

EKONOMICKÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY BEZ HRANIC



Příručka *uživatelé*

OBSAH

Obecné	4	SQL Ekonom DIGIDoklad – AI digitalizace dodavatelských faktur a pokladních dokladů	20
Nastavení jmen pro tisk dokladů	4	Nahrávání dokladů do systému	21
Práva k prodeji na prodejně	4	Odeslání dokumentu pro rozpoznání	21
Změna implicitního fontu programu	4	Stažení dokumentů z rozpoznávání	22
Povolání třídění a změnu mřížky zároveň	5	Kontrola vytěženého dokumentu	22
Automatické rovnání ovládacích prvků	5	Export do systému	23
Účetnictví	6	Nastavení pro vytěžování	24
Přeskoky	6	Převodník úhrad Redque	24
Účetní doklady		Kniha pošty	25
– tvorba předpisu úhrad z obrátu závazku	6	Banka	26
Obraty na účtech – zobrazení informací uživatelích s pořízením a změně na účetní operaci	10	Příkaz k úhradě	26
Čistý obrát ve výkazu hospodaření podnikatelské subjekty	11	Platební kalendář	26
Výkaz daně z přidané hodnoty platný vzor č. 25	12	SEPA platba – změny	27
Výkaznictví PAP – nové kontroly majetkových účtů v příloze IV. Změny majetku	14	Spárování podle částky	27
Práva uživatelů – doplnění samostatného přístupu k tabulce Nastavení období v účetnictví	14	Schvalování	27
Došlé faktury	14	Mailování – pevný text	27
Vrácení DPH při neuhrazené faktuře po 6 měsících od data splatnosti finančnímu úřadu	14	Zasílání úkolů schvalovatelům	28
Nárokování DPH zpět od finančního úřadu po pozdní úhradě faktury	17	Nastavení hranice v Kč pro schvalovací struktury	29
Kniha došlých faktur – zobrazení smluv a objednávek svázaných s fakturou	18	Zastupování schvalovatelů v době nepřítomnosti	29
Příkazy k úhradě – blokování úhrad neschválených faktur	19	Zrušení schvalovatelů při opravě schvalování dokumentů	30
Dodavatelské dobropisy – úhrada pokladnou	19	Přepočítání schvalování u jednoho dokumentu	31
Došlá faktura – automatické připojení příloh z objednávky nebo smlouvy	20	Kopie schvalovací struktury	31
Pokladna	20	Adresář	32
Pokladní kniha – zobrazení smluv a objednávek svázaných s fakturou	20	Číselník firem – nové údaje	32
Pokladní doklad – automatické připojení příloh z objednávky nebo smlouvy	20	Porady	32
		Elektronická fakturace	32
		Označení kontaktů pro webové aplikace	32
		Vydané faktury	32
		Povolené schvalovací struktury pro řady dokladů	32
		Nastavení řádků výkazu DPH pro nulovou sazbu DPH	33

Nový modul prokladů pro fakturaci.....	33
Kniha faktur – datum PDF.....	35
Žurnál změn druhů plateb.....	35
Daňový doklad z přijaté zálohy.....	35
Vystavování hromadné faktury z dodacích listů.....	35
Účtování odechtů zálohy jako tržba.....	35

Sklad..... 36

Povolené schvalovací struktury pro řady dokladů.....	36
Přepočty MJ pro tisk štítků.....	36
Ukládání nejnižší ceny za posledních 30 dní.....	36
Zadání názvů parametrů v jiném jazyce.....	37
Číselník volitelných parametrů.....	37
Ceník materiálu.....	38
Skupiny prodejních cen.....	38
Slevy dle masky.....	38
Příjemky.....	38
Výdejky, převodky.....	40
Číselník druhů materiálu.....	40

Prodej..... 40

Účtování výnosového střediska shodného s nákladovým.....	40
Hromadné mailování.....	41
Kontrola maximální částky hotovosti.....	42

Odbyt..... 42

Práva na druhy prací.....	42
Implicitní rada odeslaných objednávek.....	43
Účetní zakázka v odeslaných objednávkách.....	43
Dodací místo u odeslaných objednávek.....	44
Mailování z rezervací.....	44
Odeslané objednávky.....	45
Rezervace – kopie.....	45
Generování objednávek.....	45
Číselný typ čísla dokladů.....	45
Žurnál změn v číselníku prací.....	45
Odeslané objednávky – outsourcing.....	45

Manažer..... 46

Žurnál změn dokumentů (smluv).....	46
------------------------------------	----

Majetek..... 46

Zrychlené zadávání majetkové karty.....	47
Zjednodušená karta.....	47

IEKONOM..... 48

Modul závazky a pohledávky (kniha faktura).....	48
Modul pošta.....	49
Modul přijaté objednávky.....	50
Modul rezervace.....	50
Modul obchodního jednání.....	50
Modul finanční plán a rozpočet.....	51
Úkoly.....	52
Tabulka úkolu.....	52
Nesplněné úkoly pro mě.....	53
Vytvoření dodatečného úkolu u dokladu ke schválení.....	54

Instruktažní videa na firemním kanále Youtube ... 55

Závěr..... 55

SQL EKONOM – ROČNÍ UZÁVĚRKA 56

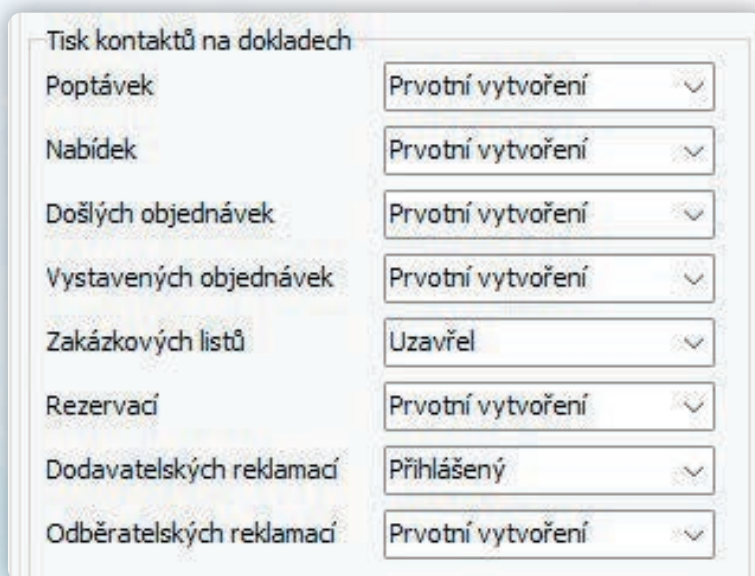
Roční uzávěrka v bodech – aneb na co nezapomenout.....	56
Základní účetnictví.....	57
Došlé faktury.....	59
Vydané faktury.....	62
Pokladna.....	63
Banka.....	64
Sklad.....	65
Majetek.....	66
Roční uzávěrka na firemním kanále Youtube.....	67

Obecné

Nastavení jmen pro tisk dokladů

V globálním nastavení je nyní možné si zvolit jaký kontakt se bude tisknout pro jednotlivé doklady. Nastavení je možné změnit u vydaných faktur, dodacích listů, prodeji a modulů odbytu. Je možné si zvolit mezi následujícími možnostmi:

- Prvotní vytvoření – tedy systém si uloží jméno, kdo prvotně doklad založil a ten bude tisknut
- Uzavřel – u typů dokladů, kde je možné provést uzavření dokladu se může zvolit i ten kdo doklad naposledy uzavřel
- Přihlášený – tiskne se tedy ten, kde je aktuálně přihlášen v programu bez ohledu, kdo doklad vytvořil nebo uzavřel



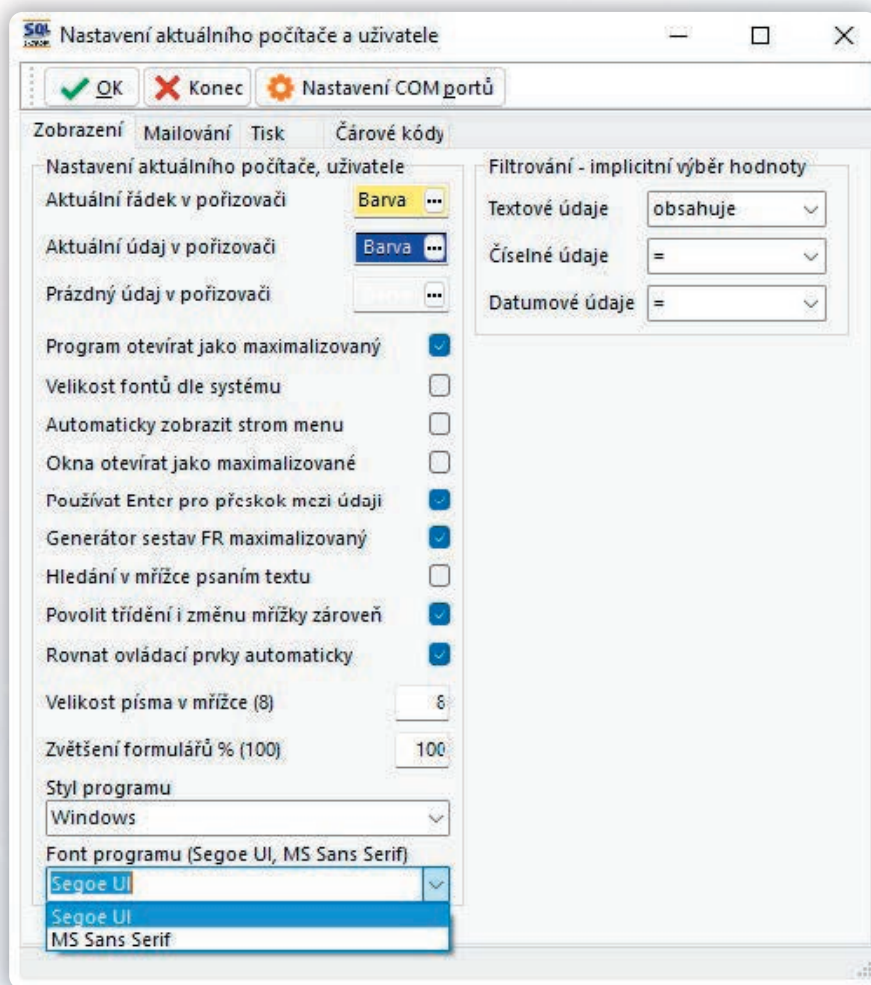
Tisk kontaktů na dokladech	
Poptávek	Prvotní vytvoření
Nabídek	Prvotní vytvoření
Došlých objednávek	Prvotní vytvoření
Vystavených objednávek	Prvotní vytvoření
Zakázkových listů	Uzavřel
Rezervací	Prvotní vytvoření
Dodavatelských reklamací	Přihlášený
Odběratelských reklamací	Prvotní vytvoření

Práva k prodeji na prodejně

V nové verzi jsou oddělena práva pro funkci prodeje na prodejně od standardního prodeje. Pokud tedy někteří pracovníci mohou dělat pouze v jednom z těchto modulů, pak je možné toto nyní nastavit. Data obou modulů jsou shodná a tedy doklad udělaný v prodeji na prodejně je možné měnit následně i v prodeji jako dosud.

Změna implicitního fontu programu

- Nově SQL Ekonom bude implicitně používat jiné písmo systému. Toto je z důvodu, kdy původní písmo nepodporuje kódování Unicode a díky tomu se na některých počítačích české znaky nezobrazovali korektně.
- V případě, že tento problém nemáte a nové písmo se Vám nebude líbit je možné si v menu Nastavení / Nastavení / Lokální nastavení vybrat původní písmo (MS Sans Serif). Toto nastavení se provádí na každém počítači zvlášť.



Obrázek: Změna implicitního fontu programu úlohy

Povolení třídění a změnu mřížky zároveň

Ve stejném menu se nyní dá zapnout funkčnost, kdy změna mřížky bude zároveň umožňovat i třídění, a tedy vrácení se zpět na funkčnost ve verzích 24 a starších. Funkčnost jsme oddělovali z důvodů, kdy na některých počítačích se po setřídění ihned aktivovala funkce přesunu sloupce. Pokud jste tento problém neměli, pak si chování systému můžete vrátit zpět.

Automatické rovnání ovládacích prvků

V systému je nyní zabudována funkce, která v případě zapnutí v lokálním nastavení automaticky rovná ovládací prvky (tlačítka, tiskové sestavy, navigátor dat apod.) podle velikosti okna. V současnosti se stále více rozšiřují monitory, a tedy je dostatek místa na šířku, ale ne na výšku. Díky této funkci systém ovládací prvky automaticky přizpůsobuje šířce okna, a tedy ve většině případů budou prvky pouze v jednom řádku.

Účetnictví

Přeskoky

V číslníku přeskoků jsou doplněny nové údaje pro nastavení přeskoku v položkách účetního dokladu na datum uskutečnění účetního případu a dále na pole objednávka v hlavičce dodavatelské faktury.

Účetnictví

Přeskok (A/N)

Datum účtování: N

Účetní rok: N

Datum uskut.úč.případu: A

Obrázek: Přeskok na datum uskut. úč. případu v položkách úč. dokladu

Účetnictví

Přeskok (A/N)

Druh došlé faktury: N

Řada došlé faktury: N

Datum vystavení: N

Datum účtování: N

Datum příkazu k úhradě: N

Účetní rok: N

Dni splatnosti: N

Iban: N

Konstantní symbol: N

Druh úhrady faktury: N

Objednávka: N

Pl.kalendář nad 10 tis. Kč: N

Cizí měna výběr: N

Obrázek: Přeskok na údaj objednávka v došlé faktuře

Účetní doklady – tvorba předpisu úhrad z obratu závazku

- Ve vnitřních účetních dokladech je možné nově automaticky vytvořit předpis pro úhradu závazku formou příkazu k úhradě.
- Tato funkce se využívá pro ty případy, kdy k platbě závazku není podkladem žádná dodavatelská faktura, a to ani zálohová. Předpis se tvoří například na základě uzavřené smlouvy, platebního kalendáře či jiného dokumentu, který není fakturou.

Postup:

- ➔ Nejprve je třeba si nastavit v modulu Banka číslník druhů platebního kalendáře viz. následující obrázek. V číslníku druhů platebního kalendáře nastavíme obchodního partnera, kterému budeme zasílat částku z předpisu závazku pořízeném v účetním dokladu. Dále na jaký účet budeme zasílat finanční obnos a rovněž i variabilní symbol a účtování závazku.

Obrázek: Nastavení platebního kalendáře pro platební příkazy z vnitřních účetních dokladů

- ➔ Dále v účtové osnově u analytického účtu, na který budeme účtovat předpis závazku nastavíme kód platebního kalendáře podle číselníku druhů platebních kalendářů.

Obrázek: Nastavení účtů pro tvorbu předpisů pro platební příkazy z vnitřních účetních dokladů

- ➔ Následně pořídíme závazek v položkách účetního dokladu, program automaticky nabídne vytvoření příkazu k úhradě z předpisu závazku. Příkaz k úhradě z předpisu závazku program nabídne jen v případě, kdy daný účet nepoužijeme v pořízení souvztažného účtu. **POZOR!** Program ale bude vytvářet předpis pro příkaz k úhradě i v případě, kdy zvolíme v účetních dokladech funkci Kopie dokladu. Tedy i z kopie se vytvoří předpis pro příkaz k úhradě do platebního kalendáře. Program nabízí tvorbu pro příkaz k úhradě jen u obrátů na straně DAL. Ne na straně Má Dátí.

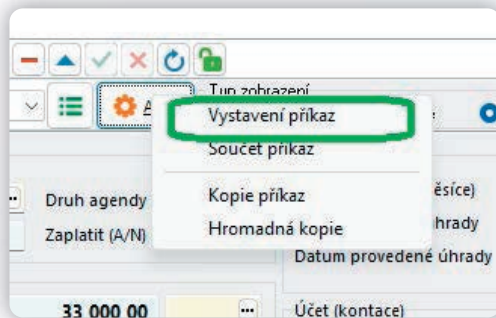
Obrázek: Vystavení předpisu pro úhradu ve vnitřním účetním dokladu

Obrázek: Vložení data a částky pro úhradu z vnitřního účetního dokladu

- ➔ Po kladném potvrzení při tvorbě předpisu pro příkaz k úhradě program nabídne vložení data pro úhradu a částku v Kč pro úhradu.

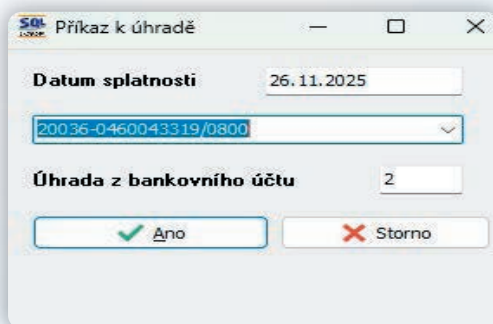
Obrázek: Předpis úhrady v platebním kalendáři a její označení pro vystavení příkazu k úhradě

- ➔ Program pořídí novou větu do platebního kalendáře. Platební kalendář je dostupný jako celek v modulu Banka a nabídce Obecné příkazy

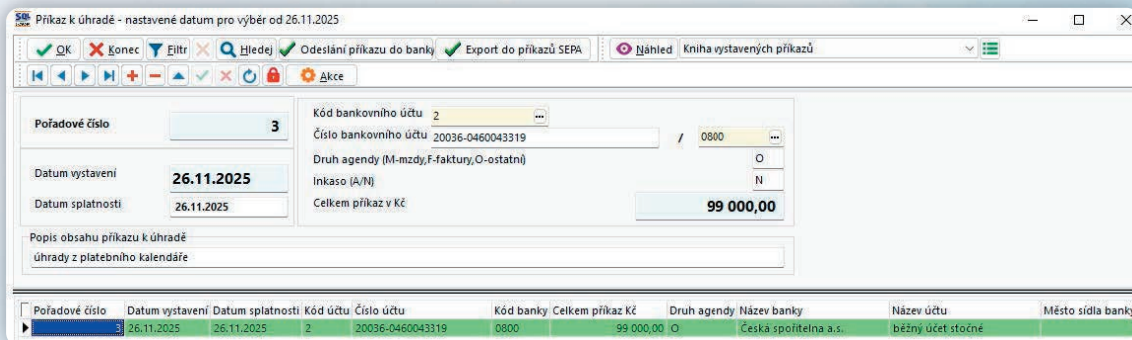


Obrázek: Vystavení příkazu k úhradě z platebního kalendáře

- ➔ V okamžiku, kdy budeme chtít vytvořit příkaz, označíme v platebním kalendáři u všech předpisů písmenem A v údajích Zaplatit (A/N). Následně zvolíme funkci Vystavení příkaz v nabídce Akce. Program nám nabídne zvolení data splatnosti a čísla bankovního účtu, ze kterého chceme provést úhradu. Po potvrzení program vytvoří příkaz k úhradě, který můžeme přes funkci Odeslání příkazu do banky zaslat k placení.



Obrázek: Výběr bankovního účtu a data splatnosti pro příkaz k úhradě



Obrázek: Vystavení příkazu k úhradě

POZOR! Pokud změníme dodatečně částku v Kč v příkazu k úhradě, program ji zpětně již nezmění v účetním dokladu. Pokud ale změníme částku v účetním dokladu a z platebního kalendáře nebude vystaven příkaz, program částku změní i v platebním kalendáři nebo ji smaže v případě zrušení účetního zápisu. Obráceně ale ne.

Obraty na účtech – zobrazení informací uživatelích s pořízením a změně na účetní operaci + další údaje

Formulář Obraty na účtech (Modul účetnictví, Účetní výstupy) doznal několika změn. V první řadě si můžeme u každého obratu zjistit zpětně, kdo obrat pořídil či kdo jej naposledy změnil včetně přesného data změny. Uvedené informace jsou na obratu zobrazeny v záložce Doplňující údaje. Na hlavních údajích je navíc doplněna celá adresa obchodního partnera. Pokud je vystaven z účetního obratu všeobecný daňový doklad, potom jsou zde vidět i údaje o základu DPH, DPH a celkové částce všeobecného daňového dokladu. V záložce doplňující údaje jsou informace o vystavení předpisu úhrady do platebního kalendáře v případě, že se jedná o předpis závazku k úhradě. Navíc přes tlačítko Akce je možné se ihned přepnout do všeobecného daňového dokladu nebo do platebního kalendáře.

Hlavní údaje:

- Doklad: 9
- Účetní kontace: 324200
- Účet: 90017
- Středisko: 0
- Zakázka: 0
- Období: 26.11.2025
- Datum uskut.úč.operace: 26.11.2025
- Datum účtování: 11
- Úč.období: 2025
- Částka obratu v Kč: 0,00
- Obrat Mě dat: 99 000,00
- Obrat Dal: 0
- Částka obratu v měn: 0,00
- Obrat Mě dat: 0,00
- Obrat Dal: 99 000,00
- Spotřeba v mj: 0,00
- Měrná jednotka: 0
- Obchodní případ: 0
- Číslo obch.případ: 0
- Popis obch.případ: 0
- Všeobecný daňový doklad: 0
- Číslo všeobecného daňového dokladu: 0
- Základ DPH Kč: 0
- Částka DPH Kč: 0
- Celkem s DPH Kč: 0

Doplňující údaje:

- Obchodní partner: 0
- Variabilní symbol: 0
- KDF faktury: 0
- Popis účetní operace: všeobecné doklady

Dokladová řada	Účetní doklad	Prvotní doklad	Datum uskut.úč.operace	Datum účtování	Období	Rok	Účet	Název účtu	Středisko	Název střediska	Zakázka
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90015	90015	26.11.2025	26.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90016	90016	26.11.2025	26.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90017	90017	26.11.2025	26.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0

Obrázek: Obraty na účtech – nové údaje v podobě plné adresy obchodního partnera a podrobné údaje k všeobecnému daňovému dokladu

Hlavní údaje:

- Doklad: 9
- Účetní kontace: 324200
- Účet: 90017
- Středisko: 0
- Zakázka: 0
- Období: 26.11.2025
- Datum uskut.úč.operace: 26.11.2025
- Datum účtování: 11
- Úč.období: 2025
- Částka obratu v Kč: 0,00
- Obrat Mě dat: 99 000,00
- Obrat Dal: 0
- Částka obratu v měn: 0,00
- Obrat Mě dat: 0,00
- Obrat Dal: 99 000,00
- Spotřeba v mj: 0,00
- Měrná jednotka: 0
- Obchodní případ: 0
- Číslo obch.případ: 0
- Popis obch.případ: 0
- Všeobecný daňový doklad: 0
- Číslo všeobecného daňového dokladu: 0
- Základ DPH Kč: 0
- Částka DPH Kč: 0
- Celkem s DPH Kč: 0

Doplňující údaje:

- Obchodní partner: 0
- Variabilní symbol: 0
- KDF faktury: 0
- Popis účetní operace: všeobecné doklady

Dokladová řada	Účetní doklad	Prvotní doklad	Datum uskut.úč.operace	Datum účtování	Období	Rok	Účet	Název účtu	Středisko	Název střediska	Zakázka
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90012	90012	22.11.2025	22.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90015	90015	26.11.2025	26.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90016	90016	26.11.2025	26.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0
9	90017	90017	26.11.2025	26.11.2025	11	2025	324200	Přijaté zakázky zálohy	0	Pro rozvázné účty	0

Obrázek: Obraty na účtech – doplňující údaje s daty o uživateli, který provedl změny včetně data a času změny.

Čistý obrat ve výkazu hospodaření podnikatelské subjekty

- Za účetní uzávěrku roku 2024 je u podnikatelských subjektů povinnost vykazovat čistý obrat pouze za výnosy, které souvisejí s hlavní podnikatelskou činností. V této souvislosti je nutné čistý obrat za předchozí rok (2023) ve výkaze zisku a ztráty za účetní jednotku vykazovat s nulovou hodnotou.
- Nová verze obsahuje možnost nastavení u jednotlivých výnosových účtů, zda budou vstupovat do čistého obratu za účetní období.
- Nastavení výnosových účtů, které budou nebo nebudou vstupovat do čistého obratu ve výkaze zisku a ztráty, se provádí v účtové osnově k danému účetnímu roku. Čistý obrat ovlivňuje údaj Čistý obrat (A/N). V případě, že budeme chtít zůstatek výnosového účtu nastavit tak, aby vstupoval do čistého obratu, potom v poli nastavíme hodnotu A. V opačném případě bude hodnota nastavena na N. Čistý obrat nastavujeme jen u účtů třídy 6!

Účtová osnova - nastavení období 2025

Účet: 6020313
Název účtu: Archeologické výzkumy
Název účtu pro výstupy: Archeologické výzkumy
Cizojazyčný účet/název účtu: 6020313 Archeologické výzkumy

Středisko: 0 pro finanční účty
Zakázka: 0 bez rozlišení

Kód strany (M.D.O.): D
Základ pro daň z příjmu (A/N): N
Saldo (A/N): N
Typ účtu (A/P/V/N): V
Uvádět stf./zakázku (A/N): A
Účet řádného DPH (A/N): N
Osvobozené od DPH (A/N): N

od 2016: BIZ
A/P: 5
do 2015/NO: 0
Řádek vzhledu: 0
Řádek vzhledu účelu: 0
Řádek rozvaha/Kor.: N
Vlastní kapitál: N
Typ činnosti (H.V): H
Aktivní (A/N): A
Čistý obrat (A/N): A

Účet	Název účtu	Cizí účet	Cizí název účtu	Kód strany (M.D.O.)	Pro dané (A/N)	Saldo (A/N)	Typ účtu (A/P/V/N)	Uvádět středisko (A/N)	S
6020313	Archeologické výzkumy	6020313	Archeologické výzkumy	D	N	N	V	A	0
6020314	Vstupné	6020314	Vstupné	D	N	N	V	A	0
6020400	Výnosy z prodeje služeb - nájemné	6020400	Výnosy z prodeje služeb - nájemné	D	N	N	V	A	0
6020460	Výnosy z prodeje služeb - ostatní	6020460	Výnosy z prodeje služeb - ostatní	D	N	N	V	A	0
6030301	Pronájem nebytových prostor	6030301	Pronájem nebytových prostor	D	N	N	V	A	0
6030302	Pronájem movitého majetku	6030302	Pronájem movitého majetku	D	N	N	V	A	0
6030303	Pronájem bytů	6030303	Pronájem bytů	D	N	N	V	A	0
6040300	Výnosy z prodaného zboží-Pokladna Zámek	6040300	Výnosy z prodaného zboží-Pokladna Zámek	D	N	N	V	A	0

Označení řádku	Text	Skutečnost v účetním období	
		sledovaném	minulém 2023
a	b	1	2
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	0	0
IV. 1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba	0	0
IV. 2.	Ostatní výnosy z podílů	0	0
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	0	0
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	0	0
V. 1.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba	0	0
V. 2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	0	0
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	0	0
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	3	13
VI. 1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	3	13
VI. 2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	0	0
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	0	0
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	0	0
J. 1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	0	0
J. 2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	0	0
VII.	Ostatní finanční výnosy	0	0
K.	Ostatní finanční náklady	56	42
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	-53	-29
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	53	66
L.	Daň z příjmu	0	0
L. 1.	Daň z příjmu splatná	0	0
L. 2.	Daň z příjmu odložená (+/-)	0	0
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	53	66
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	53	66
	Čistý obrat za účetní období	41060	0

Výkaz daně z přidané hodnoty platný vzor č. 25

Od ledna 2025 jsou v platnosti některé změny v oblasti daně z přidané hodnoty. Jednou z nich je i nový formulář pro sestavení přiznání k dani z přidané hodnoty vzor č. 25. Obsahem formuláře jsou mimo jiné i dva nové řádky.

Daňové přiznání k DPH bylo rozšířeno o dva řádky, a to v návaznosti na novou legislativní úpravu oprav základu daně u osob povinných k dani. Jedná se o situace, kdy ve lhůtě pro opravu základu daně vznikne povinnost provést danou opravu, ale dodavatel nebo odběratel již v tomto okamžiku není plátcem DPH nebo identifikovanou osobou. Konkrétně se jedná o následující úpravy:

I. Zdanitelná plnění – nový „evidenční“ řádek 14 – Oprava základu daně osobou povinnou k dani

➔ zde bude uváděn údaj o základu daně a souhrnné výše daně (bez rozdílu sazby daně) v případě opravy podle nového §42a (Oprava základu daně osobou povinnou k dani, která přestala být plátcem nebo identifikovanou osobou) a údaj o základu daně a souhrnná výše daně (bez rozdílu sazby daně) v případě opravy provedené věřitelem podle nového §46fa (Oprava základu daně v případě nedobytné pohledávky, pokud věřitel přestal být plátcem). Opravy se provádí prostřednictvím dodatečného daňového přiznání za poslední zdaňovací období registrace plátce. Tyto opravy základu daně a výše daně se uvádí rovněž na řádku 1 nebo 2.

IV. Nárok na odpočet daně – nový „evidenční“ řádek 48 – Korekce odpočtů daně podle §74a

➔ tento řádek bude vyplněn v případě podání dodatečného daňového přiznání za poslední zdaňovací období registrace, pokud po jejím zrušení dojde k opravě odpočtu daně dle nového §74a (Oprava odpočtu daně osobou povinnou k dani, která přestala být plátcem). Tato oprava se uvede rovněž na řádku 40 nebo 41.

- V programu SQL Ekonom se budou oba řádky naplňovat formou všeobecných daňových dokladů, které se pořizují v modulu účetnictví, DPH a Všeobecné daňové doklady. Pro tyto účely je třeba do číselníku druhů všeobecné DPH doplnit nové řádky ideálně pod druhy 14 a 48. Oba nové druhy všeobecné DPH však není nutné pořizovat v okamžiku, kdy k nim nebudete mít náplň.

Druh daně	Označení	Vstup/Výstup	Druh odpočtu DPH	% DPH / Cizí měna (A/N)	Zaúčtovat (A/N)	Účet základ DPH	Účet celkem s DPH	Sřídisko	Nárok na odpočet DPH	Řádek DPH
14	Oprava základu daně	P		21 N	N				N	1
48	Korekce odpočtu daně	N		21 N	N				N	4

Obrázek: Číselník druhů všeobecné DPH s novými druhy pro řádky 14 a 48

k dani z přidané hodnoty - nastavené období 2025 / od 1 do 1

Konec Filtř Hledej Náhled 00 - Vzor č. 25 - Daňové přiznání - PO
01 - Vzor č. 25 - Daňové přiznání - FO
02 - Vzor č. 25 - Daňové přiznání - PO

Upr. DPH na vstupu Rekapitulace Účetnictví Doklady DPH dle řádků

zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku

základní sazba 0 0
snížená sazba 0 0

zboží z jiného členského státu

základní sazba 0 0
snížená sazba 0 0

zboží od osoby registrované k dani v jiném členském státě

základní sazba 0 0
snížená sazba 0 0

zboží

základní sazba 0 0
snížená sazba 0 0

nového dopravního prostředku

základní sazba 0 0
snížená sazba 0 0

přenesení daňové povinnosti - odběratel zboží nebo příjemce služeb

základní sazba 0 0
snížená sazba 0 0

Období a forma:
Druh přiznání k DPH (B, O) B
Čtvrtletí 1 Měsíc od 1 do 1 2025

Ostatní zdanitelná plnění, u kterých je povinen přiznat daň plátc

Řádek 12 - základní sazba 0 0
Řádek 13 - snížená sazba 0 0

Oprava základu daně osobou povinnou k dani

Řádek 14 50000 10500

Plnění osvobozená a s místem plnění mimo tuzemsko s nárokem na odp.

Řádek 20 - dodání zboží do jiného členského státu 0
Řádek 21 - poskytnutí služeb s místem plnění mimo tuzemsko 0
Řádek 22 - vývoz zboží 0
Řádek 23 - dodání nového dopravního prostředku os. nereg. 0
Řádek 24 - zaslání zboží do jiného členského státu 0
Řádek 25 - přenesení daňové povinnosti - dodavatel zboží 0
Řádek 26 - ostat. uskut. plnění s nárokem na odpoch. daně 0

Doplňující údaje - zjednodušení postup při dodání zboží třetí osobou

Řádek 30 - pořízení zboží 0
Řádek 31 - dodání zboží 0

Obrázek: Přiznání k dani z přidané hodnoty s řádkem 14

k dani z přidané hodnoty - nastavené období 2025 / od 1 do 1

Konec Filtř Hledej Náhled 02 - Vzor č. 25 - Daňové přiznání - PO

Upr. DPH na vstupu Rekapitulace Účetnictví Doklady DPH dle řádků Akce

h zdanitelných plnění od plátců

základní sazba 61157 12843 0
snížená sazba 0 0 0

u zboží, kdy je správcem daně celní úřad

0 0 0

elných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13

základní sazba 0 0 0
snížená sazba 0 0 0

odpočet daně podle par. 75 odst. 4, par. 77 a par. 79

22562 0

daně celkem (40+41+42+43+44+45)

35405 0

dnota pořízeného majetku vymezeného v par. 78 odst. 2

0 0 0

odpočet daně podle § 74a

10000 2100 0

Doplňující údaje

Řádek 32 - dovoz zboží osvobozený 0

Oprava výše daně u pohledávek za dlužníky v ins. řízení

Řádek 33 - věřitel 0
Řádek 34 - dlužník 0

Krácení nároku na odpočet daně

Řádek 50 - plnění osvob. od daně bez nár. na odpoch. daně 0

Řádek 51 - hodnota plnění nezap. do výpočtu koef.

S nárokem na odpočet daně 0
Bez nároku na odpočet daně 0

Řádek 52 - vypočtená poměrná část odpočtu daně

Koeficient 1
Odpočet 0

Řádek 53 - vypořádání odpočtu daně

Vypořádací koeficient 0
Změna odpočtu 0

Řádek 1 základ Kč Řádek 1 dph Kč Řádek 2 základ Kč Řádek 2 dph Kč Řádek 3 základ Kč Řádek 3 dph Kč Řádek 4 základ Kč Řádek 4 dph Kč

Obrázek: Přiznání k dani z přidané hodnoty s řádkem 48

V souvislosti s novým tiskopisem vzor č. 25 jsme zrušili jak v řádném, tak i dodatečném přiznání k DPH, starší tiskopisy přiznání k dani z přidané hodnoty. Nyní je dostupný jen vzor č. 25. S označením FO je pro fyzické osoby podnikající a PO je pro právnické osoby.

Výkaznictví PAP – nové kontroly majetkových účtů v příloze IV. Změny majetku

Nová kontrola u přílohy IV. výkazu změn majetku, kde program kontroluje vazby mezi shodností částky na kódech PAP 042,041 a 022 a 021. V případě, že je zde rozdíl, bude řádek svítit červeně.

Práva uživatelů – doplnění samostatného přístupu k tabulce Nastavení období v účetnictví

V právech uživatelů je doplněn přepínač pro každého uživatele, který má přístup do účetnictví, zda bude moci či ne uzavírat účetní období a otevírat účetní rok.

Došlé faktury

Vrácení DPH při neuhrazené faktuře po 6 měsících od data splatnosti finančnímu úřadu

- Od ledna 2025 vstupuje v platnost v rámci novely zákona o DPH předpis, na základě kterého u závazků více jak 6 měsíců po splatnosti má povinnost účetní jednotka odvézt DPH z neuhrazeného závazku zpět finančnímu úřadu.
- Nová povinnost se však bude týkat jen faktur se zdanitelným plněním roku 2025 a vyššího.**
- Pro tyto účely jsme doplnili do našeho software nové funkce.
- V nabídce došlých faktur daňových je doplněno okno „Závazek vrácení DPH FÚ“. V novém okně je mimo jiné i údaj „Datum splatnosti pro vratku DPH“. Podle tohoto údaje můžeme jednoduše orientovat v neuhrazených fakturách, ze kterých bude třeba vrátit FÚ zpět DPH nebo je rychle zaplatit.

52. Desíle faktura - saldointo - nastavení období 2023 / 12

OK X Kures. F2 Uložit

Náhled 01 DF saldointo

Faktura
Druh faktury: D
Sídlo bez nroku na DPH: DF
Kód faktury: 250001
Variabilní symbol: 36596

Dodavatelé-dodací údaje
Název dodavatele: **Softbit software s.r.o.**
Sídlo lmy dodavatele: Týnský náv nad Knížkou
Příkaz k úhradě: Poznámka saldointo
Popis operace: repara PC

Číska K.Č.: 00 000,00
Číska v K.Č.: 00 000,00
Zaplaceno v K.Č.: 00 000,00
Zbývk úhrady K.Č.: 00 000,00
Příkaz k úhradě K.Č.: 00 000,00
Zápočet K.Č.: 00 000,00

Číska zmla: 0,00
Číska v mlně: 0,00
Zbývk úhrady mlně: 0,00
Mlva: 0,00
Zápočet v mlně: 0,00

Poznatka K.Č.: 0,00
Poznatka mlva: 0,00
Poznatka platnost: 0

Doklad o úhradě: 0

Práda dokladu o úhradě: 0

Zázazek: vlascení DPH FÚ k mlscí po platnosti
Číska vlascení DPH: 0,00
Datum platnosti pro vlascí DPH 12/2023
Vlascí DPH na FÚ (A/N): A
Vlascí DPH na FÚ K.Č.: 15.619,64

Insolvence - nspolplátní plátce DPH
Insolvence (A/N): N
Datum kontroly insolvence: 7.9.2023
Nspolplátní plátce DPH (A/N): N

Druh faktury	Symbol	K.Č. faktury	Variabilní symbol	Číska v K.Č.	K.Č.	Název dodavatele	Sídlo lmy dodavatele	Datum obdržení	Datum platnosti	Vystaven příkaz	Číska v příkaze	Datum zaplacení	Zaplaceno v K.Č.	Zbývk úhrady K.Č.	Zap. A
U	0	204045	24011948	9 770,00	02401979	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	1.8.2024	14.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	9 770,00	
U	0	204046	24011948	2 698,00	02596123	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	3.7.2024	12.9.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	2 698,00	
U	0	204027	22340083	5 400,00	0101435	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	8.2024	11.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	5 400,00	
U	0	204028	20240012	15 000,00	01962984	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	30.7.2024	5.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	15 000,00	
U	0	204029	11224050	10 719,76	2781004	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	1.8.2024	15.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	10 719,76	
U	0	204031	2440191	20 788,00	27714587	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	1.8.2024	30.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	20 788,00	
U	0	204032	10571718	1 304,24	25008020	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	5.8.2024	17.8.2024	11.11.2024	0,00	0,00	0,00	1 304,24	
U	0	204033	5246837929	3 138,71	6013336	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	5.8.2024	16.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	3 138,71	
U	0	204034	659965	6 000,00	01093773	Tomáš Ullrich	Týnský náv nad Knížkou	6.8.2024	18.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	6 000,00	
U	0	204035	9599999	6 000,00	01093773	Tomáš Ullrich	Týnský náv nad Knížkou	1.8.2024	1.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	6 000,00	
U	0	204037	33056	90 000,00	02747316	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	3.11.2024	15.11.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	90 000,00	
U	0	204030	33056	60 000,00	02747316	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	3.11.2024	15.11.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	60 000,00	
U	0	204030	2506050	60 000,00	02747316	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	3.11.2024	15.11.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	60 000,00	
U	0	204040	2056	1 633,50	12373201	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	9.12.2024	6.12.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	1 633,50	
U	0	204041	5246837929	3 138,71	6013336	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	6.8.2024	18.8.2024	2.8.2024	0,00	0,00	0,00	3 138,71	
U	0	250001	36596	90 000,00	02747316	Softbit software s.r.o.	Týnský náv nad Knížkou	11.2025	15.11.2025	2.8.2024					

Obrázek: Vrácení DPH finančnímu úřadu při neuhrazené faktuře po splatnosti více jak 6 měsíců

Pokud se nám nepodaří uhradit staré faktury a budeme muset odvést státu zpět DPH z těchto faktur, potom je postup následující:

- ➔ V číselníku druhů všeobecné DPH je třeba mít nastaven druh všeobecné daně pro řádek 45 (měl by být automaticky nastaven při instalaci verze 2025)
- ➔ V nastavení úlohy je třeba mít nastaven tento druh pro řádek 45 a účet pro závazek z tohoto DPH
- ➔ Faktury, kterých se bude týkat vratka DPH, označíme v poli Vrátit DPH na FÚ hodnotou A. Program podle tohoto údaje naplní údaj Vrátit DPH na FÚ Kč. Program převezme celou hodnotu DPH z faktury. Pokud však máme pouze neuhrazenou část faktury, potom hodnotu vráceného DPH opravíme manuálně.
- ➔ Po označení všech faktur stiskneme v nabídce Akce funkci „Vrácení DPH z neuhrazených faktur“. Zde vyplníme datum zdanitelného plnění pro vrácení DPH zpět na FÚ. Zde zadáváme datum v měsíci, kdy máme povinnost FÚ vrátit, ne datum zdanitelného plnění faktury, ze které budeme DPH odvádět.
- ➔ Po potvrzení program vytvoří všeobecný daňový doklad s hodnotami pro vrácení DPH z jednotlivých faktur samostatně. Daňový doklad bude vstupovat se zápornou hodnotou na řádek 45.
- ➔ Zároveň program uloží tuto informaci na zmíněné faktury. Pokud jsme udělali chybu a chceme všeobecný daňový doklad dodatečně zrušit, můžeme jej smazat a program zruší tuto informaci i na dané neuhrazené fakture.

Obrázek: Funkce Vrácení DPH z neuhrazených faktur FÚ

Obrázek: Výběr období, do kterého se bude ukládat doklad k vrácení DPH na řádek 45 přiznání k DPH

Označení druhu daně	Druh daně	Druh agendy	Doklad	Základ DPH Kč	% DPH	Částka DPH Kč	Celkem s DPH Kč	Datum dph	Účetní období	Účetní rok	Popis hosp.
Korekce DPH	45 U		2023001	0,00	0	- 15 619,84	- 15 619,84	31.7.2025	7	2025	oprava PC

Obrázek: Všeobecný daňový doklad pro vrácení DPH finančnímu úřadu z neuhrazené faktury

Druh daně	Číslo	Vstup/Výstup	Druh odpočtu DPH	% DPH	Cizí měna (A/N)	Zaúčtovat (A/N)	Účet základ DPH	Účet celkem s DPH	Středisko	Nárok na odpočet DPH	Řádek
45	Korekce DPH	P		0	N	N	378000	0	N		

Obrázek: Nastavení řádku DPH 45 pro vrácení daně z neuhrazených faktur

Priznání k dani z přidané hodnoty - nastavené období 2025 / od 1 do 12

DPH na výstupu DPH na vstupu Rekapitulace Účetnictví

Z přijatých zdanitelných plnění od plátců

Řádek 40 - základní sazba 0 0 0
Řádek 41 - snížená sazba 0 0 0

Při dovozu zboží, kdy je správcem daně celní úřad

Řádek 42 0 0 0

Ze zdanitelných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13

Řádek 43 - základní sazba 0 0 0
Řádek 44 - snížená sazba 0 0 0

Korekce odpočtů daně podle par. 75 odst. 4, par. 77 a par. 78

Řádek 45 -15620 0

Odpočet daně celkem (40+41+42+43+44+45)

Řádek 46 -15620 0

z toho hodnota pořízeného majetku vymezeného v par. 78 odst. 2

Řádek 47 0 0 0

Doplňující údaje

Řádek 32 dovoz zboží osvobozený 0
Řádek 33 - věřitel 0
Řádek 34 - dlužník 0

Krácení nároku na odpočet daně

Řádek 50 - plnění osvob. od daně bez nář. na odpoč. daně 0

Řádek 51 - hodnota plnění nezap. do výpočtu koef.

S nárokem na odpočet daně 0
Bez nároku na odpočet daně 0

Řádek 52 - vypočtená poměrná část odpočtu daně

Koeficient 0,36
Odpočet 0

Řádek 53 - vypořádání odpočtu daně

Vypořádací koeficient 0
Změna odpočtu 0

Obrázek: Priznání k DPH s náplní řádku 45 pro vrácenou daň z přidané hodnoty z faktur

Nárokování DPH zpět od finančního úřadu po pozdní úhradě faktury

- Naopak v případě, kdy svůj závazek, ze kterého bylo DPH již finančnímu úřadu uhrazeno, zaplatíme, potom máme nárok na vrácení DPH.
- Nárok na vrácení DPH opět promítneme do řádku DPH 45, ale s kladnou částkou.
- Postup vrácení DPH zpět od FÚ je následující:
 - ➔ Po úhradě faktury s dříve odvedenou DPH na FÚ si otevřeme přímo z této faktury všeobecný daňový doklad, na kterém spustíme funkci „Storno vrácení DPH z neuhrazených faktur FÚ“ v nabídce Akce
 - ➔ Po potvrzení funkce vložíme datum zdanitelného plnění období, kdy jsme fakturu uhradili
 - ➔ Program vytvoří automaticky všeobecný daňový doklad, který zaúčtuje na stejné účty jako vratka DPH FÚ, ale s obrácenými znaménky.
 - ➔ Storna vrácení DPH z FÚ je třeba provádět u každé faktury samostatně

Doklady všeobecné DPH - nastavené období 2025 / od 1 do 12

Účetnictví

Základní údaje

Doklad Druh daně/Řádek/Druh agendy 45 0 U
Označení druhu: Korekce DPH
Doklad 2023001
Evidenční číslo daňového dokladu
Řádek DPH/% 45 0
Sumární doklad DPH (A/N) N
Číslo měna DPH (A/N) N
Období daňového dokladu Datum vystavení 31.7.2025
Datum plnění 31.7.2025
Období 7 2025
Popis operace oprava PC

Rozpis DPH v Kč

Základ DPH 0,00
% DPH 0
DPH Kč -15 619,84
Celkem s DPH -15 619,84
První doklad Agenda (P,D,U,B) D
Doklad z agendy 250001

Účetní doklady

Obchodní p. Interní číslo
Firma
Oddělení
Ulice,čp
Město
Zaúčtování
Řádek doklad
Účetní doklady
Účet základ
Středisko
Účet celkem Kč

Doklady:
Faktura s vratkou DPH
Stavy účtů
Přehled účetních dokladů
Rozvaha
Výkaz HV
Hlavní kniha dle účtů
Výkaz dph EU - řádný
Celkový souhrn daňových dokladů
Doklady DPH dle řádků
Storno vrácení DPH z neuhrazených faktur FÚ
Žurnál - Všeobecné daňové doklady
pro finanční účty
Ostatní krátkodobé závazky

Účet celkem Kč 378000

Označení druhu daně	Druh daně	Druh agendy	Doklad	Základ DPH Kč	% DPH	Částka DPH Kč	Celkem s DPH Kč	Datum dph	Účetní období	Účetní rok	Popis hosp.
Korekce DPH	45	U	2023001	0,00	0	-15 619,84	-15 619,84	31.7.2025	7	2025	oprava PC

Obrázek: Zpětné nárokování daně z přidané hodnoty u pozdě uhrazené faktury

Datum zdan.plnění 31.8.2025
Období DPH 8
Rok DPH 2025
Ano Storno

Obrázek: Výběr období pro zpětné nárokování DPH

Doklady všeobecné DPH - nastavené období 2025 / od 1 do 12

Základní údaje: Doklad 45, Druh daně/Ráda/Druh agendy 0, U, Oznáčení druhu Korekce DPH, Doklad 2023002, Evidenční číslo daňového dokladu 45, Sumární doklad DPH (A/N) N, Číslo měna DPH (A/N) N, Období daňového dokladu 31.8.2025, Datum vystavení 31.8.2025, Období 8, 2025, Popis operace storno vratky DPH.

Obchodní partner: Interní číslo 10003, IČ 27473716, DIČ CZ27473716, Firma Softbit software s.r.o., Oddělení Nad Dubinkou 1634, Město 516 01 Rychnov nad Kněžnou.

Zaúčtování DPH: Řada dokladů 9, interní doklady, Účetní doklad 2, Účet základu DPH, Sřídisko 0, Účet celkem Kč 378000, Ostatní krátkodobé závazky.

Označení druhu daně	Druh daně	Druh agendy	Doklad	Základ DPH Kč	% DPH	Částka DPH Kč	Celkem s DPH Kč	Datum dph	Účetní období	Účetní rok	Popis
Korekce DPH	45	U	2023001	0,00	0	- 15 619,84	- 15 619,84	31.8.2025	8	2025	storno
Korekce DPH	45	U	2023002	0,00	0	15 619,84	15 619,84	31.8.2025	8	2025	storno

Obrázek: Všeobecný daňový doklad pro zpětné nárokování daně z přidané hodnoty z faktur

Kniha došlých faktur - zobrazení smluv a objednávek svázaných s fakturou

Došlé daňové faktury - nastavené období 2025 / od 11 do 11 / druhy faktur od 0 do 9999

Faktura: Doplňující údaje, Schvalovací údaje, Volný popis, Insolvence a příkazy, Číslo faktury 1, Daňové faktury, Druh/Ráda/Měna (A/N) D, 1, N, Číslo KDF 454318, Variabilní symbol 39986, Evidenční číslo faktury 39986.

Dodavatel: Vyhledávací jméno Softbit software, s.r.o., Interní číslo 27473716, IČ 27473716, DIČ CZ27473716, Firma Softbit software, s.r.o., Ulice Panská 1492, PSČ 516 01 Rychnov nad Kněžnou.

Bankovní účet: Vyběr, Iban, Komerční banka, a.s., / 0100, Zaúčtování.

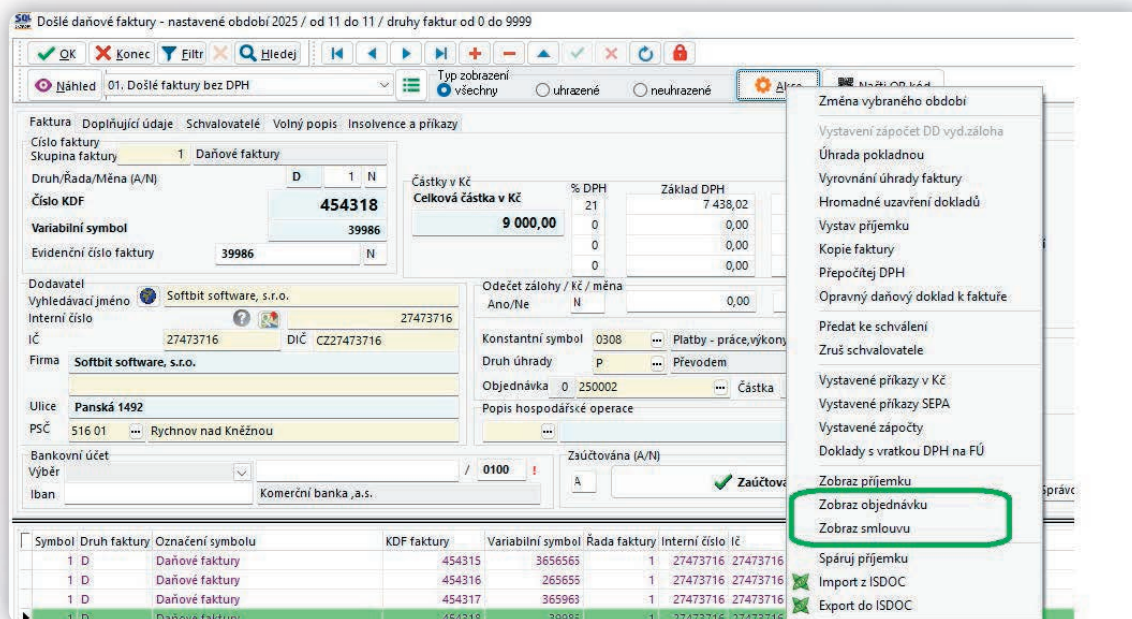
Datumy: Datum vystavení 21.11.2025, Datum obdržení 23.11.2025, Datum splatnosti 14. 5.12.2025, Datum vyst.příkazu, Datum zdan.plnění 21.11.2025, Datum účtování 23.11.2025, Účetní období 11, 2025, Období DPH 11, 2025.

Informace o platbě: Datum úhrady, Zaplacená Kč 0,00, Zbývá k úhradě 9 000,00.

Smlouva: Předmet smlouvy, Částka smlouvy Kč, Opravný doklad k faktuře, Opravný doklad (A/N) N, KDF, Částka Kč.

Symbol	Druh faktury	Označení symbolu	KDF faktury	Variabilní symbol	Řada faktury	Interní číslo IČ	DIČ	Vyhledávací jméno
1	D	Daňové faktury	454315	3656565	1	27473716	27473716	Softbit software, s.r.o.
1	D	Daňové faktury	454316	3656566	1	27473716	27473716	Softbit software, s.r.o.
1	D	Daňové faktury	454317	3656567	1	27473716	27473716	Softbit software, s.r.o.
1	D	Daňové faktury	454318	39986	1	27473716	27473716	Softbit software, s.r.o.
1	D	Daňové faktury	454319	39986	1	27473716	27473716	Softbit software, s.r.o.

Obrázek: Dodavatelská faktura s navázáním objednávky nebo smlouvy

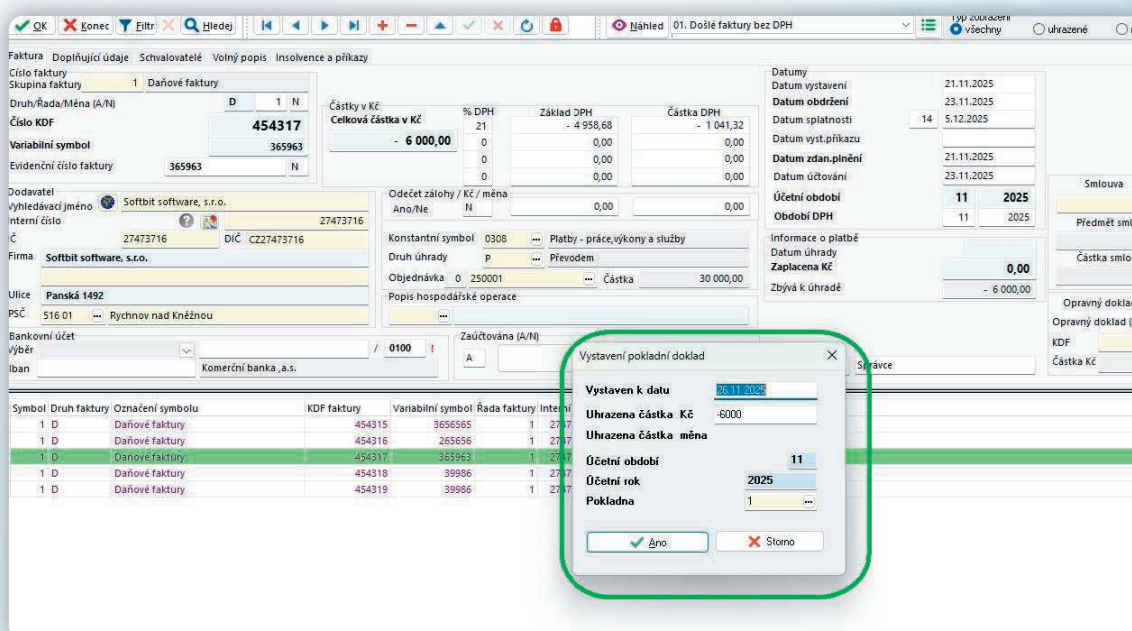


Obrázek: Dodavatelská faktura a navázané zobrazení objednávky nebo smlouvy

Příkazy k úhradě – blokování úhrad neschválených faktur

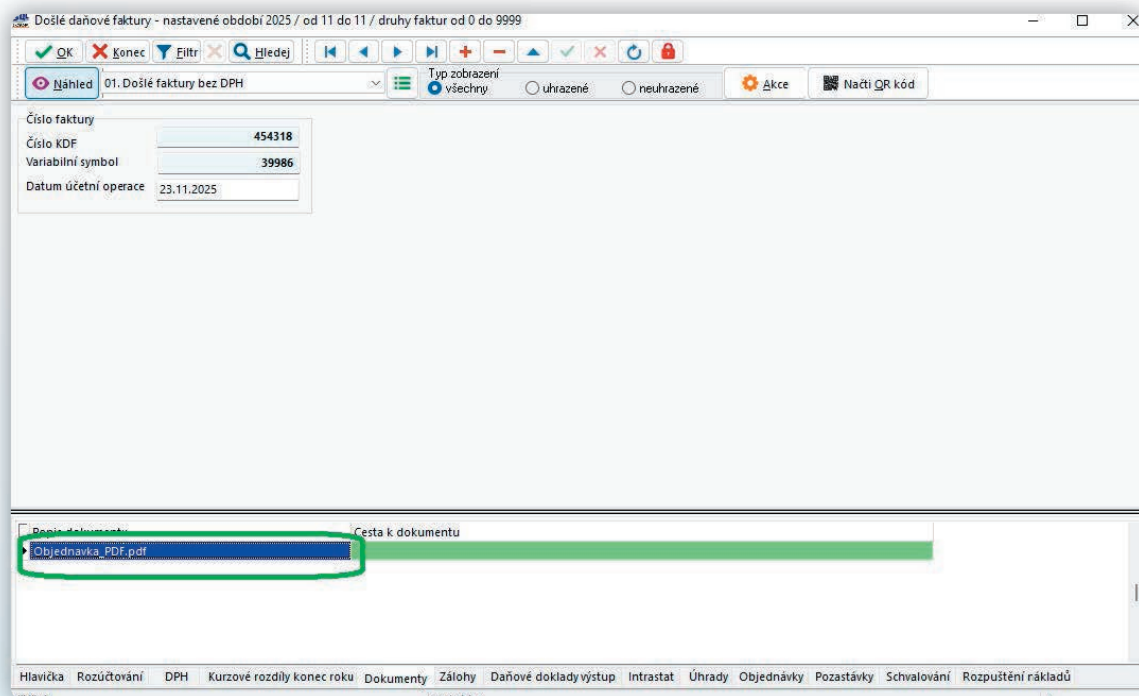
V nastavení úlohy je možné nově nastavit blokování neschválených faktur při vystavení příkazu k úhradě.

Dodavatelské dobropisy – úhrada pokladnou



Obrázek: Vystavení příjmového pokladního dokladu na úhradu dobropisu dodavatelem

Došlá faktura – automatické připojení příloh z objednávky nebo smlouvy



Obrázek: Dodavatelské faktury – připojení příloh z navázané objednávky nebo smlouvy

Pokladna

Pokladní kniha - zobrazení smluv a objednávek svázaných s fakturou

Obdobná funkce jako je u dodavatelských faktur. Podrobněji popsáno u dodavatelských faktur.

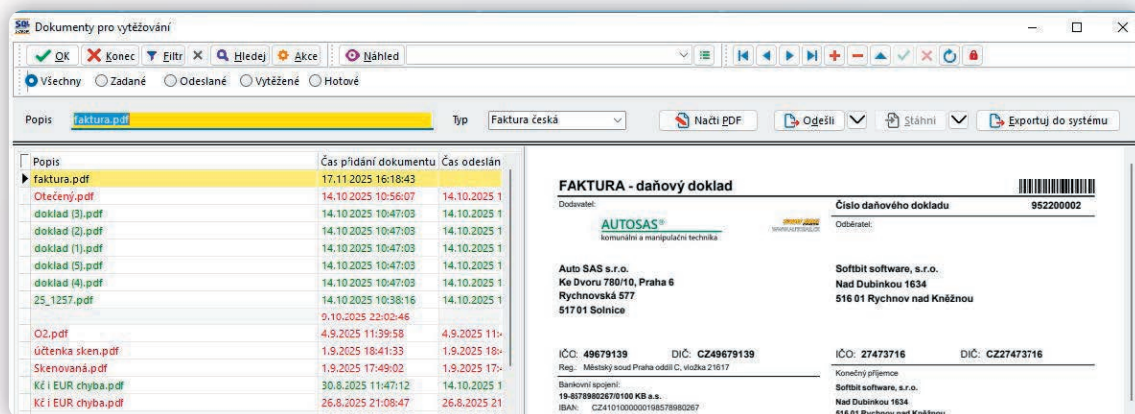
Pokladní doklad – automatické připojení příloh z objednávky nebo smlouvy

Obdobná funkce jako je u dodavatelských faktur. Podrobněji popsáno u dodavatelských faktur.

SQL Ekonom DIGIDOKlad – AI digitalizace dodavatelských faktur a pokladních dokladů

- V nové verzi programu SQL Ekonom jsme zpracovali možnost rozpoznávání PDF dokumentů pomocí AI. K tomuto rozpoznávání jsme propojili systém SQL Ekonom se systémem rozpoznávání dokladů Redque.
- Tento systém Redque umožňuje dvojí způsob práce. V případě, že nebudete potřebovat nahrávat doklady z webového rozhraní, a i zde kontrolovat tyto doklady, pak vše ovládáte ze systému SQL Ekonom. V případě, že budete mít webový systém Alice, pak je možné nahrávání dokladů přímo do webového prohlížeče, a to i z míst, kde nemáte systém SQL Ekonom. Tedy například oddělená střediska.

- Vlastní modul vytěžování je uložen v menu Manažer / Dokumenty / Vytěžování dokumentů.



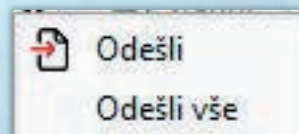
Nahrávání dokladů do systému

V případě nahrávání dokladu přes SQL Ekonom toto provede v daném modelu několika způsoby.

1. Vytvoříte novou větu v tomto modulu a pak pomocí tlačítka „Načti PDF“ vyhledáte daný soubor na disku.
 2. V průzkumníkovi, případně jiném programu pro prohlížení disku, ale i z některých mailových programů chytne myši soubor PDF a tento přesunete na formulář tohoto modulu. Tím se vytvoří nová věta dokumentu a zároveň se dokument PDF uloží přímo do systému.
 3. Použijete obdobně jako v předchozím případě přesun pomocí myši, ale chytne zároveň více souborů zároveň. Systém v tomto případě vytvoří tolik řádků s doklady, kolik souborů jste zároveň přesunuli.
- U každého dokladu si můžete označit o jaký typ dokladu se jedná. Standardně systém nastavuje „Faktura česká“, ale můžete změnit typ na „Účtenka česká“, případně „Faktura slovenská“. To jsou nyní doklady, které umí systém rozpoznávání zpracovávat. V případě, že zvolíte účtenku, pak systém bude předpokládat, že bude následně uložena do pokladny místo do došlých faktur.
 - Pokud budete mít systém Alice, pak je možné faktury načítat do tohoto webového systému, a to buď převzetím pomocí systémového dialogu pro výběr souboru nebo podobně jako v SQL Ekonomu chytnutím souboru a puštěním na daném formuláři systému Alice.
 - V případě používání Alice je možné nahrávání souborů libovolně kombinovat i s posláním pomocí SQ ekonomu.

Odeslání dokumentu pro rozpoznání

- Pokud dokument nahráváte přes SQL Ekonomu, pak se doklady pro rozpoznání posílají pomocí tlačítka „Odešli“, případně pomocí šipky dolů vedle tohoto tlačítka. Pod šipkou dolů je možné i provést hromadné odeslání všech neodeslaných dokumentů, které máte zobrazeny. Tedy pokud chcete odeslat jen část dokumentů, je možné provést před odesláním filtr a systém pak odešle pouze vyfiltrované doklady.



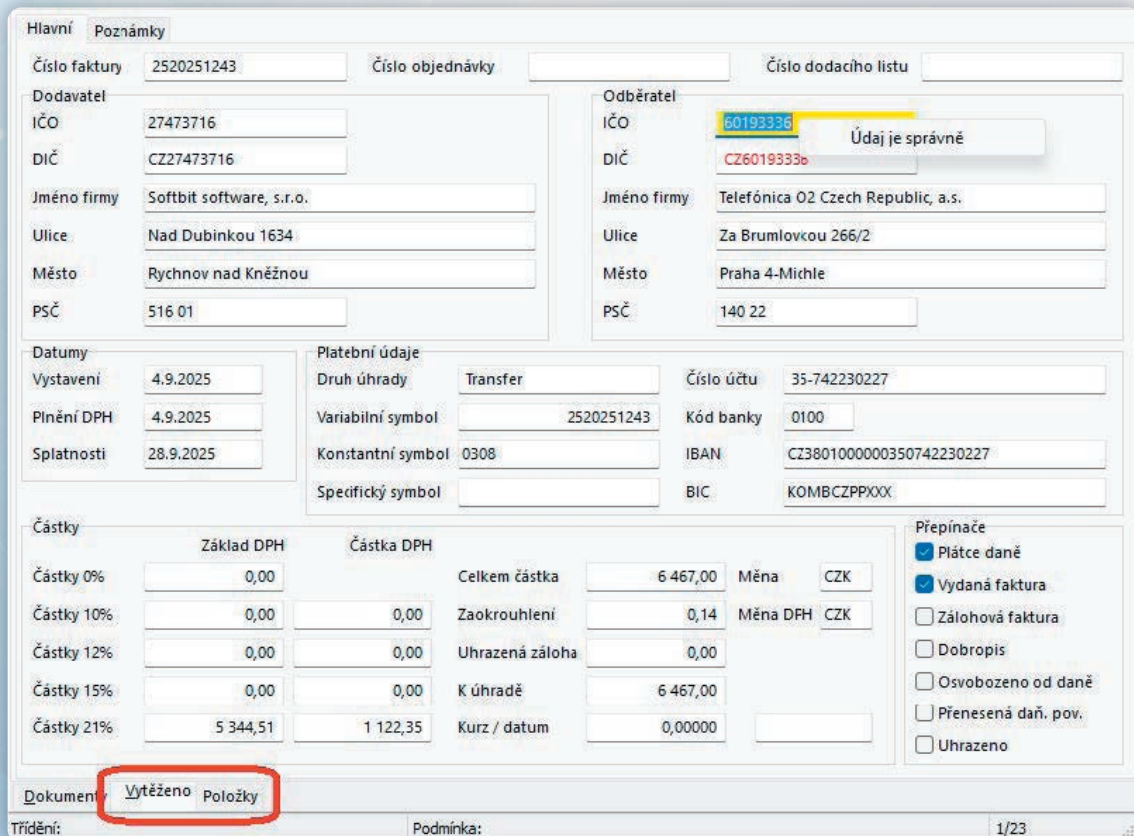
- V případě, že používáte systém Alice, pak je doklad automaticky odeslán na rozpoznání v momentě, kdy ho nahrajete.

Stažení dokumentů z rozpoznávání

- V případě používání pouze SQL Ekonomu se po odeslání dokument ihned začíná rozpoznávat a toto je ve většině případů provedeno během cca 10 sekund. Poté již můžete stáhnout výsledek rozpoznání do SQL Ekonomu. Je to možné provést jednotlivě na každém dokladu, který ještě nebyl stažen a zároveň podobně jako při odeslání pomocí šipky dolů a zvolení „Stáhni vše“. Poté se načte výsledek stažení k danému dokumentu, případně všem dokumentům, pokud jste použili „Stáhni vše“.
- V menu pod šipkou dolů je i funkce, kdy na stažených dokumentech zjistíte, že jste si přepsali výsledek nějakým nesmyslem a chcete provést nové stažení. V tom případě můžete použít menu „Označ jako nestažené“ a systém tedy dokument označí jako nestažený a povolí jeho nové stažení.
- Pokud používáte systém Alice, pak je nejprve v Alici nutné doklady zkontrolovat a uložit je „K exportu“. Následně v SQL Ekonomu provedete funkci „Stáhni vše“, kdy systém stáhne všechny doklady, které ještě nebyly z Alice staženy, a to i ty, které v SQL Ekonomu ještě nejsou. Systém v tomto případě stáhne i uložené PDF dokumenty.

Kontrola vytěženého dokumentu

- Po stažení jsou jednotlivé dokumenty označeny jako stažené a systém je ihned barevně označí. V případě, kdy nenalezne žádný problém, pak je označí fialově (pokud jste si barvu nezměnili) a doklady s chybou červeně.
- Vlastní kontrolu, případně opravu si na jednotlivých dokladech provedete v záložce „Vytěženo“. Zde systém červeně označuje položky, které buď rozpoznávání označilo jako chybu, případně toto zjistil i SQL Ekonom. O jakou chybu se jedná si můžete zjistit najetím myši na jednotlivou položku. Systém



The screenshot shows the 'Vytěženo' (Extracted) tab in the software interface. It displays various fields for invoice details, including 'Číslo faktury' (Invoice Number), 'Číslo objednávky' (Order Number), 'Číslo dodacího listu' (Delivery Note Number), 'Dodavatel' (Supplier), 'Odběratel' (Customer), 'Datumy' (Dates), 'Platební údaje' (Payment Details), and a table of 'Částky' (Amounts).

Číslo faktury: 2520251243
Číslo objednávky:
Číslo dodacího listu:
Dodavatel:
 IČO: 27473716
 DIČ: CZ27473716
 Jméno firmy: Softbit software, s.r.o.
 Ulice: Nad Dubinkou 1634
 Město: Rychnov nad Kněžnou
 PSČ: 516 01
Odběratel:
 IČO: 60193336
 DIČ: CZ60193336
 Jméno firmy: Telefónica O2 Czech Republic, a.s.
 Ulice: Za Brumlovkou 266/2
 Město: Praha 4-Michle
 PSČ: 140 22
Datumy:
 Vystavení: 4.9.2025
 Plnění DPH: 4.9.2025
 Splatnosti: 28.9.2025
Platební údaje:
 Druh úhrady: Transfer
 Variabilní symbol: 2520251243
 Konstantní symbol: 0308
 Specifický symbol:
 Číslo účtu: 35-742230227
 Kód banky: 0100
 IBAN: CZ3801000000350742230227
 BIC: KOMBCZPPXXX
Částky:

Částky	Základ DPH	Částka DPH	Celkem částka	Měna
Částky 0%	0,00		6 467,00	CZK
Částky 10%	0,00	0,00	Zaokrouhlení 0,14	Měna DPH CZK
Částky 12%	0,00	0,00	Uhrazená záloha 0,00	
Částky 15%	0,00	0,00	K úhradě 6 467,00	
Částky 21%	5 344,51	1 122,35	Kurz / datum 0,00000	

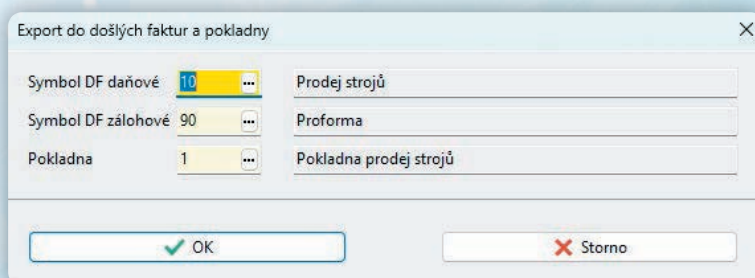
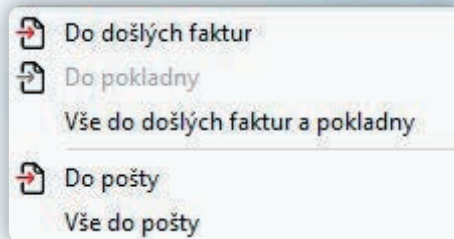
Přepínače:
☒ Plátce daně
☒ Vydaná faktura
☐ Zálohová faktura
☐ Dobropis
☐ Osvobozeno od daně
☐ Přenesená daň. pov.
☐ Uhrazeno
Dokumenty: Vytěženo Položky
Třídění:
Podmínka:
 1/23

během chvilky zobrazí text chyby. V případě, že chcete označit položku jako správnou, pak toto můžete provést pomocí pravého tlačítka myši a zvolení „Údaj je správně“. Zde také můžete případně dané položky dle potřeby opravit. Pokud opravíte všechny položky, pak by se dokument měl v záložce „Dokumenty“ označit fialově. Úpravy těchto údajů nemají vliv na to, jestli doklad pošlete do dalších modulů nebo ne. Tedy můžete bez problémů poslat i doklad s chybami přímo do došlých faktur, pokladny nebo pošty. Měli byste to ale udělat jen v případě, kdy chyby jsou jen jednoduché a pro Vás nedůležité.

- V případě, že byly vytěženy i položky, je možné je prohlížet, případně i upravovat v záložce „Položky“. Tyto položky je v případě používání skladu možné importovat v příjemce. Více k tomuto v části příjemek tohoto dokumentu.

Export do systému

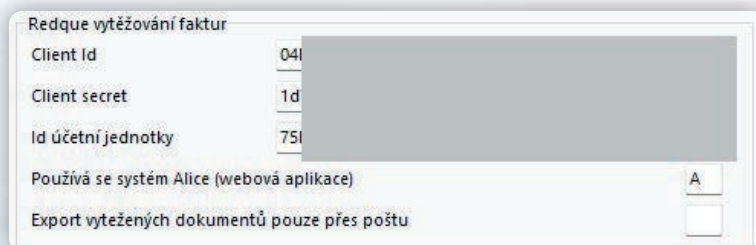
- Poté, co máte zkontrolovány doklady, je možné je přenést do dalších modulů SQL Ekonomu. Systém umožňuje ukládat dokumenty do těchto modulů:
 - ➔ Došlé daňové faktury
 - ➔ Došlé zálohové faktury
 - ➔ Pokladní doklady
 - ➔ Pošta
- Vlastní uložení dokladu je možné pomocí tlačítka „Exportuj do systému“. Následně se zobrazí menu, kde si vyberete, do jakého modulu chcete daný doklad (doklady) uložit. V případě, že máte nastaveno schvalování pouze přes modul pošty, pak se první 3 menu nemusí zobrazit.
- Po zvolení kam se bude ukládat již systém zobrazí další okno pro výběr způsobu uložení. V případě, kdy se bude ukládat jeden doklad do došlých faktur, pak systém nabídne pouze dotaz na symbol došlé faktury (daňové nebo zálohové, podle rozpoznání dokladu). V případě uložení do pokladny se zeptá na číslo pokladní knihy a při volbě do pošty se ptá na řadu pošty.
- V případě, že použijete funkci „Vše do došlých faktur a pokladny“ se zobrazí okno, kde zadáte symbol pro daňové a zálohové faktury a také pokladní knihu do jaké se uloží účtenky. Systém při ukládání touto funkcí uloží pouze dosud neuložené doklady a rozdělí je do těchto 3 modulů podle typu dokladu a rozpoznání dokladu. Tedy účtenky do pokladny a faktury do došlých faktur. Jestli do daňových nebo zálohových systém vybírá podle rozpoznání dokumentu v přepínači „Vydání faktura“ nebo „Zálohová faktura“.



- Systém obdobně jako v předchozích bodech bere v úvahu i filtry, tedy je možné prvotně vytvořit filtr např. na slovenské faktury, a tedy uložit pod jiným symbolem došlých faktur než ostatní apod.

Nastavení pro vytěžování

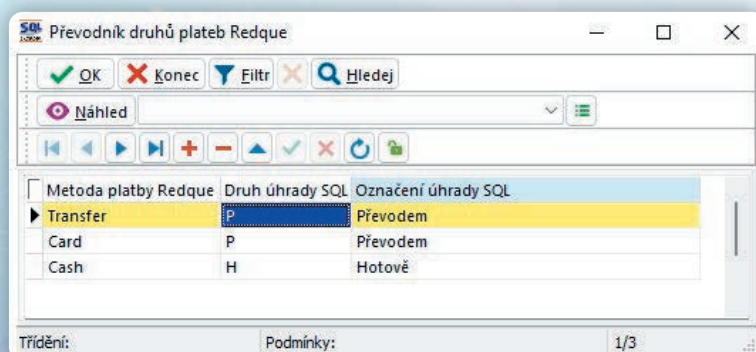
- Aby mohl systém vytěžování dokladů fungovat, je prvotně nutné v Globálním nastavení nastavit některé položky k tomu, aby systém fungoval správně. První 2 údaje dostanete po registraci u nás, případně u firmy Redque. Třetí údaj je možné zjistit také od nás, případně z programu Alice, pokud ho budete používat. V případě, že jste například účetní firma a používáte systém pro více IČ, pak je možné se registrovat pouze 1x v systému, a tím mít pouze jeden účet, a tedy i jeden paušál. Následně každé účetní jednotce (IČ) se přidělí Id účetní jednotky.



- Další přepínač slouží k tomu, jestli jste zakoupili i přístup přes webový program Alice. V případě, kdy zde nastavíte N, pak systém při odeslání PDF k rozpoznání toto provede a po rozpoznání si můžete výsledek ihned stáhnout. V případě, že přepínač máte na A, pak systém přenesení daný PDF do programu Alice a zde již daný doklad zkontrolujete, upravíte a poté co ho odsouhlasíte, nastavíte ho k exportu. Až teprve poté bude SQL Ekonom tento doklad načítat do systému pro další zpracování.
- Poslední přepínačem se nastavuje, jestli používáte pro schvalování dokladů poštu v SQL Ekonomu a všechny doklady tedy musí tímto systémem projít. Pokud zde budete mít A, pak systém po vytěžení povolí uložení pouze do pošty. V případě, že budete mít nastaveno N, pak systém povolí uložení do pošty, ale i přímo do došlých faktur nebo pokladny.

Převodník úhrad Redque

V menu Manažer / Dokumenty je nyní nový číselník „Převodník úhrad Redque“, kterým si nastavíte, jak má systém při exportu vytěženého dokladu toto převést do knihy došlých faktur. Systém při vytěžení zjišťuje, jestli daný typ úhrady již v číselníku existuje a pokud ne, pak danou větu vytvoří. Následně je však nutné tomuto typu úhrady přidělit druh úhrady z číselníku druhů úhrad z došlých faktur.



Metoda platby Redque	Druh úhrady SQL	Označení úhrady SQL
Transfer	P	Převodem
Card	P	Převodem
Cash	H	Hotově

Kniha pošty

- Přidána možnost generování došlé faktury z knihy pošty v cizí měně. Je nutné vyplnit částku ve měně, měnu (např. EUR) a kurz (doplní se z číselníku kurzů, pokud je zadán). Na základě těchto údajů se vypočítá částka v Kč. Všechny tyto údaje přecházejí do došlé faktury.

Obrázek: Měna v knize pošty

- Kniha pošty je navázaná na subsystém vytěžování dokumentů, který je blíže popsán v jiné části této příručky. V horní pravé části formuláře je nové tlačítko **Vytěžený doklad**, přes které lze zobrazit originál vytěženého dokladu.
- Subsystém pošty se chová stejně pro doklady (obvykle došlé faktury) zapsané ručně i natěžené a exportované do knihy pošty. Pokud je doklad vytěžený, doplní se při generování došlé faktury a pokladního dokladu více údajů, např. kompletní rekapitulace DPH.
- Samotné generování došlé faktury probíhá stejně jako v minulých verzích a je přidáno generování pokladního dokladu. Tedy v případě ručně zadané faktury je nutné zadat minimálně **Variabilní symbol** a **Druh došlé faktury**. Pro vytěžené faktury stačí zadat **Druh došlé faktury**. U pokladních dokladů ručně zadaných i vytěžených je nutné zadat číslo pokladny. Po zadání těchto údajů se použijí tlačítka **Vygenerovat došlou fakturu**, nebo **Vygenerovat pokladní doklad**. Dále je pro došlou fakturu nutné mít v knize pošty správně zadanou adresu a ve vytěženém dokladu musí být neprázdný údaj IČ, aby bylo možné doklad propojit s adresářem firem.
- V souvislosti s možností generování pokladního dokladu byly mírně přeargánovány údaje v detailní části formuláře na panelu **Doplňující údaje**. Nad tímto panelem je přidána možnost zadání čísla, řady a částky objednávky vztahující se k záznamu v knize pošty.

Obrázek: Nové údaje v knize pošty, vytěžování dokladů

Banka

Příkaz k úhradě

V položkách příkazu k úhradě je nově uvedena kontace, která se přenáší

- z předpisu závazku z dodavatelských faktur
- z předpisu závazku z vnitřních účetních dokladů

Důležité! Uvedená kontace je následně využita pro automatické účtování provedení platby na bankovním účtu v případě načítání elektronického bankovního výpisu.

Obrázek: Příkaz k úhradě s doplněným závazkovým účtem, střediskem a zakázkou

Platební kalendář

Obrázek: Platební kalendář s označením pro vystavení příkazu k úhradě

V platebním kalendáři lze nově označovat položky plateb pro úhradu v detailu předpisu platby v platebním kalendáři.

SEPA platba

U SEPA platby je nyní u některých bank nově vyžadována i adresa příjemce. Nyní tedy systém umožňuje tuto informaci přenášet. Předpokládá to, že byla platba převedena z došlých faktur nebo v případě, ručního zadání musí být firma převzata z číselníku firem. V tom případě systém odesílá tuto informaci do XML souboru.

Datum	24.11.2025	Firma	Linde Gas a.s.	Kód země	CZ	Ulice	U Technoplynu 1324
IBAN	CZ31 2700 0003 0021 1353 9415	Swift (BIC)		Město	Praha		
Částka EUR	3 471,49	Číslo faktury	4236178467	PSČ	198 00		
Info o platbě							

Spárování podle částky

V číselníku přednastaveného účtování banky je nyní možné nastavit i částku dokladu. V případě, že zde nějakou částku dokladu nastavíte, pak systém toto bude brát jako další podmínku pro spárování. V tomto případě tedy můžete nastavit jiné účtování pro jeden variabilní symbol a jednotlivé částky.

Schvalování

Mailování – pevný text

V případě, kdy chcete odesílat upozorňovací maily jednotlivým uživatelům, kteří mají schvalovat jednotlivé doklady, pak si můžete v Globálním nastavení na záložce Schvalování vytvořit vlastní text. V případě, kdy zde není nic vyplněno, pak se generuje mail, který obsahuje i základní údaje jednotlivých dokladů, které má daný uživatel schválit. V případě, kdy zde napíšete jakýkoliv text, pak bude mít přednost před seznamem dokladů. Tedy v tomto případě by v textu mělo být pouze obecné upozornění na schválení.


Nastavení zpracovávané firmy

☒ OK
 ☒ Konec
 ☐ ↩
 ☐ ⏪
 ☐ ⏩
 ☐ +
 ☐ -
 ☐ ↗
 ☐ ✖
 ☐ ↻
 ☐ Práva uživatelů
 ☒ Nastavení COM portů

Pomocná nastavení Účetnictví Adresář Došlé f. Banka Pokladna Vydané f. Majetek Sklad Prodej

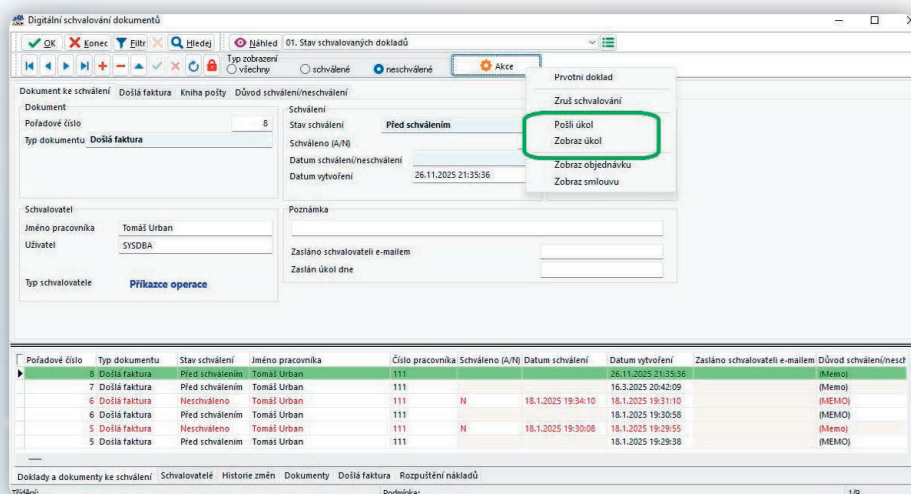
Text mailu odeslaného ze schvalování. V případě nevyplněného bude mail obsahovat tabulku dokladů ke schválení.

Dobrý den,
v systému SQL ekonom, případně iEkonom na stránce <https://www.iekonom.eu/> máte doklady ke schválení.

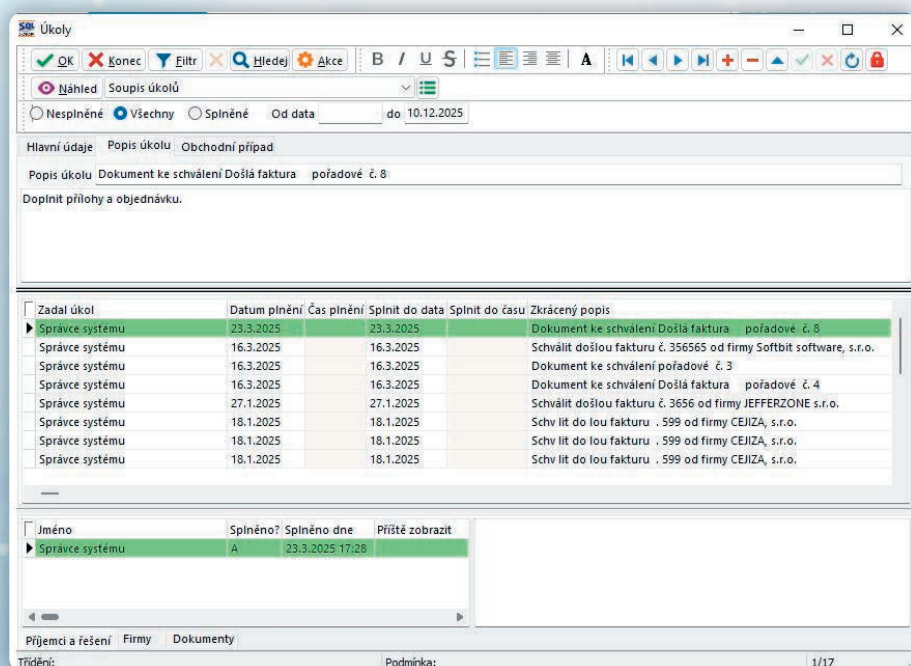
Váš SQL ekonom

Zasílání úkolů schvalovatelům

- Každý schvalovatel má nově možnost zaslat úkol jinému schvalovateli či uživateli programu SQL Ekonom k doplnění informací, které potřebuje ke schválení.
- Po stisku funkce Pošli úkol pod tlačítkem Akce program vytvoří úkol do evidence úkolů, kde si můžeme zvolit příjemce úkolu a zadáme popis úkolu. Po uložení bude úkol automaticky poslán příjemcům úkolu.
- Příjemcům úkolu se tento automaticky zobrazí v programu SQL Ekonom nebo je zaslán i email příjemci, že má úkol v programu. Odpovědět na úkol mohou však jen uživatelé programu SQL Ekonom nebo webového software iEkonom.



Obrázek: Schvalování – zasílání úkolů jiným schvalovatelům včetně jejich zobrazení



Obrázek: Schvalování – zaslání úkol jinému schvalovateli

Nastavení hranice v Kč pro schvalovací struktury

Ve schvalovacích strukturách lze nově nastavit různé typy schvalovacích struktur, které se liší jednotlivými schvalovateli podle nastavených hranic s výši celkové hodnoty dokladu, který jednotliví schvalovatelé mohou schvalovat.

Název struktury	Název nadřazené struktury	Všichni?	Počet	Kód struktury
Hlavní schvalovací struktura		N	1	HL
Věcnou správnost přezkoušel	Hlavní schvalovací struktura	N	1	HL_1
Příkazce operace	Hlavní schvalovací struktura	N	1	HL_2
Finanční ředitel	Hlavní schvalovací struktura	N	1	HL_3
Hlavní účetní	Hlavní schvalovací struktura	N	1	HL_4

Obrázek: Schvalovací struktury – nastavení hranic hodnot v Kč pro schvalovatele

Zastupování schvalovatelů v době nepřítomnosti

- U jednotlivých schvalovacích struktur lze nastavit aktivní schvalovatele v záložce Pracovníci přes přepínač „Aktivní“, případně zastupující schvalovatele, kteří se aktivují například jen v době nepřítomnosti aktivního schvalovatele.

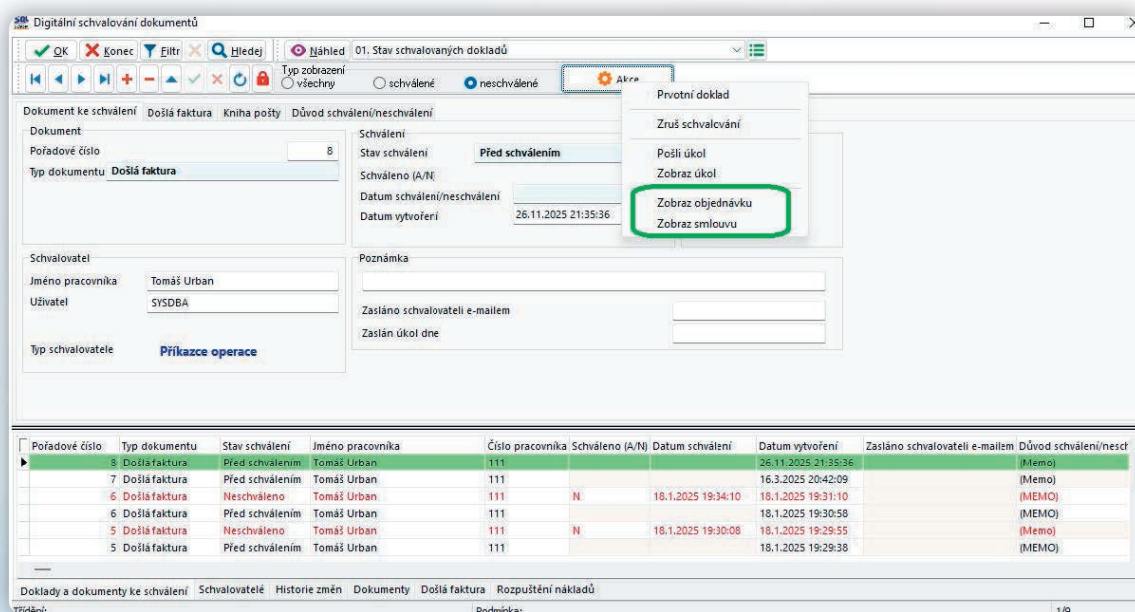
Důležité! Tímto způsobem lze aktivovat či deaktivovat jednotlivé schvalovatele v případě nemoci nebo dovolené některého z nich.

Číslo pracovníka	Jméno	Kód typu	Název typu schvalovatele	Typ schvalovatele PO	Aktivní (A/N)
3	Simona Urbanová	1	Věcnou správnost přezkoušel	Věcnou správnost při N	
2	Tomáš Urban	1	Věcnou správnost přezkoušel	Věcnou správnost při A	

Obrázek: Schvalovací struktury – zastupování schvalovatelů v době nepřítomnosti

- U schvalovaných dodavatelských faktur a pokladních dokladů možnost přepnutí do vázaných objednávek nebo smluv.
- V případě, že schvalovatel schvaluje fakturu nebo výdajový pokladní doklad, má možnost se přepnout do smlouvy či objednávky, která se k dané faktuře váže.

Důležité! Funkce je dostupná jen v případech, kdy na schvalovaném dokladu jsme tento spárovali s objednávkou dle databáze objednávek nebo smlouvou z databáze dokumentů.

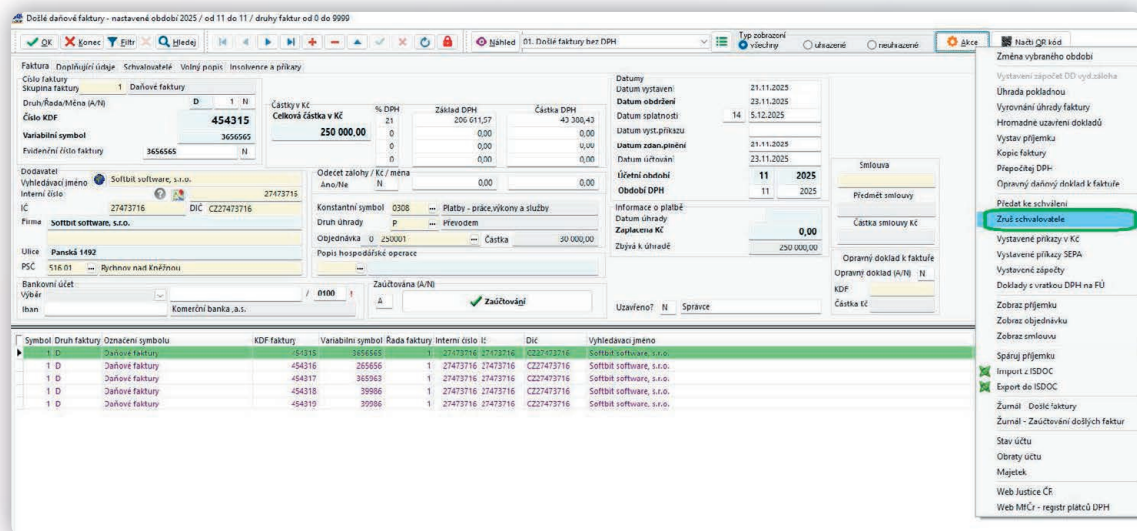


Obrázek: Schvalování dodavatelských faktur – zobrazení navázané objednávky nebo smlouvy u schvalované faktury

Zrušení schvalovatelů při opravě schvalování u dokumentů

V případě, že dojde k nesprávnému schvalování některého z dokumentů (například při použití nesprávné schvalovací struktury), můžeme uvedený proces zrušit a vybrat jinou schvalovací strukturu. Celý proces zrušíme pomocí funkce Zruš schvalovatele v nabídce Akce.

Důležité! Pokud již u uvedeného dokladu některý ze schvalovatelů doklad schválil, může zrušit schvalovatele, a tím celý proces stornovat a nastavit jiný, jen Administrátor, který je k dané schvalovací struktuře přidělen. Jméno administrátora je uvedeno v číselníku schvalovacích struktur.



Obrázek: Nesprávně schválený dokument – možnost zrušení schvalovacího procesu Administrátorem

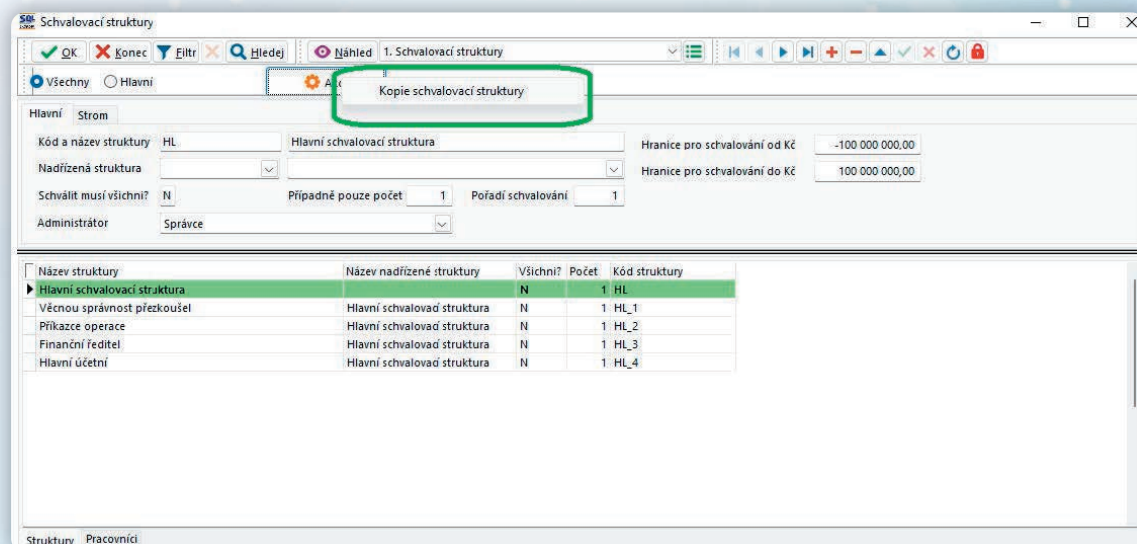
Přepočet schvalování u jednoho dokumentu

V případě, že zjistíme nesprávně připojené schvalovatele u některého z dokladů, můžeme použít funkci Přepočet schvalování u jednoho dokumentu v nabídce Schvalování, Akce. Při přepočtu vždy musíme znát pořadové číslo schvalovaného dokumentu, které najdeme na formuláři Schvalování.

Kopie schvalovací struktury

Při potřebě vložení nové schvalovací struktury, která bude obdobná některé z již existujících, můžeme využít funkci Kopie schvalovací struktury, která vytvoří novou schvalovací strukturu podle té, na které právě stojíme.

Důležité! Aby program schvalovací strukturu zkopíroval, musíme stát na hlavičce dané schvalovací struktury (poznáme podle toho, že je v mřížce tučně vypsaná).

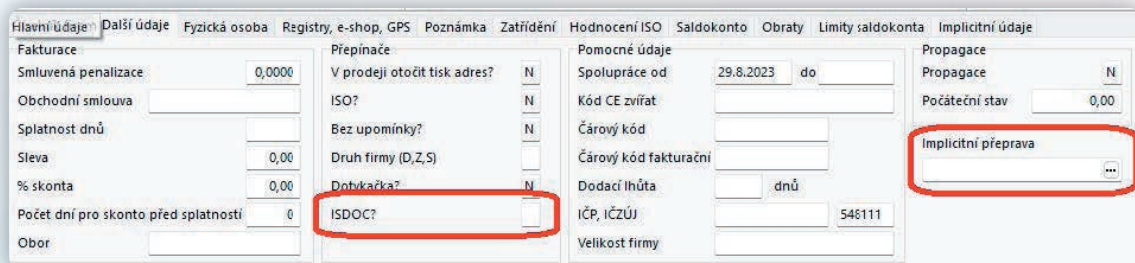


Obrázek: Kopie schvalovací struktury

Adresář

Číselník firem

- V číselníku firem jsou nyní dva nové údaje. První údaj je přepínač ISDOC, kterým je možné řídit, zda u dané firmy se bude při exportu faktury do e-mailu přidávat i faktura ve formátu ISDOC. Při nahrání nové verze se přepínač u všech firem nastaví podle globálního nastavení, kde bylo možné aktivovat / deaktivovat export ISDOC ve vydaných fakturách. Nyní si pak již můžete daný přepínač nastavit libovolně u každé firmy.
- Druhý údaj je implicitní přeprava. Pokud zde údaj nastavíte, pak při vystavení dokladů, kde se přeprava vyskytuje systém při převzetí firmy přepravu převezme.



Porady

K poradám je nyní možné připojit dokument i k tématům a vyjádřením.

Elektronická fakturace

V adresáři firem je nyní možné v položce „Elektronická fakturace“ nastavit hodnotu i na „O“. V tomto případě systém předpokládá, že se doklad posílá elektronicky i papírově. Tedy při odesílání faktur elektronicky bude implicitně nastaveno označení dokladu i v případě nastavení na A i O.

Označení kontaktů pro webové aplikace

V adresáři firem je v záložce kontaktů nový údaj, který slouží pro zadání, k jakým webovým aplikacím se daný kontakt páruje. Je nyní důležité pro aplikace Můj vodoměr, Moje teplo.

Vydané faktury

Povolené schvalovací struktury pro řady dokladů

- V číselníku řad faktur je nyní možné nastavit povolené schvalovací struktury pro jednotlivé řady. Díky tomu se při zadání dokladů nabízí jen povolené struktury, a tedy seznam pro výběr je možné velmi zúžit. Dosud se vždy nabízely všechny struktury a tedy např. i pro zálohové faktury, které se používají pouze v došlých fakturách apod.
- Pozor však při přidání nové struktury, kdy je následně potřeba danou novou strukturu přidělit i jednotlivým řadám.

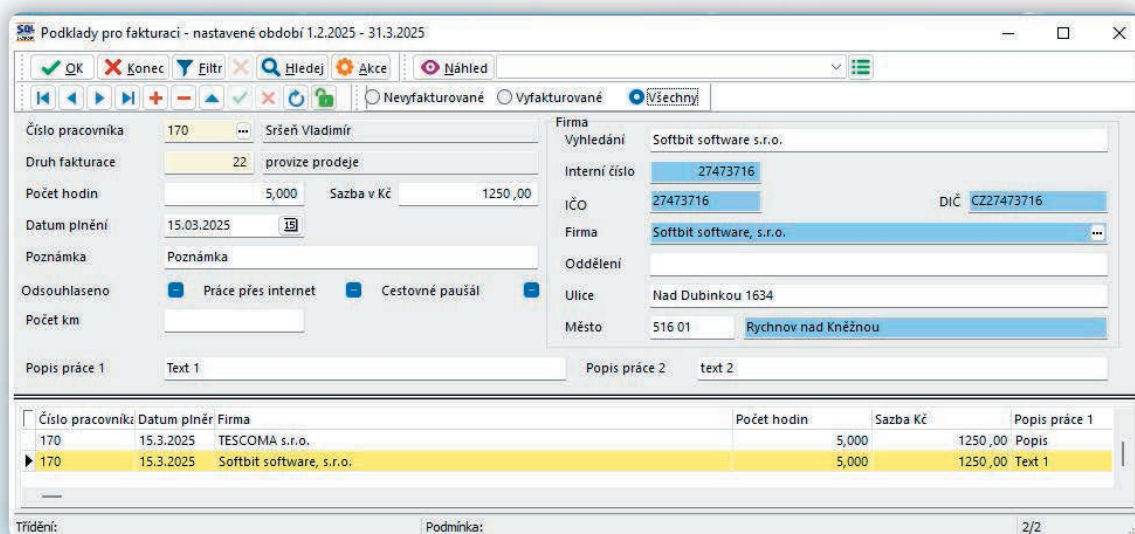
Nastavení řádků výkazu DPH pro nulovou sazbu DPH

V číslníku druhů položek faktur je nový výsuvný seznam, kterým se řeší, na jaký řádek DPH se dá nulová sazba DPH, pokud ji ve faktuře použijete. V případě nenulového DPH se na tento údaj nebere ohled a systém dává řádek DPH na standardní řádky DPH v ČR. V případě, že máte vyplněnou položku „Osvobozené plnění“, pak má přednost před tímto nastavením.

Nový modul prokládů pro fakturaci

- U firem, které používají měsíční fakturaci firmám podle pracovníků a tito předávají podklady k fakturaci účetní, která následně vystavuje faktury za tyto služby, je vytvořen nový modul podkladů pro fakturaci. Tento modul je taktéž dostupný pro firmy, které používají iEkonom a tedy mohou práce zadávat odkudkoliv přes internet. Daný modul by měl přenést práci na vystavení fakturace z větší části z účetní na jednotlivé pracovníky a následně by se měla fakturace vytvořit rychleji.

- V modulu se zadávají jednotlivé práce pracovníků u jednotlivých firem. Systém při zadání nové položky nastavuje číslo pracovníka podle přihlášeného uživatele – tedy předpokládá, že si každý vytváří výkaz sám za sebe. Ale pokud chcete, je možné zadávat práce i za jiné pracovníky. Po zadání pracovníka se systém podívá do číselníku pracovníků a pokud zde je zadán implicitní druh fakturace, pak je převzat i tento druh. V případě, že máte v číselníku druhů přednastavené i texty a sazby, pak jsou tyto také nastaveny. Následně se již zadá firma, u které práce proběhla, počet hodin práce a případně jestli se má použít počet km cesty nebo paušální cena za cestu (tedy např. cestovné v rámci sídla firmy). Také je možné zadat 2 řádky popisu práce.



Podklady pro fakturaci - nastavené období 1.2.2025 - 31.3.2025

Číslo pracovníka: 170 Sršeň Vladimír

Druh fakturace: 22 provize prodeje

Počet hodin: 5,000 Sazba v Kč: 1250,00

Datum plnění: 15.03.2025

Poznámka: Poznámka

Odsouhlaseno: ☒ Práce přes internet ☐ Cestovné paušál ☐

Počet km:

Firma: Softbit software s.r.o.

Interní číslo: 27473716

IČO: 27473716 DIČ: CZ27473716

Firma: Softbit software, s.r.o.

Oddělení:

Ulice: Nad Dubinkou 1634

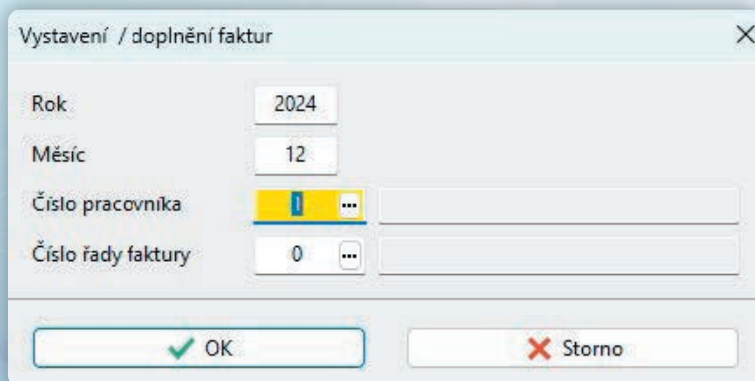
Město: 516 01 Rychnov nad Kněžnou

Popis práce 1: Text 1 Popis práce 2: text 2

Číslo pracovníka	Datum plnění	Firma	Počet hodin	Sazba Kč	Popis práce 1
170	15.3.2025	TESCOMA s.r.o.	5,000	1250,00	Popis
170	15.3.2025	Softbit software, s.r.o.	5,000	1250,00	Text 1

Třídění: Podmínka: 2/2

- Poté co má daný pracovník zadány všechny údaje, je možné přes tlačítko Akce vystavit faktury. V dotazu se vybírá, za jaké období, číslo pracovníka a do jaké řady budou faktury vystaveny. Systém v tomto případě vystavuje nové faktury pro firmy, které v daném období a řadě faktur ještě nemají žádnou fakturu. V případě, že již mají v období a řadě faktur vystavenou fakturu, pak systém do této faktury přidává jednotlivé položky. Přidávání se provádí tak, že z jedné zde zadané věty může vzniknout více řádků faktury. Vždy se přidává řádek, který je zde zadán. Následně se může přidat řádek za práci přes internet, pokud ji máte zatrhnuto. V tom případě se systém podívá do číselníku pracovníků, kde musí být zadán druh fakturace pro práci přes internet a podle zadaného druhu převezme z číselníku druhů fakturace cenu za jednotku a přednastavené texty. Obdobně funguje i při zatržení přepínače „Cestovné paušál“ a zadání počtu km.



Vystavení / doplnění faktur

Rok: 2024

Měsíc: 12

Číslo pracovníka: 170

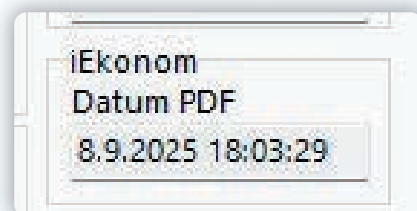
Číslo řady faktury: 0

OK Storno

- Předpokládá se, že každý pracovník firmy si zadá své práce a následně již účetní provede vystavení faktur, poté co pracovník sdělí, že má vše připraveno. Takto to provede za všechny pracovníky. Tím se vygenerují faktury, které účetní již jen zkontroluje a následně odešle zákazníkům.

Kniha faktur – datum PDF

V knize vystavených faktur je nyní v záložce „Ostatní“ vidět datum a čas, kdy byl v systému uložen PDF dokument s fakturou. Tato funkčnost je podmíněna vlastnictvím modulu „Evidence dokumentů“, který umí ukládat danou fakturu do databáze. Další podmínkou je, že máte v Globálním nastavení aktivován přepínač, že doklady chcete ukládat do databáze dokumentů.



Žurnál změn druhů plateb

V nové verzi se nyní dělá žurnál změn i v číselníku druhů plateb.

Daňový doklad z přijaté zálohy

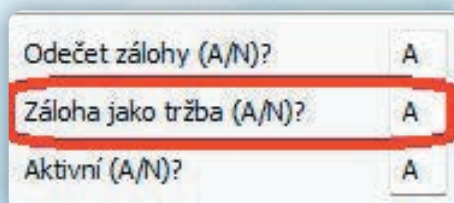
V modulu daňových faktur je nyní na záložce Ostatní vidět variabilní symbol a datum DPH z daňového dokladu o přijaté platbě.

Vystavování hromadné faktury z dodacích listů

Modul vystavení faktury z dodacího listu byl nyní upraven tak, že je možné funkci spouštět z více počítačů zároveň. Doklady by se tedy neměly spojovat jako dříve, pokud byla funkce spuštěna na více počítačích zároveň.

Účtování odečtů zálohy jako tržba

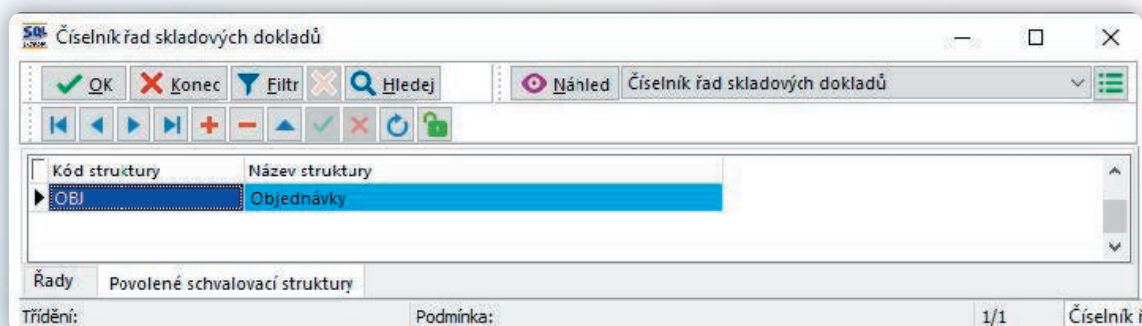
- V číselníku druhů položek faktur je nyní nový přepínač, který při nastavení na A mění způsob účtování záloh. V tomto případě se tedy bude účtovat záloha na nastavený účet (324) na straně dal v částce základu DPH a nebude účtováno o pohledávce DPH dle nastavení úlohy. Toto předpokládá, že doklad o přijaté platbě nebude účtovat na účet pohledávky DPH, ale bude snižovat přímo částku zálohy.
- V předcházející verzi bylo v případě odečtu zálohy účtováno na straně má dáti obráceným znaménkem a zároveň byla účtována i pohledávka DPH.
- S tímto novým přepínačem se některé přepínače dříve zobrazené na hlavní stránce číselníku přesunuly na záložku Doplňující údaje.



Sklad

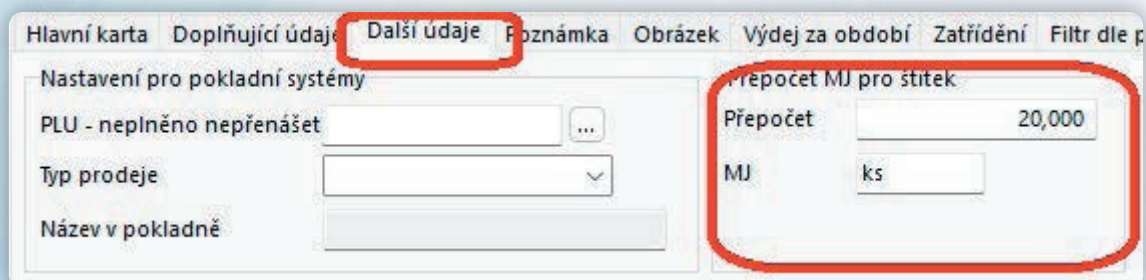
Povolené schvalovací struktury pro řady dokladů

- V Číselníku řad skladových dokladů je nyní možné nastavit povolené schvalovací struktury pro jednotlivé řady. Díky tomu se při zadání dokladů nabízí jen povolené struktury, a tedy seznam pro výběr je možné velmi zúžit. Dosud se vždy nabízely všechny struktury a tedy např. i pro objednávky struktury, které se používají pouze v došlých fakturách apod.
- Pozor však při přidání nové struktury, kdy je následně potřeba danou novou strukturu přidělit i jednotlivým řadám.



Přepočty MJ pro tisk štítků

V ceníku materiálu je nyní možné zadat přepočty MJ pro tisk štítků. V případě, kdy evidujete zboží v různých jednotkách. Následně se v tisku etiket (tlačítko Akce v ceníku materiálu, příjemce) zobrazí přepočet na tuto jednotku. Toto je požadováno při kontrolách od ČOI pro štítky na maloobchodních prodejnách. Mělo by to tedy být na všech položkách, které jsou dodávány v nestandardních jednotkách. Takže aby bylo možné jednoduše porovnat podobné zboží dodávané v různých jednotkách.



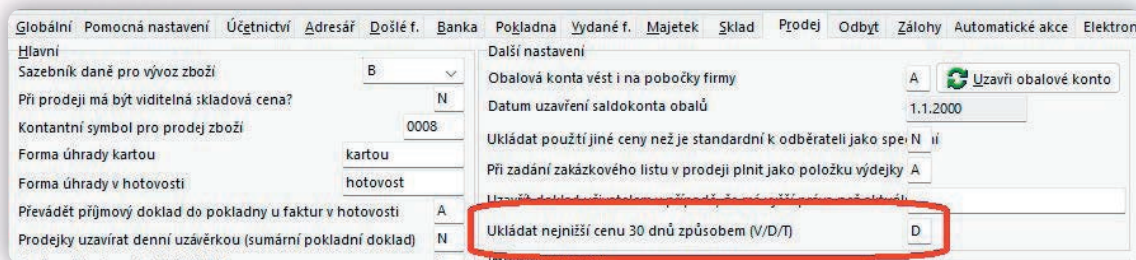
Ukládání nejnižší ceny za posledních 30 dní

V současnosti je nutné na tisku štítků při slevových akcích zobrazovat na štítku i nejnižší cenu za posledních 30 dní. Toto je možné nyní automatizovaně sledovat v ceníku materiálu. Pokud zde nic nevyplníte, pak systém žádné ceny sledovat nebude. Zde je možné nastavit následující možnosti ukládání této ceny:

V - vždy - tedy systém bude evidovat všechny změny cen, které se na dané položce provedly. V tomto případě systém eviduje veškeré změny prodejních cen. Tedy i případy, kdy ručně zkoušíte změny cen, pro zjištění, jakou cenu si ještě můžete dovolit.

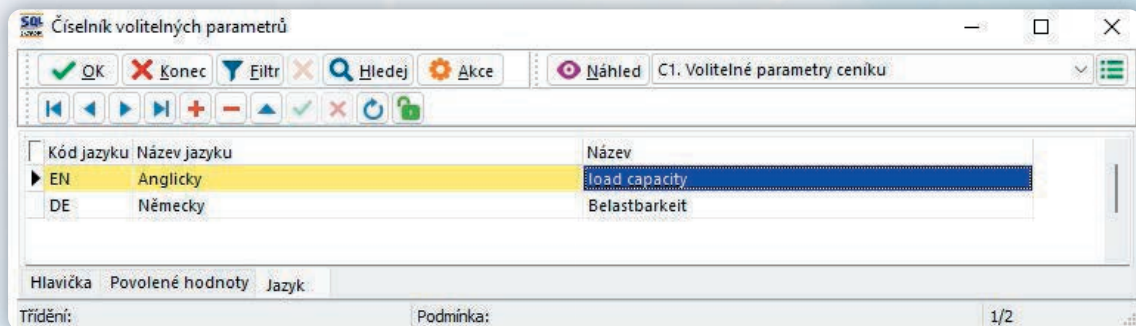
D - denně – systém uloží aktuální prodejní ceny všech položek každý den při prvním spuštění programu. Tedy neřeší, pokud během dne měníte zkušebně ceny. Je tedy důležité, abyste každý den ukončovali program se správnými cenami.

T - tisk – ceny ukládají se pouze v momentě tisku (i náhledu) etiket čárového kódu. V tomto případě tedy systém uloží cenu jen v momentě, kdy si danou položku dáte přes tisk etiket čárového kódu alespoň na obrazovku.




Zadání názvů parametrů v jiném jazyce

V číselníku volitelných parametrů je nyní možné nastavit názvy jednotlivých parametrů i v jiném jazyce. Toto se hodí pro případy, kdy máte SQL Ekonom propojen s e-shopy, které řešíte i v jiném jazyce než v českém.

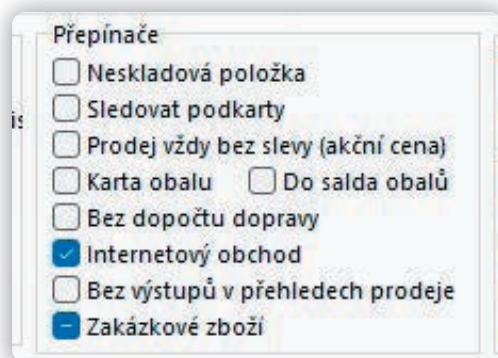


Číselník volitelných parametrů

V číselníku volitelných parametrů se dá nyní nastavit, zda je daný parametr číselného typu. Pokud ho nastavíte na A, pak systém nepovolí vložit hodnotu jinou než číselnou.

Ceník materiálu

V ceníku materiálu je nyní nový přepínač „Zakázkové zboží“. Zároveň byly přepínače změněny z položek A/N na zatržítka. Funkčnost je však shodná. V případě prázdného přepínače se jedná o shodnou hodnotu s N, zatržítka znamenají A a případně mínus (v některých verzích Windows šedý údaj) je nevyplněno.

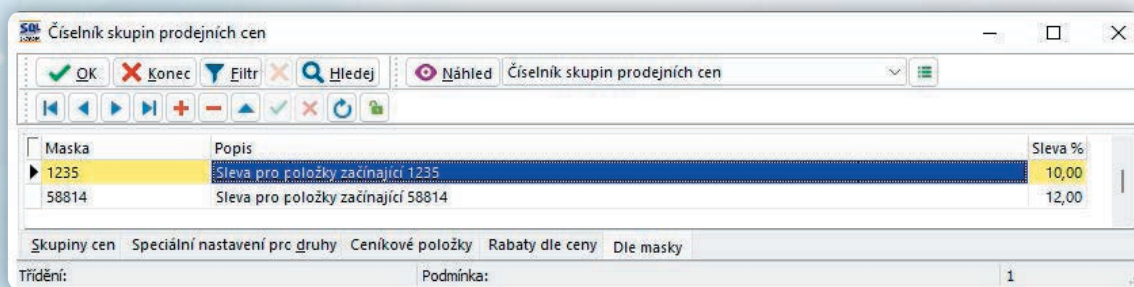


Skupiny prodejních cen

Číselník skupin je nyní upraven na delší kód skupiny ceny. Nyní je možné použití až 10 míst místo stávajících 2 míst. Je tedy možné např. nastavit do kódu skupiny IČO firmy pro kterou je daný ceník vytvářen.

Slevy dle masky

- V číselníku skupin cen je nyní nová záložka „Dle masky“. Stanovení prodejní ceny podle tohoto nastavení je vloženo mezi stavení speciální prodejní ceny a speciální slevu dle druhu materiálu.
- Tedy v současnosti systém při stanovení prodejní ceny postupuje v postupně v těchto krocích:
 1. Existuje speciální prodejní cena odběratele dle čísla položky (číselník firem záložka Slevy dle materiálu).
 2. Pokud nenalezne dle předchozího bodu, hledá v tomto novém číselníku slevu dle masky.
 3. Následně hledá podle druhu materiálu v číselníku firem a záložky Slevy dle druhu.
 4. Pokud nenalezne ani zde, pak vezme skupinu prodejních cen a procentuální slevu ze zadaného dokladu, což je předvyplněno dle obdobných položek v číselníku firem.



Příjemky

Nové položky v příjemce

- V příjémkách je nyní možné v hlavičce vyplnit číslo a jméno pracovníka. Toto může sloužit např. pro zadání pracovníka, který provedl fyzické přijetí na sklad. V případě, že nepoužíváte číselník pracovníků nebo do tohoto údaje chcete zapsat např. jméno pracovníka dodavatelské firmy, který zboží dovezl apod., pak můžete jméno napsat ručně bez vazby do číselníku pracovníků.

Příjem materiálu - nastavené období 2025

OK Konec Filtr Hledej Akce Náhled Příjemka se sumářem MJ

Období: 2025 Datum: 11.11.2025 Řada: 0 Doklad: 187 Objednávka:

Symbol: 1 příjem na sklad od dodavatelů Sklad: 201 sklad prodejna Obch.p.: Cizí měna: Přepočít Doprava: Zakázkový list: Šarže: Celkové součty: MJ: 55,000 Kč: 47 728,46

Vyhledání: Inter. číslo: IČO: DIČ: Firma: Oddělení: Ulice: Město: Pracovník: 997 Smejkal-Softbit Uzavřeno? Softbit ustrádi

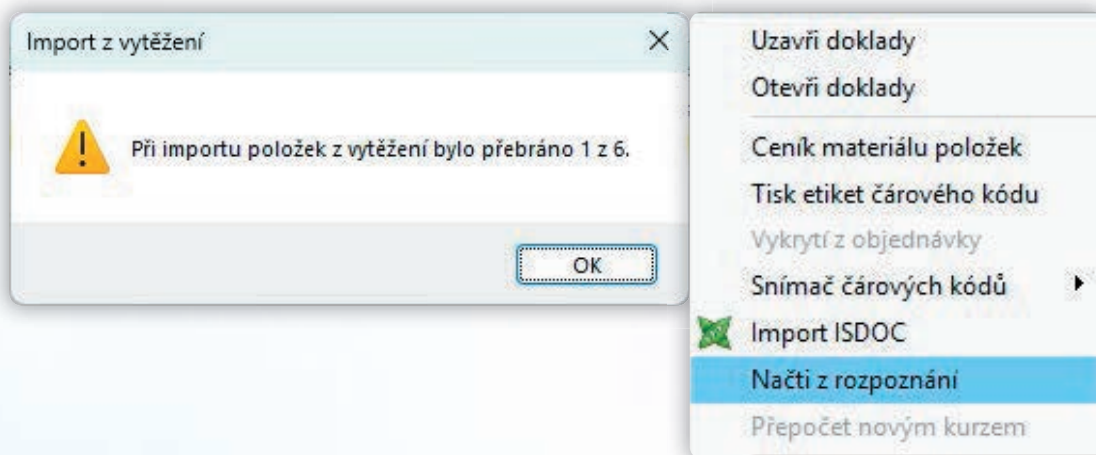
- V položkách příjemky je nyní možnost zapsat poznámku ke každé položce dokladu. Délka tohoto textu je nyní omezena na 2000 znaků. Daná poznámka se následně tiskne i na standardních tiskových sestavách příjemek.

Hlavní Poznámka

Datum: 11.11.2025 Doklad: 187 Firma: Sklad: 201 sklad prodejna Symbol: 1 příjem na sklad od dodavatelů Číslo a název materiálu: 5 nádrž paliva - samolepa Čárový kód: 2000000019642 Obj. číslo: 11382 Číslo a název druhu: 224 Technické značení: Měrná jednotka: ks kusy

Načtení položek z vytěžovaných dokumentů

- V příjemkách je nyní nová funkce „Načti z rozpoznání“, která umožňuje případné načtení položek příjemky z natěženého dokumentu. Funkce je automaticky spouštěna v případě, kdy ještě není v položkách žádná položka a systém nalezne doklad ve vytěžených dokladech pod shodným IČ a shodným variabilním symbolem. V tom případě automaticky spustí tuto funkci. Další možností je ruční spuštění pod tlačítkem Akce.
- Systém v tomto případě přidává pouze položky, které byly identifikovány buď čárovým kódem nebo číslem položky. V případě, že se systému nepovede identifikovat všechny položky, pak nahlásí chybu o počtu zpracovaných a celkových položek, které byly na vytěženém dokumentu.
- Skladovou cenu se systém pokusí vypočítat z vytěžených položek. Pokud je na dokladu natěžena jednotková cena a případně sleva, pak ji dopočítá z této položky. V případě, že je natěžena celková cena bez DPH, pak do skladové ceny dopočítá podílem z této ceny a počtem MJ. Poslední možností je dopočet z celkové ceny s DPH, kdy ještě provede snížení o DPH.



Označování dokladů

V příjemkách je již delší dobu možné si označovat jednotlivé doklady a dále s nimi pracovat např. s terminály čárových kódů apod. V nové verzi je systém předělán tak, že označení pracuje s přihlášeným uživatelem, a ne jako dosud, kdy se označení ukázalo všem uživatelům.

Výdejky, převodky

- Ve výdejkách a převodkách jsou připraveny obdobné položky jako je popsáno u příjemek. Tedy je možné zapsat pracovníka v hlavičce dokladu a zároveň i poznámku v položkách.
- Obdobně je v systému upraveno i označování dokladů.

Číselník druhů materiálu

V číselníku druhů materiálu je nyní nový přepínač Aktivní. Zároveň je možné si změnit zobrazené druhy pomocí přepínače v horní části obrazovky.



Prodej

Účtování výnosového střediska shodného s nákladovým

V globální nastavení je nyní možné nastavit automatické nastavení výnosového střediska podle nákladového střediska prodejního dokladu (to co je v hlavičce). Dosud se středisko bralo pouze z nastaveného symbolu prodeje. Nyní pokud máte více středisek a u nich podobné účtování, pak není nutné mít pro každé středisko speciální symboly prodeje a stačí pouze jeden symbol pro jeden nákladový a výnosový účet.

Nastavení zpracovávané firmy

OK Konec Práva uživatelů Nastavení COM portů Síla hesel

Globální	Pomocná nastavení	Účetnictví	Adresář	Došlé f.	Banka	Pokladna	Vydané f.	Majetek	Sklad	Prodej	Odbyt	Zá
Hlavní												
Sazebník daně pro vývoz zboží B												
Při prodeji má být viditelná skladová cena? N												
Kontantní symbol pro prodej zboží 0008												
Forma úhrady kartou kartou												
Forma úhrady v hotovosti hotovost												
Převádět příjmový doklad do pokladny u faktur v hotovosti A												
Prodejky uzavírat denní uzávěrkou (sumární pokladní doklad) N												
Zaokrouhlení prodejek (N/D/P/K) K												
Zaokrouhlení prodejek kartou (N/D/P/K) N												
Doplňovat konečného příjemce dle fakturačního A												
Zobrazit poznámku z číselníku firem při prodeji A												
Zobrazit poznámku z ceníku materiálu N												
U prodeje se zákazovým listem brát cenu z předpokladu A												
Při tisku uzavírat i dodací listy N												
Maska pro prodejní cenu (### ## 0,00] ### ## 0,00												
Přepřevu kontrolovat na číselník N												
Účtovat na položkách obchodní případ N												
Při vyhledávání karty v prodeji zobrazovat karty odběratele N												
Nákladové středisko účtovat shodné s výnosovým A												
Nákladovou zakázku účtovat shodnou s výnosovou N												
Výnosové středisko účtovat shodné s nákladovým N												
Nabízet do mailů i dokumenty z ceníku A												
Další nastavení												
Obalová konta vést i na pobočky firmy												
Datum uzavření saldokonta obalů												
Ukládat použití jiné ceny než je standardní k odběrateli jako spe. l												
Při zadání zákazového listu v prodeji plnit jako položku výdejky A												
Uzavřít doklad uživatelem v případě, že má vyšší práva než aktuální												
Ukládat nejvyšší cenu 30 dnů způsobem (V/D/T)												
Implicitní hodnoty												
Sazebník DPH Z												
Procento přírůžky pro hlavní prodejní hladinu 30												
Způsob výpočtu konečné ceny prodejek (S daní / Bez daní) B												
Jako běžnou ceníkovou cenu ukládat hladinu 4												
Hlásit prodej pod minimální přírůžkou v % 0,00												
Počet dní pro zobrazení spárování dobropisů 720												
Propagace se vypočítává z částky (při N z Kg)? N												
Částka propagace na 1 Kg												
Odečty záloh												
U odečtu zálohy bez dokladu o přijaté platbě dávat vždy DPH?												
Použít v tomto případě sazebník DPH												
Recyklace												
Text u položky s recyklačním poplatkem												
Recyklační příspěvek dle zákona č. 542/2020 Sb.												

Hromadné mailování

- V prodeji je nyní možné provádět hromadné mailování. Aby bylo možné tuto funkci použít, je nejprve nutné označit jednotlivé doklady, které chcete mailovat. Označení je možné buď v mřížce, kde si můžete zobrazit položku „Vyber“ a tuto nastavíte zapsáním A. K tomu je však nutné mít doklad otevřen. Další možností označování, kdy není nutné doklad otevírat, je použití zkratkové klávesy Ctrl-O, kdy se označí právě doklad, na jakém stojíte. Další možností je použití pravého tlačítka myši na mřížce a z menu vybrat funkci „Hromadné označování“ a zde buď jednotlivě nebo hromadně označit jednotlivé doklady. Funkce hromadného označení vět funguje tak, že označí všechny věty, které máte na obrazovce, tedy je možné si před označením provést nějaký filtr. Totéž platí i pro zrušení označení. Shodné funkce jsou dostupné i pod tlačítkem Akce / Hromadné funkce.

Změna barev

Hromadné označení

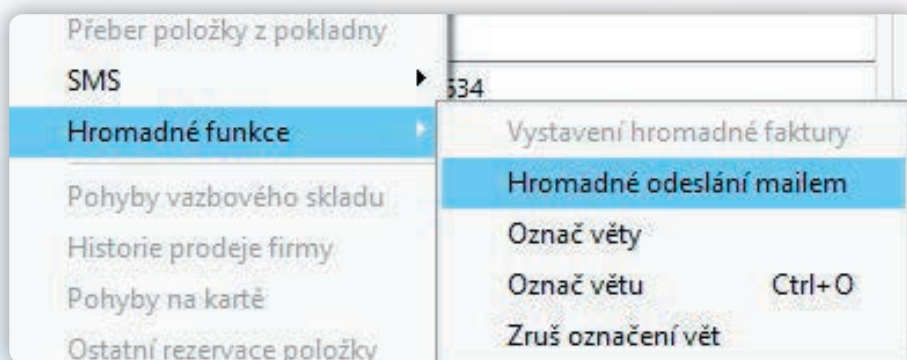
Podkarty

Označ věty

Označ větu Ctrl+O

Zruš označení vět

- Po označení vět je možné spustit vlastní hromadné odeslání e-mailů z funkce pod tlačítkem Akce. V tomto momentu systém po dotazu prochází jednotlivé doklady a ty, které jsou označeny odešle do nastaveného mailového programu.
- POZOR! Systém odesílá zvolený typ tiskové sestavy pro všechny označené řádky. Tedy pokud máte označeny zároveň faktury, prodejky a dodací listy, pak je nutné nejprve odfiltrovat doklady tak, aby Vám zůstaly na obrazovce jen doklady odpovídající vybrané sestavě.**



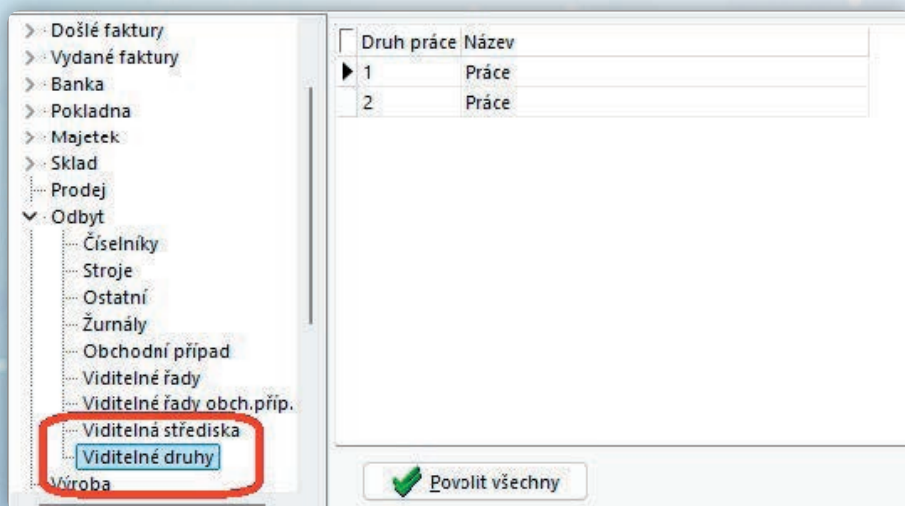
Kontrola maximální částky hotovosti

V prodeji je nyní vytvořená kontrola, která nepovolí vystavení dokladu nad povolenou částku v hotovosti. Danou částku je možné měnit v nastavení úlohy v záložce pokladny. Implicitně je nyní nastavena na 270 000 Kč.

Odbyt

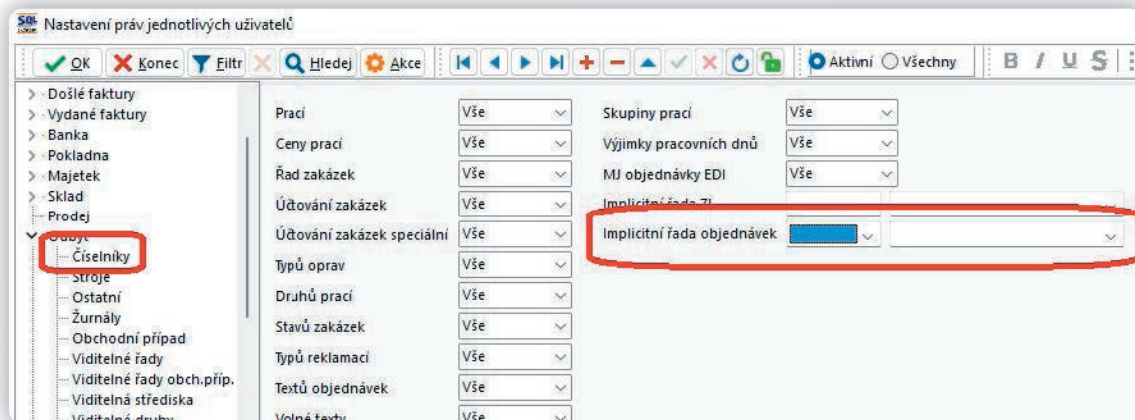
Práva na druhy prací

V právech uživatelů je nyní možné přidělit práva i druhům prací. Toto můžete použít v případě, kdy dvě střediska mají zcela rozdílné práce.



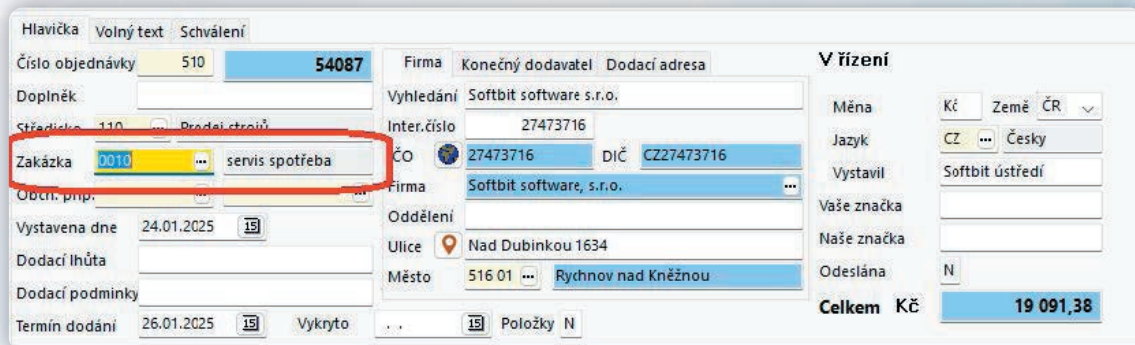
Implicitní řada odeslaných objednávek

Taktéž v právech uživatelů je nyní možné nastavit implicitní řadu odeslaných objednávek u jednotlivých uživatelů. Pokud každý uživatel nebo středisko používá pouze jednu řadu, případně jednu nejčastěji, pak je možné ji zde nastavit a zjednodušit si vkládání nových objednávek, kdy se Vám řada již přednastaví.



Účetní zakázka v odeslaných objednávkách

V odeslaných objednávkách je nyní možné zadat i účetní zakázku, pokud se daný doklad váže přesně s určitou zakázkou. Daná položka není povinná, tedy pokud nepotřebujete, pak položku zadávat nemusíte.



Dodací místo u odeslaných objednávek

V odeslaných objednávkách je nyní možné zadat i dodací adresu, která bude zcela rozdílná od vlastní firmy. Tedy např. pokud objednávejte zboží přímo pro zákazníka a toto chcete dodat přímo k němu domů bez dodání k Vám do skladu.

Mailování z rezervací

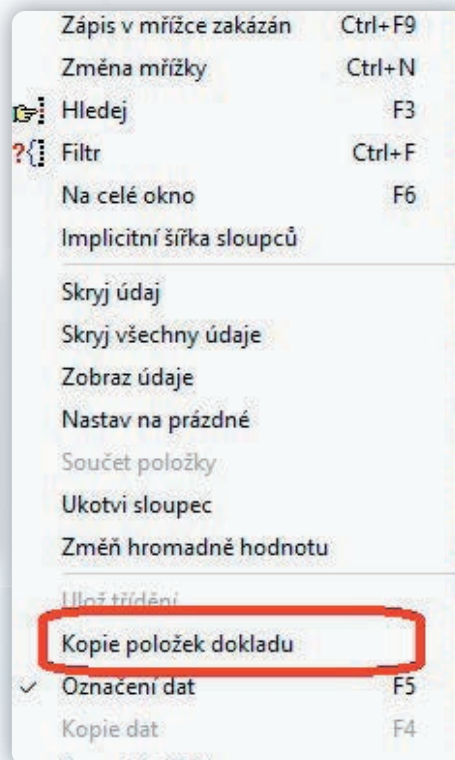
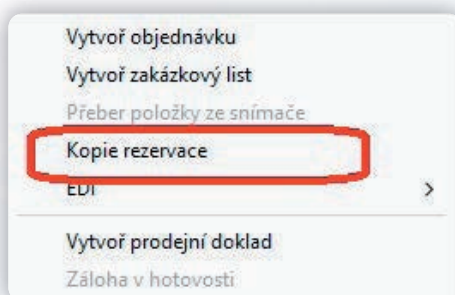
- Pokud používáte mailování přímo z rezervací a v některých případech používáte vystavení zálohových faktur a v jiných případech pouze rezervaci jako závaznou objednávku, pak v nové verzi je možné v „Právech uživatelů“ nyní nastavit vlastní nastavení pro faktury a pro ostatní doklady z rezervací. Systém toto řeší podle názvu tiskové sestavy, kdy v případě, že název obsahuje slovo „faktura“, použije nastavení pro faktury a v případě, kdy toto slovo neobsahuje, pak použije standardní text pro modul rezervací.
- Pro tyto moduly nyní systém umožňuje nastavit speciální texty mailů:

Odeslané objednávky

V odeslaných objednávkách k dodavateli jsou nyní nově položky volných popisů, které je možné využít. Jedná se o „Zdůvodnění nákupu“ a „Výhodnost nabídky“. Tyto položky jsou v nových záložkách v hlavičce dokladu. Tyto položky jsou také součástí aktualizace pro webový iEkonom.

Rezervace – kopie

V rezervacích je pod tlačítkem Akce nyní možné provést rychlou kopii rezervace i s hlavičkou. Daná funkce tedy doplňuje původní funkci kopie položek, kdy toto bylo možné označením věty rezervace pomocí F5 a následným zvolením pravým tlačítkem myši a funkce „Kopie položek dokladu“.



Generování objednávek

V modulu dodavatelských objednávek je přepracována funkce generování objednávek tak, že je nyní možné provádět tuto funkci nezávisle na více počítačích. Dříve bylo možné funkci spouštět pouze na jednom počítači v jednom momentě.

Číselný typ čísla dokladů

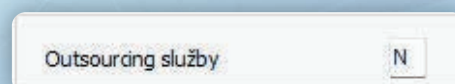
V modulech, kde je možné zapisovat do čísla dokladu nebo řady písmena (poptávky, nabídky, došlé objednávky a zakázkové listy), je nyní i číslo dokladu zapsané jako číslo, podle kterého je možné ho vyhledávat. Tedy např. pokud máte číslo zakázkového listu 25ZL/54H785, pak v této položce bude číslo 2554785. Danou položku je možné si zobrazit do mřížky a dle této následně hledat nebo třídit.

Žurnál změn v číselníku prací

V číselníku prací se nyní tvoří nově žurnál změn pro případné zpětné dohledání změn uživateli. Žurnál je dostupný přes tlačítko Akce.

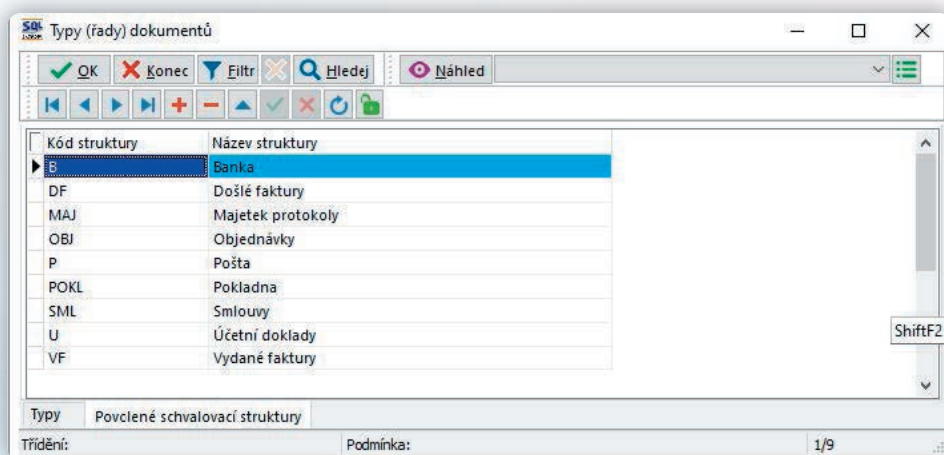
Odeslané objednávky – outsourcing

V odeslaných objednávkách je nyní možné na záložce Schválení použít nový přepínač na označení objednávek služeb přes outsourcing.



Manažer

- V číselníku typů (řad) dokumentů je nyní možné nastavit povolené schvalovací struktury pro jednotlivé řady. Díky tomu se při zadání dokladů nabízí jen povolené struktury, a tedy seznam pro výběr je možné velmi zúžit. Dosud se vždy nabízely všechny struktury.
- Pozor však při přidání nové struktury, kdy je následně potřeba danou novou strukturu přidělit i jednotlivým řadám.

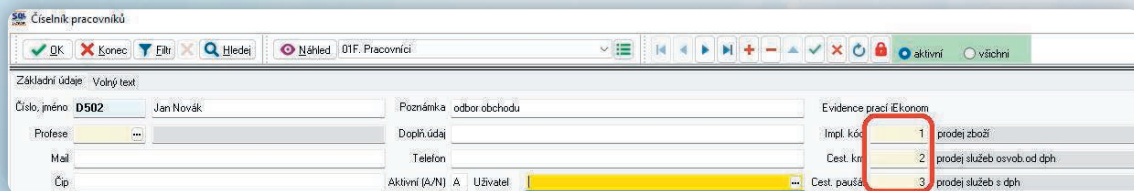


Žurnál změn dokumentů (smluv)

V modulu evidence dokumentů (smluv) je nyní dostupný i žurnál změn pro případné zpětné dohledání změn uživateli. Žurnál je dostupný přes tlačítko Akce.

Majetek

- Přidány jsou nové údaje v číselníku pracovníků – přidány druhy fakturace pro cestovné km, cestovné paušálem a implicitní druh faktury pro následnou fakturaci. Využití v iEkonom.



Obrázek: Nové údaje v číselníku pracovníků

- V majetkových kartách je výpočet účetního odpisu ze zůstatkové ceny rozšířen o transfery. Okno se otevře rozkliknutím v poli, ve kterém je částka implicitního odpisu, nebo přes tlačítko Akce. Transferové údaje se ukazují jen tehdy, pokud je karta plně nebo částečně pořízená z transferů.

Obrázek: Výpočet účetního odpisu

- Upravena sestava 48 v dlouhodobém majetku. V některých případech nastala chyba v plánovaném odpisu.

Zrychlené zadávání majetkové karty

- Při zrychleném zadání karty se kontextově zobrazuje kolonka pro transfery. Dále lze zapsat číslo dokladu a doplňující údaj. Oba tyto údaje se zapíší do karty.
- Podle **Globálního nastavení** se zobrazují nebo nezobrazují údaje související se zakázkou tak, jak je tomu v jiných částech programu. V **Globálním nastavení** lze zapsat implicitní středisko pro majetkové karty. Toto středisko se automaticky doplní na záložku Zařízení.

Zjednodušená karta

- V **Globálním nastavení** na záložce **Majetek** je nový přepínač A/N pro možnost zadávání zjednodušené karty. Pokud je tento přepínač nastaven na Ano, je nutné zadat také implicitní středisko, které se použije v režimu Zjednodušené karty.
- Na kartách se nezobrazují tyto údaje: Středisko, Zakázka, Místnost, Pracovník, Zatřídění, údaje související s čárovým kódem, Hmotný/nehmotný majetek a Výrobní číslo. Dále se nezobrazují tyto záložky: Statistické údaje, Individuální odpisový plán, Účetní odpisy a Kontroly. Tisková sestava inventární karty zatím zůstává s těmito údaji.

iEkonom

Modul závazky a pohledávky (knihy faktur)

V tomto modulu lze zobrazit faktury k závazkům i pohledávkám. V přehledu je možné filtrovat podle několika parametrů, například podle názvu firmy (včetně možnosti zadat přibližný název) nebo variabilního symbolu. Kliknutím na vybraný řádek se otevře detail daného závazku či pohledávky.

Číslo dokladu	Druh faktury	Variabilní symbol	Firma	Město	PSČ	IČ	Kód země	Název země	Poznámka k saldu	Datum obdržení	Datum splatnosti	Datum zaplacení	Částka Kč s DPH	Zaplaceno Kč	Zbývá k úhradě Kč	Částka měna s DPH	Zaplaceno měna	Zbývá k úhradě měna
140001	Daňová	1	LAURETA AUTO a.s.	Mladá Boleslav	293 01	26438577	CZ	Česká republika		20 ledna 2014	03 února 2014	02 března 2018	100 000,00	100 000,00	0,00	CZK	0,00	0,00
180001	Daňová	172566	AAA	Praha	100,00	45654654		Česká republika		01 února 2018	14 února 2018	Nezaplacen	100 000,00	0,00	100 000,00	CZK	0,00	0,00
180002	Daňová	1	Lisof a.s.	Praha 8	18000	00542024		Česká republika		01 března 2018	14 března 2018	02 března 2018	2 000,00	2 000,00	0,00	CZK	0,00	0,00
190001	Daňová	12345	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2	500 02	60112016	CZ	Česká republika		12 března 2018	24 března 2019	03 března 2019	1 210,00	1 210,00	0,00	CZK	0,00	0,00
190004	Daňová	5	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2	500 02	60112016	CZ	Česká republika		07 února 2025		Nezaplacen	0,00	0,00	0,00	CZK	0,00	0,00
190005	Daňová	12548814	SON, spol. s r.o.	Staré Hradiště	533 52	62065343	CZ	Česká republika		15 ledna 2025		Nezaplacen	22,50	0,00	22,50	EUR	12,56	0,00
190007	Daňová	12548814	SON, spol. s r.o.	Staré Hradiště	533 52	62065343	CZ	Česká republika		15 ledna 2025		Nezaplacen	0,00	0,00	0,00	CZK	0,00	0,00
190008	Daňová	12548814	SON, spol. s r.o.	Staré Hradiště	533 52	62065343	CZ	Česká republika		15 ledna 2025		Nezaplacen	22,50	0,00	22,50	CZK	0,00	0,00
190009	Daňová	12548814	SON, spol. s r.o.	Staré Hradiště	533 52	62065343	CZ	Česká republika		15 ledna 2025		Nezaplacen	22,50	0,00	22,50	CZK	0,00	0,00
190010	Daňová	12548814	SON, spol. s r.o.	Staré Hradiště	533 52	62065343	CZ	Česká republika		15 ledna 2025		Nezaplacen	125,70	0,00	125,70	EUR	5,00	0,00

Obrázek: Tabulka přehledu faktur závazků

Číslo řádku	Číslo dokladu	Druh faktury	Variabilní symbol	Firma	Město	PSČ	IČ	Kód země	Název země	Poznámka k saldu	Datum vystavení	Datum splatnosti	Datum zaplacení	Částka Kč s DPH	Zaplaceno Kč	Zbývá k úhradě Kč	Částka měna s DPH	Zaplaceno měna	Zbývá k úhradě měna
4	241239	Daňová	4241239	Bystrická Ludmila	Rychnov nad Kněžnou	51681	0	CZ	Česká republika		15 října 2004	29 října 2004	04 listopadu 2004	714,00	714,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	241237	Daňová	4241237	KOMET	Pečky	289 11	18023255	CZ	Česká republika		14 října 2004	28 října 2004	28 února 2006	13 703,00	13 703,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	241247	Daňová	4241247	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	Dobruška 1	516 31	25282719	CZ	Česká republika		25 října 2004	08 listopadu 2004	30 dubna 2007	55 306,00	55 306,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	241248	Daňová	4241248	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	Dobruška 1	516 31	25282719	CZ	Česká republika		01 prosince 2004	15 prosince 2004	Nezaplacen	11,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00
4	241249	Daňová	4241249	Softbit software	Rychnov nad Kněžnou 1	516 31	10503773	CZ	Česká republika		09 prosince 2004	20 prosince 2004	28 února 2006	1 260,00	1 260,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	241242	Daňová	4241242	Obec Borovnice	Kostelec nad Otlicí	517 41	00274747	CZ	Česká republika		18 října 2004	01 listopadu 2004	Nezaplacen	-35 478,00	0,00	-35 478,00	0,00	0,00	0,00
4	241245	Daňová	4241245	Ing. Urban a spol. s r.o.	Pásm u Rychnova nad Kněžnou	517 57	45536805	CZ	Česká republika		25 října 2004	08 listopadu 2004	Nezaplacen	1 157,00	0,00	1 157,00	0,00	0,00	0,00
4	241246	Daňová	4241246	Obec Borovnice	Kostelec nad Otlicí	517 41	00274747	CZ	Česká republika		04 listopadu 2004	18 listopadu 2004	Nezaplacen	420,00	0,00	420,00	0,00	0,00	0,00
4	241250	Daňová	4241250	Irena Nová	Vysoké Mýto	56681	11123427	CZ	Česká republika		30 dubna 2005	14 května 2005	Nezaplacen	519,00	0,00	519,00	0,00	0,00	0,00
4	241255	Daňová	4241255	EKM s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	51681	47470763	CZ	Česká republika		20 května 2005	03 června 2005	Nezaplacen	7 176,00	0,00	7 176,00	0,00	0,00	0,00

Obrázek: Tabulka přehledu faktur pohledávek

Modul pošta

- V modulu **Pošta** se nachází přehled veškeré pošty. Uživatel si může zobrazit veškerou poštu, pouze odeslanou nebo přijatou. Po kliknutí na vybranou možnost se otevře odpovídající přehled. Ve výchozím stavu je zobrazena pošta za poslední měsíc. Pro změnu časového rozsahu je nutné v horní části obrazovky zvolit jiné datum. Kromě toho lze využít další filtry dostupné ve formuláři pro filtraci.
- Po kliknutí na konkrétní záznam se otevře detail pošty, kde je možné poštu upravovat nebo mazat. Dále zde lze vygenerovat došlou fakturu pomocí příslušného tlačítka.

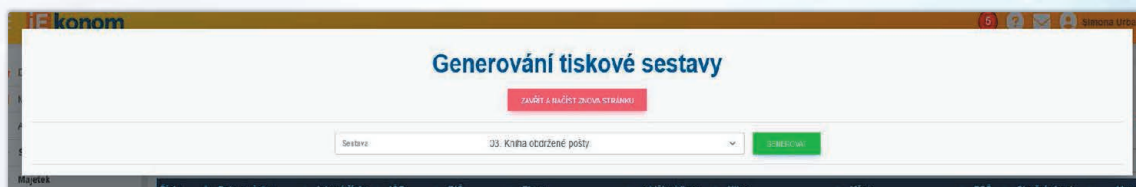


Obrázek: Tlačítko pro vygenerování došlé faktury

- V detailu pošty je také možné přidat přílohy nebo příjemce; tyto položky lze následně rovněž upravovat.
- V přehledu pošty lze vygenerovat tiskové sestavy. Po kliknutí na příslušné tlačítko se otevře okno pro výběr tiskové sestavy. Po jejím zvolení se zobrazí okno pro zadání parametrů.



Obrázek: Tlačítko pro vygenerování tiskové sestavy



Obrázek: Výběr tiskové sestavy

Přehled pošty

Zobrazit: 10 - výsledků

Vynedávání:

Číslo	Datum zápisu	Interní číslo	ICO	DIČ	Firma	oddělení firmy	Ulice	Město	PSČ	Stručný obsah	Akce
P/22	09 února 2025	60112018	60112018	CZ60112018	2 EL, spol. s r.o.		O. Březiny 1177	Hradec Králové 2	500 02		
P/23	08 února 2025	60112018	60112018	CZ60112018	2 EL, spol. s r.o.		O. Březiny 1177	Hradec Králové 2	500 02	r	
P/24	10 února 2025	123343445	45567854		BCB		Kolínská 1	Krušovice	11121		
P/25	10 února 2025	60112018	60112018	CZ60112018	2 EL, spol. s r.o.		O. Březiny 1177	Hradec Králové 2	500 02	test	
P/26	11 února 2025	45274851	45274851	CZ45274851	SEVT, a.s.		Pekářova 4	Praha 8	18106		
P/27	11 února 2025	45274851	45274851	CZ45274851	SEVT, a.s.		Pekářova 4	Praha 8	18106		
P/28	11 února 2025	2356789	02356789		CHARITÉ		81, Rue Des Mathurins	Paris	750 08		
P/29	13 února 2025	60112018	60112018	CZ60112018	2 EL, spol. s r.o.		O. Březiny 1177	Hradec Králové 2	500 02		
P/30	08 července 2025	45654654	45654654	AAA				Praha	100 00		
P/31	05 února 2025	60112018	60112018	CZ60112018	2 EL, spol. s r.o.		O. Březiny 1177	Hradec Králové 2	500 02		

Zobrazuji 31 až 40 z celkem 40 záznamů

Předchozí 1 2 3 4 Další

Obrázek: Přehled pošty

Modul došlé objednávky

V tomto modulu se nachází přehled došlých objednávek. Kliknutím na tlačítko „Oko“ ve sloupci Akce se otevře podtabulka s položkami dané objednávky. V detailu objednávky je možné zobrazit položky i přílohy a rovněž otevřít detail jednotlivých položek.

Přehled objednávek přijatých

Zobrazit: 10 výsledků

Od data vystavení: 20. 10. 2000 Do data vystavení: 21. 11. 2025

Vyhledávání:

Rada	Číslo objednávky	Firma	Město	Datum	Číslo nabídky	Číslo zakázky	Vytvořil	Akce
0	1	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	Dobruška 1	04.08.2011	2	2	Správce	
0	150001	Lisoř a.s.	Praha 8	25.12.2014	150001		Správce	
0	160001	MICA CZ, s.r.o.	Mladá Boleslav	23.03.2016			Správce	

Zobrazují 1 až 3 z celkem 3 záznamů

Předchozí 1 Další

Obrázek: Přehled přijatých objednávek

Modul rezervace

- V tomto modulu se nachází přehled rezervací. Uživatel zde může rezervace vytvářet i prohlížet. V detailu rezervace je možné přiřazovat jednotlivé položky. Při přidávání položek může nastat situace, kdy mají některé položky definované nadjednotky. Pokud je nadjednotka definována, zobrazí se pole pro její zadání. Je třeba určit, zda se jedná o první nebo druhou nadjednotku, a následně zadat počet nadjednotek.
- Dále je možné položky upravovat nebo mazat. Kliknutím na konkrétní položku se otevře její detail. Pokud má položka podkarty, lze je zde přidat nebo upravit. Zda položka obsahuje podkarty, lze zjistit přímo v tabulce položek.

Přehled rezervací

Zobrazit: 10 výsledků

Od data rezervace: 20. 10. 2000 Do data rezervace: 21. 11. 2025

Vyhledávání:

Rada	Rezervace	Firma	Celkem MJ	Celkem Kč	Celkem bez daně	Rezervováno dne	Termín dodání	Vyřazeno dne	Akce
0	2	AAA	88.000	88.000	72010.70	31.08.2025	30.06.2025	30.05.2025	
0	12356	2 EL, spol. s r.o.	0.000	0.000	0.00	06.11.2025		08.11.2005	

Zobrazují 1 až 2 z celkem 2 záznamů

Předchozí 1 Další

Obrázek: Přehled rezervací

Modul obchodních jednání

V tomto modulu je možné vytvářet nebo prohlížet záznamy z obchodních jednání. Při vytváření nového záznamu nebo při jeho úpravě lze u firmy zadat kontaktní osobu – buď výběrem ze seznamu, nebo ručním doplněním v případě, že daná osoba v seznamu dosud neexistuje.

Přehled obchodních jednání

Zobrazit: 10 výsledků

Od data: 20. 10. 2000 Do data: 21. 11. 2025

Vyhledávání:

Datum	Název firmy	Popis jednání	Typ jednání	Akce
08.10.2025	AUTOCont a.s.	Jednání s klientem ohledně projektu	1	
10.09.2025	AUTOCont a.s.	Jednání s klientem ohledně projektu AAA	1	
10.09.2025	AUTOCont a.s.	Jednání s klientem ohledně projektu AAA	1	
10.09.2025	AUTOCont a.s.	Jednání s klientem ohledně projektu AAA	1	
10.09.2025	AUTOCont a.s.	Jednání s klientem ohledně projektu AAA	1	
20.11.2025	2 EL, spol. s r.o.			
23.09.2025	AUTOCont a.s.			
23.09.2025	2 EL, spol. s r.o.			
23.09.2025	AUTOCont a.s.			
23.09.2025	AUTOCont a.s.			

Zobrazují 1 až 10 z celkem 13 záznamů

Předchozí 1 2 Další

Obrázek: Přehled obchodních jednání

Modul finanční plán a rozpočet

- Prvním z nich je **Plán na rok**. Po otevření se automaticky nastaví aktuální rok. Pro změnu roku je nutné použít příslušné tlačítko – po jeho stisknutí se zobrazí okno pro zadání nového roku. Kliknutím na konkrétní záznam se otevře jeho detail.



Obrázek: Tlačítko pro změnu roku

VyberteRok

Zadejte účetní rok
2025

FILTRUJ

ZAVŘÍT

Obrázek: Změna roku u plánu

Roční plán v tis.Kč								
Zobrazit 10 výsledků								
Rok plánu	Účet	Středisko	Zakázka	Základní plán	Úpravy plánu	Roční plán pro úpravách	Náklady	Výnosy
2025	512000	1	0	10000.00	0.00	10000.00	10000.00	0.00
Zobrazuji 1 až 1 z celkem 1 záznamů								
							Předchozí	1 Další

Obrázek: Roční plán

- Druhým přehledem je **Plnění plánu – firma**. Rok a měsíc lze změnit stejným tlačítkem jako v přehledu Plán na rok. Na detail záznamu se lze dostat kliknutím na příslušnou položku.

Roční plán za firmu v tis.Kč													
Zobrazit 10 výsledků													
Rok	Měsíc	Účet	Název účtu	Základní roční plán	Úprava ročního plánu	Roční plán po úpravách	Náklady celkem	Výkony celkem	Náklady období	Výkony období	Náklady min. období	Výkony min. období	Rozdíl rok
2025	11	604000	Tržby za zboží	0.00	0.00	0.00	0.00	10.79	0.00	0.00	0.00	-10.79	0.00
2025	11	641000	Tržby z prodeje dlouh. Natř. maj.	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00	-20.00
2025	11	612000	Cestovné	10000.00	0.00	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-10000.00
Zobrazuji 1 až 3 z celkem 3 záznamů													
												Předchozí	1 Další

Obrázek: Roční plán za firmu

- Stejný princip platí také pro třetí přehled: **Plnění plánu – středisko a zakázky.**

Plnění plánu dle středisek a zakázek v tis. Kč

Zobrazit: 10 výsledků

Rok	Měsíc	Účet	Středisko	Zakázka	Název účtu	Název střediska	Název zakázky	Základní roční plán	Úprava ročního plánu	Roční plán po úpravách	Náklady celkem	Výkony celkem	Náklady období	Výkony období	Náklady min. období	Výkony min. období	Rozdíl rok	% plnění
2025	11	604000	1	0	Tržby za zboží		Bez rozšíření	0.00	0.00	0.00	0.00	10.79	0.00	0.00	0.00	10.79	-10.79	0.00
2025	11	641000	1	0	Tržby z prodeje dlouh. Natř. maj.		Bez rozšíření	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00	-20.00	0.00
2025	11	512000	1	0	Cestovné		Bez rozšíření	10000.00	0.00	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10000.00	0.00

Zobrazuji 1 až 3 z celkem 3 záznamů

Přetvářka: 1 / 1

Obrázek: Roční plán za střediska

Úkoly

- Princip modulu úkolů je vícedimenzionální. V první řadě sleduje všechny úkoly, které uživatel zadal ostatním, nebo které byly přiděleny jemu. Dále umožňuje tyto úkoly splnit, případně je přesměrovat na jiného uživatele. Aplikace také uživatele upozorní pokaždé, když obdrží nový úkol. Úkoly vytvořené a zobrazené v iEkonomu se zároveň sdílejí s úkoly v SQL Ekonomu.
- Úkoly se dělí do dvou kategorií: automaticky vytvořené a uživatelské. Automatické úkoly vznikají pod systémovým účtem, jako je například AUTOMAT nebo SYSDBA. Jejich vytvoření je navázáno na jinou primární činnost, například na proces schvalování dokladů. V rámci tohoto workflow to funguje tak, že jakmile má doklad schválit další osoba, systém automaticky vytvoří příslušný úkol. Ten lze následně odeslat e-mailem nebo se uživateli zobrazí prostřednictvím jiného dostupného kanálu.
- Způsob upozornění je pomocí emailu, nebo audiovizuálním upozorněním, které se objeví uprostřed horního panelu viz obrázek níže.
 - Email se pošle jen jednou za den (většinou ráno, záleží na individuálním nastavení), pokud má uživatel nějaký nový úkol a zároveň musí mít uživatel emailování úkolů v SQL Ekonomu povolené.
 - Upozornění uživateli vyskočí, pokud je přihlášen do aplikace a někde klikne – tím se program zeptá serveru, jestli existuje nějaký nový úkol

Máte nové úkoly pro řešení. Počet nových úkolů je: 1

Obrázek: Upozornění na nový úkol

Tabulka úkolů

- Hlavní menu úkolů je dostupné z levého navigačního panelu a obsahuje tyto možnosti viz obrázek níže.

- ➔ Všechny úkoly
- ➔ Úkoly splněné
- ➔ Úkoly nesplněné

↓	Úkoly
☰	Všechny úkoly
✓	Úkoly splněné
✗	Úkoly nesplněné

Obrázek: Modul úkolů

- Jedná se v podstatě o stejnou tabulku, kterou uživatel může rychleji filtrovat na základě splněných nebo nesplněných úkolů. Tabulka úkolů obsahuje všechny úkoly, které uživatel vytvořil nebo jsou určené jemu.

Typ úkolu	Datum plnění	Čas plnění	Splnit do dat	Splnit do času	Zadal úkol	Popis	Splněno	Akce
04 června 2025	04 června 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	A	
07 ledna 2025	07 ledna 2025				Simona Urbanová	Společnost	A	
30 července 2025	30 července 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	A	
07 ledna 2025	07 ledna 2025				Simona Urbanová	Zpracování výpisu za prosinec...	A	
30 července 2025	30 července 2025	21:42:49			Simona Urbanová	Společnost TOMAS Dokument ke schv...	A	
30 července 2025	30 července 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	A	
11 srpna 2025	11 srpna 2025				Simona Urbanová	Společnost TOMAS Dokument ke schv...	A	
11 srpna 2025	11 srpna 2025	18:18:37			Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	A	
31 července 2025	31 července 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	N	
31 července 2025	31 července 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	N	

Obrázek: Tabulka úkolů

- Vytvoření nového úkolu probíhá následovně. Nejprve se pomocí zelené ikony nad tabulkou úkolů založí nová hlavička úkolu. Uživatel do ní doplní základní informace, jako je termín splnění, popis úkolu, případně poznámka. Po uložení hlavičky se zobrazí detail nově vytvořeného úkolu. V něm uživatel prostřednictvím podzáložek přidá příjemce úkolu (v záložce Pracovníci), cílovou firmu nebo přílohy.
- Úkol lze přiřadit všem uživatelům SQL Ekonomu. Jakmile je k úkolu přiřazen alespoň jeden příjemce, systém uživatele upozorní pomocí notifikace v SQL/iEkonomu nebo emailu, který se bude odeslán další den.

Obrázek: Detail úkolu

Nesplněné úkoly pro mě

- Aby měl uživatel lepší přehled úkolech, které dostal za úkol řešit, existuje pro něj speciální tabulka. Tuto tabulku si zobrazí kliknutím na ikonu vpravo nahoře, která zároveň ukazuje počet nesplněných úkolů.



Obrázek:
Počet nesplněných úkolů

Typ úkolu	Datum plnění	Čas plnění	Splnit do dat	Splnit do času	Zadal úkol	Popis	Splněno
09 září 2025	09 září 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	N
09 září 2025	09 září 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání o...	N
26 listopadu 2025	26 listopadu 2025				Simona Urbanová	Dokument ke schválení Vydání f...	N
26 listopadu 2025	26 listopadu 2025				Simona Urbanová		N
13 října 2025	13 října 2025	11:47			Simona Urbanová	TEST 3	N
12 září 2025	12 září 2025				Softbit	P23 r	N
13 října 2025	13 října 2025				Simona Urbanová	TEST1	N

Obrázek: Tabulka mých úkolů

- Způsob plnění úkolů probíhá dvěma způsoby. Pokud se úkol vytvořil automaticky, například ohledně schválení dokladu, stačí když uživatel doklad schválí. Po schválení bude úkol považován za splněný. Pokud se úkol vytvořil původně manuálně, musí se splnit a poté manuálně do systému zadat, že byl už úkol splněný.

- To funguje tak, že v tabulce přehledu mých úkolů se klikne na řádek úkolu a tím se zobrazí detail.
- Zde se přes ikonu editace (pera) zadá, že úkol byl splněný a případně se k tomu doplní nějaká poznámka. Zároveň je možné úkol ještě předat na někoho jiného.

Obrázek: Detail úkolu ke splnění

Vytvoření dodatečného úkolu u dokladu ke schválení

- V modulu schválení je nově k dispozici funkce, která dodatečně může rychle vytvořit další úkol za doklad. Toto je užitečné v situaci, kdy se čeká na schvalovatele a je potřeba ho ještě dodatečně zaurgovat.

Obrázek: Tabulka schválení - nové proměnné

Obrázek: Menu pro vytvoření úkolu z dokladu

- Úkol se vytvoří kliknutím na zatočenou zelenou šipku. Po kliknutí se zobrazí formulář viz níže, kde uživatel vybere pracovníka ze schvalovací struktury dokladu. Také může doplnit poznámku nebo napsat jiný popis úkolu. Úkol se vytvoří přes tlačítko „Potvrď“.

- Pokud si uživatele přeje úkol ještě více specifikovat, vybere si ze seznamu pracovníků možnost

Žádný - příjemce se zadá později v detailu úkolu.

- Po vytvoření úkolu se změní se zatočená šipka na fialovou ikonu oka. Přes ikonu oka se uživatel rychle dostane do detailu nově vytvořeného úkolu. Zde pak může uživatel úkol upravit dle potřeby a nakonec přiřadit příjemce. Přiřazením příjemce se úkol pošle.

INSTRUKTAŽNÍ VIDEO NA FIREMNÍM KANÁLE YOUTUBE

Na našem Youtube kanále je v případě potřeby možné zhlédnout videa týkající různých funkcionalit v ERP SQL Ekonom. Po načtení QR kódu níže budete na tento kanál přesměrováni:



ZÁVĚR

Tím je výčet změn v nové verzi vyčerpán. Novou verzi si můžete sami stáhnout a instalovat ze zákaznického portálu naší společnosti nebo Vám ji rádi na požádání odborně nainstalujeme. Uživatelé, kteří mají specifické úpravy od naší společnosti, žádáme o konzultaci k instalaci nové verze s pracovníkem naší společnosti, který o Vás pečuje.

**Přejeme Vám příjemnou práci s programem.
Váš tým společnosti Softbit software s.r.o.**

Roční uzávěrka



Posláním tohoto manuálu je seznámit uživatele informačního systému SQL Ekonom s postupem prací souvisejících s roční závěrkou a přechodem na nový účetní rok. Problematika postupu je rozdělena do jednotlivých subsystémů. Postup prováděných operací je rozdělen do jednotlivých bodů.

Roční uzávěrka v bodech – aneb na co nezapomenout

Při zpracování každé (a to hlavně roční) účetní uzávěrky bychom měli dbát nejvyšší opatrnosti tak, abychom nezapomněli na některé důležité operace a kontroly, bez kterých se nám může jednoduše stát, že budeme mít v uzávěrce nějakou chybu.

V následujících bodech Vám přinášíme pár operací, které vždy nezapomeňte provést:

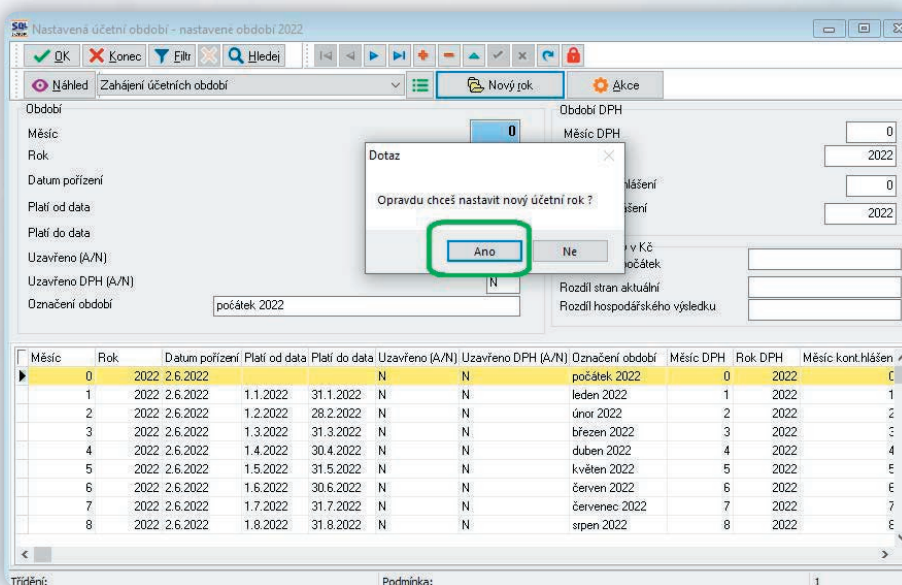
- ➔ Provedte si fyzické inventury účtů, které mají vliv na stav majetku, zásob, financí (použijte funkce inventura majetku, skladu, pokladny a banky).
- ➔ Provedte si inventarizace všech rozvahových účtů na jednotlivé evidence (k tomu Vám mohou pomoci funkce v kontrolách v modulu účetnictví). Inventarizace by měly Vám vždy jasně doložit konečný stav rozvahového účtu k roční účetní uzávěrce.
- ➔ Nezapomínejte si odsouhlasit přiznání k DPH na účetní evidenci. Obraty v účetnictví z faktur, ze kterých budete nárokovat DPH v následujícím roce, doporučujeme mít přeúčtovány na samostatném analytickém účtu. Pokud krátíte DPH na vstupu koeficientem, musíte v posledním účetním období sestavit přiznání k DPH s výpočtem nového vypořádacího koeficientu.
- ➔ Odsouhlaste si s obchodními partnery stav závazků a pohledávek pomocí tiskopisů pro odsouhlasení závazků a pohledávek. Snížíte tak riziko, že budete mít v knize závazků a pohledávek faktury, které tam již nemají být.
- ➔ Provedte přepočty kurzových rozdílů u závazků a pohledávek.
- ➔ Vytvořte konečné finanční výkazy, kde zkontrolujete minulé období na výkaz předchozího roku.
- ➔ Vytvořte přílohy k účetní uzávěrce.
- ➔ Sestavte přiznání k dani z příjmu.
- ➔ Nezapomeňte poslat účetní uzávěrku na Obchodní rejstřík.

Základní účetnictví

Subsystém účetnictví tvoří zastřešující modul pro všechny ostatní moduly celého systému SQL Ekonom. Některé funkce v tomto modulu přímo ovlivňují ostatní úlohy. Pro provedení roční závěrky je nutné provést inventury všech rozvahových účtů, zkontrolovat a vytisknout závěrkové výstupy (rozvaha, výkaz zisku a ztráty) atd.

1. Nastavení nového účetního roku

V první řadě na před započítím prací v novém účetním roce je nutné **nastavit nový účetní rok** v tabulce účetních období. Nejprve otevřeme tabulku „**Nastavení období**“ v kapitole **účetnictví/akce** (jako vybraný účetní rok máme vybraný účetní rok aktuální (ve kterém chceme provést účetní závěrku), kde při založení posledním účetním období v aktuálním účetním roce stiskneme tlačítko „**Nový rok**“. Po stisku tlačítka odpovíme na dotaz, zda chceme nový rok opravdu založit. Systém automaticky provede založení prvního účetního období nového účetního roku. Nové účetní období v tabulce „**Nastavení období**“ zobrazíme pomocí výběru nového účetního roku přes funkci „**Nastavení aktuálního roku**“ v nabídce menu „**Nastavení**“ nebo opětovným přihlášením do systému. V novém účetním roce nastavíme chybějící účetní období.



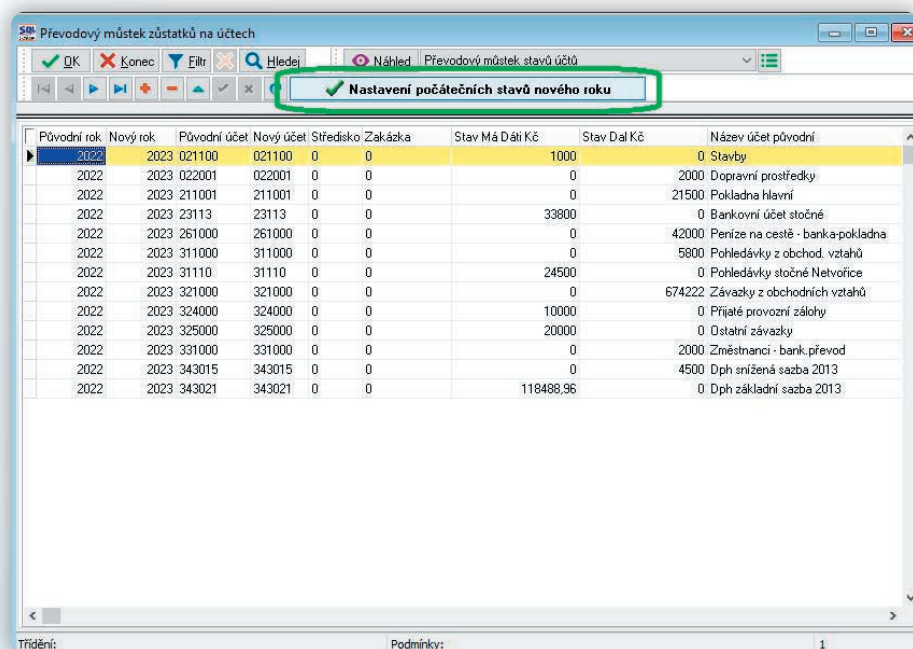
Obrázek 1: Nastavení nového účetního roku

2. Převod počátečních stavů na účtech

V okamžiku, kdy máme provedenu kontrolu zůstatků na účtech uzavíraného účetního roku, můžeme provést převod zůstatků do nového účetního roku. Funkci provedeme v nabídce **Účetnictví/Akce/Roční závěrka**, kde zvolíme možnost „**Převod počátečních stavů účtů**“. Po zvolení funkce zadáme číslo nového účetního roku. Po jeho vložení a potvrzení systém provede nastavení nových počátečních stavů účtů pro nový účetní rok.

POZOR! Před vlastním provedením funkce zkontrolujte nastavení uzávěrkových účtů ve volbě „**Nastavení úloh**“ a záložce „**Účetnictví**“. Převod počátečních stavů na účtech je možné provádět opakovaně. Systém vždy „přepíše“ původní zůstatky aktuálními. Po každém provedení převodu zůstatku nejprve vyberte jako aktuální nový účetní rok a následně spusťte v nabídce **Akce** funkci „**Korekce stavů na účtech**“.

Funkci je možné provádět bez ohledu na provedení funkce „Uzavření účtů“. Počáteční stavy nového účetního roku je možné po převodu upravit v nabídce **Účetnictví/Stavy účtů/Počáteční stavy**.



Původní rok	Nový rok	Původní účet	Nový účet	Středisko	Zakázka	Stav Má	Děti Kč	Stav Dal	Kč	Název účet původní
2022	2023	021100	021100	0	0		1000			0 Stavby
2022	2023	022001	022001	0	0					2000 Dopravní prostředky
2022	2023	211001	211001	0	0					21500 Pokladna hlavní
2022	2023	231113	231113	0	0		33800			0 Bankovní účet stočné
2022	2023	261000	261000	0	0					42000 Peníze na cestě - banka-pokladna
2022	2023	311000	311000	0	0					5800 Pohledávky z obchod. vztahů
2022	2023	311110	311110	0	0		24500			0 Pohledávky stočné Netvořice
2022	2023	321000	321000	0	0					674222 Závazky z obchodních vztahů
2022	2023	324000	324000	0	0		10000			0 Přijaté provozní zálohy
2022	2023	325000	325000	0	0		20000			0 Ostatní závazky
2022	2023	331000	331000	0	0					2000 Změstnanci - bank.převod
2022	2023	343015	343015	0	0					4500 Dph snížená sazba 2013
2022	2023	343021	343021	0	0		118488,96			0 Dph základní sazba 2013

Obrázek 2: Nastavení nových počátečních stavů účtů

3. Uzavření účtů

Po konečné kontrole zůstatků na účtech a jejich převodu do nového účetního roku je možné provést tisk uzávěrkových výstupů označených jako uzavření účtů. Výstupy je možné vytisknout v menu **Účetnictví/Akce/Roční závěrka** a funkci „Uzavření účtů“. Pro správné zobrazení výstupních sestav je nutné mít správně vyplněné závěrkové účty v nabídce Nastavení úlohy a záložce Účetnictví.

4. Převod salda účtů do nového účetního roku

Uživatelé, kteří vytváří salda účtů v subsystému účetnictví, musí provést před zobrazením saldokontních přehledů v novém účetním roce převod obsahu saldokontních účtů do nového účetního roku. Převod provedeme pomocí funkce „Převod salda účtů do nového roku“ v nabídce **Účetnictví/Akce/Roční závěrka**. Funkci spustíme při nastaveném účetním roce, ze kterého chceme zůstatky přenést do roku nového! Přenos můžeme provádět opakovaně. Po převodu si můžeme zkontrolovat či upravit přenesené zůstatky v nabídce „**Účetnictví/Výstupy/Saldo**“ a funkci „Saldo počátek“, kde zvolíme číselně nový účetní rok.

5. Převod počátečních stavů plánu

Uživatelé, kteří tvoří plán, před tvorbou plnění plánu v novém účetním roce mohou přenést nastavení plánu dle účtů a středisek z minulého účetního roku. Přenos nastavení plánu dle předchozího účetního roku provedeme pomocí funkce „Převod počátečních stavů plánu“, která je v nabídce „**Účetnictví/Akce/Roční závěrka**“. Po výběru této funkce zvolíme nový účetní rok, do kterého chceme přenést nastavení plánu, a po jeho potvrzení systém provede přenos. Přenesené nastavení plánu si můžeme zkontrolovat či upravit v nabídce **Účetnictví/Plán** a funkci **Plán**.

6. Pořízení prvního dokladu v novém účetním roce

Při vložení prvního účetního dokladu v novém účetním roce v jednotlivých účetních řadách vždy pamatujeme na změnu čísla dokladu. Program nám zpravidla nabídne pokračování v číselné řadě předchozího účetního roku. Důrazně doporučujeme však změnit číslo na to, od kterého budeme chtít číslovat účetní doklady v novém účetním roce.

POZOR! na správné nastavení nového čísla tak, aby nedošlo k prolínání číslování s jinou číselnou řadou v rámci jednoho účetního roku.

Došlé faktury

V subsystému dodavatelských faktur provedeme při účetní závěrce kontroly a odsouhlasení zůstatků závazků k jednotlivým dodavatelům. U faktur v cizí měně provedeme přepočet kurzových rozdílů.

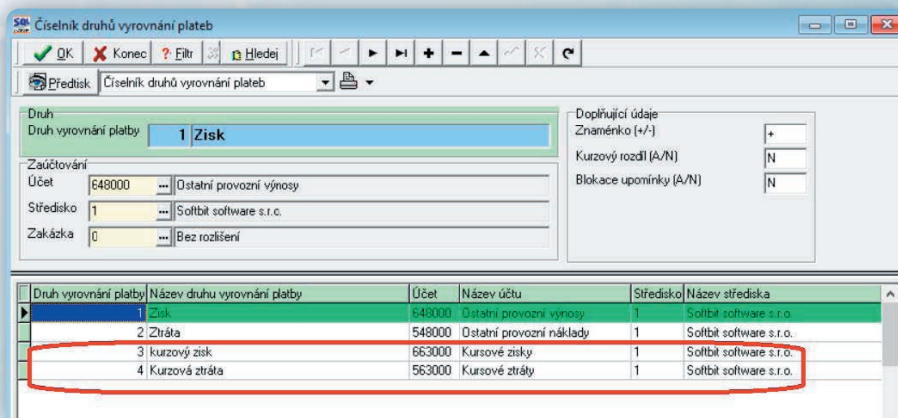
1. Pořízení první dodavatelské faktury v novém účetním roce

Při vložení první dodavatelské faktury v novém účetním roce v jednotlivých účetních řadách vždy pamatujeme na změnu čísla faktury. Program nám zpravidla nabídne pokračování v číselné řadě předchozího účetního roku. Důrazně doporučujeme však změnit číslo na to, od kterého budeme chtít číslovat faktury v novém účetním roce.

POZOR! na správné nastavení nového čísla tak, aby nedošlo k prolínání číslování s jinou číselnou řadou v rámci jednoho účetního roku nebo k duplicitě s číslem dokladu v minulých účetních letech. Interní číslo (KDF) faktury musí mít unikátní číselné označení v rámci celé doby používání programu. Doporučujeme vždy na počátek čísla doplnit libovolnou kombinací čísel účetní rok.

2. Kurzové rozdíly závazků

Přepočet kurzových rozdílů k účetní závěrce provedeme ve volbě „**Kurzové rozdíly závěrka**“, kterou si vybereme v menu **Došlé faktury/Rozúčtování/Kurzové rozdíly-závěrka**. Pro správný výpočet je nutné mít odsouhlasené závazky v cizí měně k roční závěrce. Dále je nutné mít vyplněn „**Číselník vyrovnání plateb**“ v menu **Došlé faktury/Číselníky**.



Obrázek 3: Nastavení účtů kurzového zisku a ztráty pro kurzové rozdíly

V číselníku je nutné mít zvláštní položku pro kurzové rozdíly ztráta a samostatnou položku pro kurzové rozdíly zisk. V číselníku kurzů koruny je nutné mít nastaven správně kurz k jednotlivým měnám k 31. 12. uzavíraného účetního roku. Správný kurz vyplňte v údají Kč kurzový rozdíl.

Jednotka	Měna	Kód země	Název země	Kurs Kč	Platí od data	Platí do data	Kurs celnice Kč	Kč ku
1	EUR	0	Česká republika	24,34000	30.11.2022	30.11.2022	0,00000	
1	EUR	0	Česká republika	25,15000	1.12.2022	31.12.2022	0,00000	

Obrázek 4: Nastavení aktuálního kurzu ke konci účetního roku

Nakonec v číselníku řad účetních dokladů je nutné mít nastavenou samostatnou řadu účetních dokladů s druhem účetního dokladu „R“. Je tedy věnovat maximální pečlivost jejímu provedení.

Dokladová řada	Označení řady	Poslední číslo	Používat (A/N)	Typ dokladu	Vkládat mj (A/N)	Vkládat měnu (A/N)
1	banka	11100	N	B	N	N
2	došle faktury	21100	N	D	N	N
3	vystavené faktury	31100	N	V	N	N
4	pokladna	41100	N	P	N	N
5	sklady	50423	N	S	N	N
6	majetek	60423	N	H	N	N
7	mzdy	70002	N	O	N	N
9	všeobecné doklady	-1012	A	O	N	N
10	ostatné doklady	100010	A	O	N	N
11	Kurzové rozdíly	110000	N	R	N	N
12	opravné položky k pohledávkám	120000	N	N	N	N
13	Vyrovnání plateb	130299	N	L	N	N

Obrázek 5: Nastavení číselné řady pro kurzové rozdíly závazků a pohledávek

Po splnění všech výše uvedených podmínek spustíme funkci „Kurzové rozdíly - závěrka“ kde vyplníme účetní období a datum pro výběr aktuálního kurzu (jedná se o 31. 12. daného účetního roku). Po potvrzení systém zobrazí přehled všech neuhrazených faktur v cizí měně a vypočte aktuální kurzový rozdíl.

V menu sestav si vybereme a vytiskneme přehledovou sestavu, kterou pečlivě zkontrolujeme. Po kontrole a odsouhlasení spustíme volbu „**Zaúčtování kurzového rozdílu**“. Funkce provede vystavení účetního dokladu se zaúčtováním kurzových rozdílů do posledního účetního období uzavíraného účetního roku, dále změní hodnotu závazků na vybraných fakturách v cizí měně. U těchto faktur již nebude možné následně automatizovaně provést přeúčtování. Přehledy vypočtených kurzových rozdílů bude možné zpětně zobrazit pomocí volby „**Zaúčtované kurzové rozdíly**“ ve stejné nabídce programu.

Podmínky pro správný výpočet kurzového rozdílu v došlých fakturách:

- ➔ Naplnění aktuálního kurzu k cizí měně v číselníku kurzů (zpravidla k 31. 12.)
- ➔ Nastavení kurzového zisku a ztráty v číselníku druhů vyrovnání plateb.
- ➔ Správný stav saldokonta dodavatelů ke konci účetního období v cizí měně.

Oprava vypočtených kurzových rozdílů v došlých fakturách

- ➔ Přepočet kurzových rozdílů dodavatelských faktur doporučujeme provádět vždy až po všech kontrolách závazků ke konci účetního období(roku) tak, abychom si byli jisti, že vypočtené kurzové rozdíly budou správně. Pokud po provedení přepočtu kurzových rozdílů zjistíme, že jsme je provedli například nesprávným kurzem, potom můžeme kurzové rozdíly zrušit pomocí funkce „**Zrušení kurzového rozdílu došlých faktur**“ v menu **Akce**. Po spuštění funkce zadáme období s vypočteným kurzovým rozdílem a po jeho potvrzení program kurzové rozdíly na fakturách zruší. Pro zrušení zaúčtování ještě musíme smazat i účetní položky ve vytvořeném účetním dokladu z kurzových rozdílů v nabídce **Účetnictví/Doklady/Vkládání**.
- ➔ Vzhledem k tomu, že se jedná o operaci, která je zasahuje jak do knihy závazků, tak i do účetnictví, doporučujeme kontaktovat technika naší společnosti na domluvu dalšího postupu. V případě, že potřebujeme jen dopočítat kurzový rozdíl na faktuře, kterou jsme zaznamenali dodatečně do knihy závazků, potom stačí jen opětovně spustit výpočet a zaúčtování kurzových rozdílů bez nutnosti jejich rušení.

Kurzové rozdíly - Dodavatelské faktury - nastavené období 2016 / 12 a datum výpočtu rozdílu: 31.12.2016

Zaúčtování kurzového rozdílu

Faktura
Druh: 0
KDF faktury: 2016997
Variabilní symbol: 3656

Kurzový rozdíl
Celkem Kč: 135 000,00
Celkem Kč po přepočtu: 130 000,00
Kurzový rozdíl Kč: - 5 000,00

Dodavatel
Interní číslo: 89327
IČ: 27473716
Dodavatel - název firmy: Softbit software s.r.o.
Sídlo firmy: Rychnov nad Kněžnou

Zaúčtování rozdílu
Účet Má Dát: 321000
Středisko Má Dát: 0
Zakázka Má Dát: 0
Účet Dal: 663000
Středisko Dal: 1
Zakázka Dal: 0

Úhrady + cizí měna
Datum úhrady: 27.11.2016
Datum obdržení: 9.12.2016
Účetní období: 11 / 2016
Úhrady: 0,00
Zbývá k úhradě Kč: 135 000,00
Celkem měna: 5 000,00
Měna: EUR
Měsíc výpočtu rozdílu: 12 / 2016

Druh	Skupina	KDF faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Celkem Kč po přepočtu	Kurzový rozdíl Kč	Kurs Kč původní	Kurs Kč nový	Datum obdrž.
D	1	2016997	3656	135 000,00	130 000,00	5 000,00	27,0000	26,0000	27.11.2016

Obrázek 6: Výpočet kurzových rozdílů závazků včetně jejich zaúčtování

Vydané faktury

V subsystému odběratelských faktur provedeme při účetní závěrce kontroly a odsouhlasení zůstatků pohledávek k jednotlivým odběratelům. U faktur v cizí měně provedeme přepočet kurzových rozdílů.

1. Pořízení první odběratelské faktury v novém účetním roce

Při vložení první odběratelské faktury v novém účetním roce v jednotlivých účetních řadách vždy pamatujeme na změnu čísla faktury. Program nám zpravidla nabídne pokračování v číselné řadě předchozího účetního roku. Důrazně doporučujeme však změnit číslo na to, od kterého budeme chtít číslovat faktury v novém účetním roce.

POZOR! na správné nastavení nového čísla tak, aby nedošlo k prolínání číslování s jinou číselnou řadou v rámci jednoho účetního roku nebo k duplicitě s číslem dokladu v minulých účetních letech. Variabilní symbol faktury musí mít unikátní číselné označení v rámci celé doby používání programu. Doporučujeme vždy na počátek čísla doplnit libovolnou kombinací čísel účetní rok.

2. Kurzové rozdíly pohledávek

Přepočet kurzových rozdílů k účetní závěrce provedeme ve volbě „**Kurzové rozdíly závěrka**“, kterou si vybereme v menu **Vydané faktury/Rozúčtování/Kurzové rozdíly-závěrka**. Pro správný výpočet je nutné mít odsouhlasené pohledávky v cizí měně k roční závěrce. Dále je nutné mít vyplněn „**Číselník vyrovnání plateb**“ v menu **Vydané faktury/Číselníky**. V číselníku je nutné mít zvláštní položku pro kurzové rozdíly ztráta a samostatnou položku pro kurzové rozdíly zisk. V číselníku kurzů koruny je nutné mít nastaven správně kurz k jednotlivým měnám k 31. 12. uzavíraného účetního roku. Nakonec v číselníku řad účetních dokladů je nutné mít nastavenou samostatnou řadu účetních dokladů s druhem účetního dokladu „**R**“. Je tedy nutné věnovat maximální pečlivost jejímu provedení. Po splnění všech výše uvedených podmínek spustíme funkci „**Kurzové rozdíly - závěrka**“ kde vyplníme účetní období a datum pro výběr aktuálního kurzu (jedná se o 31. 12. daného účetního roku). Po potvrzení systém zobrazí přehled všech neuhrazených faktur v cizí měně a vypočte aktuální kurzový rozdíl. V menu sestav si vybereme a vytiskneme přehledovou sestavu, kterou pečlivě zkontrolujeme. Po kontrole a odsouhlasení spustíme volbu „**Zaúčtování kurzového rozdílu**“. Funkce provede vystavení účetního dokladu se zaúčtováním kurzových rozdílů do posledního účetního období uzavíraného účetního roku a dále změní hodnotu pohledávek na vybraných fakturách v cizí měně. U těchto faktur již nebude možné následně automatizovaně provést přeúčtování. Přehledy vypočtených kurzových rozdílů bude možné zpětně zobrazit pomocí volby „**Zaúčtované kurzové rozdíly**“ ve stejné nabídce programu.

Podmínky pro správný výpočet kurzového rozdílu ve vydaných fakturách:

- ➔ Naplnění aktuálního kurzu k cizí měně v číselníku kurzů (zpravidla k 31. 12.)
- ➔ Nastavení kurzového zisku a ztráty v číselníku druhů vyrovnání plateb.
- ➔ Správný stav saldokonta odběratelů ke konci účetního období v cizí měně.

Oprava vypočtených kurzových rozdílů ve vydaných fakturách

- ➔ Přepočet kurzových rozdílů odběratelských faktur doporučujeme provádět vždy až po všech kontrolách pohledávek ke konci účetního období(roku) tak, abychom si byli jisti, že vypočtené kurzové rozdíly budou správně. Pokud po provedení přepočtu kurzových rozdílů zjistíme, že jsme je provedli například nesprávným kurzem, potom můžeme kurzové rozdíly zrušit pomocí funkce „**Zrušení kurzového rozdílu vydaných faktur**“ v menu Akce. Po spuštění funkce zadáme období s vypočteným kurzovým rozdílem a po jeho potvrzení program kurzové rozdíly na fakturách zruší.

Pro zrušení zaúčtování ještě musíme smazat i účetní položky ve vytvořeném účetním dokladu z kurzových rozdílů v nabídce **Účetnictví/Doklady/Vkládání**.

- ➔ Vzhledem k tomu, že se jedná o operaci, která je zasahuje jak do knihy pohledávek, tak i do účetnictví, doporučujeme kontaktovat technika naší společnosti na domluvu dalšího postupu. V případě, že potřebujeme jen dopočítat kurzový rozdíl na faktuře, kterou jsme zaznamenali dodatečně do knihy pohledávek, potom stačí jen opětovně spustit výpočet a zaúčtování kurzových rozdílů bez nutnosti jejich rušení.

Druh faktury	Řada faktury	Číslo faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Celkem Kč po přepočtu	Kurs původní	Kurs nový k období	Kurzový rozdíl Kč	Datum
V		0 355590	355590	24 200,00	23 303,80	27,0000	26,0000	- 896,20	27.11.
V	4	20160007	420160007	24 200,00	23 296,00	27,0000	26,0000	- 904,00	27.11.

Obrázek 7: Výpočet kurzových rozdílů pohledávek včetně jejich zaúčtování

Pokladna

Na počátku nového účetního roku je nutné nastavit nový počáteční stav pokladních knih. Tyto stavy můžeme nastavit až po nastavení prvního účetního období dle bodu 1 v oddíle účetnictví. Počáteční stav nastavíme pomocí funkce „**Převod stavů pokladny do nového roku**“ v nabídce **Pokladna/Akce**. Pro správný přenos musíme mít nastaven jako aktuální právě uzavíraný účetní rok. Funkci můžeme spustit opakovaně. U pokladen v cizí měně je nutné na konci účetního roku pomocí samostatného (posledního) pokladního dokladu vypočítat kurzový rozdíl a tento proučtovat.

1. Pořízení prvního pokladního dokladu v novém účetním roce

Při vložení prvního pokladního dokladu v novém účetním roce v jednotlivých účetních řadách vždy pamatujeme na změnu čísla dokladu. Program nám zpravidla nabídne pokračování v číselné řadě předchozího účetního roku. Důrazně doporučujeme však změnit číslo na to, od kterého budeme chtít číslovat pokladní doklady v novém účetním roce. Pro každou pokladní knihu je založeno nové číslování pokladních dokladů. Číslování pokladních dokladů se však může prolínat i s jinými pokladními knihami. Dále můžete mít společnou číselnou řadu pokladních dokladů pro příjmové i výdajové doklady nebo oddělenou. Toto je řízeno v rámci nastavení úlohy, oddíl pokladna.

2. Zaúčtování kurzového rozdílu pro peníze v pokladně

V případě, kdy máme zůstatek v pokladní knize v cizí měně, je třeba, abychom provedli přepoččet stavu podle aktuálního kurzu koruny ke konci účetního roku. Výpočet provedeme pomocí funkce „**Kurzové rozdíly**“, kterou nalezneme v nabídce **Pokladna/Akce**. Funkce v případě, že existuje rozdíl v kurzu mezi stavem pokladny v Kč a stavem pokladny přepočteným podle aktuálního kurzu, vytvoří nový pokladní doklad, který založí do pokladny v cizí měně. Je třeba, abychom provedli funkci po všech kontrolách stavu pokladny ke konci roku. V případě, že budeme chtít provést opětovný přepoččet, jednoduše daný automaticky vytvořený pokladní doklad zrušíme a opět jej přes funkci „**Kurzové rozdíly**“ vytvoříme. Zkontrolovaný zůstatek pokladny převedeme do nového účetního roku spuštěním funkce „**Převod stavů pokladny do nového roku**“.

Obrázek 8: Automaticky vytvořený pokladní doklad s kurzovým rozdílem

Podmínky pro správný výpočet kurzového rozdílu v pokladně:

- ➔ Naplnění aktuálního kurzu k cizí měně v číselníku kurzů.
- ➔ Nastavení kurzového zisku a ztráty v číselníku druhů vyrovnání plateb.
- ➔ Správný stav pokladny ke konci účetního období v cizí měně.

Banka

Na počátku nového účetního roku je nutné nastavit nový počáteční stav bankovních účtů. Tyto stavy můžeme nastavit až po nastavení prvního účetního období dle bodu 1 v oddíle účetnictví. Počáteční stav nastavíme pomocí funkce „**Převod stavů banky do nového roku**“ v nabídce **Banka/Akce**. Pro správný přenos musíme mít nastaven jako aktuální právě uzavíraný účetní rok. Funkci můžeme spustit opakovaně. U bankovních účtů v cizí měně je nutné na konci účetního roku pomocí samostatného (posledního) bankovního výpisu vypočítat kurzový rozdíl a tento proúčtovat.

1. Pořízení prvního bankovního výpisu v novém účetním roce

Při vložení prvního bankovního výpisu v novém účetním roce pro jednotlivé bankovní účty vždy pamatujeme na změnu čísla dokladu. Program nám zpravidla nabídne pokračování v číselné řadě předchozího účetního roku. Důrazně doporučujeme však změnit číslo na to, od kterého budeme chtít číslovat bankovní výpisy v novém účetním roce.

POZOR! na správné nastavení nového čísla tak, aby na prvních místech vždy byl obsažen kód bankovního účtu.

2. Zaúčtování kurzového rozdílu pro peníze v bance

V případě, kdy máme zůstatek na bankovním účtu v cizí měně, je třeba, abychom provedli přepočet stavu podle aktuálního kurzu koruny ke konci účetního roku. Výpočet provedeme pomocí funkce „**Kurzové rozdíly**“, kterou nalezneme v nabídce **Banka/Akce**. Funkce v případě, že existuje rozdíl v kurzu mezi stavem bankovního účtu v Kč a stavem bankovního účtu přepočteným podle aktuálního kurzu, vytvoří nový bankovní výpis, který založí do banky v cizí měně. Je třeba, abychom provedli funkci po všech kontrolách stavu banky ke konci roku. V případě, že budeme chtít provést opětovný přepočet, jednoduše daný automaticky vytvořený bankovní výpis zrušíme a opět jej přes funkci „**Kurzové rozdíly**“ vytvoříme. Zkontrolovaný stav banky převedeme do nového účetního roku spuštěním funkce „**Převod stavů banky do nového roku**“.

Podmínky pro správný výpočet kurzového rozdílu v bance:

- ➔ Naplnění aktuálního kurzu k cizí měně v číselníku kurzů.
- ➔ Nastavení kurzového zisku a ztráty v číselníku druhů vyrovnání plateb.
- ➔ Správný stav banky ke konci účetního období v cizí měně.

Sklad

Pro zahájení nového roku je nutné spustit funkci zahájení nového roku v menu **Sklad / Akce / Účetní období** pomocí tlačítka **Nový rok**. Tím se zahájí zpracování nového roku se zahájeným prvním obdobím. Pokud máte jiný účetní rok, než je kalendářní, je nutné zkontrolovat platnost datumů prvního období. Tím můžete začít pořizovat první doklady do dalšího roku. Při pořizování prvního dokladu v každé řadě (příjemek, výdejek, převodek, prodejních dokladů, prodejek, dodacích listů a faktur) je nutné zkontrolovat, případně nastavit první číslo dokladu. Od takto nastaveného čísla již bude počítač automaticky číslovat další doklady.

POZOR! U faktur a dodacích listů není možné číslování shodné jako v předchozím roce a tudíž se musí nastavit číslo tak, aby v něm bylo i číslo roku (např. 170000). Další nutností je zvolit správnou délku čísla, tak aby se v průběhu roku nezvětšilo číslo faktury nebo dodacího listu o řád (např. z čísla 9999 na 10000). U čísel prodejek a čísel dokladů (příjemek, výdejek, převodek) je možné číslovat od čísla 1 (zde se nemusí dodržet velikost řádu čísla).

U větších firem, kde je více řad dokladů a hodně uživatelů, kteří zadávají doklady, doporučujeme vytvoření tzv. nulových dokladů. Jedná se o vytvoření dokladu buď bez jména firmy, nebo s vlastním jménem. S tím, že tyto doklady nebudou mít žádné položky a budou mít správné číslo o jedno menší, od jakého budete chtít vytvářet nové doklady. Tedy v prodeji vytvoříte pro každou řadu dokladů (výdejek i prodejek) jeden doklad bez položek s číslem od jakého chcete číslovat (tedy pokud chcete mít první skutečné číslo např. 1700001, zadáte do čísla dokladu 1700000).

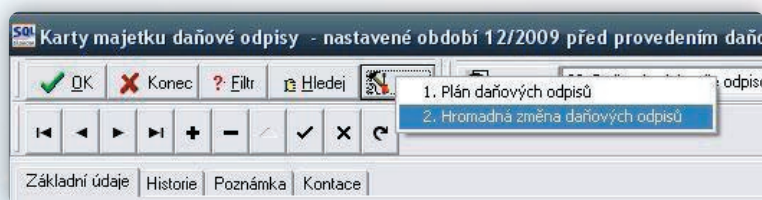
Majetek

Provedení daňového odpisu a roční uzávěrka

Na kartách lze bez roční uzávěrky bez problémů zadávat i do neotevřeného následujícího roku až do okamžiku, kdy bude vše připraveno k výpočtu daňových odpisů.

POZOR! Na základě těchto provedených pohybů se nebude karta aktualizovat, neboť zůstává v období 12 aktuálního roku. K promítnutí pohybů na kartu dojde až po otevření příslušných období nového roku.

Hromadná změna daňových odpisů



Obrázek 9: Zobrazení hromadné změna daňových odpisů

slo	Inv.č. třídění	Název	Nová hodnota DO	Původní DO	Vypočtený DO	Odpisová sazba	Datum zač.
	151	Zařízení pro reg. bytových a dom. vodomě	25 098,00	25 098,00	25 098,00	6	1.6.2005
	152	Čtyřkolka speciální Yamaha YFM 450 FX	30 588,00	30 588,00	30 588,00	6	1.5.2006
	153	Automobil Octavia combi 2H99657	109 063,00	109 063,00	109 063,00	22,25	28.12.2006
	154	Klimatizační jednotky Toshiba	16 394,00	16 394,00	16 394,00	6	9.8.2007
	155	Kamerový systém	32 227,00	32 227,00	32 227,00	6	1.10.2007
	157	Vysokozdvih. vozík elektr. CESAB BLITZ	135 948,00	135 948,00	135 948,00	6	28.12.2007

Obrázek 10: Hromadná změna daňových odpisů

V kartách daňový odpisů (dále DO) - menu **1. Karty - D. Daňové odpisy** - je pod tlačítkem **Akce** nabídka pro hromadnou změnu DO. Otevře se řádkový seznam karet DM, ve kterém lze editovat pouze sloupeček Nová hodnota DO. Tato nabídka se používá jen ve výjimečných případech. **Má za následek uplatnění daňového odpisu odlišné od standardní platné legislativy, proto prosím pracujte obezřetně!**

Nejčastější využití pravděpodobně najde pro přerušení DO. Že chceme odpis přerušit pro určitý rok, dáváme najevo programu tím, že v kartě na dolní záložku Daňové odpisy DO vytvoříme nový záznam do období 13, ve kterém vyplníme hodnotu rovnu nule. Pokud potřebujeme přerušit (resp. změnit) odpis pro více karet, je tento postup poměrně zdlouhavý. Pro urychlení práce můžeme tedy použít Hromadnou změnu DO.

K práci s touto nabídkou je k dispozici více možností. Můžeme samozřejmě přepisovat hodnoty v šedém sloupečku ručně a potvrzovat nejlépe šipkou dolů. Změněné záznamy budou odlišeny barevně.

Druhou možností je použít tlačítko **Hromadné přerušení DO**, které u všech karet vyplní šedý sloupec nulou, tj. přeruší DO pro všechny karty.

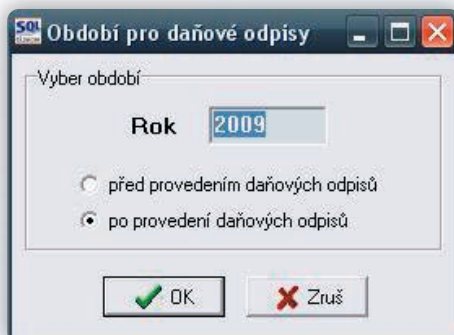
Tlačítko **Zrušení změn** vrátí do sloupce Nová hodnota DO původní hodnoty, které jsou viditelné ve sloupci Původní DO.

Teprve červené tlačítko **Provedení změn DO** provede zápis na karty, tj. vygenerování záznamu na kartě do dolní záložky **Daňové odpisy DO**.

Vlastní roční uzávěrka a provedení daňových odpisů

Nabídka **4. Akce - 3. Roční uzávěrka a provedení daňových odpisů** provede zahájení uzávěrkového období pro daňové odpisy (zpravidla 13) a do tohoto období provede výpočet a uložení daňových odpisů. V období 12 je tedy stav před odpisy a v období 13 je stav po provedení daňových odpisů. Tato akce zároveň zahájí období 0 nového roku (nutné, aby byly uloženy roční počáteční stavy karet) a období 1 nového roku. Touto jednou akcí dojde ke kompletnímu nastavení subsystému majetku na nový rok.

Pro doložení sestav daňových odpisů slouží nabídka **1. Karty - D. Daňové odpisy**. V okně je nutné zvolit, zda požadujete sestavy před nebo po provedení daňových odpisů. To se provede výběrem v okně, jak je zřejmé z obrázku. Rozdíl v těchto sestavách je jediný. Před provedením odpisů ještě nejsou daňové odpisy promítnuty do zůstatkové daňové ceny, po provedení odpisů již jsou promítnuty do této ceny. Vlastní částka daňových odpisů zůstává v obou případech stejná.



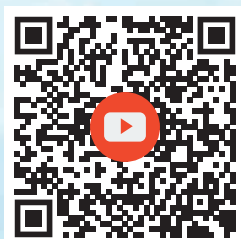
Obrázek 11: Výběr sestav daňových odpisů

Rok nelze změnit, nabídka respektuje aktuální rok nastavený při vstupu do programu. Jestliže v tomto roce prozatím nejsou daňové odpisy provedeny (tj. není zahájeno období 13), je nabídka „po provedení daňových odpisů“ neaktivní. Ve většině případů tedy budou před provedením odpisů sestavy z období 12 (nebo nižších), po odpisech vždy z období 13. Volbu období provede program automaticky.

Ve všech sestavách v této nabídce je pak uvedeno, zda se jedná o sestavu před nebo po provedení daňových odpisů.

ROČNÍ UZÁVĚRKA NA FIREMNÍM KANÁLE YOUTUBE

Na našem Youtube kanále je v případě potřeby možné zhlédnout videa týkající se problematiky roční uzávěrky. Po kliknutí na ikonu níže budete na tento kanál přesměrováni:



TÝM SPOLEČNOSTI SOFTBIT SOFTWARE

Vaše spokojenost je pro nás tou největší odměnou



Tomáš URBAN
tel.: 603 449 244

- ředitel společnosti
- programátor účetnictví, metodický konzultant informačních systémů



Simona URBANOVÁ
tel.: 736 753 733

- ekonomka
- metodická konzultantka informačních systémů



Jaroslava MARTINCOVÁ
tel.: 736 753 735

- péče o zákazníky
- konzultantka AQUARIUS



Ing. David URBAN
tel.: 731 490 671

- programátor webových aplikací iEkonom a aplikací Můj vodoměr



Ing. Radim HOLÝ
tel.: 604 632 774

- programátor sklady, prodej, odbyt
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. Jeroným HOLÝ
tel.: 736 159 010

- programátor AQUARIUS
- metodický konzultant informačních systémů



David SMEJKAL
tel.: 603 365 779

- hardware
- konzultant Vema HR, mzdy
- metodický konzultant informačních systémů



Bc. Radek BERÁNEK
tel.: 736 753 734

- všeobecný programátor
- konzultant Vema HR
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. Václav BUŘIL
tel.: 725 401 148

- programátor webových aplikací iEkonom, aplikací AQUAChange a AQUACount