



ALFA+
OMEGA

OBSAH

OMEGA

1	Nový vzhľad OMEGY	3
2	Kontrola účtovníctva.....	5
2.1	Programová kontrola.....	5
2.2	Počiatkové stavy v účtovníctve	6
2.3	Majetok bez chyby	7
2.4	Sklad pod kontrolou	10
2.5	Peniaze v banke a v pokladnici	12
2.6	Správne výkazy DPH	13
2.7	Saldokonto.....	15
3	Tipy a triky v programe OMEGA	23
3.1	Bankové výpisy automaticky a bez chýb	23
3.2	Príkazy na úhradu	25
3.3	Úprava automatického účtovania	27
3.4	Tipy na účtovanie vybraných prípadov z praxe	29
4	Novinky v programe OMEGA.....	35
4.1	ELIS – účtovníctvo budúcnosti.....	35
4.2	eKasa	36

ALFA plus

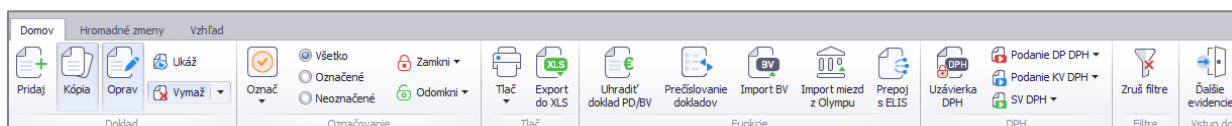
5	Import bankových výpisov	37
5.1	Import bankových výpisov	37
6	Vzorové doklady.....	38
7	Výber správneho typu dokladu	40
8	Vzájomný zápočet	42
9	Úhrada viacerých faktúr jedným dokladom.....	44
10	Auto od A po Z.....	44

1 NOVÝ VZHLAD OMEGY

Svet sa rýchlo mení a obzvlášť svet technológií. Keďže chceme držať krok s dobou, pripravili sme pre Vás v programe OMEGA od verzie 22.50 viaceré zaujímavé novinky:

Modernejší vzhľad a jednoduchšie ovládanie

Za celým moderným dizajnom stojí jeden zásadný prvok – a to **vrchný ovládaci panel**. Jeho najväčšou výhodou je, že reflektuje to, ako ľudské oko číta – čiže zľava doprava. Všetky najdôležitejšie funkcie, ktoré využívame pravidelne (napr. uzávierka DPH), sme vytiahli do popredia, sú krásne zoradené v úrovni očí a dostupné na jeden klik. Čo to pre nás znamená? Menej klikov a väčšiu efektivitu práce.



Bočný infopanel

Ďalšou novinkou nového vzhľadu je **bočný infopanel**. Nájde sa v ňom základné informácie o doklade ako sú partner, dátumy, suma a pod. bez toho, aby sme museli do dokladu vstupovať. Vieme z neho kopírovať údaje (napr. variabilný symbol), pozrieť si účtovné zápisy či úhrady.

Ako bonus navyše vieme cez bočný infopanel automaticky **otvoriť úhradu dokladu**. Už nemusíte pracne vyhľadávať bankový výpis či pokladničný doklad. Pohodlne si ho skontrolujete, opravíte a preložíte priamo z bočného panelu.

Účtovné doklady - Omega - skúšobný príklad, s.r.o. (2019)

Typ dokladu: DF, Číselný rad: DF, Účtovné obdobie: Od: , Do: , Zatlvenie: , Viac filtrov

Číselný rad	Účtovné obdobie	DUÚP	Interné číslo	Externé číslo	Partner	Suma spolu (EUR) (evidovaná)	Text
DF	Otvorenie	17.12.2018	3020180048	18004587	KROS a.s.	1 700,00	
DF	Február	03.02.2019	3020190006	18050	Papiernictvo FDY	3 018,00	Obstaranie tovaru
DF	Február	15.02.2019	3020190007	213211	Slovak Telekom, a.s.	84,00	Faktúra za telefón
DF	Apríl	24.04.2019	3020190010	22222	KROS a.s.	1 500,00	Samozdanenie + 80/20
DF	Apríl	24.04.2019	3020190011	1561566	KROS a.s.	1 000,00	Samozdanenie + 80/20
DF	Január	15.01.2019	3020190003	123456	KROS a.s.	1 000,00	Nákup tovaru
DF	August	01.08.2019	3020190017	15641658	KAMEO s.r.o.	5 760,00	Nákup
DF	Máj	01.05.2019	3020190012	958141	WD Company	180,00	Obstaranie materiálu
DF	Jún	01.06.2019	3020190013	284554	AA Cars, s.r.o.	281,50	Spotreba materiálu
DF	Marec	27.03.2019	3020190008	201945	Autoservis A1, s.r.o.	720,00	Oprava auta
DF	Apríl	15.04.2019	3020190009	045695	KROS a.s.	360,00	Nákup
DF	Január	17.01.2019	3020190004	080445	KROS a.s.	390,00	Nákup
DF	Júl	31.07.2019	3020190016	201913	ABC, s. r. o.	3 366,00	Nákup stravných lístkov
DF	Júl	30.07.2019	3020190015	332244	Dobrá kuchyňa s. r. o.	936,00	Nákup stravných lístkov
DF	December	05.12.2019	3020190018	2019223	Telefónica 02 Slovakia s.r.o.	60,00	Faktúra za telefón
DF	Jún	15.06.2019	3020190014	2019857	Poradca podnikateľa, spol. ...	49,00	Predplatné časopisu Zisk m.
DF	Január	12.01.2019	3020190002	3020190...	TESCO STORES SR, a.s.	174,36	

Suma spolu (evidovaná) v EUR: 27 039,08 Úhradené: 7 208,36 Zostáva uhradiť: 19 830,72 DPH vyššia: 3 079,85 DPH nižšia: 0,00 DPH nulová: 0,00

Počet záznamov: 21 / 6 / 101

Info o doklade

3020190003 **1 000,00 €**

KROS a.s.

Externé číslo: 123456
 Splatné do: 29.01.2019
 DVDP: 15.01.2019
 Číslo KV DPH: 123456

Účtovné zápisy

Úhrady

ČR	Číslo dokladu	Dátum úhrady	Suma tuz.	Suma zahr.	Mer
B1	TB-001-004	18.01.2019	1 000,00	1 000,00	ELF

Prepojené doklady

Infopanel si môžeme prispôbiť svojim potrebám – jednotlivé okná vieme popresúvať, celý panel vieme zväčšiť, prípadne zmenšiť. Všetky zmeny ostanú automaticky zachované.

Náhľad pripojeného dokladu

Potrebuje nájsť zmluvu od partnera a nechce sa Vám hľadať v šanónoch? Na zjednodušenie archivácie dokladov slúži **príloha** dokladu. V EUD si zaúčtovaný doklad jednoducho otvoríte a priložíte naskenovaný obrázok alebo PDF zmluvy či faktúry (pokojne aj viac strán).

V pravej časti je zapracovaný **náhľad pripojeného dokladu**, kde si môžete priložený súbor priblížiť a kedykoľvek skontrolovať.

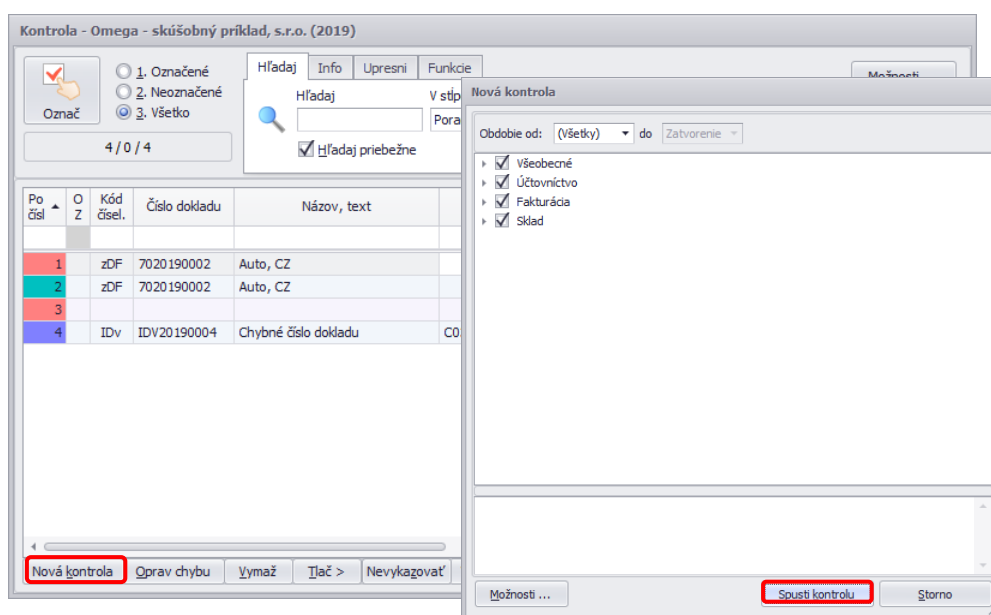
The screenshot shows the Omega EUD interface. On the left, the 'Doklad' (Document) pane is active, showing details for document number 321 100. It includes fields for 'Doklad číslo', 'Externé číslo', 'Partner', and 'Suma spolu'. Below this is a table with columns for 'P.č.', 'Text', 'Typ', 'Suma', 'Dátum', 'Množstvo', 'Cena', 'Množstvo', 'Cena', 'Množstvo', 'Cena', 'Množstvo', 'Cena', 'Množstvo', 'Cena', 'Množstvo', 'Cena'. The table contains one row with the text 'KčOS a.s.' and a sum of 390,00. On the right, the 'Príloha' (Attachment) pane shows a preview of an invoice (Faktúra číslo: 123456). The invoice details include 'Doklad číslo: 123456', 'Doklad číslo: 123456', 'Doklad číslo: 123456', and 'Doklad číslo: 123456'. A red box highlights the 'Príloha' tab, and another red box highlights a zoom control in the bottom right corner of the attachment preview.

2 KONTROLA ÚČTOVNÍCTVA

2.1 PROGRAMOVÁ KONTROLA

Súčasťou programu OMEGA je modul **Kontrola**, ktorý dokáže nájsť a v mnohých prípadoch aj automaticky opraviť rôzne druhy chýb. Programovú kontrolu odporúčame spúšťať pravidelne v priebehu účtovného roka a samozrejme pred jednotlivými uzávierkami DPH, skladu, majetku a pod.

Kontrolu spustíme cez menu **Firma – Kontrola**. Po potvrdení tlačidla **Nová kontrola** sa nám zobrazí formulár, kde vyberieme obdobie, ktoré chceme kontrolovať a jednotlivé okruhy kontroly. Následne spustíme kontrolu.



Po ukončení kontroly sa v tabuľke zobrazia jednotlivé chyby. Nová kontrola vymaže zoznam chýb vytvorený predchádzajúcou kontrolou, čo zabezpečí, že v tabuľke budú iba výsledky poslednej kontroly. Závažnosť chýb je farebne odlišená.

Podozrenie (zelená chyba) – podozrenie na chybu nemusí byť chybou, pokiaľ je uvedená hodnota alebo nastavenie zadané úmyselne. Odporúčame aspoň zbežne pozrieť aj podozrenia, pretože v mnohých prípadoch odhalia napríklad preklep pri zadávaní dátumu.

Bežná chyba (modrá chyba) – bežné chyby nemajú zásadný vplyv na funkčnosť programu, môžu však skresliť výsledky účtovníctva alebo skladu, môžu spôsobiť zablokovanie niektorých funkcií programu. Tieto chyby odporúčame skontrolovať a odstrániť pri uzávierkových operáciách a pri prechode do ďalšieho roka.

Závažná chyba (červená chyba) – tieto chyby sú najviac nebezpečné, ich existencia môže spôsobiť nabaľovanie ďalších chýb, preto tieto chyby odporúčame pravidelne odstraňovať.

K jednotlivým chybám možno v záložke **Info** zobrazíť informácie, kde je uvedený podrobný popis chyby, ako sa chyba prejavuje a postup opravy. Ak chyba, ktorú program našiel, z nášho pohľadu nie je chybou (sme si istí, že to máte správne záúčtované a pod.), môžeme tento záznam kontroly označiť ako **nevykazovaný** pomocou tlačidla **Nevykazovať**.



Po oprave chýb je vhodné spustiť novú kontrolu, pretože opravou niektorých chýb môžu vzniknúť iné chyby, na iných miestach programu, alebo sa môžu iné chyby odstrániť.

2.2 POČIATOČNÉ STAVY V ÚČTOVNÍCTVE

Po prechode do nového roka odporúčame skontrolovať počiatočné stavy účtov v Hlavnej knihe a to nasledovne:

- Vytlačíme si Hlavnú knihu za obdobie Otvorenie – Otvorenie.
- Skontrolujeme si účet 701 Začiatkový účet súvahový, ktorý musí mať nulový zostatok.
- Účet 431 Výsledok hospodárenia v schvaľovaní musí byť zhodný s výsledkom hospodárenia z predchádzajúceho roka.
- Aktíva a pasíva sa nám musia rovnať (suma Spolu za všetky účty je nulová).



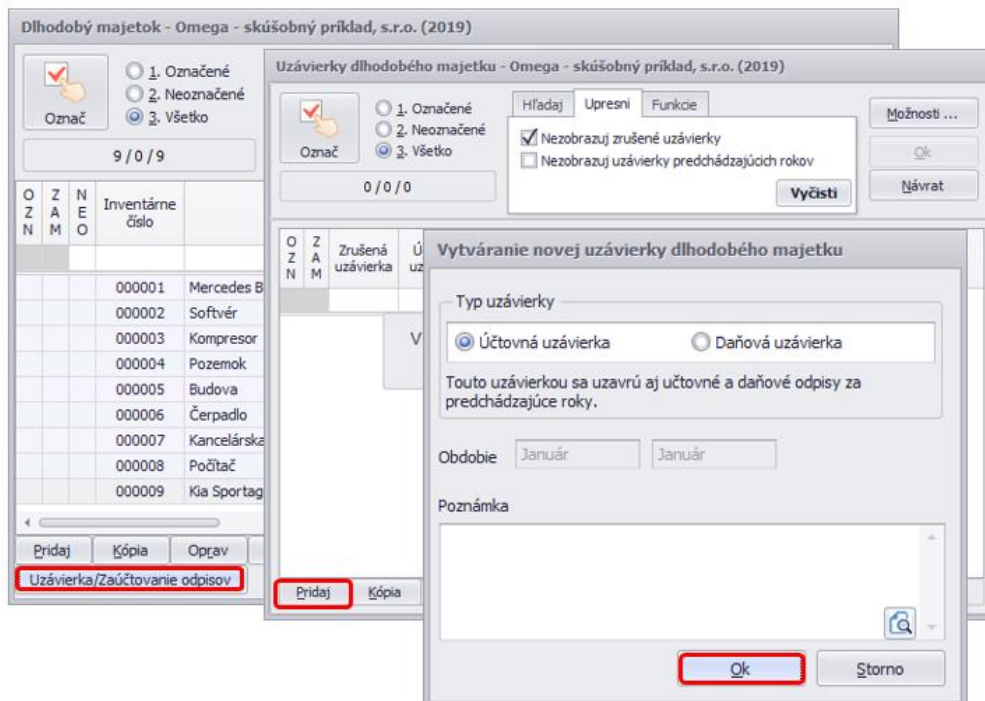
Pred kontrolou počiatočných stavov odporúčame spustiť programovú kontrolu účtovníctva v menu Firma – Kontrola. Program automaticky skontroluje účty 431, 701 a upozorní, ak nie sú na účtoch nulové zostatky.

Ak účet 701 Začiatkový účet súvahový má zostatok

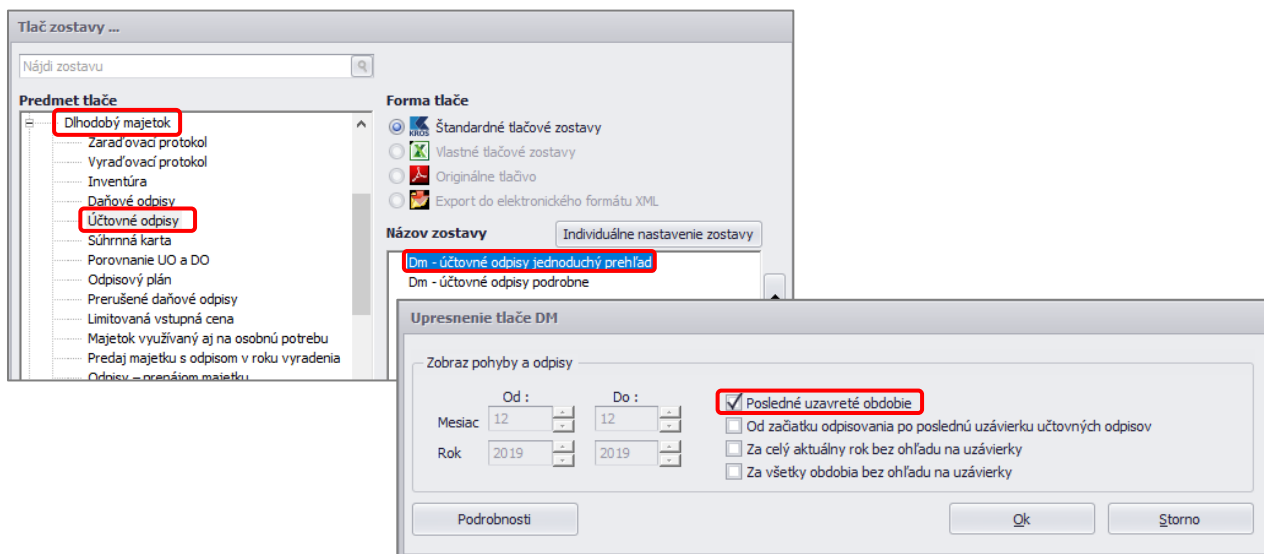
- V minulom roku sme **neurobili závierku účtovníctva**. Vrátime sa do starého roka, urobíme uzávierku a závierku účtovníctva a spustíme opakovaný prechod do nového roka. Výsledok hospodárenia sa prechodom preúčtuje na účet 431 a účet 701 sa tak vynuluje.
- Robili sme úpravy v roku 2018 a zabudli sme zopakovať prechod. Vtedy si kontrolujeme Hlavnú knihu v minulom roku za obdobie **Otvorenie – December** a v novom roku za obdobie **Otvorenie – Otvorenie**. Zostatky v oboch zostavách sa musia rovnať.

2.3 MAJETOK BEZ CHYBY

Dlhodobý majetok si môžeme skontrolovať kedykoľvek v priebehu roka, čo nám zjednoduší zdĺhavé kontroly majetku na konci účtovného obdobia. Evidenčný stav majetku porovnávame s Hlavnou knihou po uzavretí účtovných odpisov. Preto odporúčame robiť uzávierku majetku mesačne.



Po uzávierke majetku skontrolujeme evidenčný zostatok majetku s Hlavnou knihou. **Evidenčný zostatok** kontrolujeme ku poslednej uzávierke pomocou zostavy **Účtovné odpisy jednoduchý prehľad**.



Dlhodobý majetok - Účtovné odpisy

Strana : 1

Poznámka : Za obdobie od : 12 / 2019

Firma : Omega - skúšobný príklad, s.r.o. (2019), A. Rudnaya 5, 01001, Žilina do : 12 / 2019

Por. číslo	Inventárne číslo	Názov	Rok zar.	Dátum vyradenia	Účet	Obst. cena [EUR]	Obdobie	Opravy spolu [EUR]	Zostatková hodnota [EUR]	Odpis* [EUR]	Opravy za rok [EUR]	Ročný odpis [%]
1	000001	Mercedes BENZ	2019		022 001	18 000,00	12 - 2019	4 125,00	13 875,00	375,00	4 125,00	22,92
2	000002	Softvér	2019		013 001	4 800,00	12 - 2019	500,00	4 300,00	100,00	500,00	10,42
3	000003	Kompresor	2016		022 002	5 000,00	12 - 2019	2 850,00	2 150,00	-70,00	700,00	14,00
4	000004	Pozemok	2017		031 000	42 000,00	12 - 2019	0,00	42 000,00	0,00	0,00	0,00
5	000005	Budova	2002		022 000	4 979,08	12 - 2019	4 227,73	751,35	18,00	249,00	5,00
6	000006	Čerpadlo	2018		022 000	3 319,39	12 - 2019	1 062,00	2 257,39	37,00	554,00	16,69
7	000007	Kancelárska zostava	2018		022 000	2 794,00	12 - 2019	699,00	2 095,00	37,00	466,00	16,68
8	000008	Počítač	2016		022 000	1 810,00	12 - 2019	1 661,00	149,00	35,00	453,00	25,03
9	000009	Kia Sportage	2017		022 000	15 400,00	12 - 2019	11 550,00	3 850,00	319,00	3 850,00	25,00
Spolu:						98 102,47		26 674,73	71 427,74	851,00	10 897,00	

Účtovný zostatok overíme v **Hlavnej knihe**, ktorú si vytlačíme cez menu Prehľady – Hlavná kniha – Hlavná kniha zúžená. Zostavu si vytlačíme od obdobia **Otvorenie**, aby sa nám zobrazili aj počiatočné stavy a za triedu 0.

Tlač zostavy ...

Nájdite zostavu

Predmet tlače

- Účtovníctvo
 - Hlavná kniha**
 - Kniha analytickej evidencie
 - Počet dokladov v účtovníctve
 - Účtovný denník
 - Predkontačné listy
 - Účtový rozvrh
 - Účtová osnova
 - Príkaz na úhradu
 - Pokladničná kniha
 - Príj./výd. pokladničné doklady
 - Interný doklad
 - Importované bankové výpisy
 - DPH

Forma tlače

- Štandardné tlačové zostavy
- Vlastné tlačové zostavy**
- Originálne tlačivo
- Export do elektronického formátu XML

Názov zostavy

Individuálne nastavenie zostavy

- Hlavná kniha na šírku
- Hlavná kniha s medzisúčtami po mesiacoch
- Hlavná kniha s porovnaním na plán
- Hlavná kniha zúžená**

Hlavná kniha

Kritériá

Mesiac od Otvorenie do December

DUÚP od 01.01.2019 do 31.10.2019

Účty (Všetko) Trieda 0

Účt. skupina (Všetko)

Synt. účet

☒ Vynechaj nulové riadky

Hlavná kniha (zúžená) v EUR							Strana	1
Poznámka : Firma : Omega - skúšobný príklad, s.r.o. Kritériá: Účtovný rok 2019, účtovná trieda 0							Obdobie od: Otvorenie Obdobie do: 12/2019	
Účet	Názov účtu	Zač. zost. 01.01.	Obdobie		Rok		Konečný zost. účtu	
			Má dať	Dať	Má dať	Dať		
013 001	Softvér		4 800,00		4 800,00		4 800,00	
Spolu za syntetický účet 013			4 800,00		4 800,00		4 800,00	
Spolu za účtovnú skupinu 01			4 800,00		4 800,00		4 800,00	
021 000	Budovy, haly a stavby	4 979,08					4 979,08	
Spolu za syntetický účet 021		4 979,08					4 979,08	
022 001	Mercedes BENZ		18 000,00		18 000,00		18 000,00	
022 002	Kompresor	5 000,00					5 000,00	
022 003	Čerpadlo	3 319,39					3 319,39	
022 004	Kancelárska zostava	2 794,00					2 794,00	
022 005	Počítač	1 810,00					1 810,00	
022 006	Kia Sportage	19 400,00					19 400,00	
Spolu za syntetický účet 022		28 323,39	18 000,00		18 000,00		46 323,39	
Spolu za účtovnú skupinu 02		33 302,47	18 000,00		18 000,00		51 302,47	
031 000	Pozemky	42 000,00					42 000,00	
Spolu za syntetický účet 031		42 000,00					42 000,00	
Spolu za účtovnú skupinu 03		42 000,00					42 000,00	
041 000	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku		4 800,00	4 800,00	4 800,00	4 800,00		
Spolu za syntetický účet 041			4 800,00	4 800,00	4 800,00	4 800,00		
042 000	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku		18 000,00	18 000,00	18 000,00	18 000,00		
Spolu za syntetický účet 042			18 000,00	18 000,00	18 000,00	18 000,00		
Spolu za účtovnú skupinu 04			22 800,00	22 800,00	22 800,00	22 800,00		
073 001	Softvér			500,00		500,00	-500,00	
Spolu za syntetický účet 073				500,00		500,00	-500,00	
Spolu za účtovnú skupinu 07				500,00		500,00	-500,00	
081 000	Oprávy k budovám, halám a stavbám	-3 978,73		249,00		249,00	-4 227,73	
Spolu za syntetický účet 081		-3 978,73		249,00		249,00	-4 227,73	
082 001	Mercedes BENZ			4 125,00		4 125,00	-4 125,00	
082 002	Kompresor	-2 150,00		700,00		700,00	-2 850,00	
082 003	Čerpadlo	-508,00		554,00		554,00	-1 002,00	
082 004	Kancelárska zostava	-233,00		455,00		455,00	-588,00	
082 005	Počítač	-1 208,00		453,00		453,00	-1 661,00	
082 006	Kia Sportage	-7 700,00		3 850,00		3 850,00	-11 550,00	
Spolu za syntetický účet 082		-11 799,00		10 148,00		10 148,00	-21 947,00	
Spolu za účtovnú skupinu 08		-15 777,73		10 397,00		10 397,00	-26 174,73	
Spolu za účtovnú triedu 0		59 524,74	45 800,00	33 697,00	45 800,00	33 697,00	71 427,74	

Hodnoty v Hlavnej knihe a v zostave Dlhodobý majetok – Účtovné odpisy **musia byť zhodné**.

Ak sa nezhoduje evidenčný a účtovný stav majetku

- Nie sú zaúčtované všetky účtovné odpisy, prípadne iné pohyby majetku (technické zhodnotenie, zníženie ceny, vyradenie, a iné).
- Duplicitné zaúčtovanie účtovných odpisov alebo pohybov majetku.
- Na karte majetku sú zadane iné účty pre odpisy a oprávky, ako boli použité v účtovníctve.
- V účtovnej triede 0 sa môže nachádzať aj majetok, ktorý zatiaľ nebol zaradený. V takom prípade bude v Hlavnej knihe zostatok na účtoch 041, 042, 043, prípadne preddavky na 051, 052 a 053. V danej situácii bude evidenčný zostatok majetku nižší ako hodnota konečného zostatku triedy 0 v Hlavnej knihe.



Na jednotlivých kartách majetku si môžeme nastaviť zvlášť analytiku pre účet zaradenia a rovnakú analytiku pre účet oprávok. Napr. kovoobrábač stroj zaradíme na účet 022.003 a rovnakú analytiku použijeme aj pre oprávky 082.003. Zjednodušíme si tak kontrolu a rýchlo odhalíme chybu na konkrétnom majetku.

2.4 SKLAD POD KONTROLOU

Kontrola a odstránenie záporných stavov na skladových kartách

Pred vykonaním fyzickej inventúry je potrebné skontrolovať evidenčné chyby v pohyboch na sklade. Programovou kontrolou skladu (Firma – Kontrola) skontrolujeme pohyby na sklade. V prípade, ak nájdeme chyby typu: **„Na uvedenej skladovej karte bol po uvedenom dátume záporný stav“**, je potrebné si skontrolovať stav na sklade. Tento stav sa nekontroluje len k poslednému pohybu na skladovej karte, ale aj v priebehu všetkých pohybov, ktoré boli uskutočnené na skladovej karte.

Mínusový stav na sklade môže vzniknúť aj vtedy, ak je príjemka zaevidovaná síce **s rovnakým dátumom** ako výdajka, ale **s neskorším časom**.

Postup pre opravu záporného stavu skladovej karty:

- v kontrole chýb v stĺpci „Číslo dokladu“ je uvedené číslo skladovej karty, ktorá je v mínuse,
- dvojklikom na zobrazenej chybe sa otvoria pohyby na danej skladovej karte (rovnako akoby ste si ich zobrazili stlačením tlačidla Pohyby na tejto karte) v stĺpci „Zostatok“ je záporná hodnota.

Pohyby na karte 000009 "Ceruzka" zo skladu: Sklad kancelárskych potrieb

Hľadaj Súčty Uprdni

Hľadaj V stĺpci
 Číslo dokladu
☒ Hľadaj priebežne

O Z	Z A	Typ poh	Dátum vystavenia	Čas vystavenia	Číslo dokladu	Partner	Množstvo
		V	01.01.2019	09:21:11	000001		-100
		P	01.01.2019	10:00:00	000003		105
		V	01.04.2019	10:32:40	000007	Ľudmila Horváthová	-2
		P	12.05.2019	09:29:22	000006	TESCO STORES SR...	150

Mínusový stav sa nám prejaví záporným množstvom v stĺpci **Zostatok**.



Mínusové stavy na skladových kartách **je potrebné odstrániť**. V opačnom prípade program nedovolí vykonať uzávierku skladu a skladové ceny na pohyboch nebudú správne. Odstránením mínusových stavov sa opäť prepočíta skladová cena na kartách a vytvorených výdajkách. Odporúčame **spustiť prepočet zostatkov na skladových kartách**.

Postup pri inventúre skladových zásob

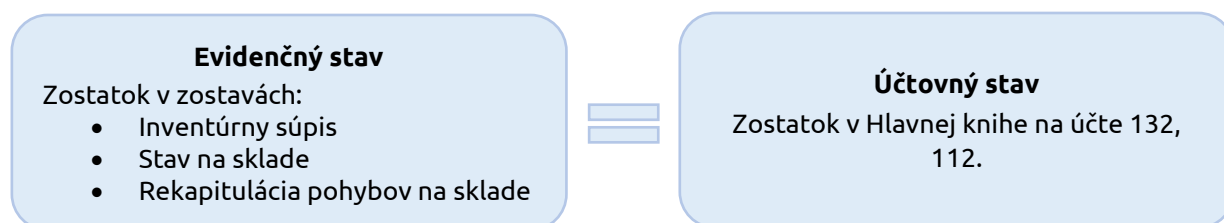
1. Zistíme **skutočný stav skladu** – vykonáme fyzickú inventúru. Vytlačíme si **Podklad k inventúre** (Sklad – Skladové karty – Tlač – Inventúry – Podklad k inventúre).
2. Zaevidujeme a zaúčtujeme zistené inventúrne rozdiely a to:
 - **ručne** zaevidujeme rozdiely zistené na sklade oproti evidovanému množstvu v Omega:
 - prebytok – Príjemka s typom pohybu **Prebytok pri inventúre**
 - manko – Výdajka s typom pohybu **Manko pri inventúre**

- pomocou **funkcie Automatické generovanie mánk a prebytkov**:
 - zaevidujeme Príjemku s typom pohybu **Výsledok inventúry**, kde doplníme skutočné množstvo na základe fyzickej inventúry skladu,
 - cez menu **Sklad – Pohyby na sklade – záložka Funkcie – Ďalšie funkcie – Generovanie mánk a prebytkov z inventúry** program automaticky vytvorí príjemku a výdajku kde zaeviduje inventúrne rozdiely. V tento dátum už nie je možné robiť žiaden príjem alebo výdaj zo skladu.
- 3. **Vytvoríme uzávierky** všetkých skladov k 31. 12. 2018 a zaúčtujeme pohyby v menu **Firma – Uzávierka – Skladu**.
- 4. Porovnanie evidenčného a účtovného stavu.

Uzávierka skladu

Všetky pohyby na sklade zaúčtujeme formou Uzávierky skladu. Cez menu **Firma – Uzávierka – Skladu** vykonáme uzávierku všetkých skladov k 31. 12. alebo k poslednému dňu zdaňovacieho obdobia.

Potom môžeme skontrolovať evidenčný zostatok skladových zásob so zostatkom účtovným, čiže stavom v Hlavnej knihe.



Inventúrny súpis skladu (Sklad – Skladové karty – Tlač – Inventúry – Inventúrny súpis – Inventúrny súpis skladu)

Stav na sklade (Sklad – Skladové karty – Tlač – Stav na sklade)

Obratová súpiska (Tlač - Manažérske funkcie – Obratová súpiska – Rekapitulácia pohybov na sklade)

Hlavná kniha (Prehľady – Hlavná kniha - od Otvorenia do Decembra za účtovnú triedu 1)

Vytlačíme zostavu **Inventúrny súpis skladu**, kde budú zaznačené už aj prípadné manká a prebytky. Súčet v stĺpci Skutočný stav z inventúrneho súpisu skontrolujeme so sumou v stĺpci Spolu zostavy Stav na sklade. Rovnaký zostatok musíme mať v zostave Rekapitulácia pohybov na sklade a v **Hlavnej knihe** na účtoch 112, 132 prípadne 119 – Materiál na ceste a 139 – Tovar na ceste.

Účty obstarania materiálu alebo tovaru **111 a 131 musia mať** na konci účtovného obdobia **nulový zostatok**.



Odporúčame vytvárať samostatné analytické účty jednotlivým skladom. Hlavným dôvodom je lepší prehľad a kontrola v prípade nerovnosti účtu 112, resp. 132 a zostavy Stav na sklade. Potom sa budeme zaoberať už iba konkrétnym skladom a v rámci neho podrobnou kontrolu pohybov.

2.5 PENIAZE V BANKE A V POKLADNICI

V priebehu roka si pravidelne kontrolujeme stav na bankovom výpise, evidenčný stav bankového účtu a hodnoty v Hlavnej knihe.

Kontrola evidenčného zostatku

Evidenčný stav je všetko, čo je zaevidované v evidencii účtovných dokladov v okruhu BV. Do evidenčného stavu program berie všetky doklady v EUD zadané v číselnom rade daného účtu bez ohľadu na to, či sú doklady správne zaúčtované, tzn. či majú zelený štvorček.

Program spočíta do evidenčného zostatku:

- **Začiatkový zostatok** – uvedený je v menu Číselník – Bankové účty – v záložke Nastavenie – Začiatkový zostatok.
- **Všetky plusové a mínusové obraty v EUD**

Oprav bankový účet

Účet Nastavenie Homebanking

Začiatkový zostatok
2436,0000

Tento údaj sa využije pri zobrazovaní bankových výpisov a nemá žiadny vplyv na účtovníctvo.

Informácie do prevodných príkazov pre Tatrabanku a.s.

Číslo klienta: Názov účtu:

Účtovné doklady - Omega - skúšobný príklad, s.r.o. (2019)

DomovHromadné zmenyVzhľad

Na základe začiatkového zostatku a všetkých plusových (kreditných) a mínusových (debetných) obrátov sa vypočíta evidenčný zostatok. Konečný zostatok sa musí rovnať zostatku na poslednom bankovom výpise od banky a tomu, čo máme v Hlavnej knihe na príslušnom analytickom účte 221 xxx. V našom prípade ide o sumu **1392,18 €**.

Kontrola účtovného zostatku

Program spočíta do účtovného zostatku:

- **Začiatkový zostatok účtu** – je uvedený v internom doklade zaúčtovanom v období Otvorenie.
- **Všetky obraty účtu v Hlavnej knihe na strane MD/D** bez ohľadu na to, v akej evidencii sú zaúčtované (bez ohľadu na typ dokladu).

Cez menu **Prehľady – Hlavná kniha** vytlačíme zostavu za syntetický účet 221.

Hlavná kniha (zúžená) v EUR							Strana	1
Poznámka : Firma : Omega - skúšobný príklad, s.r.o. Kritériá: Účtovný rok 2019, syntetický účet 221							Obdobie od: Otvorenie Obdobie do: Zatvorenie	
Účet	Názov účtu	Zač. zost. 01.01.	Obdobie		Rok		Konečný zost. účtu	
			Má dať	Dal	Má dať	Dal		
221 100	Bankový účet Tatra banka	2 436,00	9 117,20	10 161,02	9 117,20	10 161,02	1 392,18	
221 300	Bankový účet SLSP			108,00		108,00	-108,00	
Spolu za syntetický účet 221		2 436,00	9 117,20	10 269,02	9 117,20	10 269,02	1 284,18	
Spolu za účtovú skupinu 22		2 436,00	9 117,20	10 269,02	9 117,20	10 269,02	1 284,18	
Spolu za účtovú triedu 2		2 436,00	9 117,20	10 269,02	9 117,20	10 269,02	1 284,18	

Najčastejšie chyby

- **nesprávne nastavený analytický účet na bankovom účte** (účet zadany cez Číselník – Bankové účty – musí byť rovnaký s účtom, ktorý je zadefinovaný cez Firma – Nastavenie – Číslovanie dokladov),
- **nesprávne uvedené znamienko v doklade** – napr. pri výdaji z bankového účtu je účet 221 zaúčtovaný na strane DAL, ale v evidenčnej časti dokladu je uvedené znamienko + . Ako pomôcka pri kontrole môže poslúžiť zapnutá voľba **Info o doklade**, kde si otvoríme voľbu Účtovné zápisy. Vieme si tak rýchlo skontrolovať použitie účtu 221 na správnej strane podľa znamienka uvedeného v doklade bez nutnosti otvárať každý doklad.
- **doklad účtovaný v okruhu bankových výpisov neobsahuje účet 221**,
- položka z bankového výpisu **je zaúčtovaná na účet 221**, ale **v inom okruhu dokladov** ako BV (napr. v okruhu ID, DF.)



Všetky uvedené typy chýb odhalí aj programová kontrola účtovníctva, ktorú spustíme cez menu **Firma – Kontrola – Nová kontrola**.

Rovnako postupujeme aj pri kontrole **evidenčného a účtovného stavu pokladnice**.

2.6 SPRÁVNE VÝKAZY DPH

Aby doklady vstúpili do uzávierky DPH, musia byť splnené nasledovné podmienky:

- v EUD musí mať doklad príznak DPH – **modrý štvorček** v stĺpci DPH,
- v EUD musí byť doklad predkontovaný – v stĺpci PRE má **zelený štvorček**,
- v EUD nesmie mať doklad príznak **Neúčtovať** – v stĺpci NEÚ **nesmie mať čierny krížik**,
- dátum DUÚP/DUD na doklade musí byť z obdobia, pre ktoré vytvárame uzávierku,
- v prípade zahraničnej odoslanej faktúry do tretích krajín musí mať doklad v záložke Ostatné údaje zapnutú voľbu Potvrdené JCD.

Pred samotnou uzávierkou DPH si spustíme programovú kontrolu a odstránime závažné chyby. **Uzávierku DPH** si vytvoríme cez menu **Firma – Uzávierka – DPH** alebo pomocou tlačidla Uzávierka DPH priamo v EUD. Pomocou tlačidla **Pridaj** sa nám zobrazí formulár, kde si vyberieme príslušné obdobie a potvrdíme preúčtovanie zostatkov DPH.

Po každej uzávierke DPH odporúčame skontrolovať **Daňové priznanie DPH s Hlavnou knihou** za príslušný mesiac, resp. kvartál:

- Daňové priznanie DPH - riadok **32 – Nadmerný odpočet**, resp. **34 – Vlastná daňová povinnosť**

Vlastná daňová povinnosť		31	,
Nadmerný odpočet	Splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona (vyznačí sa x)	32	3 6 4 3 , 9 3
Nadmerný odpočet odpočítaný od vlastnej daňovej povinnosti podľa § 79 zákona		33	,
Vlastná daňová povinnosť na úhradu		34	0 , 0 0

- Hlavná kniha - zostatok účtu **343.000** za mesiac, resp. kvartál.

Hlavná kniha (zúžená) v EUR							Strana	1
Poznámka :							Obdobie od:	Otvorenie
Firma : Omega - skúšobný príklad, s.r.o.							Obdobie do:	1/2019
Kritériá: Účtovný rok 2019, syntetický účet 343								
Účet	Názov účtu	Zač. zost.	Obdobie		Rok		Konečný zost. účtu	
		01.01.	Má dat'	Dal	Má dat'	Dal		
343 000	Daň z pridanej hodnoty	-108,00	4 265,13	513,20	4 265,13	513,20	3 643,93	
343 020	DPH 20% (uplatnená Odpočítanie dane tuzemsko)		4 157,13	4 157,13	4 157,13	4 157,13		
343 220	DPH 20% (uplatnená Zdaniteľné obchody tuzemsko)		513,20	513,20	513,20	513,20		
Spolu za syntetický účet	343	-108,00	8 935,46	5 183,53	8 935,46	5 183,53	3 643,93	
Spolu za účtovnú skupinu	34	-108,00	8 935,46	5 183,53	8 935,46	5 183,53	3 643,93	
Spolu za účtovnú triedu	3	-108,00	8 935,46	5 183,53	8 935,46	5 183,53	3 643,93	

Hodnoty sa môžu odlišovať, ak:

- v okruhu bankových výpisov nemáme zaúčtované vrátenie nadmerného odpočtu alebo zaplatenie daňovej povinnosti (kontrolujeme od začiatku roka za účet 343.000).

- Účtujeme o JCD – suma nám nemusí sedieť o hodnotu neuplatnenej DPH (podmienkou uplatnenia DPH je jej zaplatenie). V knihe analytickej evidencie si môžeme pozrieť, hodnoty zaúčtované na analytických účtoch 343 pre neuplatnenú DPH a skontrolovať, či bola preúčtovaná na uplatnenú po zaplatení.
- nebola zapnutá voľba Preúčtovanie zostatkov a nedošlo ani k ručnému preúčtovaniu analytických účtov 343 na účet 343.000.

Ak sa sumy stále nerovnejú, pokračujeme v kontrole jednotlivých dokladov porovnaním zostáv:

- **Evidencia DPH – odpočítanie dane,** resp. **Evidencia DPH – zdaniteľné obchody** (cez menu Tlač – DPH) a
- **Kniha analytickej evidencie** za jednotlivé analytické účty 343.

2.7 SALDOKONTO

Saldokonto je prehľad, v ktorom sa evidujú pohľadávky alebo záväzky obvykle voči obchodnému partnerovi, tiež prijaté alebo poskytnuté preddavky.

Pohľad do saldokonta nám povie:

- kto nám koľko dlhuje
- komu koľko dlhujeme my
- kto, koľko, kedy nám mal zaplatiť, ale doteraz nezaplatil (pohľadávky po splatnosti)
- komu, koľko, kedy sme mali zaplatiť my, ale doteraz sme nezaplatili (záväzky po splatnosti)
- aké preddavky (zálohy) sme poskytli
- aké preddavky sme prijali
- ako (akými platbami) bola uhradená faktúra
- akými faktúrami bol vyúčtovaný preddavok (záloha)
- aký bol stav všetkých hore uvedených vecí k istému dátumu v minulosti

Ako sa doklad dostane do Saldokonta?

Doklad je zaevidovaný v EUD na analytický účet, ktorý je označený v účtovnom rozvrhu ako **saldokontný**.

Oprav účet

Účet

Syntetický Analytický Název účtu

311 100 Odberatelia tuzemskí

Nastavenie Zostatky Poznámka Vlastnosti Výkazy Autom. zaúčt. fakturácie

☒ Aktív ☐ Pasív ☐ Korekčný

☐ Nákladový ☐ Výnosový ☐ Nedaňový

☐ Uzavierkový

☐ Podsvahový

☐ Vnútroorganizačné účtovníctvo

Saldokonto

☒ Pohľadávky ☐ Záväzky ☐ Iné

Pri prechode do nového roka previesť zostatok na

☒ Rovnaký účet

☐ Účet

Možnosti ... Čudzi názov Ok Storno

Doklad musí byť uhradený, tzn. že má zaúčtovanú úhradu a v nej sú dodržané 3 podmienky:

1. rovnaký **partner** zaevidovaný v číselníku partnerov
2. rovnaký **účet** z účtového rozvrhu
3. **párovanie** podľa čísla dokladu

Okruh (typ dokladu) BV - Bankové výpisy

Automatické účtovanie Vyberte automatické účtovanie

Pohľad na úhradu

Evidencia B1 Číselný rad B1 Interné číslo 221 100 TB-002-003 Dátum bankovej oper. 20.02.2019 Mena EUR Suma spolu [EUR] - 84,00

Externé číslo (VS) 3020190006 213211 Účtovné obdobie Február

Partner Slovak Telekom, a.s. IČO: 35763469 IČ DPH: SK 2020273893

Text Úhrada dokladu č. 3020190007

Uhradené v saldokonte

Úhrádzaný doklad bol vystavený v inej mene

Účtovná časť Ostatné údaje Úhrady Odpočty Evidencia DPH Prepojené doklady Vlastnosť dokladu Popis Prílohy Registratúra

Predkontácia

Text Úhrada dokladu 3020190007

Typ sumy V Oddiel KV DPH X

Suma zahr. [EUR] 84,00 Suma tuz. [EUR] 84,00

MD 321 100 DAL 221 100

Dodávateľia tuzemskí Bankový účet Tatra banka

SZČP

Úhradiť doklad 3020190007 DF - DF - DF

Odpočítať z dokladu

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Úhrada dokladu 3020190007	V	X		84,00	84,00	321	100	221	100	X	X	X	X	

Okruh (typ dokladu)

DF - Došlé faktúry

Automatické účtovanie

20 DF - Nový doklad (s rozpisom DPH)

Pohľad na uhrádzaný doklad

Evidencia

DF

Číselný rad

DF

Interné číslo

321 100

Číslo dokladu KV DPH

213211

Externé číslo

213211

Partner

Slovak Telekom, a.s.

IČO: 35763469

IČ DPH: SK 2020273893

Text

Faktúra za telefón

Dátum vyhotovenia

15.02.2019

Dátum prijatia

15.02.2019

Dátum splatnosti

14

01.03.2019

DVDP (Dát. vzniku daňovej povinnosti)

15.02.2019

Účtovné obdobie

Február

Mena

EUR

Suma spolu

84,00

DPH

0%

10%

20%

Bez DPH (V)

Podrobný rozpis DPH

Nastavenie

Účtovná časť

Ostatné údaje

Úhrady

Odpočty

Evidencia DPH

Prepojené doklady

Vlastnosti dokladu

Popis

Prílohy

Registratúra

Dátum úhrady	Čas úhrady	Kód Okruh	Kód Evid.	Kód Čísel.	Interné číslo	Mena	Kurz ECB	Suma [zahr.mena]	Suma [tuz.mena]	Odp. Okr.	Odp. Evid.	Odp. ČR	Odpočít
20.02.2019	14:35:23	BV	B1	B1	TB-002-003	EUR	1,000	84,00	84,00				

Text

Suma zahr.

0,00

Suma tuz.

0,00

MD

DAL

Typ sumy

Oddiel KV DPH

Nevyplnený oddiel KV DPH

Uhradiť doklad

Odpočítať z dokladu

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Slovak Telekom, a.s.	S	X		84,00	84,00			321	100	X	X	X	X	
2	Faktúra za telefón	A	B2	20	70,00	70,00	518	000			X	X	X	X	
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	14,00	14,00	343	020			X	X	X	X	

Príklady z praxe



Dodávateľ uhradil jedným bankovým prevodom dve faktúry. Ako rozúčtovať takýto bankový pohyb?

Celková suma úhrady na bankovom výpise bude rozdelená a rozúčtovaná do dvoch riadkov. Na každom riadku samostatne párujeme konkrétnu faktúru, ktorá bola uhradená.

Účtovná časť

Predkontácia: 2-2 PD/BV - Úhrada DF

Text: Úhrada faktúry 123456

Typ sumy: V Voľný základ

Oddiel KV DPH: X Nevstupuje do KV DPH

MD: 321 100 Dodávateľia tuzemskí

DAL: 221 100 Bankový účet Tatra banka

Suma zahr. [EUR]: 1 000,00 Suma tuz. [EUR]: 1 000,00

SZČP: X (Nedefinované)

Uhradiť doklad: 3020190003 DF - DF - DF

Odpočítať z dokladu:

P.č.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Úhrada faktúry 123456	V	X		1 000,00	1 000,00	321	100	221	100	X	X	X	X	
2	Úhrada faktúry 080445	V	X		390,00	390,00	321	100	221	100	X	X	X	X	

Účtovná časť

Predkontácia: 2-2 PD/BV - Úhrada DF

Text: Úhrada faktúry 080445

Typ sumy: V Voľný základ

Oddiel KV DPH: X Nevstupuje do KV DPH

MD: 321 100 Dodávateľia tuzemskí

DAL: 221 100 Bankový účet Tatra banka

Suma zahr. [EUR]: 390,00 Suma tuz. [EUR]: 390,00

SZČP: X (Nedefinované)

Uhradiť doklad: 3020190004 DF - DF - DF

Odpočítať z dokladu:

P.č.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Úhrada faktúry 123456	V	X		1 000,00	1 000,00	321	100	221	100	X	X	X	X	
2	Úhrada faktúry 080445	V	X		390,00	390,00	321	100	221	100	X	X	X	X	



Z bankového účtu vedeného v mene EUR sme uhradili zahraničnú dodávateľskú faktúru v CZK. Ako zaúčtovať úhradu, aby bol správne vypočítaný kurz?

Úhradu zaúčtujeme v okruhu BV automatickým účtovaním **z2 BV - Úhrada zDF, zOD**, pričom do uhradenej sumy napíšeme hodnotu v EUR, ktorá nám odišla z bankového účtu. OMEGA automaticky vyčíslí kurz, ktorý použila vaša banka a dopočíta kurzový rozdiel.

Zadáme sumu v EUR, ktorá odišla z bankového účtu

Zadajte sumu úhrady ...

Suma úhrady

Doklad 15 000,00 [CZK]
 Úhrada 0,00 [CZK]
 Uhradit' 15 000,00 [CZK]
 Uhradit' 584 [EUR]
 Kurz úhrady/dokladu 1,000
 25,68493151

Uhrádzaný doklad

Interné číslo 7020190002
 Externé číslo 18654
 Partner ASTRA CZ
 IČO: 5998745 IČ DPH: CZ323333455

Účtovné zápisy

p.	Ty	Text	Suma	DPH	MD	MD	DAL	DAL	Kč
3	07	Nadobudnutie tovaru - EÚ ...	582,32	20					
2	V	Obstaranie materiálu	582,09	0	111	000			
1	S	ASTRA CZ	582,09	0			321	200	
6	...	Odpočítanie dane - DPH § ...	116,46	20	343	120			

☒ Automaticky zaúčtovať kurzový rozdiel

Kurzový rozdiel SZČP

	Kurz	Suma	[EUR]	Kurzový rozdiel	[EUR]	Účet
Doklad	25,769	582,09				
Úhrada	25,6849315	584,00		Strata	1,91	563 000

☐ Odúčtovať koncoročný saldokontný kurzový rozdiel

Nastavenie Ok Storno



Dňa 13. 03. 2019 sme obdržali došlý dobropis za reklamovaný tovar od spoločnosti ETT s. r. o. S partnerom sme sa dohodli na započítaní s pôvodnou faktúrou z 02. 01. 2019.

Zápočet zaevidujeme v okruhu ID automatickým účtovaním **Z ID – Zápočet**. V časti Uhradit' doklad postupne vyberáme doklady, ktoré chceme započítať.

Účtovná časť Ostatné údaje Úhrady Odpočty Evidencia DPH Prepojené doklady Vlastnosti dokladu Popis Prílohy Registratúra DUD 14.03.2019

Predkontácia Z-00 Započet

Text Započet

Typ sumy Z Oddiel KV DPH X Oddiel KV DPH X

Suma zahr. [EUR] 965,22 Suma tuz. [EUR] 965,22

MD 321 100 DAL

Dodávateľ tuzemský

SZČP X (Nedefinované) X (Nedefinované) X (Nedefinované) X (Nedefinované)

Uhradit' doklad 3020190001 DF - DF - DF

Odpočítať z dokladu

Poznámka

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD svnt.	MD anal.	DAL svnt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Započet	Z	X		965,22	965,22	321	100			X	X	X	X	
2	Započet	Z	X		965,22	965,22			321	100	X	X	X	X	

Účtovná časť Ostatné údaje Úhrady Odpočty Evidencia DPH Prepojené doklady Vlastnosti dokladu Popis Prílohy Registratúra DUD 14.03.2019

Predkontácia Z-00 Zápočet

Text Zápočet

Typ sumy Z Oddiel KV DPH X Oddiel KV DPH X

Suma zahr. [EUR] 965,22 Suma tuz. [EUR] 965,22

MD 321 DAL 100

SZČP X (Nedefinované) X (Nedefinované) X (Nedefinované) X (Nedefinované)

Uhradiť doklad 4520190002 DD - DD - DD

Odpočítať z dokladu

Poznámka

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Zápočet	Z	X		965,22	965,22	321	100			X	X	X	X	
2	Zápočet	Z	X		965,22	965,22	321	100			X	X	X	X	

V praxi sa môžeme stretnúť so situáciou, kedy je potrebné vysporiadať vzájomne pohľadávku a záväzok voči dvom rôznym partnerom.



Pri dopravnej nehode bol poškodený automobil, ktorý mala firma poistený. Na základe vzniku poistnej udalosti si firma uplatňovala nárok na poistné plnenie a poisťovňa jej priznala náhradu škody. Automobil bol zavezený do opravy. Firma vo svojom účtovníctve zaúčtovala nasledovné doklady:

Za opravu auta od partnera Autoservis A1, s.r.o. dostala DF č. 201945 v sume 720 EUR s DPH, dátum vyhotovenia a vzniku daň. povinnosti 25. 03. 2019, dátum prijatia 27. 03. 2019. Cez ID zaúčtovala predpis poistnej náhrady od poisťovne Generali, a.s. v hodnote 500 EUR s dátumom 25. 03. 2019. Poisťovňa Generali, a.s. zaslala poistné plnenie (peňažné prostriedky) priamo na účet firmy Autoservis, s.r.o., ktorá realizovala opravu automobilu.

1. Zaúčtovanie došlej faktúry č. 201945 od spoločnosti Autoservis A1, s.r.o. v sume 720€ s DPH.

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Autoservis A1, s.r.o.	S	X		720,00	720,00			321	100
2	Oprava auta	A	B2	20	600,00	600,00	511	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	120,00	120,00	343	020		

2. Predpis poistenej náhrady odporúčame zaúčtovať prostredníctvom automatického účtovania **ID – Nový doklad**, ako pohľadávku voči poisťovni oproti výnosovému účtu.

Text Nárok voči poisťovni

Typ sumy V Oddiel KV DPH X

Suma zahr. [EUR] 500,00 Suma tuz. [EUR] 500,00

MD 378 DAL 648

Iné pohľadávky Ostatné prevádzkové výnosy

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Nárok voči poisťovni	V	X		500,00	500,00	378	000	648	000

Pohľadávku účtujeme na samostatný analytický účet 378, ktorý je **nastavený ako saldokontný**

3. Vysporiadanie záväzku a pohľadávky

Vzájomné vysporiadanie vzniknutého záväzku a pohľadávky na 2 rôznych partnerov zaúčtujeme prostredníctvom **dvoch interných dokladov**. Na ich zaúčtovanie odporúčame použiť automatické účtovanie **Z ID – Zápočet** a pomocný účet napr. 395 alebo **379**, ktorý si v účtovom rozvrhu nastavíme ako **nesaldokontný**.

▪ **Prvý interný doklad – Vysporiadanie záväzku voči firme Autoservis A1, s.r.o.**

Do prvého riadku účtovného zápisu program automaticky doplní na stranu MD účet 321, protiúčet na stranu DAL, napr. 379.002 doplníme ručne.

Účtovná časť | Ostatné údaje | Úhrady | Odpočty | Evidencia DPH | Prepojené doklady | Vlastnosti dokladu | Popis | Prílohy | Registratúra

Predkontácia: Z-00 Zápočet

Text: Zápočet

Typ sumy: Z Oddiel KV DPH: X

Suma zahr. [EUR]: 500,00 Suma tuz. [EUR]: 500,00

MD: 321 100 DAL: 379 002

Dodávateľ: Dodávateľ tuzemský Iné záväzky

Uhradiť doklad: 3020190009

V bunke **Uhradiť doklad** vyberieme faktúru od firmy Autoservis A1.

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Zápočet	Z	X		500,00	500,00	321	100	379	002	X	X	X	X	

Zadajte sumu úhrady ...

Suma úhrady

Doklad: 720,00 [EUR]

Uhradené: 0,00 [EUR]

Uhradiť: 500 [EUR]

Uhrádzaný doklad

Interné číslo: 3020190009 Externé číslo: 201945

Partner: Autoservis A1, s.r.o.

IČO: 50580485 IČ DPH: SK2120390855

V bunke **Uhradiť** doplníme hodnotu poisťného plnenia.

▪ **Druhý interný doklad – Vysporiadanie pohľadávky voči poisťovni Generali, a.s.**

Na vysporiadanie pohľadávky voči poisťovni opäť použijeme automatické účtovanie Z ID – Zápočet. Do účtovného zápisu doplníme na stranu MD účet 379.002 a na stranu DAL účet 378.000.

Účtovná časť | Ostatné údaje | Úhrady | Odpočty | Evidencia DPH | Prepojené doklady | Vlastnosti dokladu | Popis | Prílohy | Registratúra

Predkontácia: Z-00 Zápočet

Text: Zápočet

Typ sumy: Z Oddiel KV DPH: X

Suma zahr. [EUR]: 500,00 Suma tuz. [EUR]: 500,00

MD: 379 002 DAL: 378 000

Iné záväzky Iné pohľadávky

Uhradiť doklad: IDX20190005

Do bunky **Uhradiť doklad** vyberieme ID so zaúčtovaným predpisom pohľadávky.

P.Č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Zápočet	Z	X		500,00	500,00	379	002	378	000	X	X	X	X	

Odsúhlasenie saldokonta

Kontrolu saldokonta by sme nemali nechávať až na koniec roka, ale priebežne po zaúčtovaní každého bankového výpisu odsúhlasiť zostatky pohľadávok a záväzkov. Výrazne nám k tomu pomôže automatická kontrola saldokonta cez menu **Prehľady - Odsúhlasenie saldokonta**.



Pred odsúhlasením saldokonta odporúčame **najskôr** spustiť kontrolu účtovníctva v menu **Firma - Kontrola** a opraviť nájdené závažné (červené) chyby.

Cez tlačidlo **Skontroluj všetko** vykoná program nad databázou 8 kontrol, ktorý výsledky zobrazí ako:

- **Zelený príznak** znamená, že výsledok kontroly je v poriadku a program nenašiel žiadnu chybu.
- **Červený výkričník** symbolizuje, že program našiel pri kontrole chybu. Klikneme na kontrolu a cez tlačidlo Ďalej zistíme nesprávne doklady prípadne obdobia, v ktorých vznikli rozdiely.

Chyby opravujeme v poradí, tzn. odstránime najskôr rozdiely z prvej kontroly a postupujeme na ďalšie. Po každej oprave odporúčame spustiť kontrolu znova, nakoľko jednotlivé body navzájom súvisia. Tým pádom sa nám môžu odstrániť aj chyby v ostatných bodoch.

Odsúhlasenie saldokonta

Výber kontroly

Pred odsúhlasením saldokonta odporúčame najskôr spustiť kontrolu v menu Firma - Kontrola a opraviť prípadné nájdené chyby.

Automatická kontrola

Skontroluj všetko Naposledy spustená automatická kontrola: 08.08.2019 08:33:11

Automatická kontrola spustí všetky kontroly saldokonta a zobrazí výsledok kontroly.

Druh kontroly

Výsledok automatickej kontroly

1.	<input checked="" type="radio"/> Kontrola nastavenia účtov v účtovom rozvrhu Skontroluje základné nastavenia saldokontných účtov v účtovom rozvrhu.	❌
2.	<input type="radio"/> Kontrola rozdielov v zostatkoch medzi saldokontom a hlavnou knihou v otvorení Pre všetky saldokontné účty za obdobie otvorenia porovná sumu zo saldokonta so sumou z hlavnej knihy.	✅
3.	<input type="radio"/> Kontrola použitia saldokontného účtu na správnej strane MD/DAL Skontroluje doklady, v ktorých sú predpis a úhrada účtované na rovnakej strane MD/DAL s rovnakým znamienkom.	✅
4.	<input type="radio"/> Kontrola nespárovaných úhrad pre nesprávne zadaný variabilný symbol Vyhľadá úhrady, ktoré nemajú uvedené číslo uhrádzaného dokladu alebo ak je uvedené číslo neexistujúceho.	❌
5.	<input type="radio"/> Kontrola nespárovaných dokladov pre nesprávne zadaný analytický účet alebo partnera Vyhľadá úhrady, ktoré majú uvedený iný účet alebo partnera ako je uvedený na uhrádzanom doklade.	✅
6.	<input type="radio"/> Kontrola rozdielov v zostatkoch medzi saldokontom a hlavnou knihou po mesiacoch Po mesiacoch porovná sumy medzi nevyrovnaným saldokontom a zostatkami v hlavnej knihe.	❌
7.	<input type="radio"/> Kontrola správnosti zaúčtovania kurzových rozdielov Vyhľadá doklady, ktoré majú v saldokonte vyrovnané sumy v tuzemskej mene a nie sú vyrovnané v cudzej mene a naopak.	✅
8.	<input type="radio"/> Kontrola použitia nesprávnych saldokontných účtov na dokladoch Vyhľadá doklady v pohľadávkových okruhoch, ktoré majú použitý saldokontný záväzkový účet, podobne aj pohľadávkový účet na záväzkových dokladoch.	✅
9.	<input type="radio"/> Ručné odsúhlasenie Zobrazí formulár, v ktorom pre zadané kritériá je možné porovnať výsledky pre saldokonto aj knihu analytickej evidencie.	

Možnosti ... < Späť Ďalej > Návrat

Taktiež je možné použiť poslednú kontrolu v odsúhlasení saldokonta, a to bod č. 9 - **Ručné odsúhlasenie**. Priamo v tomto formulári máme v jednom prehľade zostatok Saldokonta aj Hlavnej knihy.

Odsúhlasenie saldokonta

Ručné odsúhlasenie

Po zadani kritérií je možné porovnať zostatky saldokonta s knihou analytickej evidencie.

Účet: 321 100

Interné číslo (V5/SS):

Externé číslo (V5):

Mena:

Výrovnané: ☐ Oznáčené: ☐ S partnerom: ☐ Bez partnera: ☐ Všetky: ☐ Nevýrovnané: ☒ Všetky: ☐

Okruh: (Všetko) Evidencia: (Všetko) Číselný rad: (Všetko)

Účtovné obdobie: Od: Otvorenie Do: Marec

Partner: (Všetko) Názov:

Suma: Tuzemská = MD/DAL

Výčisti Obnov

Saldokonto Nastavenie

Zostatok v EUR: - 24 838,00

Kód CR	Interné číslo	Externé číslo	D U Ů P	Dátum splatnosti	Dni omeškania	Suma MD [EUR]	Suma DAL [EUR]
DF	30201900...	201945	27.03.2019			500,00	0,00
DF	30201900...	201945	27.03.2019	10.04.2019	120	0,00	720,00
B1	TB-002-003	213211	20.02.2019			84,00	0,00
IDx	IDX20190...	IDX20190...	08.01.2019	08.01.2019	212	0,00	21 600,00
DF	30201900...	213211	15.02.2019	01.03.2019	160	0,00	84,00
DF	30201900...	18050	03.02.2019	17.02.2019	172	0,00	3 018,00

Tlač > Oprav Ukáž Vymaž Súčty Súčty za mesiac

Účtovné položky Nastavenie

Zostatok v EUR: - 24 838,00

O Z N	Účt. obd.	DUŮP	H L K	Kód Okruh	Kód Evid.	Kód CR	Interné číslo	Externé číslo	Text
0	0	01	19.01.2019	0	BV	B1	TB-001-006		úhrada dokladu 30.
0	0	01	12.01.2019	0	BV	B1	TB-001-003		úhrada dokladu 30.
0	0	01	02.01.2019	0	BV	B1	TB-001-001		úhrada dokladu 30.
0	0	01	19.01.2019	-1	DF	DF	3020190004	3020190004	METRO COSMOPO.
0	0	01	12.01.2019	-1	DF	DF	3020190001	3020190001	TESCO STORES S.
0	0	01	18.01.2019	0	BV	B1	TB-001-004		úhrada faktúry 12.
0	0	01	18.01.2019	0	BV	B1	TB-001-004		úhrada faktúry 08.
0	0	01	17.01.2019	-1	DF	DF	3020190003	080445	KROS a.s.
-1	0	03	27.03.2019	0	ID	IDx	IDX20190005	IDX20190005	Zápočet
-1	0	03	27.03.2019	-1	DF	DF	3020190007	201945	Autoservis A1, s.r.
0	0	02	20.02.2019	0	BV	B1	TB-002-003		úhrada dokladu 30.
0	0	01	15.01.2019	-1	DF	DF	3020190002	123456	KROS a.s.
0	0	01	08.01.2019	-1	ID	IDx	IDX20190002	IDX20190002	Mercedes-Benz SL.
0	0	02	15.02.2019	-1	DF	DF	3020190006	213211	Slovak Telekom, a.
0	0	02	03.02.2019	-1	DF	DF	3020190005	18050	Papiernictvo FIDY
0	0	00	01.01.2019	0	ID	IDx	IDX20190001	IDX20190001	Začiatkové stav

Tlač > Oprav Ukáž Vymaž Súčty Súčty za mesiac

Možnosti ... < Späť Ďalej > Návrat

Pri opravách jednotlivých chýb sa musíme pozrieť na porovnanie zostatkov:

Saldokonto > Hlavná kniha

- doklady sú účtovne vyrovnané, ale v saldokonte sú **nesprávne spárované**, a preto nevypadli
- skontrolujeme, príp. **preuložíme partnera** z číselníka v doklade aj v úhrade
- skontrolujeme, či je v doklade aj v úhrade zadán **rovnaký saldokontný** analytický účet
- skontrolujeme, či je vo faktúre v časti Úhrada **párovaná úhrada**
- v hlavnej knihe môžu chýbať zostatky iba ak doklady nie sú predkontované (**nemajú zelený štvorček**) alebo sú označené ako **Neúčtovať**

Saldokonto < Hlavná kniha

- pohľadávkový alebo záväzkový analytický účet **nie je** v účtovnom rozvrhu **označený ako saldokontný**
- v doklade je zapnutá voľba **Doklad nezahrnúť do Saldokonta**
- v účtovnom rozvrhu je **ručne zadán zostatok** na saldokontnom analytickom účte

3 TIPY A TRIKY V PROGRAME OMEGA

3.1 BANKOVÉ VÝPISY AUTOMATICKY A BEZ CHÝB

Jednotlivé pohyby z bankového výpisu nemusíte účtovať ručne. Stačí, ak si z internet bankingu stiahnete elektronický výpis vo **formáte Sepa XML** a ten nainportujete do programu OMEGA. Import bankových výpisov umožní automaticky zaúčtovať všetky pohyby z výpisu do Evidencie účtovných dokladov na pár klikov.

Funkciu Importu bankového výpisu môžeme spustiť dvoma spôsobmi:

- cez menu **Evidencia – Účtovné doklady – Import BV**
- cez menu **Evidencia – Importované bankové výpisy – Funkcie – Načítaj výpis**

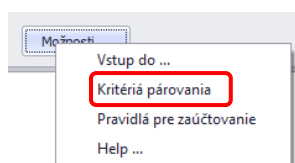
Zapnutím voľby **Zapísať do EUD** zabezpečíme, že sa načítaný bankový výpis zaeviduje do evidencie účtovných dokladov. Uvedená funkcia len zaeviduje jednotlivé položky bankového výpisu do evidencie účtovných dokladov - nezaúčtuje ich. Ak chceme, aby sa zároveň tieto **položky zaúčtovali**, je potrebné zapnúť voľbu **Automaticky rozúčtovať a spárovať s uhrádzanými dokladmi**.

Posledná voľba **V prípade spárovania pridať do číselníka partnerov neexistujúci IBAN** zabezpečí, aby sa príslušnému partnerovi na základe spárovania pridal do číselníka partnerov do záložky **Banka** bankový účet, ktorý je síce vo výpise použitý, ale nenachádza sa v číselníku partnerov.



Bankové výpisy môžeme importovať v tuzemskej aj zahraničnej mene. **Pri importe bankového výpisu v cudzej mene je potrebné mať zadaný kurzový lístok danej meny.** V opačnom prípade program do nainportovanej položky automaticky doplní kurz 1,000 a s týmto kurzom bude položka zaúčtovaná aj do evidencie účtovných dokladov.

Kritéria párovania v importe bankových výpisov



Kritériá párovania si sprístupníme vo formulári Zaúčtovanie bankového výpisu cez tlačidlo **Možnosti**. Tu si definujeme kritéria, na základe ktorých sa párujú položky bankového výpisu s pohľadávkami a záväzkami. Štandardne je nastavený na:

- Variabilný symbol,
- Suma s toleranciou 10 Eur,
- Párovať aj čiastočné úhrady.

Variabilný symbol: pri zakliknutí tejto voľby program kontroluje variabilný symbol pri pohľadávkach s údajom v poli Interné číslo a pri záväzkoch s údajom v poli Externé číslo.

Pri označení voľby **VS párovať na externé číslo dokladu**, bude program kontrolovať v účtovných dokladoch pri všetkých pohyboch VS s údajmi v poli Externé číslo.

Voľbu **Hľadať aj čiastočnú zľadu VS** odporúčame mať zakliknutú v prípade, že doklady obsahujú viac ciferné variabilné symboly, pri zaevidovaní ktorých sa mohol napr. dodávateľ alebo odberateľ pomýliť a zameniť jednu číslicu. Vypnutá by mala byť v prípade, ak doklady obsahujú menej ciferné VS, pri ktorých by číslice mohli byť súčasťou viacerých variabilných symbolov.



Ak program pri párovaní nájde viac dokladov, ktoré rovnako vyhovujú párovacím kritériám, nespáruje bankový pohyb so žiadnym dokladom.

Pri takto nastavených kritériách môžeme výpis potvrdením tlačidla **OK** nainportovať. Položky, ktoré sa spárujú s dokladmi, budú mať príznak zeleného štvorčeka.

☒

☐ 1. Označené
 ☐ 2. Neoznačené
 ☒ 3. Všetko

Označ

5 / 0 / 5

Označené...

Vymaž

Zamkni

Odomkni

Hľadaj

Info

Upraviť

Funkcie

Načítaj výpis

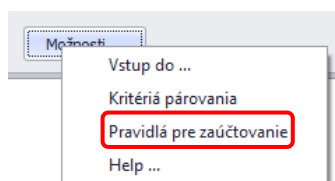
Zobrazené zaúčtuj

Rozúčtuj položku

O	Z	A	O	Kód okruhu	Kód Evid.	Kód CR	Interné číslo BV	Dátum	Zn	Partner	Účet výpisu	Účet partnera	Kód banky	Variabilný symbol
				BV	B1	B1	BU-001-010	02.04.2019	-		2942035249	3785510556	0200	
				BV	B1	B1	BU-001-011	02.04.2019	+	KROS A.S.	2942035249	3785510556	0200	
				BV	B1	B1	BU-001-012	02.04.2019	-		2942035249	3785510556	0200	
				BV	B1	B1	BU-001-013	02.04.2019	+	KROS A.S.	2942035249	3785510556	0200	1042019
				BV	B1	B1	BU-001-014	02.04.2019	-		2942035249	3785510556	0200	2042019

Nerozúčtované položky v bankovom výpise môžeme opraviť ručne, alebo nastavením **Pravidiel pre zaúčtovanie**.

Pravidlá pre zaúčtovanie v importe bankových výpisov



Správne nastavené pravidlá môžu zabezpečiť kompletne rozúčtovaný bankový výpis. Nastavíme ich taktiež cez formulár Zaúčtovanie bankového výpisu pomocou tlačidla **Možnosti**.

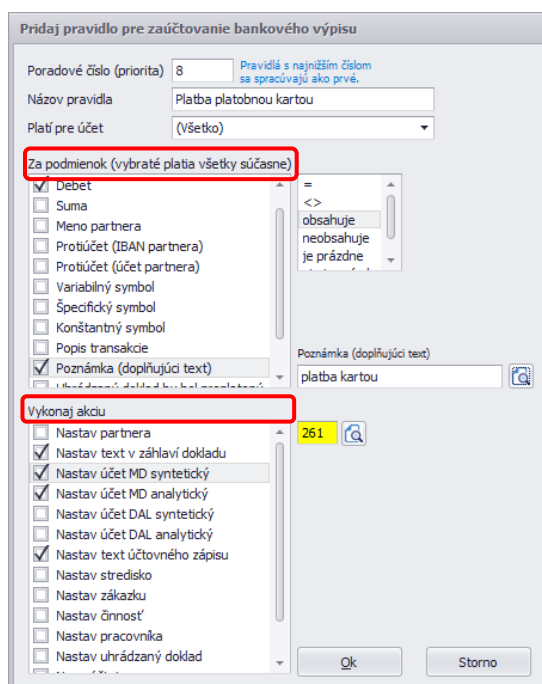
Vlastné pravidlá zaúčtovania využijeme hlavne v prípadoch ak chceme napríklad:

- nastaviť pre zaúčtované položky aj ďalšie parametre, napr. aby ešte rozúčtoval položku na stredisko, zákazku, činnosť a pracovníka,
- automaticky zaúčtovať opakujúce sa platby (napr. bankové poplatky, zrážkovú daň, kreditné úroky, platby debetnou kartou a pod.),
- nastaviť odvody do sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne, výplatu miezd zamestnancov a mnoho ďalších.

V programe sú už prednastavené najčastejšie používané pravidlá, ktoré si môžeme cez tlačidlo Oprav nastaviť podľa nášho výpisu.

Aby pravidlo fungovalo správne, je potrebné určiť, čo má systém vykonať pri akých podmienkach.

V tabuľke **Za podmienok** nastavíme, aké parametre by mala spĺňať príslušná položka z bankového výpisu. V tabuľke **Vykonaj akciu** nastavíme, čo sa má s danou položkou vykonať, resp. ako sa má zaúčtovať, ak spĺňa podmienky uvedené v tabuľke Za podmienok.



3.2 PRÍKAZY NA ÚHRADU

Namiesto ručného vypisovania príkazu na úhradu ponúka OMEGA možnosť vytvoriť príkaz na úhradu priamo zo zaúčtovaných záväzkov/pohľadávok. Nový príkaz si vytvoríme cez menu **Evidencia – Príkazy na úhradu**. V programe vieme vytvoriť tuzemské i zahraničné príkazy, resp. tuzemský hromadný príkaz.

Vytvorenie príkazu na úhradu

Pri vytváraní príkazu vyberieme v hlavičke najskôr **číslo účtu**, z ktorého budeme robiť úhrady. Následne zadáme **menu** (EUR) a **dátum vystavenia**. Položky do príkazu zadávame:

- **Ručne:** potvrdením tlačidla Pridaj, pričom všetky údaje musíme vyplňať ručne.
- **Potvrdením tlačidla Pridaj zo záväzkov/z pohľadávok:** zobrazí sa nám formulár Výber z knihy záväzkov/pohľadávok, kde si vyberieme, ktorý doklad chceme uhradiť.

V tomto formulári sú **povinnými údajmi IBAN účtu** partnera alebo číslo účtu partnera a **suma k úhrade**. Ostatné údaje sú nepovinné, pokiaľ ich nevyžaduje vaša banka.



Program dovoľí zadať variabilný, konštantný a špecifický symbol len v tvare **numerických hodnôt**.

Pri **zahraničných príkazoch** postupujeme rovnako. V hornej časti príkazu zvolíme menu, v ktorej má byť príkaz vystavený (napr. CZK...). Potvrdením **Pridaj** zaklikneme v zobrazenom okne voľbu **Zahraničný príkaz na úhradu**. Zahraničný príkaz vystavujeme len jednoduchý, nie hromadný.

Zmena stavu príkazu na úhradu

Ty	Stav dokladu	Číslo účtu platiteľa	Kód banky	Celková suma	Dátum splatnosti	Dátum vystavenia
H	Prijatý bankou	2942035249	1100	2500,00	30.08.19	08.08.19
J	Vystavený	2942035249	1100	180,00	15.07.19	10.07.19
J	Zaplatený	2942035249	1100	485,42	15.05.19	01.05.19

Príkaz na úhradu môže byť v stave **vystavený, prijatý bankou, čiastočne zaplatený** alebo **zaplatený**. Stav príkazu sa nemení automaticky, ale po ručnej zmene stavu. Stav vieme upravovať cez ikonu, ktorá sa nachádza vo formulári Príkazy na

úhradu v ľavom dolnom rohu - **Zmena stavu**. Nastavenie stavu celému príkazu spôsobí nastavenie rovnakého stavu aj všetkým položkám tohto príkazu.

Taktiež môžeme nastaviť stav len jednotlivým položkám príkazu pomocou tlačidla **Zmena stavu**, a to vo formulári **Pridaj príkaz na úhradu**. Ak majú niektoré položky príkazu stav **Prijatý bankou** a niektoré stav **Zaplatený**, celý príkaz bude **automaticky** v stave **Čiastočne zaplatený**.

Export príkazu na úhradu

Vytvorené príkazy na úhradu môžeme vytlačiť cez **Tlač**, prípadne vyexportovať pre homebanking. Cez tlačidlo **Export pre HB** vyexportujeme hotový príkaz do elektronického formátu a odošleme prostredníctvom homebankingu. Ak by sme chceli previesť naraz viacero príkazov na úhradu do homebankingu, nie je to možné. Dajú sa previesť príkazy len po jednom.



Cez **Prehľad záväzkov** uvidíme pri jednotlivých dokladoch, kedy boli pridané do príkazu na úhradu. Poslúži nám to ako prvotná informácia o úhrade, ak ešte nie je zaúčtovaný bankový výpis a potrebujeme ihneď skontrolovať stav záväzkov.

O	Z	D	D	Kód	Kód	Kód	Interné číslo	Externé číslo	Dátum posledného prevod. príkazu	Suma spolu [EUR]
N	A	P	átum	Okruh	Evid.	Čísel.				
M	M	H	prijatia							
			03.02.2019	DF	DF	DF	3020190006	18050		3 018,00
			15.05.2019	zDF	zDF	zDF	7020190002	20190005	01.05.2019	485,42
			24.04.2019	DF	DF	DF	3020190010	22222	08.08.2019	1 500,00
			24.04.2019	DF	DF	DF	3020190011	1561566	08.08.2019	1 000,00

3.3 ÚPRAVA AUTOMATICKÉHO ÚČTOVANIA

Automatické účtovanie komplexne zjednodušuje evidovanie a účtovanie dokladov v programe OMEGA. Po otvorení nového formulára a výbere vzoru automatického účtovania Vás OMEGA sprevádza evidovaním a zastavuje na poliach, do ktorých je potrebné doplniť údaje.



Rozúčtovávate doklady na strediská, zákazky, činnosti alebo pracovníkov? Chcete, aby Vám automatické účtovanie zastavilo pri nákladovom/výnosovom účte aj v poli Stredisko? Je potrebné nastaviť tzv. **zastávku na stredisku** nasledovne:

1. V Evidencii účtovných dokladov potvrdíme cez **Pridaj** nový účtovný doklad.
2. Po stlačení lupy vedľa poľa Automatické účtovanie sa dostaneme do číselníka **Výber automatického účtovania**. V záložke Funkcie – Ďalšie funkcie potvrdíme **Zmena stredisk v predkontáciách**.
3. Nastavíme **Pridať zastávku na stredisku** a potvrdíme OK.



Účtujete odoslané faktúry a chcete, aby sa podľa textu zaúčtovaného dokladu automaticky dopĺňal syntetický aj analytický účet? Je potrebné **upraviť automatické účtovanie** podľa nasledujúcich krokov:

1. V Evidencii účtovných dokladov vyberieme okruh OF – Odoslané faktúry a potvrdíme **Pridaj** nový doklad.
2. Po stlačení lupy vedľa poľa **Predkontácia** sa zobrazí číselník **Výber predkontácie**. Vyhľadáme a opravíme predkontáciu **10-03 Základná sadzba DPH - základ**.
3. V záložke Automatické naplnenie zmeníme nastavenie pri **Účte DAL** na automatické naplnenie **Účet textu z hlavného formulára**.

O	Z	A	U	p.č.	Kód	ID	Názov	Volá Predkontáciu [Kód]
					10-03			
				4	10-03	2243	Základná sadzba DPH - základ	10-04

4. Zmenenú predkontáciu uložíme cez tlačidlá Ďalej a OK.
5. **Cez lupu pri poli Text** môžeme definovať rôzne texty účtovných prípadov, ku ktorým priradíme konkrétny výnosový účet. Tento účet potom bude použitý pri zaúčtovaní dokladu.



Takto je možné upraviť aj ďalšie automatické účtovania či predkontácie, napríklad zmeniť percento paušálnych výdavkov pri automatickom účtovaní 80/20 % alebo doplniť číslo uhrádzaného dokladu do textu účtovného zápisu.

Skúsenejší používateľ si môže vytvoriť aj vlastné automatické účtovanie, na ktoré je potrebné naviazať buď existujúce, alebo nové vytvorené predkontácie.

3.4 TIPY NA ÚČTOVANIE VYBRANÝCH PRÍPADOV Z PRAXE

Nákup PHL – platba kartou

Platbu kartou odporúčame v OMEGE účtovať pomocou dvoch účtovných dokladov. Bankový výpis nie je daňovým dokladom, preto o DPH účtujeme cez interný doklad. Keď nám bude doručený výpis z banky, zaevidujeme už len poníženie peňažných prostriedkov z účtu priamo v okruhu BV.



Dňa 10. 05. 2019 sme nakúpili PHL (pohonné látky) v hodnote 24 Eur s DPH. Nákup sme platili kartou. Na výpise z bankového účtu, ktorý nám prišiel neskôr, sme mali hodnotu odrátanú z bankového účtu.

1. Doklad z registračnej pokladnice za nákup PHL zaúčtujeme cez interný doklad pomocou automatického účtovania **ID2/Z ID – Zjednodušený doklad s DPH**. Účet 221 použijeme až v okruhu BV, v ID môžeme zadať pomocný účet napr. 261 (pri bežnom účte), 231 (pri kreditnom účte).

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1		S	X		24,00	24,00			261	000
2	Nákup PHL	A	B3	20	20,00	20,00	501	100		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B3	20	4,00	4,00	343	020		

2. Keď príde bankový výpis, zaúčtujeme platbu za PHL cez okruh BV použitím automatického účtovania **BV – Výdaj (doklad bez DPH)**. Zadáme účet 221 na poníženie stavu bankového účtu a zároveň vyrovnáme pomocný účet, ktorý sme použili v ID (261).

Účtovná časť
Ostatné údaje
Úhrady
Odpočty
Evidencia DPH
Prepojené doklady
Vlastnosti dokladu
Popis
Prílohy
Registratúra

Predkontácia
BV-00
SZČP

Text
Platba kartou - PHL

Suma zahr. [EUR] 24,00
Suma tuz. [EUR] 24,00

Typ sumy V
Oddiel KV DPH X
MD 261 000
DAL 221 100

Voľný základ
Nevstupuje do KV DPH
Peniaze na ceste
Bankový účet Tatra banka

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Platba kartou - PHL	V	X		24,00	24,00	261	000	221	100

Účtovanie stravných lístkov v programe OMEGA

Nákup stravných lístkov bez DPH a ich výdaj do spotreby



Dňa 31. 07. 2019 sme obdržali dodávateľskú faktúru č. 201913 za nákup stravných lístkov od spoločnosti ABC, s. r. o.. Dátum vzniku daňovej povinnosti je 30. 07. 2019. Hodnota stravných lístkov je 3360 € (800 ks po 4,20 €), spracovateľský poplatok je vo výške 6 € s DPH.

Pri účtovaní faktúry odporúčame využiť automatické účtovanie **20 DF – Nový doklad (s rozpisom DPH)**. V rozpise DPH je potrebné zadať hodnoty nasledovne:

Rozpis DPH - EUR

Rozpis Nastavenie

	Základ DPH	DPH	Rozdiel	Spolu
Nižšia DPH	10 %			
Vyššia DPH	20 %	5,00	1,00	6,00
Nulová DPH	0 %			
Neobsahuje DPH	V	3 360,00		3 360,00
Ručné vyrovnanie súm				
Automatické vyrovnanie súm				
Súčet		3 365,00	1,00	3 366,00

Suma spolu

Rozpis DPH 0% 10% 20% Bez DPH (V)

Možnosti ... Ok Storno

Do riadku **Neobsahuje DPH** doplníme hodnotu stravných lístkov

Do riadku **Vyššia DPH** doplníme hodnotu manipulačného poplatku

V účtovných zápisoch bude hodnota stravných lístkov účtovaná s typom sumy **V – voľný základ**. Táto hodnota nebude vchádzať do daňového priznania DPH.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	ABC, s. r. o.	S	X		3 366,00	3 366,00			321	100
2	Manipulačný poplatok	A	B2	20	5,00	5,00	518	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	1,00	1,00	343	020		
4	Nákup stravných lístkov: 800 ks x 4,2 €	V	X		3 360,00	3 360,00	213	000		

Výdaj stravných lístkov do spotreby odporúčame zaúčtovať jedným interným dokladom. Doklad odporúčame účtovať s použitím automatického účtovania **ID ID – Nový doklad**.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	SL 55% organizácia	V	X		1 848,00	1 848,00	527	000	213	000
2	SL 44% pohľ. voči zamestnancom	V	X		1 478,40	1 478,40	335	000	213	000
3	SL 1% príspevok zo SF	V	X		33,60	33,60	472	000	213	000

Nákup stravných lístkov s DPH a ich výdaj do spotreby



Firma zakúpila 200 ks stravných lístkov v hodnote 3,90 € bez DPH od stravovacieho zariadenia Dobrá kuchyňa s. r. o.. Došla faktúra č. 332244 bola prijatá 31. 07. 2019 s dátumom vzniku daňovej povinnosti 30. 07. 2019.

Pri účtovaní odporúčame využiť automatické účtovanie **20 DF – Nový doklad (s rozpisom DPH)**.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Dobrá kuchyňa s. r. o.	S	X		936,00	936,00			321	100
2	Stravné lístky: 200 ks x 3,9 €	A	B2	20	780,00	780,00	213	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	156,00	156,00	343	020		

Zamestnávateľ prispieva svojim zamestnancom zo sociálneho fondu sumou 71 €. Zamestnanec zaplatí za stravný lístok 1,68 € (v internej smernici je stanovené, že zamestnanec za stravný lístok zaplatí 1,40 € bez DPH).

Vyúčtovanie stravných lístkov odporúčame vykonať prostredníctvom automatického účtovania **ID – Nový doklad**.



POZOR! Políčko Suma spolu v hornej časti interného dokladu nevypĺňajte. Po zaúčtovaní a uložení dokladu si program celkovú sumu dopočíta sám.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	SL 55% do nákladov zo 780 €	V	X		429,00	429,00	527	000	213	000
2	SL hradené zo SF	V	X		71,00	71,00	472	000	213	000
3	SL hradené zamestnancami	03	D2	20	280,00	280,00	335	000	213	000
4	SL - odvod DPH za zamestnancov	04	D2	20	56,00	56,00	335	000	343	220

Časové rozlíšenie nákladov a výnosov na prelome rokov

Rozúčtovanie nákladov/výnosov na budúce obdobie priamo v doklade



Firma dňa 05. 12. 2019 obdržala dodávateľskú faktúru č. 2019223 od spoločnosti Telefónica 02 Slovakia s.r.o. za paušál za obdobie od 05. 12. 2019 do 04. 01. 2020 v celkovej sume 60 € s DPH. Dátum vzniku daňovej povinnosti je 05. 12. 2019.

V evidencii účtovných dokladov zaevidujeme došlú faktúru pomocou automatického účtovania **20 DF – Nový doklad (s rozpisom DPH)**. Priamo v doklade je potrebné nastaviť sa na účtovný zápis, kde je účtovaný náklad a po stlačení tlačidla **Rozúčtuj** vybrať voľbu **Náklady/Výnosy na budúce obdobie**. Následne stačí zadať účet časového rozlíšenia a vybrať obdobie, na ktoré sa budú N/V rozpočítavať.

Účtovná časť Ostatné údaje Úhrady Odpočty Evidencia DPH Prepojené doklady Vlastnosti dokladu Popis Prílohy Registratúra DUD 05.12.2019 DUÚP 05.12.2019

Predkontácia 20-03 SZČP Uhradit' doklad

Text Faktúra za obdobie 05. 12. 19 - 04. 01. 20

Suma zahr. [EUR] Suma tuz. [EUR] 50,00 50,00

Typ sumy Oddiel KV DPH MD DAL

A B2 518 000

Kúpa tuzemsko §49 ods. 2a (vyšší základ)

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka	Stredisko	Zákazka
1	Telefónica 02 Slovakia s.r.o.	S	X		60,00	60,00											
2	Faktúra za obdobie 05. 12. 19 - 04. 01. 20	A	B2	20	50,00	50,00	518	000			X	X	X	X		(Nedefinov...	(Nedefinov...
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	10,00	10,00	343	020			X	X	X	X		(Nedefinov...	(Nedefinov...
4											X	X	X	X		(Nedefinov...	(Nedefinov...

Prílohy Vložit' Kópia Vymaž Rozúčtovať Súčty účtovných zápisov

Možnosti ...

SZČP Náklady/Výnosy na budúce obdobie Náklady/Výnosy za predchádzajúce obdobie

Neúčtovať' Ok Storno

Po vybratí voľby sa zobrazí formulár "Rozúčtovanie na budúce obdobie", kde sú na výber možnosti:

- Pri voľbe "Rozpočítať po dňoch" je možné spraviť rozúčtovanie za kalendárne dni (obdobie od - do). Takýmto spôsobom je možné napríklad rozpočítať N/V na budúce obdobie, ktoré majú presne vymedzené obdobie v dňoch – napr. paušál za telefón.
- Pri voľbe "Rozpočítať po mesiacoch" je možné spraviť rozúčtovanie po mesiacoch, zároveň program ponúkne možnosť samostatne si vybrať kalendárny rok. Týmto spôsobom je možné rozpočítať N/V na budúce obdobie, ktoré majú vymedzené obdobie v mesiacoch – napr. poistné, nájomné atď.

Rozúčtovanie na budúce obdobie

☒ Rozpočítať po dňoch ☐ Rozpočítať po mesiacoch

Za obdobie od 05.12.2019 do 04.01.2020

MD 381 000 DAL

Ak nedoplníte účet časového rozlíšenia nákladov alebo výnosov, program automaticky doplní účet z účtovného zápisu, ktorý bude rozúčtovaný.

Možnosti ... Rozúčtovať Storno

Účtovná časť Ostatné údaje Úhrady Odpočty Evidencia DPH Prepojené doklady Vlastnosti dokladu Popis Prílohy Registratúra DUD 0

Predkontácia 20-03 SZČP Uhradit' doklad

Text Faktúra za obdobie 01. 01. 20 - 04. 01. 20

Suma zahr. [EUR] Suma tuz. [EUR] 6,45 6,45

Typ sumy Oddiel KV DPH MD DAL

A B2 381 000

Kúpa tuzemsko §49 ods. 2a (vyšší základ)

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka	Stredisko	Zákazka
1	Telefónica 02 Slovakia s.r.o.	S	X		60,00	60,00											
2	Faktúra za obdobie 05. 12. 19 - 31. 12. 19	A	B2	20	43,55	43,55	518	000			X	X	X	X			
3	Faktúra za obdobie 01. 01. 20 - 04. 01. 20	A	B2	20	6,45	6,45	381	000			X	X	X	X			
4	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	10,00	10,00	343	020			X	X	X	X			

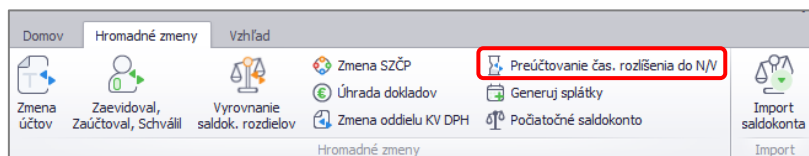
Možnosti ... Rozúčtovať Storno

Rozpočítaná suma po dňoch od 05. 12. 2019 do 31. 12. 2019

Rozpočítaná suma po dňoch od 01. 01. 2020 do 04. 01. 2020

Preúčtovanie účtov časového rozlíšenia do nákladov/výnosov

Na zjednodušené preúčtovanie zostatkov účtov časového rozlíšenia z minulého roka do nákladov alebo výnosov je možné využiť funkciu **Preúčtovanie účtov časového rozlíšenia do N/V**. Túto funkciu spustíme v hlavnom menu **Evidencia - Účtovné doklady** cez voľbu **Hromadné zmeny**.



Po výbere funkcie sa zobrazí formulár **Preúčtovania účtov časového rozlíšenia do nákladov a výnosov** kde:

- v poli **Účet** vyberieme z rozbaľovacieho zoznamu syntetický účet 381, 382 alebo 384, na ktorom sme v minulom roku účtovali aj s príslušným analytickým účtom,
- účtovné obdobie program nastaví automaticky podľa zadaného dátumu v poli **Dátum**,
- vyberieme okruh, evidenciu a číselný rad pre tuzemské a zahraničné interné doklady.

Po doplnení potrebných údajov a pokračovaní cez tlačidlo **Ďalej** sa zobrazí formulár, do ktorého program prenáša údaje z minulého účtovného obdobia - všetky účtovné zápisy z vybraného účtu a na základe toho doplní text, menu, kurz, sumu.

Preúčtovanie účtu 381 000 Náklady budúcich období do nákladov													
Text	Mena	Kurz	Suma CM	Suma TM	MD syntetický	MD analytický	DAL	DAL	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
Faktúra za obdobie 05. 12. 19 - ...	EUR	1,000	6,45	6,45		000	381	000	X	X	X	X	DF 3020190018
Predplatné časopisu Zisk manažm...	EUR	1,000	20,41	20,41			381	000	X	X	X	X	DF 3020190014

Pri preúčtovaní aktívneho účtu (381, 382) program ponúkne doplniť MD syntetický účet, a ak bol vybraný pasívny účet (384), program ponúkne doplniť DAL syntetický účet. Po doplnení účtov program automaticky vytvorí interný doklad s preúčtovaním nákladov/výnosov.



Funkciu na preúčtovanie časového rozlíšenia do N/V môže využívať len užívateľ s príznakom **Správca**.

4 NOVINKY V PROGRAME OMEGA

4.1 ELIS – ÚČTOVNÍCTVO BUDÚCNOSTI

Dostávate mesačne množstvo faktúr, ktoré následne ručne evidujete do programu? Samotné nahrávanie faktúr zaberá veľa času a stojí peniaze. Čo by ste povedali na účtovníctvo bez manuálneho prepisovania dokladov? S novou službou ELIS to môžete zmeniť!

Kto alebo čo je ELIS?

ELIS je umelá inteligencia, ktorá je schopná z dokumentov prečítať základné údaje a preklopiť ich do digitálnej podoby. Údaje číta ako človek, je schopná sa učiť a opakovaním sa zdokonaľovať. Čím viac dokladov prečíta, tým presnejšie bude vyťaženie údajov.

Ako to funguje?



Registrácia

Zaregistrujete sa v programe OMEGA.



E-mail

Vygenerujeme Vám e-mailovú adresu, na ktorú budete posilať Vaše faktúry.



Faktúry

Pošlete faktúry na vygenerovanú e-mailovú adresu. Ak nemáte doklady v elektronickej podobe, stačí ich odfoťiť mobilom alebo naskenovať. ELIS dokáže prečítať doklady vo formátoch .pdf, .jpg a .png.



Vyťaženie údajov

ELIS na pozadí automaticky rozpozná údaje z dokladov (napr. pri faktúre prečíta jej označenie, splatnosť, názov partnera, číslo účtu, variabilný symbol a sumu) a následne zistené údaje naimportuje do Evidencie účtovných dokladov v OMEGE. Aplikácia si poradí so širokou škálou faktúr. Ak už aj nejaký doklad nezvládne hneď, umelá inteligencia sa postará o to, aby sa ho doučila. ELIS sa dohovorie niekoľkými jazykmi. Okrem slovenčiny zvládne aj češtinu, angličtinu, nemčinu, či francúzštinu.



Stiahnutie dokladov

Jedným klikom stiahnete doklady do OMEGY aj s originálom faktúry.

Po naimportovaní dát do OMEGY uvidíte priamo v EUD aj originálny dokument, podľa ktorého si jednoducho spustíte doúčtovanie. A to nie je všetko. ELIS vám vytvorí prehľadný digitálny archív dokumentov. Keď si potrebujete údaje overiť, nemusíte strácať čas hľadaním v šanónoch a priamo v OMEGE si údaje rýchlo skontrolujete. Vďaka automatickému spracovaniu dokladov teda ušetríte kopec času aj nákladov.

4. 2 EKASA

Čo je eKasa?

Cieľom projektu eKasa je eliminovať podvody s krátením tržieb v registračných pokladniciach. V praxi to znamená, že všetky súčasné registračné pokladnice musia prejsť transformáciou na **online registračné pokladnice (ORP)** a budú po novom cez internet priamo napojené na centrálné úložisko finančnej správy. Podmienkou je teda internetové pripojenie a certifikovaná pokladnica alebo pokladničný systém. To zabezpečí, aby sa každý predaj alebo transakcia cez pokladnicu okamžite odoslal do systému eKasa. Systém vygeneruje a prideli dokladu jedinečný identifikátor. Po prijatí identifikátora vyhotovíte bloček a odovzdáte ho kupujúcemu. Finančná správa tak bude mať prehľad o každej vašej hotovostnej tržbe.

Aké zmeny so sebou prináša?

- **Nové povinné údaje** na dokladoch.
- **Nové typy dokladov** – vzniká povinnosť odosielať do systému eKasa presnú informáciu o type dokladu (či sa jedná o štandardný predaj, opravu, vrátenie, paragón alebo použitie jednoúčelového poukazu).
- **Povinnosť archivovať neplatný doklad** po dobu 5 rokov – ide o doklady v rámci skúšobnej prevádzky alebo tzv. tréningového režimu.
- **Povinnosť evidovať každý vklad aj výber** – to znamená, že pri každom vklade a výbere hotovosti v registračnej pokladnici vytvoríte samostatný doklad, ktorý sa odošle aj priamo do systému eKasa.
- **Zrušenie povinnosti uzávierok** – podnikateľ už nemá povinnosť zabezpečovať vyhotovenie dennej, prehľadovej a ani intervalovej uzávierky.

Dôležité termíny

Systém eKasa je pre všetkých podnikateľov, ktorým vzniká povinnosť evidovať tržby v registračných pokladniciach, **povinný od 01. 07. 2019**. Národná rada však zmiernila podmienky, ktoré musí podnikateľ splniť, aby zvládol prechod na eKasu v medziach zákona a bez pokutovania aj v prípade, ak k 1. 7. 2019 nemá k dispozícii certifikované riešenie eKasy. Prakticky to znamená, že daňový alebo colný úrad **nebude do 31. 12. 2019 pokutovať** podnikateľské subjekty za to, ak ORP ešte nepoužívajú. Platí to však iba pod tou podmienkou, ak podnikateľ **požiadal o pridelenie kódu** pokladnice ORP najneskôr **do 30. 06. 2019**.

eKasa v OMEGE

V súvislosti s prechodom na eKasu sú **programom OMEGA podporované** tieto pokladnice:

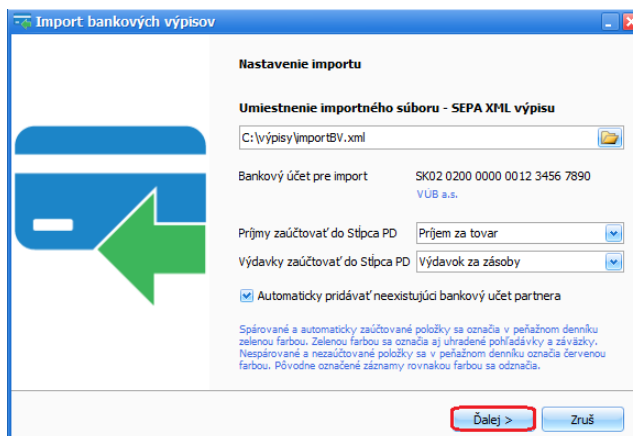
- pokladnice radu 50 a 150 od spoločnosti ELCOM
- model VX520 od spoločnosti FiskalPRO

5 IMPORT BANKOVÝCH VÝPISOV

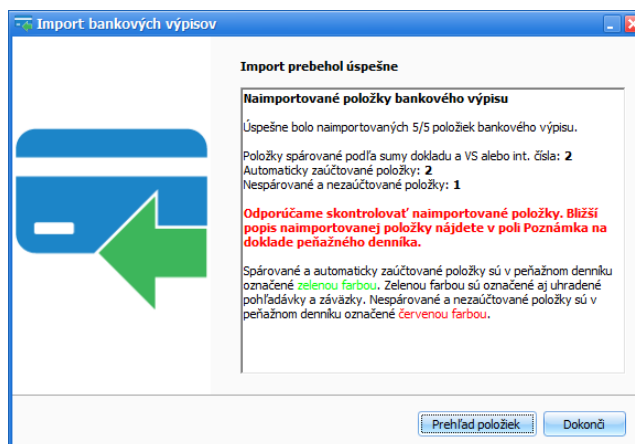
Bankový výpis do peňažného denníka môžete nainportovať a položky v banke nemusíte účtovať ručne. Import bankového výpisu je podporovaný vo formáte **SEPA XML** a importovať je možné len bankový výpis v mene **EUR**.

5.1 IMPORT BANKOVÝCH VÝPISOV

- Import spustíte v evidencii peňažného denníka tlačidlom **Import bankových výpisov**,
- v časti **Umiestnenie importného súboru - SEPA XML výpisu** kliknite na žltý adresár a vyberte vytvorený XML súbor,
- po načítaní XML súboru je automaticky doplnený IBAN a názov banky, do ktorého výpis importujete,
- nastavte **Stĺpce PD** pre príjmy a výdavky pre doklady, ktoré nebudú spárované s pohľadávkami a záväzkami,
- voľbu **Automaticky pridávať neexistujúci bankový účet partnera** ponechajte zakliknutú.



- Po nainportovaní položiek bankového výpisu je zobrazený formulár s informáciou **Import prebehol úspešne**.
- Vo formulári sú zobrazené podrobnejšie informácie o importe položiek. Položky, ktoré boli spárované a zaúčtované budú v peňažnom denníku označené zelenou farbou a rovnako budú označené aj uhradené faktúry v evidencii pohľadávok a záväzkov. Nespárované a nezaúčtované položky budú v peňažnom denníku označené červenou farbou. Nainportované položky skontrolujte kliknutím na tlačidlo **Prehľad položiek**.



- Import bankového výpisu dokončíte kliknutím na tlačidlo **Dokonči**.
- Po importe budú spárované položky, ktoré sú uhradené na celú sumu faktúry, ale aj čiastočné úhrady. Nainportované položky odporúčame skontrolovať.
- Nainportované položky bankového výpisu program sparuje podľa:
 - sumy dokladu, VS** alebo **interného čísla** na pohľadávke a **IBAN-u** na doklade,
 - sumy dokladu a VS** alebo **interného čísla** na pohľadávke,
 - sumy dokladu a IBAN-u** partnera uvedeného v číselníku partnerov,
 - VS** alebo **interného čísla** na pohľadávke a **IBAN-u** na doklade alebo v číselníku.

- Okrem párovaných položiek budú v rámci importu bankového výpisu automaticky zaúčtované položky:
 - Kreditný úrok** – stĺpec PD - Príjem zdanený zrážkou u zdroja,
 - Bankové poplatky** – stĺpec PD – Výdavok za služby.

6 VZOROVÉ DOKLADY

Pre najčastejšie sa vyskytujúce účtovné prípady sa v evidencii záväzkov a v peňažnom denníku nachádzajú **Vzorové doklady**, použitím ktorých si vytvoríte správny doklad pre príslušný účtovný prípad.

Automaticky sa podľa použitého "vzoru" doplní:

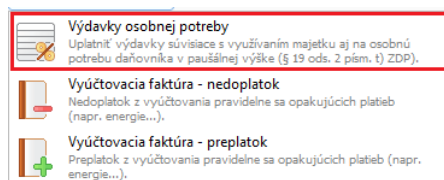
- rozpis sumy,
- stĺpec peňažného denníka,
- analytické členenie stĺpcov peňažného denníka a popis peňažnej operácie,
- sadzba a riadok DPH,
- oddiel kontrolného výkazu DPH.

Evidovanie došlých faktúr pri uplatnení 80% paušálnych výdavkov



Od mobilného operátora ste dostali faktúru za mesačný paušál v sume 75,80 Eur. Mobilný telefón využívate aj na súkromné účely a tento výdavok si paušálne krátite na 80:20.

- V záväzkoch tlačidlom **Pridaj** vytvorte nový záväzok,
- vyplňte Externé číslo, Partnera, Dátumy.
- Typ dokladu** vyberte Faktúra – Tuzemsko, doplňte Predmet fakturácie a sumu.
- Stĺpec PD** vyberte Výdavok za služby.
- Rozúčtovanie výdavkov aj na súkromné účely urobíte kliknutím na **Vzorové doklady**, kde vyberte **Výdavky osobnej potreby**,
- suma faktúry bude **rozúčtovaná z pohľadu dane z príjmov** na výdavok za služby a iný výdavok neovplyvňujúci základ dane,
- rovnako bude suma rozpísaná aj z pohľadu DPH.
- Po uložení záväzku vo formulári evidencie DPH je doplnený oddiel **KV B2**, do ktorého vstupuje **80%** zo sumy faktúry. Zvyšných **20%** sumy faktúry **Nevstupuje do KV**.



Evidovanie došlých vyúčtovacích faktúr – dobropisy/ťarchopisy



Na konci zúčtovacieho obdobia bola doručená vyúčtovacia faktúra za elektrinu, kde vznikol preplatok v sume 38,24 Eur s DPH. Preplatok v účtovníctve evidujete ako dobropis.

- V záväzkoch tlačidlom **Pridaj** vytvorte nový záväzok,
- vyplňte Externé číslo, Partnera, Dátumy.
- doplňte Predmet fakturácie a **sumu** zaevidujte **mínusom**.
- **Stĺpec PD** vyberte Výdavok za služby.
- Kliknutím na **Vzorové doklady** vyberte – **Vyúčtovacia faktúra – preplatok**.
- V záväzku bude doplnený **Typ dokladu – Dobropis a riadok DPH 28 (21Ao)**.
- Po uložení záväzku vo formulári evidencie DPH je doplnený **oddiel KV C2**. Vo formulári **doplňte poradové číslo pôvodného dokladu**, ku ktorému je dobropis vystavený.

Vzorové doklady v peňažnom denníku

Automatické účtovanie výdavkov cez vzorové doklady využijete na:

- 80% paušálnych výdavkov,
- výdavky osobnej potreby,
- nákup PHL,
- parkovného,
- nákup kancelárskych potrieb,
- nákup čistiacich a hygienických prostriedkov,
- poštovné,
- bankové poplatky,
- daň z úrokov.



V majetku firmy evidujete auto, pri ktorom nevediete knihu jász. To znamená, že výdavky z bločkov o nákupe PHL si uplatňujete paušálne. Tieto bločky účtujete len na konci mesiaca a pri záúčtovaní súm použijete sumárny doklad.

- V peňažnom denníku v časti **Pokladnica** zvolte **Výdavok**,
- vyplňte dátum a partnera,

- doklady o nákupe PHL doplňte cez **Pridať sumárny doklad**. Po vyplnení a uložení sumárneho dokladu bude suma načítaná aj do výdavkového dokladu,
- paušálne výdavky z tejto sumy uplatníte cez **Vzorové doklady – 80% paušálne výdavky PHL**. Po ich použití bude suma rozúčtovaná z pohľadu dane z príjmov aj z pohľadu DPH.
- Vo formulári evidencie DPH je doplnený oddiel **KV B3**, do ktorého vstupuje **80% zo sumy bločkov**. Zvyšných **20% Nevstupuje do KV**.

7 VÝBER SPRÁVNEHO TYPU DOKLADU

Pre často vyskytujúce sa účtovné prípady pri vystavení faktúr alebo evidovaní záväzkov sú zapracované konkrétne typy dokladov, ktoré predefinujú riadky DPH, ktoré nasmerujú sumy do príslušných výkazov DPH a KV.

Typy dokladov využijete pri vystavení faktúry alebo evidovaní pohľadávok, dobropisov alebo čarchopisov. **Konkrétny typ dokladu** vyberiete podľa toho či fakturujete:

- Tuzemsko,
- Tuzemský prenos daňovej povinnosti - § 69,
- EÚ – tovar,
- EÚ – služba,
- EÚ – služba - § 68,
- Tretie štáty tovar,
- Tretie štáty služba,
- Trojstranný obchod - 1. dodávateľ,
- Trojstranný obchod - 2. dodávateľ.

Vystavenie faktúry do zahraničia - EÚ



Vystavujete faktúru za tovar svojmu odberateľovi, ktorý má sídlo firmy v Čechách. Odberateľ aj vy ste platiteľom DPH.

- Faktúru vystavíte cez **Obchod/Faktúry** tlačidlom **Pridaj**,
- vyplňte Odberateľa, dátumy.

- **Typ dokladu** vyberte **Faktúra – EÚ tovar** a doplňte **Predmet fakturácie**.
- Na záložke **Položky** pridajte fakturované položky. **% DPH** bude doplnené **0** a **Riadok DPH 16**.
- Na záložke **Texty** doplňte povinnú slovnú formuláciu „**Dodanie je oslobodené od dane**“.

- Po uložení faktúry je zobrazený formulár evidencie DPH, kde je uvedené, že suma **nevstupuje do KV**. Pri fakturácii za tovar do EÚ suma nevstupuje do kontrolného výkazu. Táto suma vstupuje do súhrnného výkazu.

Typy dokladov využijete aj pri evidovaní všetkých typov záväzkov ako sú faktúry, dobropisy, čarchopisy, JCD, mzdové záväzky, odvody poisťného, úvery a ďalšie.

Konkrétny typ dokladu vyberiete podľa toho či evidujete záväzok:

- Tuzemsko,
- EÚ tovar,
- EÚ služba,
- Tretie štáty tovar,
- Tretie štáty služba,
- Trojstranný obchod – 1. odberateľ,
- Trojstranný obchod – 2. odberateľ,
- § 69 ods. 2, 9 – 12,
- Prenos daňovej povinnosti a iná sadzba DPH,
- EÚ – iba zdaniteľný obchod (iba pri § 7/7a).

Evidovanie došlej faktúry za stavebné práce



Bola Vám doručená došlá faktúra za stavebné práce v sume 1 500,- Eur. Dodávateľ je platiteľom DPH. Faktúra je vystavená v nulovej sadzbe DPH a na faktúre je uvedený povinný text „Prenesenie daňovej povinnosti“.

- V záväzkoch pridajte nový záväzok,
- vyplňte externé číslo, partnera, dátumy.
- **Typ dokladu** vyberte **Faktúra – § 69 ods. 2, 9 - 12.**
- Doplníte Predmet fakturácie, sumu a vyberiete stípec PD.
- Po uložení záväzku vo formulári evidencie DPH sú doplnené riadky DPH 09/10 a 21 B a oddiel KV B1.
- V tomto formulári doplňte aj dátum **DNT** – dátum nadobudnutia tovaru, ktorý sa uvádza aj v KV.

8 VZÁJOMNÝ ZÁPOČET

Funkciu automatického zápočtu využijete v prípade, ak máte voči jednému partnerovi pohľadávky a zároveň aj záväzky. Vtedy namiesto úhrady jednotlivých dokladov môžete po dohode s partnerom využiť **vzájomné započítanie dokladov**. Ide o **uzávierkovú operáciu**, ktorá sa v peňažnom denníku účtuje k dátumu **31.12.** (upravuje § 14 ods. 7 postupov účtovania).

Zápočet dokladov môžete vytvoriť medzi:

- vystavenou a došlou faktúrou,
 - vystavenou faktúrou a vystaveným dobropisom,
 - došlou faktúrou a došlým dobropisom.
- Zápočet vytvoríte cez **Evidencie/Zápočet pohľadávok/závazkov** tlačidlom **Pridaj**,
 - vyberte **partnera**, s ktorým ste sa dohodli na započítaní dokladov,
 - tlačidlami **Pridaj pohľadávku** a **Pridaj záväzok** vyberte doklady, ktoré chcete započítať,
 - v spodnej časti formulára je zobrazená započítaná suma a tiež suma, ktorú je potrebné ešte uhradiť.

Typ dokladu	Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Dátum splatnosti	Zostáva vyrovnať pred zápočtom	Započítaná suma
> Záväzok	325621	07.01.2019	21.01.2019	1 750,00	414,60
Pohľadávka	10190001	10.01.2019	24.01.2019	414,60	414,60

Započítaná suma: 414,60
Zostáva uhradiť partnerovi: 1 335,40

- Po uložení zápočtu sú v peňažnom denníku zaúčtované **uzávierkové interné doklady** s dátumom 31.12.2019.

Oz	P.Č.	Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Text	Typ dokladu	Prijem	Výdavok	Zostatok	Priebežné položky
>	3	ID-0002	31.12.2019	Zápočet: ZAP190001	Interný doklad - Uz	414,60			
	4	ID-0003	31.12.2019	Zápočet: ZAP190001	Interný doklad - Uz		414,60		

9 ÚHRADA VIACERÝCH FAKTÚR JEDNÝM DOKLADOM

Od 1.7.2019 môžete v ALFA plus plus využívať funkciu „hromadná úhrada dokladov“. Oceníte ju pri účtovaní bankového výpisu, na ktorom máte jednu sumu uhradených viac faktúr.

- V **peňažnom denníku** v časti **Banka** zvolíte **Výdavok**,
- vyplňte dátum a partnera,
- v poli **Uhrádzaný doklad** cez tri bodky vyberte z evidencie záväzkov konkrétnu faktúru a formulár uložte,
- ďalšiu úhradu faktúry pridajte tlačidlom **Pridať ďalší doklad**. Rovnakým spôsobom vyberte všetky faktúry, ktoré chcete uhradiť.
- V záložke **Uhrádzaný doklad** sú vypísané všetky faktúry, ktoré ste konkrétnym dokladom uhradili.

P.Č.	Interné číslo	Externé číslo	Partner	Suma dokladu	Suma úhrady
1	50190004	69854	Nábytkár, s.r.o.	500,00	500,00
2	50190002	369854	Nábytkár, s.r.o.	-360,00	-360,00

10 AUTO OD A PO Z

1. Porovnanie firemného vs. vlastného automobilu

Problematiku uplatňovania výdavkov súvisiacich s autom rieši **Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách**, **Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov** a **Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty**.

Medzi najčastejšie **výdavky** spojené s využívaním **firemného auta** na podnikanie patria:

- **nákup PHL**,
- výdavky súvisiace s **povinnou výbavou auta**, kam môžeme zaradiť auto-lekárničku, výstražný trojuholník, reflexný odev, rezervné koleso a pneumatiky, protišmykové reťaze a ďalšie,
- výdavky na **poistné** - povinné zákonné a havarijné poistenie,
- výdavky vynaložené na **opravy a údržby** auta,
- **diaľničné poplatky, parkovacie poplatky** a iné prevádzkové výdavky,
- **odpisy** auta,
- **technické zhodnotenie** auta,
- **príslušenstvo** k autu,
- **daň z motorových vozidiel**.

V ALFA plus plus:

- Autá doplníte cez **Číselníky/Vozidlá**,
- na záložke **Všeobecné** vyplníte EČV, Vlastníctvo, PHL a spotrebu podľa údajov z technického preukazu,
- začiatkové stavy zadáte v záložke **Nastavenia**,
- údaje potrebné pre výpočet daňovej povinnosti z MV vyplníte v záložke **Údaje pre DPMV**,
- vyplnený formulár uložte.

Najčastejšie **výdavky spojené s vlastným autom** využívaným na podnikanie:

- **náhrada za spotrebované PHL**,
- **základná náhrada** za použitie vlastného auta na podnikanie, ktorá sa počíta za každý prejdený kilometer počas jazdy. Tá je daná sumou **0,193eur/km**,
- **výdavky** súvisiace s použitím vlastného auta **na pracovnú cestu**, napr. diaľničné poplatky, parkovacie poplatky a iné,
- **daň z motorových vozidiel**.

Na porovnanie, či sa oplatí **ponechať** si automobil v osobnom vlastníctve, môžete použiť vzorec na výpočítanie „BODU ZLOMU“

$$\text{Bod zlomu (v km)} = (\text{DO} + \text{Núdržba})/\text{ZN}$$

DO - ročný daňový odpis

Núdržba – náklady na údržbu

ZN – základná náhrada

Příklad 1

Osobný automobil je v hodnote 12 000 Eur, ročný daňový odpis je 3 000 Eur ($12\,000/4 = 3\,000$). Priemerná spotreba vozidla je 7l/100 km. Predpokladané ročné náklady na údržbu 600 Eur. Pri akej počte kilometrov sa oplatí nechať auto v osobnom vlastníctve podnikateľa a uplatňovať základnú náhradu za každý najazdený km?

$$(3\,000 + 600)/0,193 = 18\,652,85 \text{ km}$$

Ak by sa automobилоm na podnikateľské účely najazdilo **menej ako** 18 653 km ročne je výhodnejšie auto zaradiť do majetku firmy.

2. Možnosti uplatňovania výdavkov pri firemnom vs. vlastnom automobile

Daňovník, ktorý pri podnikaní používa osobný automobil **zaradený do obchodného majetku**, je v súlade s ustanovením § 19 ods. 2 písm. I ZDP oprávnený určiť si daňový výdavok „spotrebu PHL“ jedným z nasledujúcich spôsobov:

1. spôsob: **UPLATNENIE 100% VÝDAVKOV:**
 - do výdavkov je možné dať celú sumu nákupu,
 - **potrebné je evidovať knihu jász** so všetkými vykonanými jazdami, podľa ktorej sa prepočítava normovaná spotreba,
 - normovaná spotreba vychádza z údajov **o spotrebe auta** uvedenej v TP, **počte najazdených kilometrov a dokladov o nákupe PHL.**
2. spôsob: **UPLATNENIE VÝDAVKOV VYKÁZANÝCH Z GPS ZARIADENÍ:**
 - ide o uplatnenie celej sumy výdavkov za nákup PHL, **najviac však do výšky vykázanej z prístrojov satelitného zariadenia,**
 - aby bola celá spotreba PHL daňovo uznaná, GPS zariadenie musí vedieť sledovať **spotrebu** auta a **zaznamenávať jednotlivé jazdy,**
 - pri tomto spôsobe teda **nie je potrebné evidovať knihu jász**, nakoľko ju nahrádza evidencia jász z GPS zariadenia,
 - z pohľadu účtovania výdavkov je postup rovnaký ako pri uplatnení 100% sumy výdavkov.
3. spôsob: **UPLATNENIE 80% PAUŠÁLNYCH VÝDAVKOV:**
 - najjednoduchší a najčastejšie využívaný spôsob uplatnenia výdavkov za nákup PHL,
 - z nákupu PHL je možné **uplatniť iba 80% z výdavkov** primeraných počtu najazdených kilometrov,
 - **nie je potrebné evidovať knihu jász,**
 - stačí **evidovať stav tachometra** na začiatku a konci príslušného zdaňovacieho obdobia.

V ALFA plus plus:

- v peňažnom denníku v časti **pokladnica** zvolíte **výdavok**,
- vyplníte dátum, partnera a sumy,
- v spodnej časti cez **Vzorové doklady** vyberiete **80% paušálne výdavky PHL**,
- suma bude rozúčtovaná z pohľadu dane z príjmov aj z pohľadu DPH,
- po uložení výdavkového dokladu bude suma v evidencii DPH rozúčtovaná na dva zápisy. **Riadok 21A**, ktorý vstupuje do oddielu **KV B3** a riadok **21An** nevstupuje do KV.

Ak podnikateľ využije na služobné cesty vlastné vozidlo **nezahrnuté do obchodného majetku** môže si uplatniť len výdavky v rozsahu podľa ustanovenia § 19 ods. 2, písm e. ZDP

1. spôsob: **UPLATNENIE ZÁKLADNEJ NÁHRADY + NÁHRADA ZA SPOTREBOVANÚ PHL**

- do výšky **náhrady za spotrebované pohonné látky** podľa cien platných v čase ich nákupu,
- do výšky **základnej náhrady za každý jeden kilometer** jazdy podľa zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách,
- je potrebné viesť **knihu jász**.



Tieto výdavky si daňovník môže uplatniť, iba za predpokladu, že v predchádzajúcom období auto nebolo zahrnuté v obchodnom majetku firmy.

2. spôsob: **UPLATNENIE 50 % PAUŠÁLNYCH VÝDAVKOV**

- z celkového preukázaného nákupu pohonných látok za príslušné zdaňovacie obdobie primeraného počtu najjazdených kilometrov,
- evidovať **stav tachometra** na začiatku a na konci zdaňovacieho obdobia,
- **nie je potrebné viesť knihu jász**.

3. Jazdy a cestovné príkazy

Súčasťou podnikania sú pracovné cesty a s tým spojené cestovné náhrady. Cestovné náhrady sú daňovým výdavkom v prípade, že boli vynaložené v súvislosti s dosahovaním, zabezpečením a udržiavaním príjmov podľa § 6 ods. 1 a 2 zákona č 595/2003 Z.z. o DP.

Legislatívne sú cestovné náhrady špecifikované:

- v zákone č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách,
- v zákone č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov,
- v opatrení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 148/2018 Z.z. o sumách stravného,

- v opatrení Ministerstva financií SR č. 401/2012 Z.z., ktorým sa stanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.

Výpočet sumy stravného upravuje **§ 5 zákona** o cestovných náhradách pri **tuzemských cestách** a **§ 13 zákona** pri **zahraničných pracovných cestách**.

Od **01.07.2019** výšku stravného za jednotlivé časové pásma stanovuje opatrenie MPSVaR SR č. 148/2018 Z.z. nasledovne:

- 5,1 eur – 5 až 12 hodín
- 7,60 eur – 12 až 18 hodín
- 11,60 eur – nad 18 hodín

Príklad 2

Podnikateľ Peter ide na služobnú cestu do Talianska vyložiť tovar. Na služobnú cestu ide firemným autom. Do Talianska ide cez Rakúsko. V meste Udine (Taliansko) strávi 1 hodinu, kde vyloží náklad a v ten deň sa vráti späť. Po ceste tankoval v sume 108,80 eur.

Aké budú výdavky spojené s touto cestou? Z ktorého štátu má nárok podnikateľ na stravné?

- V evidencii **Jazdy** vytvoríte jazdu,
- **zakliknite** možnosť **zahraničná jazda**,
- zadajte konkrétne úseky cesty po hraničné prechody,
- podľa skutočnosti doplníte konkrétne tankovanie,
- vyplnenú jazdu uložte.

P.č.	Dátum	Čas	Koniec úseku	Čas	Začiatok úseku	Miesto	Koniec úseku	Miesto	Vzdialenosť ...	Spolu	Čerpanie PHL (M)	Mena PHL	Spolu PHL	Stav tachometra
1	08.09.2019	05:00	08.09.2019	07:15	Žilina	Bratislava - Jarovce			210,00	50,00	EUR	64,00	0,00	210,00
2	08.09.2019	07:15	08.09.2019	12:45	Bratislava - Jarovce	Villach			460,00	0,00	EUR	0,00	210,00	670,00
3	08.09.2019	12:45	08.09.2019	14:00	Villach	Udine			104,00	40,00	EUR	44,80	670,00	774,00
4	09.09.2019	10:00	09.09.2019	11:15	Udine	Cocau Valico			104,00	0,00	EUR	0,00	774,00	878,00
5	09.09.2019	11:15	09.09.2019	16:05	Cocau Valico	kittsee			460,00	0,00	EUR	0,00	878,00	1 338,00
6	09.09.2019	16:05	09.09.2019	18:11	kittsee	Žilina			220,00	0,00	EUR	0,00	1 338,00	1 558,00

- V evidencii **Cestovných príkazov** vytvoríte príkaz cez **Import z evidencie jazd**. Údaje z vytvorenej jazdy budú načítané do cestovného príkazu,
- vytvorený cestovný príkaz uložte.
- Vo vyúčtovaní je stravné vypočítané z Rakúska, kde podnikateľ strávil cestovaním najdlhší čas, aj keď miesto výkonu práce bolo v Taliansku.

Vyúčtovanie pracovnej cesty (tab. 1)

Dátum	Trasa	Čas	Počet hodín	Mena	Cestovné	Stravné	Vreckové (0 %)	Ubytovanie	Nutné vedľajšie výdavky	Iné náhrady	Spolu
08.09.2019	Z Žilina	05:00	2,25								
	Do Bratislava - Jarovce	07:15	5,50								
08.09.2019	Z Bratislava - Jarovce	12:45									
	Do Villach										
08.09.2019	Z Villach	12:45	21,25	EUR		29,25					29,25
	Do Udine	14:00									
09.09.2019	Z Udine	10:00	1,25	EUR		33,75					33,75
	Do Cocau Valico	11:15									
09.09.2019	Z Cocau Valico	11:15	4,83								
	Do Kittsee	16:05									
09.09.2019	Z Kittsee	16:05	2,10								
	Do Žilina	18:11									
Spolu:			37,18	EUR		63,00					63,00

Môže nastať situácia, že daňovník, bude mať na pracovnej ceste zabezpečené **bezplatné stravovanie**. V takomto prípade už **nemá nárok** na **stravné**. Ak je stravovanie zabezpečené len čiastočne, výdavky za stravu sa krátia:

- **25%** za bezplatne poskytnuté **raňajky**,
- **40%** za bezplatne poskytnutý **obed**,
- **35%** za bezplatne poskytnutú **večeru** - zo sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín.

V ALFA plus plus:

- krátenie nastavíte v cestovnom príkaze na konkrétnom úseku cesty,
- v záložke **Krátenie stravného** zakliknete čiastočne poskytnuté stravné,
- po tomto nastavení bude vypočítané stravné znížené o príslušné percento.



Bez ohľadu na to, či je automobil zaradený do obchodného majetku alebo je v osobnom vlastníctve, daňovníkovi vzniká povinnosť zaplatiť daň z motorových vozidiel (zákon č. 361/2014 Z.z. o dani z motorových vozidiel).

4. Obstaranie majetku a odpisy

Odpis predstavuje mieru opotrebenia dlhodobého majetku, ktorá je vyjadrená v peniazoch. Zjednodušene povedané, ide o postupný prenos hodnoty obstaraného majetku do výdavkov ovplyvňujúcich základ dane. Pri dlhodobom majetku rozlišujeme:

Daňové odpisy:

- vyjadrujú maximálnu možnú hranicu zahrnutia obstarávacej ceny dlhodobého majetku do **daňových výdavkov v príslušnom zdaňovacom období**,
- vychádzajú zo zákona o dani z príjmov,
- účtujú sa **raz ročne** na konci zdaňovacieho obdobia cez interný doklad v rámci **uzávierkových operácií**,
- **je možné ich prerušiť**,
- účtujú sa ako **ostatné výdavky ovplyvňujúce základ dane**.

Uz	Obdobie	Vstupná cena	Hodnota	Uplatnený daňový odpis	Typ	Zostatková cena	Súčet odpisov
>	12/2019	21 990,00	4 124,00	4 124,00	Daňový odpis	17 866,00	4 124,00
	12/2020	21 990,00	5 498,00	5 498,00	Daňový odpis	12 368,00	9 622,00
	12/2021	21 990,00	5 498,00	5 498,00	Daňový odpis	6 870,00	15 120,00
	12/2022	21 990,00	5 498,00	5 498,00	Daňový odpis	1 372,00	20 618,00
	12/2023	21 990,00	1 372,00	1 372,00	Daňový odpis	0,00	21 990,00

Účtovné odpisy:

- vyjadrujú skutočnú mieru opotrebovania majetku,
- vychádzajú z postupov účtovania,
- evidujú sa **mesačne na karte dlhodobého majetku**.

Pri odpisoch je potrebné vychádzať z definície daňového výdavku. Ak sa odpisy týkajú majetku, ktorý sa používa aj na súkromné účely, resp. má charakter osobnej potreby, môžu sa odpisy uplatňovať buď:

- formou **80% paušálu**,
- v **preukázanej výške**, podľa pomeru, akým je majetok na podnikanie využívaný.

5. Vyraďenie automobilu

Auto môžete z obchodného majetku vyradiť viacerými spôsobmi, **predaj, likvidácia, darovanie, škoda a manká, preradenie do osobného vlastníctva**.

Vyraďenie majetku si zadávate priamo na **karte majetku** cez **Pridaj pohyb – Vyraďenie**:

1. pohyb **predaj** môžete využiť pri akomkoľvek majetku. Všeobecne platí, že daňová zostatková cena je daňovým výdavkom **v plnej výške**, § 19 ods. 3 písm. b) bod 1 ZDP (ak vyradíte neodpísaný majetok).
2. pohyb **predaj – odpis v roku vyradenia** môžete použiť len pri predaji osobného automobilu, motorové vozidlá na jazdu po snehu, rekreačné a športové člny, lode a plavidlá, lietadlá a kozmické lode, motocykle, bicykle a iné kolesové vozidlo bez motora, budovy a stavby zaradené v 6. odpisovej skupiny.

Obmedzenie: daňová zostatková cena je daňovým výdavkom do výšky príjmov z predaja.

Predaj – odpis v roku vyradenia sa uplatní vo výške prislúchajúcej na **počet celých mesiacov** počas, ktorých daňovník o majetku účtoval alebo evidoval.

3. pri **likvidácii** postupujete ako pri vyradení predajom, určí sa zostatková cena, ktorá je daňovým výdavkom, musíte preukázať prečo likvidujete daný majetok.
4. pohyb **darovaním**, alebo **preradením do osobného užívania** je celá zostatková cena nedaňová.
5. pohyb **manko, škoda** je daňová zostatková cena len do výšky náhrad, ktoré dostanete. V prípade krádeže od neznámeho páchatela daňovú zostatkovú cenu účtujete ako daňový výdavok.

Produkty a služby

alfa+ jednoduché účtovníctvo	omega podvojné účtovníctvo	olymp mzdy a personalistika	taxa daňové priznania
neo vizualizácia firemných štatistík	onix riadenie zákazkového predaja	ikros online faktúry	
cenkros4 oceňovanie a riadenie stavebnej výroby	hypo ohodnocovanie nehnuteľností	memo znalecký denník a vyúčtovanie	

www.kros.sk



Softvér pre ľudí