

Kontrola saldokonta

Saldokonto slúži na evidovanie došlých, odoslaných faktúr a iných dokladov, ktoré potrebujeme sledovať v členení na predpis a úhradu. Generuje sa pre tie úcty, ktoré majú v menu  iseln k –  ctov  rozvrh nastavený príznak saldokonta (pohľadavky, záväzky a iné). V programe Omega sledujeme saldokontne napr.  cty: 311, 321, 314 a 324.

Do nasledujúceho roka sa prenašaj  len doklady, ktoré sú saldokontne nevyrovnané. Preto je potrebné kontrolovať saldokontn e úcty na začiatku  ctovn ho obdobia (Otvorenie), počas roka a taktiež aj na konci  ctovn ho obdobia (Otvorenie – December). Kontrolu vykonávame porovnaním tlačových zostáv:

- Saldokonto,
- Prehľad pohľadavok/ záväzkov,
- Hlavn  kniha.



Párovanie dokladu a jeho úhrady sa vykoná automaticky (pri  ctovan i pomocou automatických  ctovan i). **Doklady sú saldokontne vyrovnané**, ak sú splnené súčasne tieto tri podmienky:

- rovnak  partner (musí byť zaevidovaný v  iseln ku partnerov),
- rovnak   ct z  ctovn ho rozvrhu (syntetický aj analytický),
- rovnaké  islo uhr dzan ho dokladu.

Automatick  kontrola saldokonta

Pri kontrole saldokonta výrazne zjednoduší prácu funkcia **Odsúhlasenie saldokonta**. Spustíme ju priamo cez menu **Prehľady - Odsúhlasenie saldokonta**. Zobrazí sa formulár:

Odsúhlasenie saldokonta

Výber kontroly

Pred ods hlasen m saldokonta odpor ujeme najskôr spustiť kontrolu v menu Firma - Kontrola a opraviť prípadné n jden  chyby.

Automatick  kontrola

Skontroluj všetko Naposledy spusten  automatick  kontrola: 31.01.2017 10:30:31

Automatick  kontrola spustí všetky kontroly saldokonta a zobrazí výsledok kontroly.

Druh kontroly

	Výsledok automatickej kontroly
1. <input checked="" type="radio"/> Kontrola nastavenia �ctov v �ctovom rozvrhu <small>Skontroluje základné nastavenia saldokontn�ch �ctov v �ctovom rozvrhu.</small>	✔
2. <input type="radio"/> Kontrola rozdielov v zostatkoch medzi saldokontom a hlavnou knihou v otvorení <small>Pre všetky saldokontn�e úcty za obdobie otvorenia porovná sumu zo saldokonta so sumou z hlavnej knihy.</small>	✘
3. <input type="radio"/> Kontrola použitia saldokontn�ho úctu na správnej strane MD/DAL <small>Skontroluje doklady, v ktorých sú predpis a úhrada �ctovan� na rovnakej strane MD/DAL s rovnakým znamienkom.</small>	✘
4. <input type="radio"/> Kontrola nespárovaných úhrad pre nesprávne zadaný variabilný symbol <small>Vyhľad� úhrady, ktoré nemajú uvedenn�e �islo uhr�dzan�ho dokladu alebo ak je uvedenn�e �islo neexistujúceho</small>	✔
5. <input type="radio"/> Kontrola nespárovaných dokladov pre nesprávne zadaný analytický �ct alebo partnera <small>Vyhľad� úhrady, ktoré majú uvedený iný �ct alebo partnera ako je uvedený na uhr�dzanom doklade.</small>	✔
6. <input type="radio"/> Kontrola rozdielov v zostatkoch medzi saldokontom a hlavnou knihou po mesiacoch <small>Po mesiacoch porovná sumy medzi nevyrovnan�m saldokontom a zostatkami v hlavnej knihe.</small>	✘
7. <input type="radio"/> Kontrola správnosti za�ctovania kurzových rozdielov <small>Vyhľad� doklady, ktoré majú v saldokonte vyrovnané sumy v tuzemskej mene a nie sú vyrovnané v cudzej mene a naopak.</small>	✔
8. <input type="radio"/> Kontrola použitia nesprávnych saldokontn�ch �ctov na dokladoch <small>Vyhľad� doklady v pohľadávkových okruhoch, ktoré majú použitý saldokontn�y záväzkový �ct, podobne aj pohľad�vkov�y �ct na záväzkových dokladoch.</small>	✔
9. <input type="radio"/> Ru�n�e odsúhlasenie <small>Zobrazí formulár, v ktorom pre zadané krit�ri� je možné porovnať výsledky pre saldokonto aj knihu analytickej evidencie.</small>	

Možnosti ... < Sp t' **Ďalej >** Návrat

Potvrdením voľby **Skontroluj všetko** v hornej časti formulára, program automaticky spustí postupne všetky druhy kontroly a výsledok zobrazí v stĺpci **Výsledok automatickej kontroly**, pričom:

- **Zelený príznak** znamená, že výsledok danej kontroly je v poriadku a program nenašiel žiadnu chybu.
- **Červený výkričník** symbolizuje, že program našiel pri danej kontrole chybu. Po kliknutí na danú kontrolu môžeme následne cez tlačidlo **Ďalej** zistiť 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.

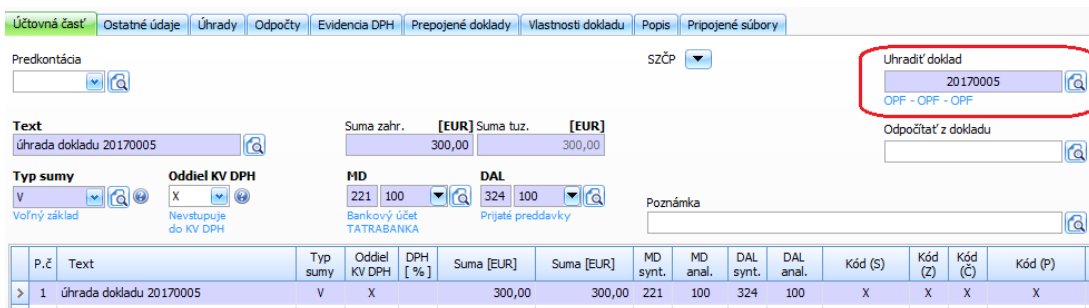
Každú kontrolu si môžeme pozrieť podrobnejšie cez voľbu **Ďalej**. V zobrazenom formulári vidíme konkrétne rozdiely a postupujeme podľa odporúčaní.



V prípade spustenia kontroly program nájde chybné doklady, na ktorých je možné zvoliť voľbu **Nevykazovať**. Následne program už nebude vybrané doklady zobrazovať ako chybné.

Najčastejšie chyby:

- Zostava Saldokonto (sumárne alebo po položkách) je prázdna. Do saldokonta program berie len tie účty z účtového rozvrhu, ktoré majú v menu **Číselník – Účtový rozvrh** zapnutú voľbu pre Saldokonto.
- V doklade o úhrade (BV, PD) nebol použitý rovnaký partner alebo účet (syntetický aj analytický), aký bol uvedený na odoslanej alebo došlej faktúre.
- Faktúra, prípadne doklad o úhrade má v záložke **Ostatné údaje** zapnutú voľbu **Doklad nezahrnúť do saldokonta**. Stačí, ak jeden z dokladov má túto voľbu zapnutú a saldokonto sa nebude zobrazovať správne.
- V doklade o úhrade (BV, PD) nie je v bunke **Úhrada** doplnené číslo uhrádzaného dokladu.



Účtovná časť | Ostatné údaje | Úhrady | Odpočty | Evidencia DPH | Prepojené doklady | Vlastnosti dokladu | Popis | Pripojené súbory

Predkontácia: [] SZČP: []

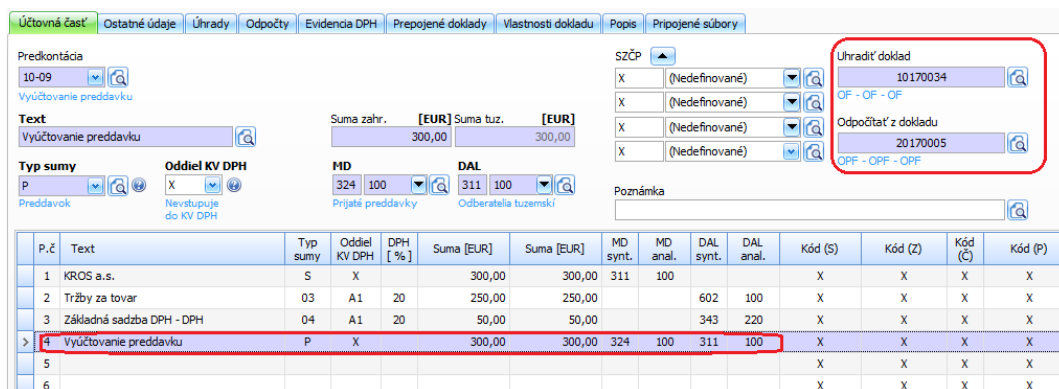
Uhradiť doklad: 20170005

Text: Úhrada dokladu 20170005

Suma zahr. [EUR] Suma tuz. [EUR]: 300,00 300,00

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)
> 1	Úhrada dokladu 20170005	V	X		300,00	300,00	221	100	324	100	X	X	X	X

- Saldokonto bolo vyrovnané na nesprávnom riadku účtovného zápisu, daná chyba sa väčšinou vyskytuje pri úhrade faktúry preddavkom.



Účtovná časť | Ostatné údaje | Úhrady | Odpočty | Evidencia DPH | Prepojené doklady | Vlastnosti dokladu | Popis | Pripojené súbory

Predkontácia: 10-09 SZČP: []

Uhradiť doklad: 10170034

Text: Vyúčtovanie preddavku

Suma zahr. [EUR] Suma tuz. [EUR]: 300,00 300,00

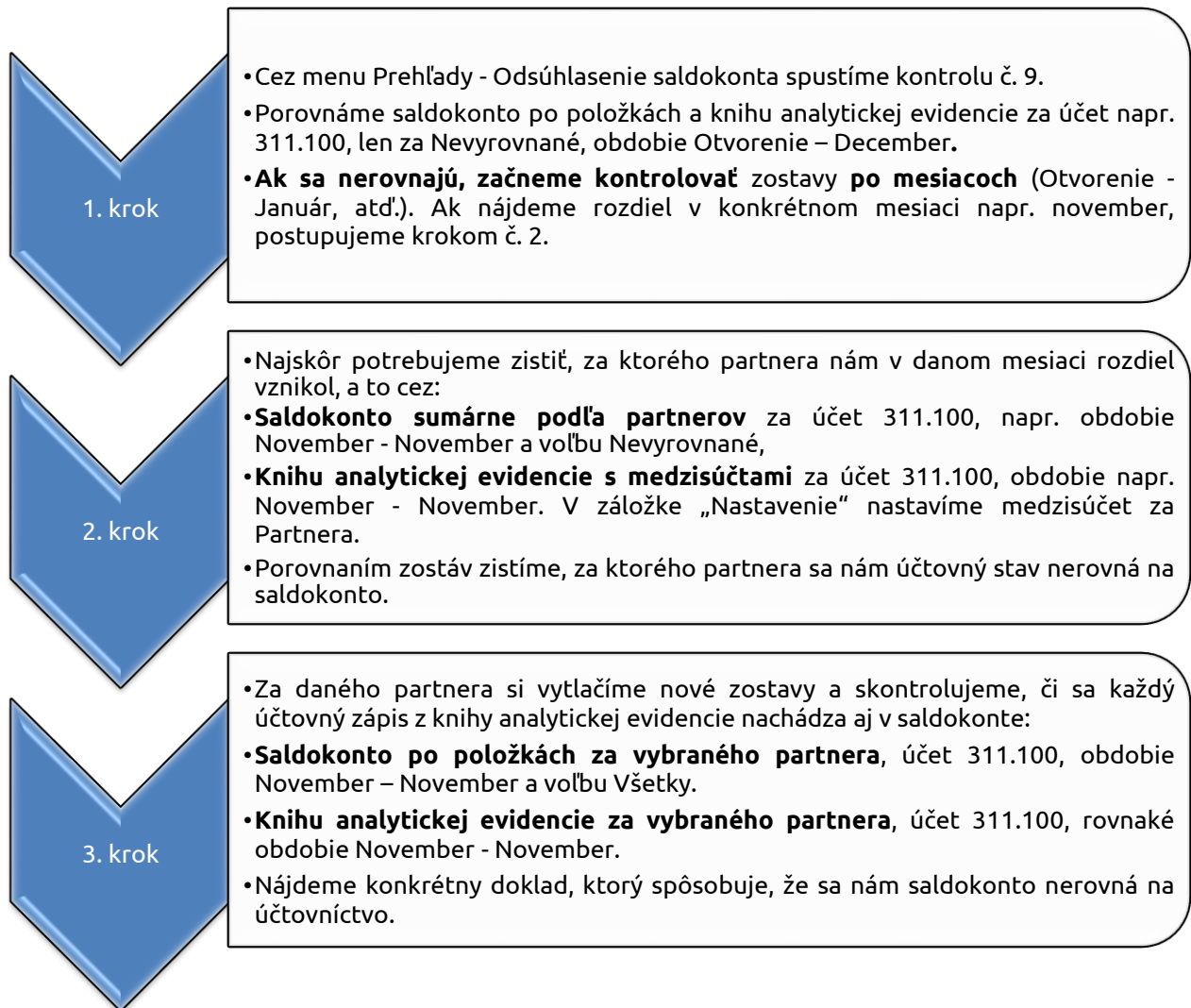
P.č.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)
1	KROS a.s.	S	X		300,00	300,00	311	100			X	X	X	X
2	Tržby za tovar	03	A1	20	250,00	250,00			602	100	X	X	X	X
3	Základná sadzba DPH - DPH	04	A1	20	50,00	50,00			343	220	X	X	X	X
> 4	Vyúčtovanie preddavku	P	X		300,00	300,00	324	100	311	100	X	X	X	X
5											X	X	X	X
6											X	X	X	X

Postup kontroly, ak sa prehľady nerovnajú

Ak sme opakovane spustili kontrolu cez Odsúhlasenie saldokonta, no napriek tomu sa rozdiely neodstránili, postupujeme ručnou kontrolou:

A) Kontrola saldokonta na konci roka:

Po zaúčtovaní všetkých účtovných prípadov je potrebné na konci účtovného obdobia porovnať evidenčný stav (Saldokonto) na stav účtovný (Hlavná kniha):



Ak sa na konci roka nerovná saldokonto na prehľad pohľadávok

V prípade, že máme veľa neuhradených pohľadávok, môžeme si porovnať zostatky na zostavách sumárne, a to cez Prehľad pohľadávok po partneroch celkom a Saldokonto sumárne podľa partnerov. Ak nájdeme rozdiel v sume za partnera, vytlačíme si zostavy po položkách už za konkrétneho partnera:

- **Saldokonto po položkách** za účet 311.100, obdobie Otvorenie – December a len Nevyrovnané.
- **Prehľad pohľadávok**, Neuhradené, Preplatené, postupne pre Okruh, kde účtujeme o 311.100 napr. OF a OD a stav k dátumu **31. 12. 2016** (ak už máme v databáze evidované doklady s dátumom vyhotovenia/prijatia roku 2017, zadáme stav k dátumu napr. 15. 01. 2017. Do prehľadu pohľadávok sa doťahujú doklady na základe dátumu vyhotovenia (OF)/prijatia (DF), tzn. nie podľa dátumu vzniku daňovej povinnosti).



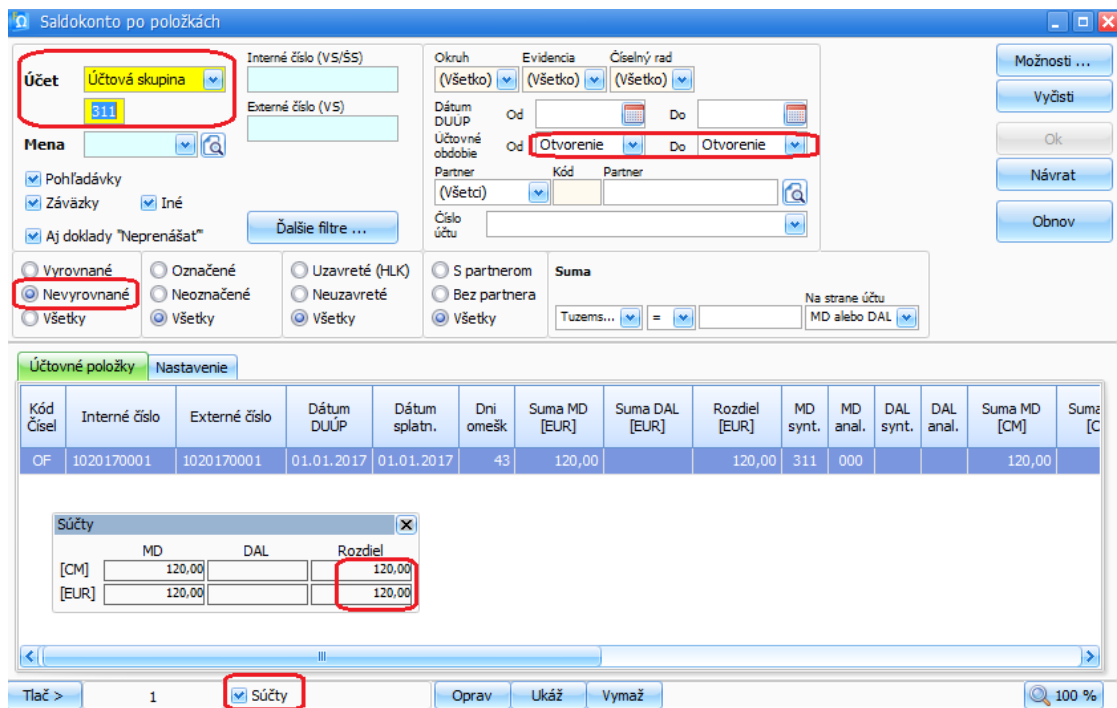
Pohľadavky a záväzky v cudzej menej odpor ujeme skontrolovať nielen v tuzemskej, ale aj v cudzej mene, a to **ešte pred výpočtom koncoročných kurzových rozdielov** v tlačových zostavách:

- Kniha analytickej evidencie v obidvoch menách,
- Saldokonto (po položkách),
- Kniha pohľadavok v cudzej mene.

B) Kontrola saldokonta na začiatku nového roka

Po prechode do nového roka musia byť prehľady z minulého roka zhodné so zostavami vytlačenými v databáze nového roka. V prvom kroku je potrebn  odsúhlasiť, či začiatočné stavy pohľadavok a záväzkov k 1. 1. 2017 súhlasia s konečnými zostatkami k 31. 12. 2016. Postupne kontrolujeme zostatky v Hlavnej knihe, v Saldokonte a Prehľade pohľadavok/záväzkov:

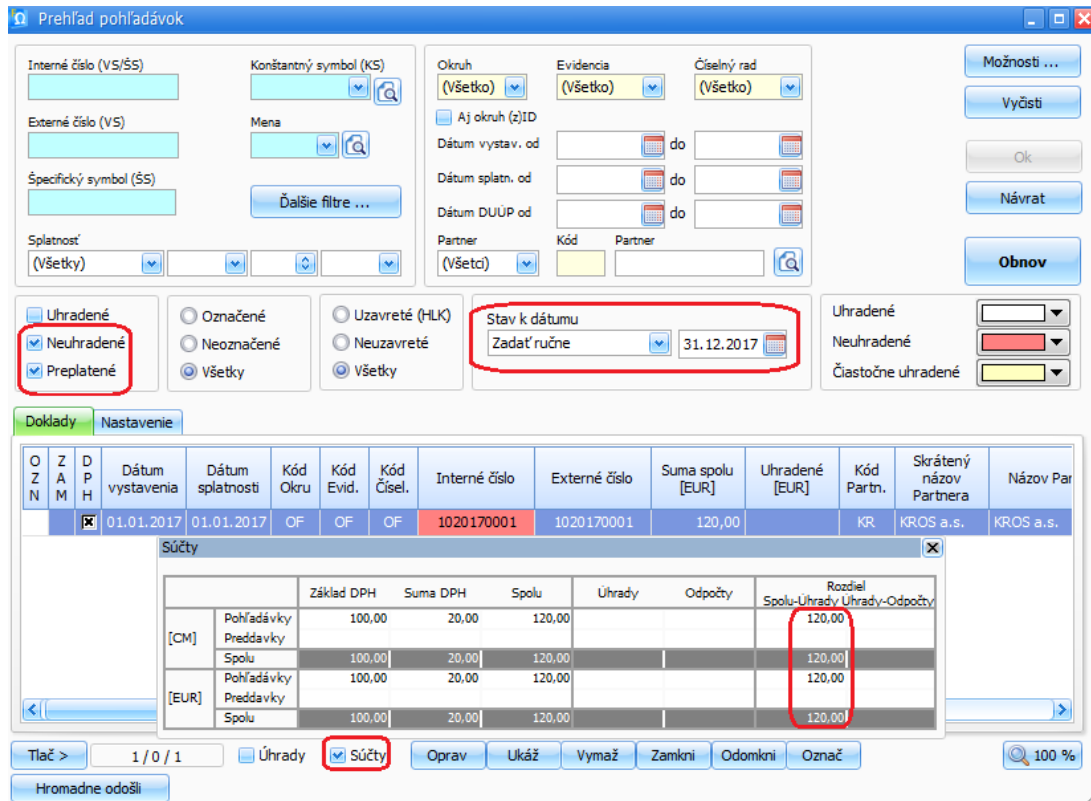
1. Cez menu **Prehľady - Hlavn  kniha** skontrolujeme zostatky na hlavnej knihe na úcte pohľadavok napr. 311 za obdobie **Otvorenie - Otvorenie**. Hodnotu skontrolujeme v stĺpci Začiatočný zostatok k 1. 1. 2017 a porovnané s Konečným zostatkom úctu k 31. 12. 2016.
2. Cez menu **Prehľady - Saldokonto (po položkách)** skontrolujeme zostatok neuhradených faktúr. Najskôr potvrdíme tlačidlo **Vy isti** a následne si zvolíme obdobie **Otvorenie - Otvorenie**, syntetick   cet **311** a len **Nevyrovnan ** doklady.



Kód �isiel	Interné �islo	Externé �islo	Dátum DUÚP	Dátum splatn.	Dni omešk	Suma MD [EUR]	Suma DAL [EUR]	Rozdiel [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.	Suma MD [CM]	Suma [C]
OF	1020170001	1020170001	01.01.2017	01.01.2017	43	120,00		120,00	311	000			120,00	

S�tvy			
	MD	DAL	Rozdiel
[CM]	120,00		120,00
[EUR]	120,00		120,00

3. Zostatok **neuhradených** faktúr porovnané cez menu **Prehľady - Prehľad pohľadavok**. Najskôr vypneme všetky zadan  filtre cez tlačidlo **Vy isti** a následne zadávame stav k dátumu **Zadať ručne: 31. 12. 2016**, len Neuhradené a Preplatené doklady.



Prehľad pohľadávok

Interné číslo (VS/ŠS) Konštantný symbol (KS) Okruh (Všetko) Evidencia (Všetko) Číselný rad (Všetko)

Externé číslo (VS) Mena Aj okruh (z)ID

Špecifický symbol (ŠS) Splatnosť (Všetky)

Uhradené (všetky) Neuhradené (všetky) Preplatené (všetky)

Označené (všetky) Neoznačené (všetky) Uzavreté (HLK) (všetky) Neuzavreté (všetky)

Stav k dátumu: Zadať ručne 31.12.2017

OZNM	DPH	Dátum vystavenia	Dátum splatnosti	Kód Okru	Kód Evid.	Kód Čísel.	Interné číslo	Externé číslo	Suma spolu [EUR]	Uhradené [EUR]	Kód Partn.	Skrátený názov Partnera	Názov Par
		01.01.2017	01.01.2017	OF	OF	OF	1020170001	1020170001	120,00		KR	KROS a.s.	KROS a.s.

Súčty

	Základ DPH	Suma DPH	Spolu	Úhrady	Odpočty	Rozdiel Spolu-Uhrady-Uhrady-Odpočty
[CM] Pohľadávky	100,00	20,00	120,00			120,00
[CM] Predávky						
[CM] Spolu	100,00	20,00	120,00			120,00
[EUR] Pohľadávky	100,00	20,00	120,00			120,00
[EUR] Predávky						
[EUR] Spolu	100,00	20,00	120,00			120,00

Tlač > 1 / 0 / 1 Úhrady Súčty Oprav Ukáž Vymaž Zamkni Odomykni Označ

Hromadne odosli



Stav k dátumu 31. 12. 2016 zadávame z toho dôvodu, že už môžeme mať vystavené doklady s dátumom napr. 01. 01. 2017. V tomto prípade by sa hodnota v prehľade nerovnila na saldokonto a hlavnú knihu.

Hodnota v hlavnej knihe sa musí rovnať hodnote v saldokonte a v prehľade pohľadávok/závazkov.

C) Kontrola saldokonta v priebehu roka, napr. do obdobia marec 2017 (k 31. 03. 2017)

1. Cez menu **Prehľady - Hlavná kniha** skontrolujeme zostatky v hlavnej knihe na účte pohľadávok (napr. 311) za obdobie **Otvorenie - Marec**. Hodnotu skontrolujeme v stĺpci **Konečný zostatok účtu**.
2. V menu **Prehľady - Saldokonto (po položkách)** skontrolujeme zostatok neuhradených faktúr. Najskôr stlačíme voľbu **Vyčisti** a následne zvolíme obdobie **Otvorenie - Marec**, syntetický účet 311 a len **Nevyrovnané** doklady.

Hodnoty v saldokonte a hlavnej knihe by mali byť rovnaké. Ak sú hodnoty rozdielne, kontrolujeme zostatky po mesiacoch.



Prehľad Pohľadávok/závazkov odporúčame kontrolovať až k 31. 12. daného roka. V týchto zostavách nie je možné zadať v priebehu roka rovnaké kritéria ako pri saldokonte a hlavnej knihe, najmä pri účtovaní faktúr na prelome rokov.

V prehľade pohľadávok/závazkov sa zobrazujú doklady podľa okruhov, v ktorých sú zaúčtované. Napr. do prehľadu pohľadávok sa načíta zaúčtovaná odoslaná faktúra z okruhu OF. Ak o pohľadávke účtujeme cez interný doklad, je potrebné v prehľade zapnúť voľbu „**Aj okruh (z)ID**“. Tým sa nám zobrazia aj ID, v ktorých sa účtovalo na pohľadávkový/závazkový účet.

D) Zobrazovanie správneho a nesprávneho saldokonta v zostavách – uhradená faktúra

Správne saldokontne spárované faktúry:

- stĺpec Rozdiel je prázdny,
- zaúčtovanie faktúry a jej úhrady sú na jedného partnera a je použitý jeden saldokontný účet 311.000.

Saldokonto po položkách podľa partnerov a dokladov

Poznámka :

Firma : Skúšobný príklad (2017), A. Rudnaya 21, 01001, Žilina

Kritériá: Pohľadávky, záväzky, iné saldokonto, partner KROS a.s., syntetický účet 311

Interné číslo dokladu	Externé číslo dokladu	Dátum DUÚP	Dátum splatn.	Dni omešk.	Proti účet	Suma v EUR		
						Má dať	Dal	Rozdiel
311 000 Odberatelia								
KROS a.s.								
OF 1020170001								
OF	1020170001	1020170001	02.01.2017	02.01.2017	42	120,00		
OF	1020170001	1020170001	13.02.2017		211 001		120,00	
Obraty za doklad:						120,00	120,00	
Obraty za partnera:						120,00	120,00	
Obraty za účet:						120,00	120,00	
Obraty celkom:						120,00	120,00	

Nesprávne saldokontne spárované faktúry:

- v stĺpci Rozdiel je hodnota,
- pri úhrade faktúry bol použitý iný analytický účet ako pri zaúčtovaní faktúry. Program v tomto prípade preniesol do nového roka obidva doklady (faktúru aj úhradu), pretože doklady neboli správne saldokontne spárované.

Saldokonto po položkách podľa partnerov a dokladov

Poznámka :

Firma : Skúšobný príklad (2017), A. Rudnaya 21, 01001, Žilina

Kritériá: Pohľadávky, záväzky, iné saldokonto, partner KROS a.s., syntetický účet 311

Interné číslo dokladu	Externé číslo dokladu	Dátum DUÚP	Dátum splatn.	Dni omešk.	Proti účet	Suma v EUR		
						Má dať	Dal	Rozdiel
311 000 Odberatelia								
KROS a.s.								
OF 1020170001								
OF	1020170001	1020170001	02.01.2017	02.01.2017	42	120,00		120,00
Obraty za doklad:						120,00	120,00	120,00
Obraty za partnera:						120,00	120,00	120,00
Obraty za účet:						120,00	120,00	120,00
Obraty celkom:						120,00	120,00	120,00