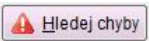



Rozvaha a Výsledovka

Obsah

1. Rozvaha a Výsledovka	2
Nastavení rozsahu tisku výkazu.....	2
2. Definice výkazů Rozvaha a Výsledovka	4
Rozvaha	5
Výkaz zisku a ztrát	6
3. Načtení vzorů Rozvahy/Výsledovky	7
4. Možnosti tisku - Rozvaha	8
Tisk Rozvahy	8
Volby pro tisk výkazu Rozvaha:	11
Druhy rozvahy	12
5. Možnosti tisku - Výsledovka	13
Možnosti tisku Výkazu zisků a ztrát.....	13
Volby pro tisk Výkazu zisků a ztrát:	15
6. Hledej chyby.....	18
Tlačítko 	18
Tlačítko 	19
7. Elektronické podání Rozvahy a Výsledovky	20
Vytvoření datového souboru XML	21
Doplnění Rozvahy a Výsledovky do rozpracovaného přiznání DPPO	22
8. Tisk výkazu v cizím jazyce.....	23
Možnosti tisku	23
Nadefinování výkazu v cizím jazyce.....	23
9. Cizí výkazy	24
Definice Cizí rozvahy.....	25
Definice Cizí výsledovky.....	26
Tisk Cizích výkazů	26

1. Rozvaha a Výsledovka

Tisky Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát odpovídají předepsaným výkazům s mnoha možnostmi tisku.

PRIKLAD

PRIKLAD / Příručka
ulice ulice ulice ulice
mesto mesto mesto

0.35698

Záznam práce je vypnutý

Účetní deník

Účtový rozvrh

PZ účtů PZ salda

Adresy

Číselníky Upomínky

Definice výkazů

Evidence podání

Uživ. výkazy Call-off stock

Zákazník PRIKLAD

Pracovní období 6/2021

Režim deníku: roční

Služby - Servis

Sériové číslo: PUW00001

Tereza Rousová

21% 15% 10% Kč

Konec

Tisk

Saldokonto

Hlavní kniha

Účetní deník

Předvaha - Stav účtů

Rozvaha Výsledovka

Náklady a výnosy DPH

Uživatel.výkazy - tisk Dávka

Aktuality (39)

Podvojně účetnictví

v. 220629. 9.28

COMSYS
SOFTWARE

Vliv na zpracování rozvahy má správná definice rozvahy a správně vyplněné klíče z účetní osnovy do rozvahy/výsledovky.

V programu jsou Definice výkazů, které odpovídají aktuální legislativě a mohou se mezi jednotlivými roky lišit.

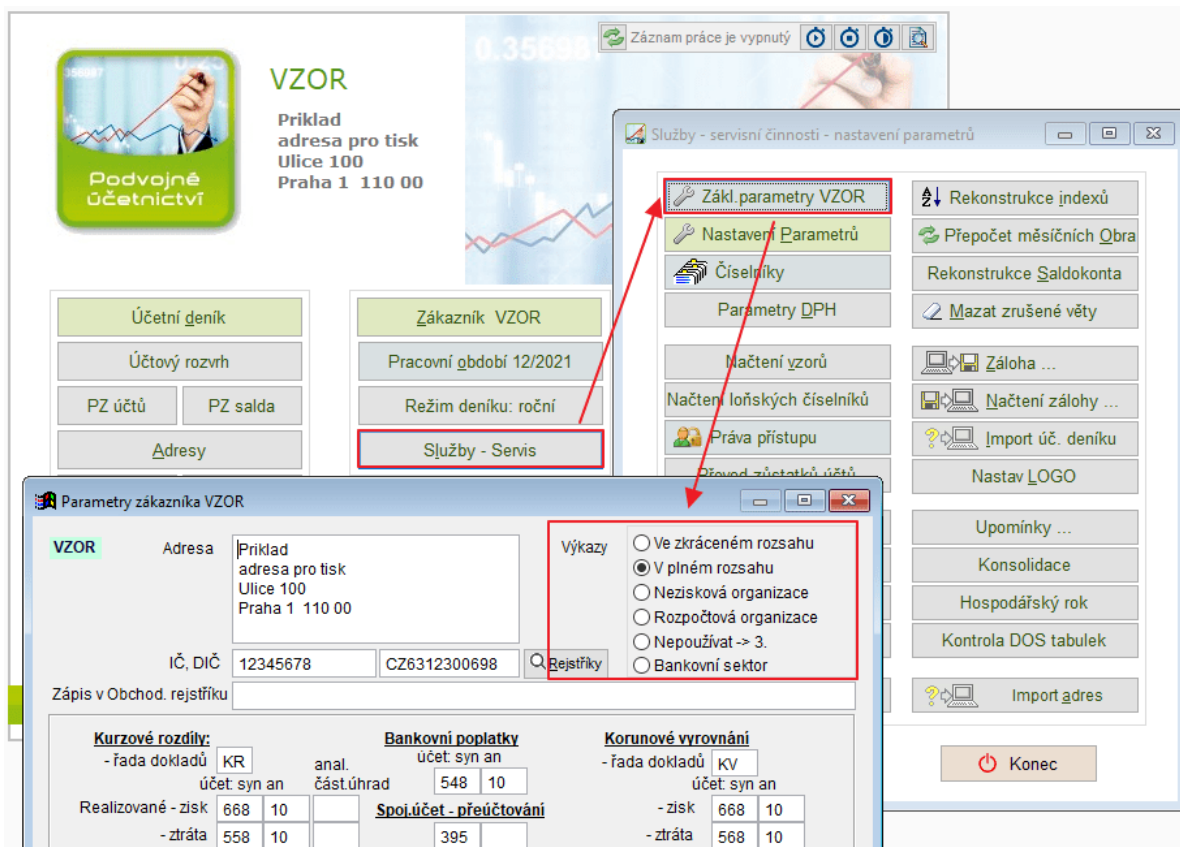
V Účtovém rozvrhu se pak nacházejí klíče, které určují, do kterého řádku Rozvahy/Výsledovky se daný účet vykáže viz Odkazy do rozvahy a výsledovky.

Nastavení rozsahu tisku výkazu

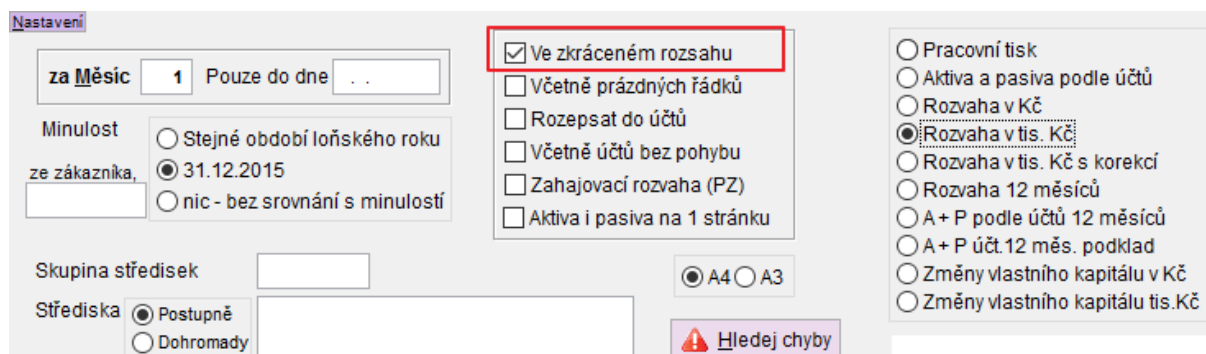
V Základní parametry zákazníka si uživatel nastaví, které výkazy se budou tisknout.

- ve zkráceném rozsahu
- v plném rozsahu
- nezisková organizace
- rozpočtová organizace

i Pokud podáváte výkazy ve zkráceném rozsahu, i tak doporučujeme v základních parametrech vyplnit "v plném rozsahu" (například kvůli kontrolám a hledání chyb) a tisk omezovat na zkrácený rozsah až zaškrtnutím ve volbách tisku.



Jestliže uživatel používá výkazy v plném rozsahu, má i přesto možnost si vytisknout výkaz ve zkráceném rozsahu. Například pro potřeby banky.



2. Definice výkazů Rozvaha a Výsledovka

Číselníky Definice výkazů se otvírají přímo z hlavní obrazovky tlačítko

Definice výkazů

Výkazy:

- **Rozvaha**
- **Výkaz zisků a ztrát**
- **Přehled o změnách vlastního kapitálu**

Výkazy Rozvahy a Zisku a ztrát mohou být pro každý rok nové podle aktuální metodiky.

Tlačítko  - Podrobný filtr pro vyhledání.

V Účtovém rozvrhu se nacházejí klíče, které určují, do kterého řádku Rozvahy/Výsledovky se daný účet vykáže viz Odkazy do rozvahy a výsledovky.

Účtový rozvrh - sloupec Klíč

Účtový rozvrh (osnova) SHZ 2021

Zapni vyhledávání podle všech sloupců

Hromadně naplnit: **klíč do Rozvahy** ... do Výsledovky Typ účtu

Syn	An	APV	Zákaz	Název	Saldo	Klíč	Kor	Klíč PZ	Klíč1	k.2	k.3	Daň?	Činno	Cash	Flt	PZ MD	PZ
311		A	MD	Pohledávky z obchodních vztahů		AC211											
311	1	A		Pohledávky z obchodních vztahů	A	AC211								A2		1712	244,50
311	2	A		Pohledávky z obchodních vztahů	A	AC221								A2			
312		A		Směnky k inkasu		AC2											
312	1	A		Směnky k inkasu-dlouhodobé		AC2								A2			
312	2	A		Směnky k inkasu-krátkodobé		AC3								A2			
313		A	MD	Pohl.za eskontované cenné papíry		AC211											
313	1	A		Pohl.za eskontované cen.papíry-dlouhodobé		AC211								A2			
313	2	A		Pohl.za eskontované cen.papíry-krátkodobé		AC221								A2			
314		A	MD	Poskytnuté provozní zálohy		AC2152											
314	1	A		Poskytnuté prov.zálohy-dlouhodobé		AC2152								A2		25 000,00	
314	2	A		Poskytnuté prov.zálohy-krátkodobé		AC2244								A2			
314	3	A		Poskytnuté prov.zálohy-ostatní		AC2244								A2			
315		A	MD	Ostatní pohledávky		AC211											
315	1	A		Ostatní pohledávky-dlouhodobé		AC211								A2			
315	2	A		Ostatní pohledávky-krátkodobé		AC211								A2			
32			MD	Závazky (krátkodobé)													
321		P		Závazky z obchodních vztahů													
321	1	P		Závazky z obchodních vztahů													
321	2	P		Závazky z obchodních vztahů													

Účet 2: Trans

PZ MD: 0,00 PZ Dal: 0,00 PZ MD cizí měna: 0,00 Měna: Plán na ro: 0,00

Načti Ioni

Kontrola duplicí Vzorová osnova

Význam barevného označení

Hodnota z pole Klíč se vztahuje k definici Rozvahy (pouze pro účty Rozvahy).
Hodnoty Klíč1, Klíč2, Klíč3 se hledají v definici Výsledovky (pouze výsledkové účty).

- klíč pro tento účet nemá v tomto výkazu smysl
- AC21** klíč existuje a po formální stránce je v pořádku
- AB** klíč je ve výkazu součtový řádek, proto nemůže být vyplněn u účtu
- AX1** klíč ve výkazu neexistuje

Konec

Rozvaha

Rozvaha

Klíč	Řádek	Řád.DP	Název	Klíč_tisk	Zn.	Zn2	Mikro	Název2	Název3
A	1	1	AKTIVA CELKEM	*	*			TOTAL ASSETS	SUMME
AA	2	2	Pohledávky za upsané základní kapitál A.	+	+			Stock subscriptions receivable	Aussteh
AB	3	3	Stálá aktiva	B.	*	*		Long-term assets	Langfrist
AB1	4	4	Dlouhodobý nehmotný majetek	B.I.	*	+		Intangible assets	Langfrist
AB11	5	5	Nehmotné výsledky vývoje	B.I.1.	+			Capitalized research and developme	Immater
AB12	6	6	Ocenitelná práva	B.I.2.	*			Intellectual property	Bewertb:
AB121	7	7	Software	B.I.2.1.	+			Software	Software
AB122	8	8	Ostatní ocenitelná práva	B.I.2.2.	+			Other intellectual property	Bewertb:
AB13	9	9	Goodwill	B.I.3.	+			Goodwill	Goodwill
AB14	10	10	Ostatní dlouhodobý nehmotný majet	B.I.4.	+			Other intangible assets	Sonstige
AB15	11	11	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý ne	B.I.5.	*			Deposits given toward intangible as	Geleiste
AB151	12	12	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý ne	B.I.5.1.	+			Deposits given toward intangible as	Geleiste
AB152	13	13	Nedokončený dlouhodobý nehmotný	B.I.5.2.	+			Acquisition of intangible assets in pr	Langfrist
AB2	14	14	Dlouhodobý hmotný majetek	B.II.	*	+		Tangible assets	Langfrist
AB21	15	15	Pozemky a stavby	B.II.1.	*			Land and Structures	Grundsti
AB211	16	16	Pozemky	B.II.1.1.	+			Land	Grundsti
AB212	17	17	Stavby	B.II.1.2.	+			Structures	Bauten
AB22	18	18	Hmotné movité věci a jejich soubory	B.II.2.	+			Capital equipment and property units	Beweglic
AB23	19	19	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	B.II.3.	+			Difference adjustment to gained prop	Bewertu
AB24	20	20	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	B.II.4.	*			Other tangible assets	Sonstige
AB241	21	21	Pěstitelské celky trvalých porostů	B.II.4.1.	+			Orchards, vineyards and hop garden	Kulturlar
AB242	22	22	Dospělá zvířata a jejich skupiny	B.II.4.2.	+			Long-term livestock	Stammh
AB243	23	23	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	B.II.4.3.	+			Other fixed assets	Sonstige

Klíč: A Řádek: 1 Řád.DP: 1 Název: AKTIVA CELKEM

Klíč_tisk: Zn.: * Zn2: * Mikro: TOTAL ASSETS

SUMME AKTIVA (Z. 02 + 03 + 37 + 74)

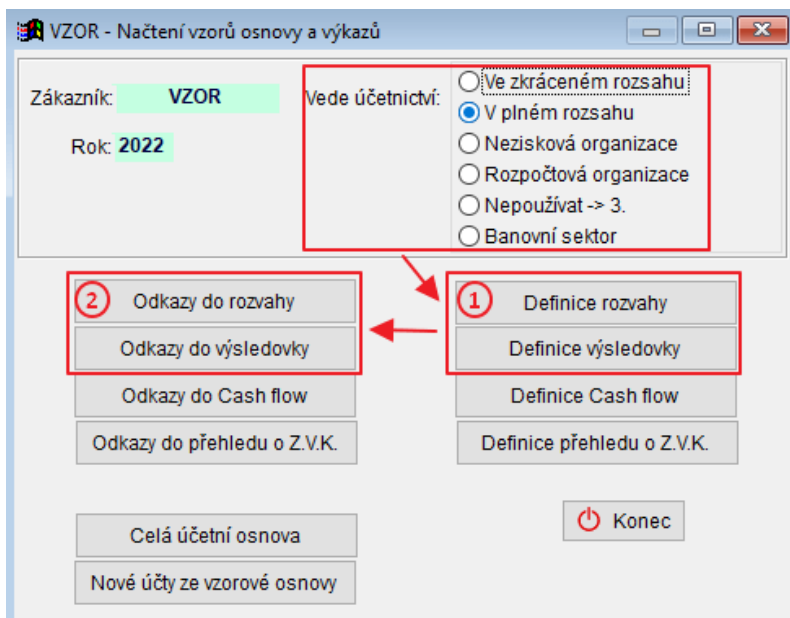
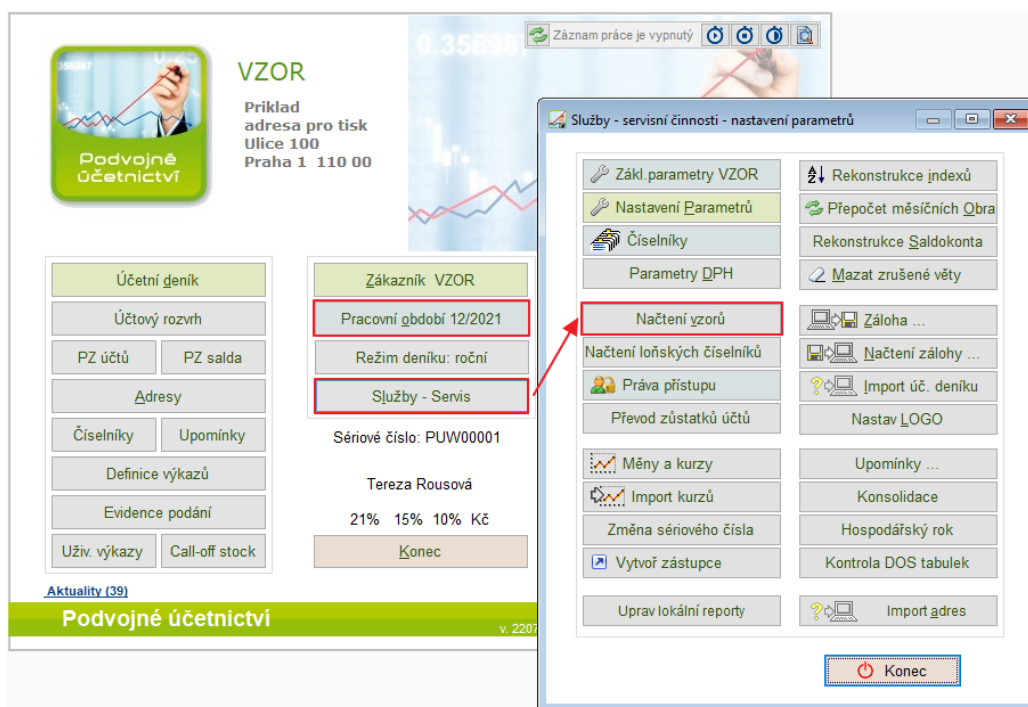
Translate 1 Translate Načti vzorovou definici

Pro tisk Rozvahy v cizím jazyce se vyplní sloupce Název 2 nebo Název 3.

3. Načtení vzorů Rozvahy/Výsledovky

Po instalaci nové verze Podvojného účetnictví, před prvním zpracováním Rozvahy/Výsledovky v daném roce nebo když zpracování Rozvahy/Výsledovky hlásí chyby, doporučujeme načíst nové definice těchto výkazů a pak odkazy do příslušných vzorů (klíče v Účtovém rozvrhu).

Na hlavní straně zvolit **Služby - servis -> Načtení vzorů**



Vzory se načítají legislativy platné v pracovním období nastaveném na hlavní obrazovce. Tzn. nastavené pracovní období r.2017, pak při Načtení vzorů načtete výkaz podání platný v r.2017.

4. Možnosti tisku - Rozvaha

The screenshot displays the COMSYS software interface. At the top left, there is a logo for 'Podvojně účetnictví' (Double-entry accounting) and a 'VZOR' (Template) section with a sample address: 'Příklad adresa pro tisk, Ulice 100, Praha 1 110 00'. The main area is divided into three columns of buttons. The left column contains buttons for 'Účetní deník', 'Účtový rozvrh', 'PZ účtů', 'PZ salda', 'Adresy', 'Číselníky', 'Upomínky', 'Definice výkazů', 'Evidence podání', 'Uživ. výkazy', and 'Call-off stock'. The middle column contains buttons for 'Zákazník VZOR', 'Pracovní období 12/2021', 'Režim deníku: roční', 'Služby - Servis', 'Sériové číslo: PUW00001', 'Tereza Rousová', '21% 15% 10% Kč', and 'Konec'. The right column contains buttons for 'Tisk', 'Saldokonto', 'Hlavní kniha', 'Účetní deník', 'Předvaha - Stav účtů', 'Rozvaha' (highlighted with a red box), 'Výsledovka', 'Náklady a výnosy', 'DPH', and 'Uživatel.výkazy - tisk'. At the bottom, there is a green bar with the text 'Podvojně účetnictví' and 'v. 220711. 8.51', and the COMSYS SOFTWARE logo.

Rozvaha odpovídá předepsanému formuláři "ROZVAHA". Vychází ze zůstatků rozvahových účtů na konci aktuálního měsíce.

Definice výkazů viz kapitola Rozvaha a Výsledovka, Definice výkazů, Odkazy do rozvahy a výsledovky v Účtovém rozvrhu a Načtení aktuálně platných vzorů Rozvahy/Výsledovky.

Tisk Rozvahy

Rozvaha je přehled aktiv a pasiv uspořádaných určitým způsobem k účetnímu dni = rozvahový den. Rozvaha se označuje jako bilance.

Rozdílem BRUTTO mínus KOREKCE získáváme tzv. netto stav, tj. např. zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku či hodnotu majetku po odečtení opravných položek.

Rozvaha VZOR 1/2018

za Měsíc **1** Pouze do dne ..

Minulost ze zákazníka, ☐ Stejně období loňského roku ☒ 31.12.2017 ☐ nic - bez srovnání s minulostí

Skupina středisek ☒ A4 ☐ A3

Střediska ☒ Postupně ☐ Dohromady

Skupina zakázek

Zakázky ☒ Postupně ☐ Dohromady

Skupina Code

Code ☒ Postupně ☐ Dohromady ☐ Masky ? *

Skupina Organizací

Organiza ☒ Postupně ☐ Dohromady

Předmět podnikání

Právní forma

Výkaz ověřil ☒ Tiskni

Sestaveno dne ..

Exportovat v rozsahu ☐ Plném ☒ Zkráceném ☐ Mikro

Datový soubor XML Elektronické podání:

☒ Včetně prázdných řádků ☐ Rozepsat do účtů ☒ Včetně účtů bez pohybu ☐ Zahajovací rozvaha (PZ) ☐ Aktiva i pasiva na 1 stránku

☒ Pracovní tisk ☐ Aktiva a pasiva podle účtů ☐ Rozvaha v Kč ☐ Rozvaha v tis. Kč ☐ Rozvaha v tis. Kč s korekcí ☐ Rozvaha 12 měsíců ☐ A + P podle účtů 12 měsíců ☐ A + P účt. 12 měs. podklad ☐ Změny vlastního kapitálu v Kč ☐ Změny vlastního kapitálu tis. Kč ☐ Rozvaha - cizí měna ☐ Rozvaha - cizí měna - tisíce

měna kurz

Tiskárna

☐ Obrazovka ☐ Soubor ☐ Úprava reportu

HP LaserJet M1530

Čeština

neměnit formát

čáry všechny

☐ Bez dialogu ☐ 9

1 Kopii Konec

Načti vzor

Typy účtů

Texty pro přiznání

Údaje o zástupci

Vytvoří nebo doplní XML soubor přiznání DPPO - Rozvaha + Výsledovka

☐ Nastavit cestu pro soubory automaticky dle období

Výkazy\VZOR\DPPO\2017\DDPDP8.XML

DDPDP8

DDPDP8 - doplnit výkazy do existujícího XML souboru

Hledej chyby

Kontrola A=P

Mazat Filtr

Tlačítko  viz kapitola Hledej chyby.

Možnosti tisku podle období:

za Měsíc **1** Pouze do dne ..

- za zvolený měsíc
- pouze do dne – možnost zpracování rozvahy ke dni uprostřed měsíce. Využívá se v případě, že se firma rozděluje k určitému datu. Při tisku běžné rozvahy se toto datum nevyplňuje.

Srovnání s minulostí

Tiskne se do posledního sloupce výkazu Rozvaha.

Jestliže se některý účet zruší, tj. nebude na něj již účtováno, je potřeba právě pro srovnání s minulostí, aby zůstal v účetní osnově a měl vyplněný klíč do rozvahy.

Minulost
ze zákazníka,

☐ Stejně období loňského roku
☒ 31.12.2014
☐ nic - bez srovnání s minulostí

Označ.	AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
a	b	c				

ze zákazníka,

- použití pro tisk rozvahy při fúzi dvou firem. Rozvaha se spojí s počáteční rozvahou jiného zákazníka. Počáteční rozvaha bez vyloučení vzájemných vztahů. Pro tisk pracovního listu lze využít nastavení:

☒ **Včetně prázdných řádků**

- ve výkazu se budou tisknout i nulové řádky

☒ **Rozepsat do účtů**

- jednotlivé řádky výkazu se rozepíší do účtů

☒ **Včetně účtů bez pohybu**

- lze použít současně s volbou Rozepsat do účtů, budou se tisknout i účty, které v zadaném období neměly pohyb.

☒ **Zahajovací rozvaha (PZ)**

- rozvaha se zpracovává z počátečních zůstatků účtů, bez srovnání s minulostí.

☒ **Aktiva i pasiva na 1 stránku**

- aktiva a pasiva se tisknou na jednu stránku. Jinak na samostatnou.

Skupina středisek – vybere se skupina středisek, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina středisek. Služby - servis Číselníky Skupina středisek

Střediska - vyberou se střediska, pro která se bude tisknout rozvaha. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr středisek. Po výběru středisek se zapíše do položky oddělené čárkou. Rozvaha se tiskne pro zvolená střediska postupně nebo pro zvolená střediska dohromady

! Pokud se tiskne Rozvaha členěná na střediska, musí být členěny i počáteční zůstatky po střediscích. Tato možnost s zvolí při činnosti Převod zůstatků účtů.

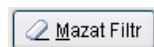
Zakázky - vyberou se zakázky, pro která se bude tisknout rozvaha. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr zakázek. Viz. Funkce Vyber. Po výběru zakázek se zapíše do položky oddělené čárkou. Rozvaha se tiskne pro zvolené zakázky postupně nebo pro zvolené zakázky dohromady.

Skupina code - vybere se skupina code, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina code. Služby - servis Číselníky Skupina code

Code - vyberou se code, pro která se bude tisknout rozvaha. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr code. Viz. Funkce Vyber. Po výběru code se zapíše do položky oddělené čárkou. Rozvaha se tiskne pro zvolené code postupně nebo pro zvolené code dohromady.

Skupina organizací – vybere se skupina organizací, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina organizací. Služby - servis Číselníky Skupina organizací

Organizace - vyberou se organizace, pro která se bude tisknout rozvaha. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr organizací. Viz. Funkce Vyber. Po výběru organizací se zapíše do položky oddělené čárkou. Rozvaha se tiskne pro zvolené organizace postupně nebo pro zvolené organizace dohromady.



– provede se smazání nastavených podmínek pro tisk rozvahy.

Typy účtů

- Typ účtů umožní zahrnout do tiskových sestav jen určité účty. Typy účtů se nadefinují v číselníku Typy účtů. F1 zobrazí číselník Typy účtů

Předmět podnikání
 Právní forma
 Výkaz ověřil ☐ Tiskni
 Sestaveno dne

-> zapisují se údaje pro tisk výkazu

Volby pro tisk výkazu Rozvaha:

☐ Pracovní tisk
☐ Aktiva a pasiva podle účtů
☒ Rozvaha v Kč
☐ Rozvaha v tis. Kč
☐ Rozvaha v tis. Kč s korekcí
☐ Rozvaha 12 měsíců
☐ A + P podle účtů 12 měsíců
☐ A + P účt. 12 měs. podklad
☐ Změny vlastního kapitálu v Kč
☐ Změny vlastního kapitálu tis. Kč
☐ Rozvaha - cizí měna
☐ Rozvaha - cizí měna - tisíce
 měna kurz

Pracovní tisk - zjednodušený tisk rozvahy.

Aktiva a pasiva podle účtů - tisknou se rozvahové účty seřazené podle čísla účtu rozdělené na pasiva a aktiva podle rozvahy.

Rozvaha v Kč – formulář – tisknou se řádky podle předepsaného výkazu.

V tisících Kč – tisk rozvahy v tisících Kč, jinak je v Kč, částky budou zaokrouhleny na tisíce Kč

V tisících Kč s korekcí

Při zaokrouhlování částek na tisíce Kč se nemusí rovnat součet jednotlivých zaokrouhlených částek pasiv nebo aktiv s celkovou částkou pasiv nebo aktiv. Program provede korekci úpravu zaokrouhlení tak, aby tyto součty souhlasily. Rozvaha má pravidelnou stromovou strukturu, proto je toto umožněno.

Korekce zaokrouhlených částek - ROZVAHA

Letos: A

4 274

P

4 274

Loni: A

3 570

P

3 570

Ulož korekce

Načti korekce

Pouze nenulové řádky

Aktiva

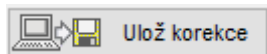
Označení	Text	řád.	Brutto	RB	Korekce	RK	Netto	RN	Loni	RL	klic zna
C.	Oběžná aktiva	007	3 580				3 580		2 796		AC *
C.I.	Zásoby	008									AC +
C.II.	Pohledávky	009	1 578				1 578		1 814		AC *
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	010	1 394	-1			1 394	-1	1 737		AC +
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	011	184				184		77		AC +
C.II.3.	Časové rozlišení aktiv	012									AC +
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	013									AC +
C.IV.	Peněžní prostředky	014	2 002	1			2 002	1	982		AC +
D.	Časové rozlišení aktiv	015	52				52		50		AD +

Pasiva

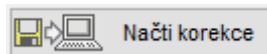
V levém horním rohu je zobrazen součet aktiv a pasiv.

Uživatel má možnost provést si korekci vlastní úpravou částek. Může opravit nesoučtové řádky a to položky: Brutto, rozdíl RB nebo Loni. Tyto řádky jsou bílé. Řádky růžové jsou řádky součtové. Opravuje se rovnou částka a sloupec RB (rozdíl brutto) se vypočte.

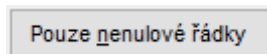
Možnost uložit korekce, které se vyplní ve výkazu.



- uloží se korekce pro další použití



- provede načtení aktuální uložené korekce



- pro přehlednost se zobrazí pouze nenulové řádky Rozvaha 12 měsíců-
rozvaha za 12 měsíců se tiskne do jedné sestavy.

A + P podle účtů 12 měsíců - Aktiva a pasiva podle účtů se za 12 měsíců tisknou do jedné sestavy.

A + P účt. 12 měs. podklad - sestava určená pro tisk do Excelu ve formátu XLS. Tiskne se na A3.

Změny vlastního kapitálu v Kč - nový výkaz podobný rozvaze v Kč.

Změny vlastního kapitálu tis. Kč - nový výkaz podobný rozvaze v tisících Kč.

Rozvaha - cizí měna - rozvaha se tiskne ve zvolené cizí měně. Výpočet probíhá zadaným kurzem.


Rozvaha - cizí měna - tisíce - rozvaha se tiskne ve zvolené cizí měně v tisících. Bez korekce ze zaokrouhlení. Výpočet probíhá zadaným kurzem.

Je možnost navolit si řádky výkazu, viz nastavení.

Druhy rozvahy

Podle časového okamžiku, k němuž se rozvaha sestavuje, rozeznáváme:

1. **Zahajovací rozvahu (PZ)**- sestavuje se začátku účetního období. Z počátečních zůstatků na začátku roku. Pokud si navolíme u tisku rozvahy srovnání s minulostí k 31.12. Je sloupec "Minulé účetní období" vypočtený také z počátečních zůstatků.
2. **Konečná rozvaha** - sestavuje se na konci účetního období (přip. Při ukončení činnosti podniku).

Tlačítko  - v levém horním rohu=> Uložení nastavení pro tiskové výstupy.

5. Možnosti tisku - Výsledovka

Tisk Výkazu zisku a ztrát odpovídá předepsanému výkazu s mnoha možnostmi tisku.

Definice výkazů viz kapitola Rozvaha a Výsledovka, Definice výkazů, Odkazy do rozvahy a výsledovky v Účtovém rozvrhu a Načtení aktuálně platných vzorů Rozvahy/Výsledovky.

Možnosti tisku Výkazu zisků a ztrát

Měsíc od – do - období, za které se bude výsledovka tisknout. Jeden měsíc nebo od začátku roku...

Pouze do dne - možnost zpracování výsledovky ke dni uprostřed měsíce. Zpracování výkazu pro určený termín. Např. Rozdělení firmy.

Pouze od

Srovnání s minulostí

Označení	T E X T	Číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
a	b	c		

Jestliže se některý účet zruší, tj. nebude na něj již účtováno, je potřeba právě pro srovnání s minulostí, aby zůstal v účetní osnově a měl vyplněný klíč do výsledovky.

Srovnání s minulostí jiného zákazníka programu

ze zákazníka,

- Za stejné období loňského roku - např. výsledovka za období 6. měsíc, v posledním sloupci budou hodnoty za 6. měsíc loňského roku
- celý loňský rok, hodnoty roční výsledovky loňského roku
- bez srovnání s minulostí – nebude porovnání s minulostí

Pro správné vyhodnocení s minulostí je třeba, aby účetní deník v loňském roce byl ve stejném režimu (měsíc nebo rok) jako letošní

Pro tisk pracovní výsledovky lze využít nastavení:

☒ **Včetně prázdných řádků** – ve výkazu se budou tisknout i nulové řádky

☒ **Rozepsat do účtů** – jednotlivé řádky výkazu se rozepíší do účtů

☒ **Včetně účtů bez pohybu** – lze použít současně s volbou Rozepsat do účtů, budou se tisknout i účty, které v zadaném období neměly pohyb.

Tisk rozvahy lze tisknout tříděný podle středisek, zakázek, code nebo organizace.

Skupina středisek	<input type="text"/>
Střediska	<input checked="" type="radio"/> Postupně <input type="radio"/> Dohromady
Skupina zakázek	<input type="text"/>
Zakázky	<input checked="" type="radio"/> Postupně <input type="radio"/> Dohromady
Skupina Code	<input type="text"/>
Code	<input checked="" type="radio"/> Postupně <input type="radio"/> Dohromady <input type="radio"/> Masky ? *
Skupina Organizací	<input type="text"/>
Organiza	<input checked="" type="radio"/> Postupně <input type="radio"/> Dohromady

Skupina – u číselníků středisko, zakázka nebo code je možné vytvořit skupinu a tisky tisknout pro skupinu. Skupina středisek se zadává v – Služby, servis – Číselníky – Skupina zakázek, **Skupina středisek a Skupina code**

Skupina středisek – vybere se skupina středisek, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina středisek.

Střediska - vyberou se střediska, pro která se bude tisknout výsledovka. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr středisek. Viz. Funkce Vyber. Po výběru středisek se zapíše do položky

oddělené čárkou. Výsledovka se tiskne pro zvolená střediska postupně nebo pro zvolená střediska dohromady

Skupina zakázek – vybere se skupina zakázek, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina zakázek.

Zakázky - vyberou se zakázky, pro která se bude tisknout výsledovka. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr zakázek. Viz. Funkce Vyber. Po výběru zakázek se zapíše do položky oddělené čárkou. Výsledovka se tiskne pro zvolené zakázky postupně nebo pro zvolené zakázky dohromady.

Skupina code - vybere se skupina code, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina code.

Code - vyberou se code, pro která se bude tisknout výsledovka. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr code. Viz. Funkce Vyber. Po výběru code se zapíše do položky oddělené čárkou. Výsledovka se tiskne pro zvolená code postupně nebo pro zvolená code dohromady.

Skupina organizací – vybere se skupina organizací, tak jak je nadefinovaná v číselníku skupina organizací.

Organizace - vyberou se organizace, pro která se bude tisknout výsledovka. Klávesa F1 zobrazí tabulku pro výběr organizací. Viz. Funkce Vyber. Po výběru organizací se zapíše do položky oddělené čárkou. Výsledovka se tiskne pro zvolené organizace postupně nebo pro zvolené organizace dohromady.

- Typ účtů umožní zahrnout do tiskových sestav jen určité účty. F1 zobrazí číselník Typy účtů

– provede se smazání nastavených podmínek pro tisk výsledovky.

Volby pro tisk Výkazu zisků a ztrát:

Výsledovka – pracovní - je možnost navolit si řádky výkazu, viz nastavení

Náklady a výnosy podle účtů - souhrn nákladů a výnosů se součtem, zisk nebo ztráta

Výkaz zisku a ztrát - tisknou se řádky podle předepsaného výkazu

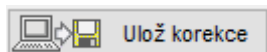
Výkaz zisku a ztrát v tis. Kč - tisk výsledovky v tisících Kč, jinak je v Kč, částky budou zaokrouhleny na tisíce Kč

Výkaz zisku a ztrát v tis. s korekcí

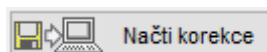
Při zaokrouhlování částek na tisíce Kč se nemusí rovnat součet jednotlivých částek s částkou celkem. Jedná se o porovnání Hospodářského výsledku s Rozvahou. Korekce provede úpravu zaokrouhlení tak, aby tyto součty souhlasily. Program provede korekci automaticky. Ale uživatel může také editovat nesoučtové řádky v tisících, ty, které jsou podbarvené bíle. Sloupce Loni a Letos v tisících Kč.

Korekce zaokrouhlených částek - VÝSLEDOVKA									
		Ulož korekce		Načti korekce		Pouze nenulové řádky			
Klíč	Název	ř.	Letos	r.1	Loni	r.2	Letos - Kč	Loni - Kč	znal
D. 2.1	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	240		215		- 239 805,00	- 214 800,00	-1
D. 2.2	Ostatní náklady	13	49		53		-49 200,00	-53 025,00	-1
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	14	239		154		- 239 236,00	- 154 274,00	-1
E. 1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného	15	239		154		- 239 236,00	- 154 274,00	-1
E. 1.1	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného	16	239		154		- 239 236,00	- 154 274,00	-1
E. 1.2	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného	17						0,00	-1
E. 2.	Úpravy hodnot zásob	18						0,00	-1
E. 3.	Úpravy hodnot pohledávek	19						0,00	-1
III.	Ostatní provozní výnosy	20	113		250		113 448,63	250 347,50	1
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	41				41 322,31	0,00	1
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	22			239			238 800,00	1
III.3.	Jiné provozní výnosy	23	72		11	-1	72 126,32	11 547,50	1
F.	Ostatní provozní náklady	24	167	1	349		- 166 257,85	- 348 963,32	-1
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25						0,00	-1
F. 2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26						0,00	-1
F. 3.	Daně a poplatky	27	23	1	12		-22 422,50	-11 921,74	-1
F. 4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích	28						0,00	-1
F. 5.	Jiné provozní náklady	29	144		337		- 143 835,35	- 337 041,58	-1

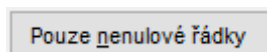
Možnost uložit korekce, které se vyplní ve výkazu.



- uloží se korekce pro další použití



- provede načtení aktuální uložené korekce



- pro přehlednost se zobrazí pouze nenulové řádky

Výsledovka 12 měsíců - výsledovka tiskne se rozdělená po měsících (12 měsíců). Pro tisk se dají použít filtr všechny podmínky pro tisk výsledovky

N+V podle účtů 12 měsíců - tisknou se náklady a výnosy podle účtů rozdělené po měsících (12 měsíců)

N+V účty tis. Kč + korekce - tisknou se náklady a výnosy v tisících. Částky budou zaokrouhleny na tisíce Kč.

N+V účty 12 měsíců podklad - tisknou se náklady a výnosy - podklad soupis všech účtů. Sestava určená pro tisk do Excelu ve formátu XLS. Tiskne se na A3.

Výkaz z + z - výkaz zisku a ztrát se tiskne ve zvolené cizí měně. Výpočet probíhá zadaným kurzem.

Výkaz z + z - tisíce - výkaz zisku a ztráta se tiskne ve zvolené cizí měně v tisících. Bez korekce ze zaokrouhlení. Výpočet probíhá zadaným kurzem.

Výkaz z+z - cizí měna - výsledovka se tiskne ve zvolené cizí měně. Výpočet probíhá zadaným kurzem.

Výkaz z+z - cizí měna - tisíce - výsledovka se tiskne ve zvolené cizí měně v tisících. Bez korekce ze zaokrouhlení. Výpočet probíhá zadaným kurzem.

měna kurz

Přehled výnosů a nákladů lze tisknout pro účty:

- všechny ☒ všechny účty ☐ daňové ☐ nedaňové
- daňové
- nedaňové

Sestaveno dne

Předmět podnikání
Právní forma

Položky, do kterých se zapisují údaje, které se tisknou do formuláře. Zadání skupin účtů, pro které se budou Náklady a výnosy zpracovávat

Zpracovat pro skupiny účtů:

náklady výnosy

i Výkazy je možno zpracovat:

1. pro běžné výsledkové účty
Náklady = "5"
Výnosy = "6"
2. včetně vnitropodnikových
Náklady = "58"
Výnosy = "69"
3. pouze vnitropodnikové
Náklady = "8"
Výnosy = "9"

Jestliže nejsou vyplněny skupiny účtů, program hlásí - Není co tisknout.

Vypustit řady dokladů – zapsaná řada dokladů se neprojeví ve zpracování výsledovky. Např. řada dokladů je přeúčtování na střediska.

Při tisku výsledovky firmy, která má výkazy pro , musí být v osnově vyplněn sloupec Činnost.

- 1 - Hlavní činnost
- 2 - Vedlejší činnost

- načte se vzorový výkaz pro aktuální rok - Načtení aktuálně platných vzorů Rozvahy/Výsledovky

Tlačítko  - Uložení nastavení pro tiskové výstupy.

6. Hledej chyby

V případě, že výkaz nevychází dle předpokladů (aktiva se nerovnají pasivům, nesoulad s výsledkovkou apod.) doporučujeme následující postup:

Tlačítko

Ve volbách tisku Rozvahy i Výsledovky.

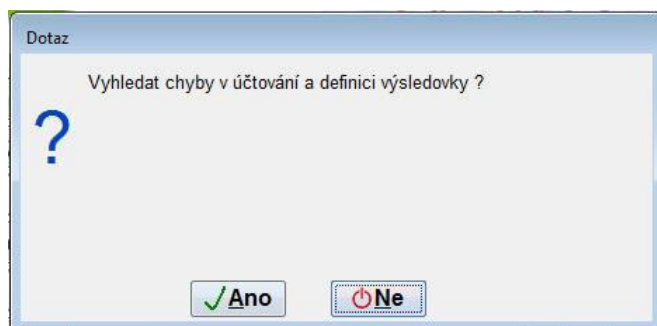
Hledej chyby – vyhledá chyby v účtování s vlivem na rozvahu/výsledovku a v definici rozvahy/výsledovky.

Kontrola provádí:

- Přepočet měsíčních obrátů od začátku roku
- Kontrola vyrovnaných zůstatků a obrátů podle předvahy
- Nevyrovnané účtování MD - Dal
- Kontrola odkazů z osnovy do definice rozvahy/výsledovky
- -> duplicitní účty v osnově
- -> na účet je zakázáno účtovat a má zůstatek
- -> účet nemá vyplněn odkaz do rozvahy a má zůstatek
- -> klíč není v rozvaze/výsledovce definován
- -> klíč ukazuje na součtový řádek
- -> zobrazí se účty, které mají zůstatek, i když je na ně zakázáno účtovat
- vychází podle definice zisk stejný jako v rozvaze? tj. zisk = součet všech 5+6 účtů

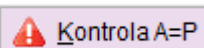
O provedených kontrolách je vypsán protokol. Klávesy CTRL+P - protokol se vytiskne.

Program provádí automatický přepočet měsíčních obrátů před tiskem sestavy: Rozvaha/Výsledovka.



Tento automatický přepočet je možné vypnout nastavením parametru: Nabízet automaticky hledání chyb a kontrolu obrátů před tiskem? - NE

Po nastavení je nutné vypnout program a opětovně zapnout, aby se parametr načtl.

Tlačítko

Ve volbách tisku Rozvahy.

Porovná se celková částka aktiv a pasiv a zobrazí se částky. Jestliže se nerovnájí rozdíl je zobrazen červeně.

Kontrola aktiv a pasiv						
	Aktiva	Pasiva	Rozdíl	LONI Aktiva	LONI Pasiva	Rozdíl
	26 890,22	26 890,22	0,00	-37 790 307,06	-36 091 933,89	-1 698 373,17

Pokud je všechno v pořádku a rozvaha přesto nesedí, je možné ještě provést následující kontroly:

1. kontrola správnosti definice výkazu podle právě platného předepsaného výkazu a odkazů do něj (klíče v účtovém rozvrhu) viz kapitola Načtení aktuálně platných vzorů Rozvahy/Výsledovky.
2. Přepočet měsíčních obrátů
3. Rekonstrukce indexů
4. Kontrola podvojnosti účtování podle celkových součtů v předvaze
5. Kontrola MD – Dal v deníku
6. Hledej chyby v deníku (kontrola na číselníky)
7. Kontrola účetní osnovy a odkazů z osnovy do rozvahy/výsledovky

7. Elektronické podání Rozvahy a Výsledovky

Je možné vytvořit datové soubory tvořící základ DPPO pro elektronické podání (EPO) na portál daňové správy.

Tento soubor (tedy rozpracované Přiznání k dani z příjmu právnických osob) je možné načíst např. na Portál daňové správy nebo do programu TaxEdit.

Před vytvářením souboru je nutné Načíst aktuálně platné vzory Rozvahy a Výsledovky.

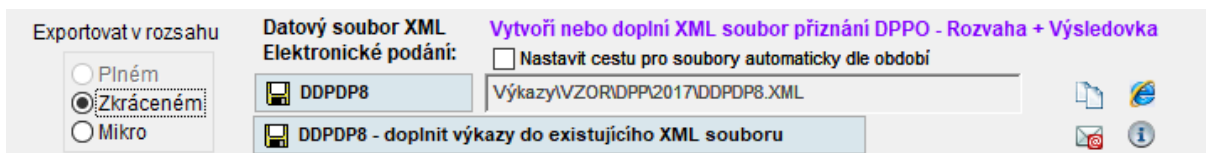
Vytvoření souboru XML bylo začleněno do volby pro zpracování rozvahy.

Potom se spustí tisk z hlavní obrazovky **Rozvaha**



Je vhodné zkontrolovat chyby viz kapitola Hledej chyby

Vytvoření XML souborů je obdobné jako u Souhrnného hlášení, Přiznání DPH, Výpisu z evidence pro daňové účely.



Do programu byla zapracovaná podpora pro založení formuláře Přiznání k dani z příjmu právnických osob, s tím, že jsou vyplněné výkazy Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát z programu.

Formulář i přílohy jsou ve formátu XML. Výkazy jsou ve tvaru:

Rozvaha v tis. Kč s korekcí viz Možnosti tisku - Rozvaha

Výkaz zisku a ztrát v tis. Kč s korekcí viz Možnosti tisku - Výsledovka

Vytvoření datového souboru XML

Je nutné vybrat v jakém rozsahu chcete výkazy vytvořit.


Exportovat v rozsahu

☐ Plném

☒ Zkráceném

☐ Mikro

Rozsah plný je možné použít pouze, jestliže je nastaven v základních parametrech firmy.

Tlačítko  **DPPDP7** – vytvoří soubor DPPDP7 Přiznání k dani z příjmu právnických osob, který obsahuje přílohu Rozvaha i výsledovka. Soubor se uloží podle nastavené cesty.

 Datový soubor: **DPPDP7** 

Soubory typu: ***.XML** 

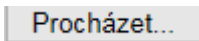
 

Tento soubor „Přiznání k dani z příjmu právnických osob, s tím, že jsou vyplněné výkazy Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát z programu“ lze jednoduše načíst na Daňový portál a rozpracované přiznání tam doplnit.

Tlačítko  celé jméno souboru uloží do schránky a je možné klávesou CTRL+V jeho jméno i s cestou načíst.

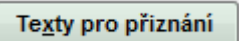
Taky je možné se okamžitě přepnout na portál Daňové správy a soubor tam načíst.

Daňový portál: Tlačítko  - vstup na portál Daňové správy

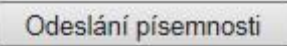
Tlačítko 

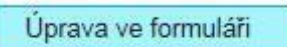
Po té se použitím kláves CTRL+V na položce Název souboru, zapíše jméno souboru, kde je soubor XML uložený.


Tlačítko  vpravo načte váš soubor do formuláře.

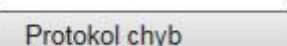
Údaje Finančnímu úřadu, DIČ, IČ, Subjekt, Adresa atd. se načtou automaticky z textů pro Přiznání DPH -  viz kapitola Texty pro tisky.

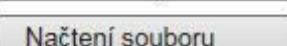
Použijete některou volbu z nabízených:











Například – Úprava formuláře

Potom lze dále zpracovávat Přiznání k dani z příjmu právnických osob. Příloha Rozvaha a výkaz zisku a ztrát bude již vyplněna.

Rozpracovaný soubor je možné opětovně uložit na PC a potom zpět načíst na portál Daňové zprávy.


Doplnění Rozvahy a Výsledovky do rozpracovaného přiznání DPPO

Také je možné formulář pro Přiznání k dani z příjmu právnických osob si založit na portálu daňové zprávy nebo např. v programu TaxEdit uložit si ho ve formátu XML na disk – Uložení pracovního souboru. A následně načíst do programu Podvojně účetnictví a opět uložit. Touto cestou se do rozpracovaného Přiznání k dani z příjmu právnických osob přiloží přílohy Rozvaha a Výkaz zisku a ztrát. Tento soubor doplněný o přílohy se zpětně načte na portál Daňové zprávy nebo do programu TaxEdit.

Soubor, který vytvoří program TaxEdit je nutné si uložit ve formátu XML.

Menu soubor – Uložit jako a vybrat XML.

V programu PUW se potom použije tlačítko – Doplnit výkazy do existujícího XML souboru.

Tlačítko  **DPPDP7 - doplnit výkazy do existujícího XML souboru** - pro načtení rozpracovaného Přiznání k dani z příjmu právnických osob.

Jen je potřeba znát cestu, kde je soubor z TaxEditu uložený.

Hláška, která se zobrazí po výpočtu rozvahy a výsledovky sděluje, že do souboru Přiznání k dani z příjmu právnických osob byla připojena příloha s Rozvahou a Výkazem zisku a ztrát. Tento upravený soubor následně otevřete v programu TaxEdit nebo se zpracuje na portálu Daňové zprávy.

8. Tisk výkazu v cizím jazyce

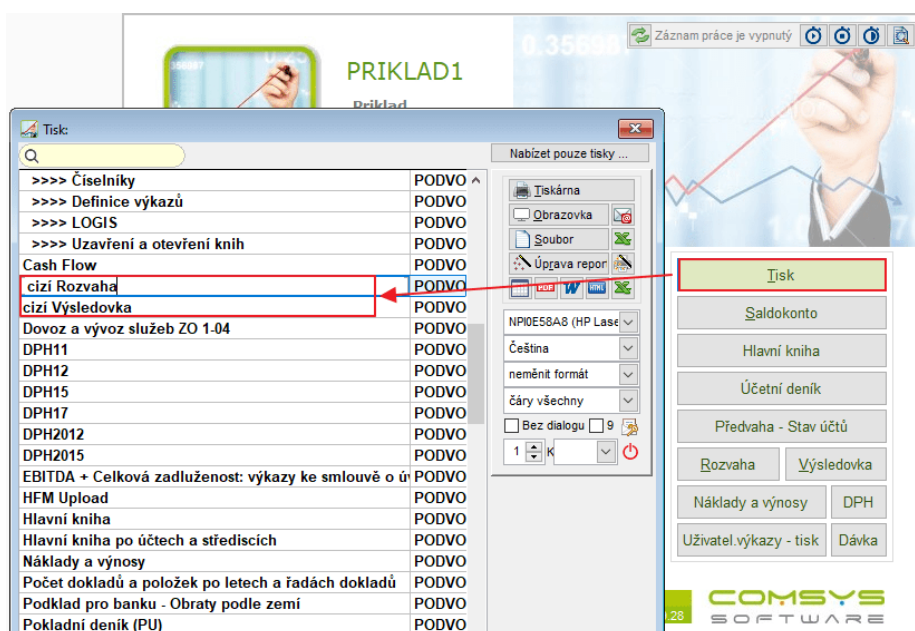
Možnosti tisku

Pro tisk Rozvahy v cizím jazyce se vyplní sloupce Název 2 nebo Název 3 z Definice výkazů Rozvaha a Výsledovka.

Nadefinování výkazu v cizím jazyce

Viz Cizí výkazy

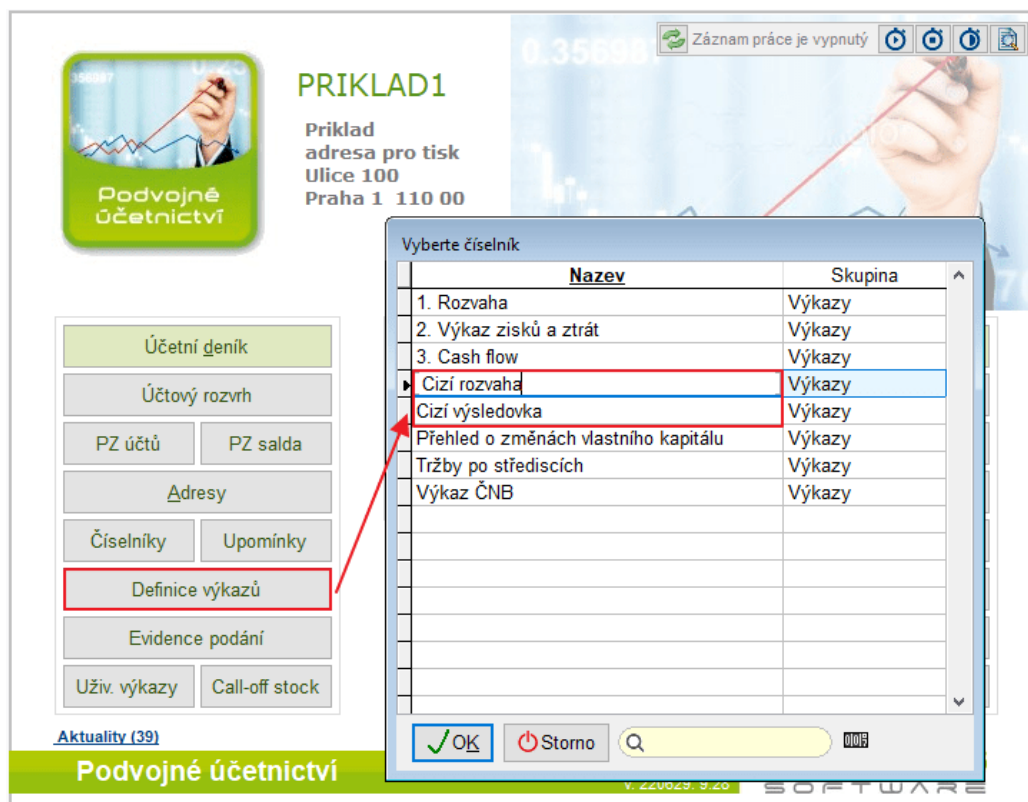
Cizí výkazy se pak tisknou z Tisk -> cizí Rozvaha/Výsledovka



9. Cizí výkazy

V Podvojném účetnictví je možnost nadefinovat si cizí výkazy a to, cizí rozvahu a cizí výsledovku.

Pod tlačítkem Definice výkazů je záložka cizí rozvaha a cizí výsledovka. Zde je možnost nadefinovat si cizí výkazy obdobně jako je standardní rozvaha a výsledovka.



Definice Cizí výsledovky

Cizí výsledovka

Klíč	Znak	Posun	Název	Nazev2	Nazev3
A	T		Production value		
A01	+		revenue from sales and services rendered		
A02	+		changes in inventories of products bought		
A03	+		changes in work in progress upon revaluation		
A04	+		increases in fixed assets for inside-the-company transfers		
A05	*		Other revenue and Income		
A05.1	+	*	- grants relating to Income		
A05.2	+	*	- other		
A=	1		Total		
B	T		Production costs		
B06	-		for raw and auxiliary materials, consumed		
B07	-		for services rendered		
B08	-		for employment of third parties' assets		
B09	*		for employment:		
B09A	-	*	wages and salaries		
B09B	-	*	health and social security charges		
B09C	-	*	termination		
B09D	-	*	retirement and similar obligations		
B09E	-	*	other costs		
B10	*		depreciation and amortization and losses		
B10A	-	*	amortization of intangible assets		
B10B	-	*	depreciation of tangible assets		
B10C	-	*	other losses on fixed assets		
B10D	-	*	losses on receivables included in the		

Klíč Znak Posun Název

A T Production value

Klíč_tisk Tran

Tran

Tisk Cizích výkazů

Z hlavní obrazovky Tisk -> cizí Rozvaha/Výsledovka

PRIKLAD1

0.35650

Záznam práce je vypnutý

Tisk:

>>>> Číselníky PODVO ^

>>>> Definice výkazů PODVO

>>>> LOGIS PODVO

>>>> Uzavření a otevření knih PODVO

Cash Flow PODVO

cizí Rozvaha PODVO

cizí Výsledovka PODVO

Dovoz a vývoz služeb ZO 1.04 PODVO

DPH11 PODVO

Nabízet pouze tisky ...

Tiskárna

Obrazovka

Soubor

Úprava reportů

NP10E58A8 (HP LaserJet 1000)

Čeština

Tisk

Saldokonto

Hlavní kniha