

20	27.2.2018	BV	Inkaso OF od spoločnosti KROS, a.s. VS: 1020180001	4677,00		
21	16.3.2018	BV	Úhrada miezd zamestnancom	1564,46		
22	31.3.2018	BV	Bankové poplatky	7,00		

Založenie novej firmy a základné nastavenia

Pred tým ako začneme spracovávať účtovníctvo v programe OMEGA, vytvoríme si novú databázu, do ktorej budeme zapisovať účtovné doklady. Novú firmu založíme prostredníctvom menu **Firma – Nová**. Zobrazí sa sprievodca **Založenie novej firmy**.

Postupne doplníme všetky požadované údaje podľa zadania: Obchodné meno firmy, Účtovný rok, Typ účtovnej jednotky, či a akým bude firma platiteľom DPH, IČO, DIČ, príp. IČ DPH.

V poslednom kroku zadáte **prihlasovacie Meno užívateľa** (povinné) a **Heslo** (nepovinné), pod ktorým sa budete prihlasovať do databázy a potvrdením tlačidla **OK** program vygeneruje novú databázu.

Po vytvorení novej databázy sa automaticky ponúkne **Sprievodca nastavením firmy**. V tomto formulári si môžete v jednotlivých krokoch urobiť základné nastavenia a naplniť dôležité číselníky, ako napríklad bankové účty, pokladnice, sklady a podobne.

Sprievodca sa bude zobrazovať vždy pri spustení firmy. Ak nechcete, aby sa Vám sprievodca zobrazoval, je potrebné zapnúť voľbu **Nezobrazovať pri ďalšom spustení**.

! Názov firmy musí byť vždy uvedený v každej podobe, ako je na výpis z Obchodného registra. Platí to aj pre otváranie novej firmy.



Spríevodcu nastavením firmy môžete opätovne spustiť cez menu Firma – Nastavenia – Spríevodca nastavením firmy.

Pred začiatkom práce si doplníte cez menu **Firma – Nastavenie – Firemné údaje** základné údaje o účtovnej jednotke. Tieto údaje sa budú automaticky dopĺňať do jednotlivých tlačív a dokladov.

Firemné údaje - BYRO, s.r.o. (2018)

Základné údaje	Názov firmy	BYRO, s.r.o.	
Ostatné údaje	Stredisko		
Logo firmy	Prevádzka		
Pečiatka	Ulica	Bajzova 5	
Podpis	PSČ	Mesto	
	01001	Žilina	
	Štát	SLOVENSKO	
	IČO	316280322	
	DIČ (do 30.04.2004)	95000000	
	DIČ	2021823231	
	IČ pre DPH	SK	2021823231

Platiteľovi DPH je potrebné nastaviť v záložke Základné údaje pomocou lupy **Kód daňového úradu**. Bez vyplneného kódu DÚ sa nedá zobrazíť tlačivo Daňového priznania k DPH.

Firemné údaje - BYRO, s.r.o. (2018)

Základné údaje	<input checked="" type="radio"/> Firma <input type="radio"/> Užívateľ	
Ostatné údaje	Telefón	041/ 70 71 021
Logo firmy	Fax	
Pečiatka	E-Mail	kros@kros.sk
Podpis	Http	
	EAN firmy	
	Zodp. osoba (konateľ)	Ing. Filip Hladký
	Telefón zodp. osoby	041/ 70 71 021
	Právna forma	112 Spoločnosť s ručením obmedzeným
	Registračná povinnosť	Platiteľ DPH podľa § 4, 5 a 6 zákona
	Číslo z CÚ na ev. pred. alkoholu	
	SK NACE	47.62.0 Maloobchod s novínami

V záložke **Ostatné údaje** je možné vyplniť právnu formu podnikania, kód SK NACE a kontaktné údaje do firmy - meno zodpovednej osoby, ktoré program automaticky dopĺňa do výkazov na daňový úrad.

Do záložiek **Logo firmy**, **pečiatka** a **podpis** si môžete načítať grafické prvky, ktoré sa potom budú tlačíť na vybraných zostavách, napríklad na odoslaných faktúrach, či dodacích listoch.

Pracovníci - BYRO, s.r.o. (2018)

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

3 / 0 / 3

Hľadaj Upresni Funkcie

Hľadaj V stĺpci Kód

☒ Hľadaj priebežne

Por. číslo	O	Z	A	Kód	Meno	Priezvisko	Funkcia
1				X	(Nedefinované)		
2				02	Filip	Hladký	konateľ
3				03	Alena	Múdra	účtovníčka

Mená pracovníkov, ktorý pracujú s databázou (vystavujú faktúry, účtujú doklady, schvaľujú,...) nastavíme cez menu **Číselník – Pracovníci**.

! V prípade, že ste pri zadávaní f. uvidíte nepravdivé údaje, ktoré ho môžete opraviť.

! V prípade, že z budúcej firma nemá názor, meno, priezvisko a pod, sa môžete zmeniť.

Oprava užívateľa

Meno užívateľa: Heslo:

☒ Správca účtovníctva

Do nových dokladov dopĺňať položku:

Zaevidoval	03	Múdra Alena	<input checked="" type="checkbox"/>	Položku môže v dokladoch zmeniť
Zaučtoval	03	Múdra Alena	<input checked="" type="checkbox"/>	Položku môže v dokladoch zmeniť
Schválil	02	Hladký Filip	<input checked="" type="checkbox"/>	Položku môže v dokladoch zmeniť

Prístupové práva

Doplňanie mien pracovníkov do vyhotovených alebo zaučtovaných dokladov nastavíme v menu Firma – Užívateľia, prístupové práva. (Zaevidoval je rovnako aj Vyhotovil).

Nastavenie Pokladnice

Každá účtovná jednotka musí mať hotovostnú pokladnicu a zriadený účet v banke.

V menu **Číselník – Pokladnice** definujeme **Tuzemskú** hotovostnú **pokladnicu** vedenú v mene EUR (je programom vytvorená automaticky), ale aj **Valutovú** hotovostnú pokladnicu vedenú v cudzej mene.

Valutovú pokladnicu definujeme **pre každú cudziu menu samostatne**.

Pridaj Kópia Oprav U

Tuzemskú

Valutovú

Registračnú

Čítačku čiarových kódov

Dátový terminál

Na danej pokladnici v záložke Pokladnica si nastavíme účet z účtovného rozvrhu **pre každú pokladnicu** je potrebné vytvoriť **samostatnú analytiku** a **spôsob číslovania** pokladničných dokladov. Na výber je jednoduchý a zložený spôsob číslovania:

- **Jednoduché číslovanie** – všetky pokladničné doklady (príjmové a výdavkové) budú číslované v jednom číselnom rade.
- **Zložené číslovanie** – vytvorí sa samostatný číselný rad pre príjmové pokladničné doklady a samostatný rad pre výdavkové pokladničné doklady.

Oprava pokladnicu

Pokladnica Umiestnenie Začiatkový zostatok

Kód: P1 Poradové číslo: 1

Názov: Pokladnica č. 1

Mena: EUR

Účet z účtovného rozvrhu: 211 001

Začiatkový zostatok [EUR] Priemerný kurz: 1 040,00 1,000

Nastavenie číslovania: zložený zložený jednoduchý

Program nastaví číslovanie samostatne pre príjmové a výdavkové pokladničné doklady.

Pokladnice je reprezentovaný frontom. Položky frontu FIFO naefinujte v záložke Začiatkový zostatok.

V záložke **Začiatkový zostatok** doplníme evidenčný začiatkový zostatok, **rovnaký** ako je **v otvárací súvahe**.

Oprava pokladnicu

Pokladnica Umiestnenie Začiatkový zostatok

Porad. číslo	Suma	Kurz	Poznámka
1	1 040,00	1,000	

Pridaj Kópia Oprav Vymaž

ZAČIAT. ZOST. CEZ
TLAČIDLO "PRIDAJ"

! Návrh pokladnice má byť vhodný s návrhom analytického účtu 211-xxx. Dôvod – jasné priradenie kon. zostatku peniaží z pokl. knihy a končného zostatku na účte 211-xxx.

Nastavenie Bankového účtu

Bankový účet firmy definujeme rovnako v menu **Číselník – Bankové účty**.

V záložke Účet definujeme základné nastavenie o bankovom účte (IBAN, SWIFT,...).

V záložke Nastavenie zadáme evidenčný **Začiatkový zostatok rovnaký** ako je **v otvárací súvahe**. Vyberieme účet z účtového rozvrhu, rovnako aj tu platí, že pre každý bankový účet je nutné vytvoriť samostatnú analytiku.

Dôležité je aj nastavenie **Periodicity výpisu**, podľa toho program automaticky nastaví **číslovanie bankových výpisov**.

Otvorenie účtovných kníh – Otváracia Súvaha k 1.1.2018

Začiatkové stavy jednotlivých súvahových účtov evidujeme pomocou **interného dokladu**. Ak by sme mali zostatky aj na účtoch vedených v cudzej mene, tieto zostatky zaevidujeme **zahraničným interným dokladom**, pričom platí, že pre každú menu sa vytvorí samostatný interný doklad.

Interný doklad odporúčame účtovať prostredníctvom automatického účtovania **ID – Nový doklad**, s dátumom 1. 1. 2018, do účtovného obdobia **Otvorenie**. Začiatkové stavy podľa zadania:

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 (C)	Kód (P)	Poznámka
1	Začiatkové stavy	V	X		1 840,00	1 840,00	311	000	701	000	X	X	X	X	
2	Začiatkové stavy	V	X		2 436,00	2 436,00	221	001	701	000	X	X	X	X	
3	Začiatkové stavy	V	X		1 040,00	1 040,00	211	001	701	000	X	X	X	X	
4	Začiatkové stavy	V	X		2 600,00	2 600,00	132	000	701	000	X	X	X	X	
5	Začiatkové stavy	V	X		380,00	380,00	428	000	701	000	X	X	X	X	
6	Začiatkové stavy	V	X		5 000,00	5 000,00	701	000	411	000	X	X	X	X	
7	Začiatkové stavy	V	X		1 700,00	1 700,00	701	000	321	000	X	X	X	X	
8	Začiatkové stavy	V	X		50,00	50,00	701	000	421	000	X	X	X	X	
9	Začiatkové stavy	V	X		488,00	488,00	701	000	341	000	X	X	X	X	
10	Začiatkové stavy	V	X		108,00	108,00	701	000	343	000	X	X	X	X	
11	Začiatkové stavy	V	X		950,00	950,00	701	000	431	000	X	X	X	X	

Ak sa v danom internom doklade účtujú aj počiatočné stavy **nevyrovnaných pohľadávok a záväzkov** na účtoch **311** alebo **321**, tak tento doklad **nesmie** vstupovať do Saldokonta.

! Otváracia súvaha platí do účt. obdobia OTVORENIE.
! Ak účtujeme účtovnú súvahu, t.j. nastavenie s DPH
príslušným mesiacom (V). Tento údaj má
ma vždy sústať s zostatkom daňového priznania
s DPH a správnym účtovným obdobím a kalkuláciou DPH.

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

Zaevidoval 03 Múdra Alena

Zaučtoval 03 Múdra Alena

Na doklade v záložke **Ostatné údaje** zapnite voľbu **Doklad nezahrnúť do Saldokonta**.

☒ Doklad nezahrnúť do Saldokonta

☐ Doklad neprenášať do roku 2019

Zaevidovanie nevyrovnaných pohľadávok a záväzkov

Na zjednodušené zaevidovanie nevyrovnaných pohľadávok a záväzkov z minulých rokov slúži v programe OMEGA funkcia **Počiatkové saldokonto**. Funkciu je možné spustiť dvoma spôsobmi:

- Cez menu **Evidencia – Počiatkové Saldokonto** je táto funkcia prístupná len v tom prípade, ak ide o novú firmu vytvorenú cez menu Firma – Nová.
- Cez menu **Evidencia – Účtovné doklady – Funkcie – Ďalšie funkcie – Počiatkové saldokonto** je táto funkcia prístupná vždy pre všetky databázy.

V zobrazenom formulári najskôr zvolíme, aký druh dokladov sa bude evidovať (pohľadávky tuzemské, pohľadávky zahraničné, záväzky tuzemské, záväzky zahraničné). Konkrétne údaje o jednotlivých nevyrovnaných dokladoch vpisujeme priamo do tabuľky, pričom **každý riadok tabuľky predstavuje jeden nevyrovnaný doklad**.

Pridanie neuhradených pohľadávok a záväzkov

Nastavenia

☐ Pohľadávky ☒ Tuzemské

☒ Záväzky ☒ Zahraničné

Údaje vyplňajte priamo do tabuľky. Ako prvý údaj vyplňte stĺpec "Kód Okruhu" a potom postupne ostatné stĺpce v tom poradí, ako sú zobrazené.

P.Č.	Kód Okruhu	Kód Evid.	Kód ČR	Interné číslo	Externé číslo	Názov partnera	Dátum dokladu	Dátum splatnosti
1	DF	DF	DF	3020170048	18004587	KROS a.s.	17.12.2017	31.01.2018

Po zaevidovaní nevyrovnaných pohľadávok/záväzkov potvrdíte voľbu **Zaeviduj do EUD**. Program na základe vyplnených údajov zapíše doklady do Evidencie účtovných dokladov.

Možnosti ... Zaeviduj do EUD Storno

Účtovné doklady - BYRO, s.r.o. (2018)

Okruh (Všetko) Evidencia (Všetko) Číselný rad (Všetko) Číselný rad (Všetko) Vzhľad formulára pre vybraný okruh Rok DUUP 00 Otvorenie

Ulož Obnov

1. Označené 2. Neoznačené 3. Všetko

Označ

3 / 0 / 3

Hľadaj Info Upraviť Funkcie

Ďalšie funkcie ...

Označené...

Zamkni Odomykni Vymaž

Uzavierka DPH Uzavierka SV DPH Uzavierka účtovníctva

Import saldokonta

Možnosti ...

Ok

Návrat

O Z N	Z A M	S Y S	N E Ú	D P H	P R E	Kód ČR	Účt. obd.	Dátum vystav.	Interné číslo	Partner	Text	Suma spolu [EUR] (evidovaná)	Suma spolu [EUR] (účtovaná)	Základ DPH Nižší	Základ DPH Vyšší	Základ DPH Neobs.	Suma DPH niž
						IDx	00	01.01.2018	IDX20180001		Začiatkové stavy	16 592,00	16 592,00				16 59...
						DF	00	17.12.2017	3020170048	KROS a.s.		1 700,00	1 700,00				
						OF	00	28.12.2017	102017098	SUMA Consulting,...		1 840,00	1 840,00				

Vytvorené doklady budú zaevidované do účtovného obdobia **Otvorenie** a budú mať priradený príznak **Neúčtovať**, nakoľko účtované o nich bolo v predchádzajúcom kalendárnom roku.

* Pod pojmom „nová“ firma sa myslí táto firma, kt. neexistuje už, len pokračuje od jedného účtovného obdobia do druhého. Teda nie, akom nová, ktorá pôsobí ako novovzniknutá.

Zaevidovanie počiatočného stavu na sklade

Na evidovanie skladových zásob a ich pohybov slúži modul Skladové hospodárstvo. Modul je prepojený s **Fakturáciou** a s **Účtovníctvom**. Pred samotnou prácou so skladom v OMEGE je potrebné:

- vytvoriť sklad
- vytvoriť cenové úrovne
- vytvoriť skladové karty
- evidovať príjmy/výdaje na sklad

Vytvorenie skladu

Sklady v programe vytvoríme cez menu **Sklad – Sklady**. Po založení firmy program v tomto číselníku vytvorí **Sklad č. 1**. Tento sklad je možné podľa potreby upraviť, prípadne je možné ho vymazať a nahradiť novým. Nastavíme na sklade jeho **Názov**, **Mernú jednotku**, **Výpočet skladovej ceny**, **Spôsob účtovania**, **Nastavenie účtov a pod.** Nastavenia skladu sa budú prenášať do jednotlivých položiek, ktoré budú vytvorené ako skladové karty na tomto sklade.

Vytvorenie cenových úrovní

Pred vytvorením skladových kariet si zadefinujeme predajné ceny. **Spôsob**, akým bude program tieto **predajné ceny počítať**, sa nastavuje pomocou cenových úrovní. Vytvoríme ich v menu **Sklad – Cenové úrovne**. Jednotlivé cenové úrovne potom priradíme k skladovým kartám.



Nie je povinnosť mať vytvorenú cenovú úroveň a tiež nemusí byť pridaná na skladovej karte. Výhoda je však v tom, že pri predaji tovaru zo skladu, program na základe zvolenej cenovej úrovne, **automaticky doplní Predajnú cenu**. Inak je potrebné ju vpisovať ručne.

Vytvorenie skladových kariet

Každý nakúpený tovar/materiál, ktorý budeme evidovať na sklade musí mať vytvorenú vlastnú kartu. Skladové karty vytvoríme v menu **Sklad – Skladové karty** pomocou tlačidla **Pridaj**. V skladovej karte zadáme Názov karty, mernú jednotku a ďalšie potrebné údaje

Pridaj skladovú kartu - BYRO, s.r.o. (2018)

Sklad: Sklad č. 1 Dátum zavedenia: 20.08.2018 Evidencia: SK Číselný rad: SK Číslo karty: 000001

Názov skladovej karty: Kancelársky papier XERO Merná jednotka: ks Hmotn. MJ: Objem MJ: Rec.koeff.: Typ karty: Jednoduchá karta

☐ Posielat' do e-shopu Skladová karta bude zahrnutá v exporte pri odoslaní kariet do e-shopu Poradové číslo prechodu: -1

Karta Predajné ceny Zľavy Dodávateľa Vlastnosti Ekvivalenty Položky makrokarty Iné Súborný

Cudzí názov: Skladová cena: Priemerná cena na sklade. Hodnotu nemožno zmeniť!

Vlastný text: Nastavenie: Automatické zaúčtovanie Registračná pokladnica Merná jednotka pre jednotkovú cenu

Účet skladu: 132 000 Účet fakturácie: 604 000 Účet obstarania: 131 000 Nákladový účet: 504 000 Predmet fakturácie: Žiaden

Nastavenie účtov pre automatické zaúčtovanie skladovej karty z fakturácie alebo z príjemok/výdajok je prevzaté podľa nastavenia skladu, príp. môžeme zmeniť/doplniť.

Pohyby na skladových kartách – príjem/výdaj na sklad

Všetky pohyby na skladových kartách sa zadávajú cez menu **Sklad – Pohyby na sklade**. Pohyby na sklade sa pridávajú pomocou tlačidiel **Príjem** a **Výdaj**, ktoré sa nachádzajú v dolnej časti formulára. Pre každú skladovú príjemku/výdajku je potrebné zvoliť **Typ pohybu**, napríklad Príjem tuzemsko, Príjem z iného skladu, Výdaj na iný sklad, Manko pri inventúre a pod.

Počiatočný stav na sklade zaevidujeme ako PRÍJEM, typ príjmu - Počiatočný stav, dátum 1. 1. 2018, skladové ceny a množstvá na skladové karty doplníme podľa zadania.

Riešenie konkrétnych účtovných prípadov

Tuzemské a zahraničné účtovné doklady evidujete cez menu **Evidencia – Účtovné doklady**. Pre účtovanie dokladov v tuzemskej mene vyberiete okruh OF, DF, PD a pod. Pre doklady v cudzej mene slúžia okruhy zOF, zDF, zPD a iné.

Okruh predstavuje **typ dokladu** (PD, BV, OF,...). Nový účtovný doklad pridáme cez tlačidlo **Pridaj**, ktoré sa nachádza v spodnej časti formulára. Pre každý okruh dokladov program ponúka niekoľko automatických vzorov účtovania (pomôcky pri účtovaní).



Pri účtovaní dokladov odporúčame **používať automatické účtovania**, ktoré sú zapracované v programe. Automatické účtovanie sa presúva len po tých bunkách, ktoré je potrebné vyplniť. Ostatné bunky vyplní program za Vás na základe zvoleného automatického účtovania.

1. Tlač reklamného banneru uhradená v hotovosti

Okruh PD, automatické účtovanie PV PD - Výdaj (doklad s DPH), dátum 10.1.2018, suma 450 EUR bez DPH.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Spolu	S	X		540,00	540,00			211	001
2	Tlač reklamného banneru	A	B3	20	450,00	450,00	501	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B3	20	90,00	90,00	343	020		

2. Tržba z registračnej pokladnice za servisné práce

Okruh PD, automatické účtovanie T PD - Tržba z ECR, dátum 20.1.2018, suma 320 EUR bez DPH.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Spolu	S	X		384,00	384,00	211	001		
2	Tržba za servisné práce	03	D1	20	320,00	320,00			602	000
3	Základná sadzba DPH - DPH	04	D1	20	64,00	64,00			343	220

Účtovanie DPH v programe OMEGA

Evidencia a účtovanie DPH v programe OMEGA je naviazané na používanie automatických vzorov pri účtovaní dokladov. Podľa okruhu a zvoleného automatického účtovania program doplní **typy súm** pre každý účtovný zápis.

Na základe použitého **typu sumy** program vie, či daný doklad súvisí s DPH a do ktorého riadku daňového priznania ho má po uzávierke zahrnúť. Napr.:

- **S – suma spolu** je súčet základov a DPH,
- **03 – základ pre zdaniteľné obchody DPH** (vchádza do r. 03),
- **04 – DPH zdaniteľné obchody** (vchádza do r. 04).

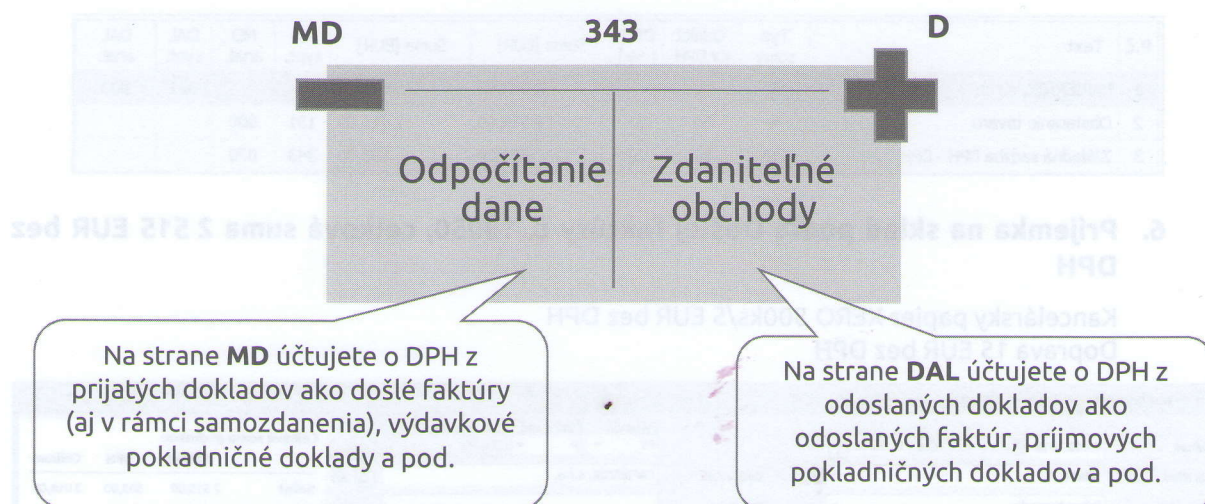
Pri účtovaní pomocou automatického účtovania program doplní aj **analytický účet 343.xxx**. Doplnené analytické účty 343 už nemusíte v doklade meniť. Program pomocou doplnenej analytiky doklad správne nasmeruje do daňového priznania DPH.



Z dôvodu správneho smerovania do jednotlivých výkazov a výpočtu výslednej DPH neodporúčame meniť vytvorené analytiky účtu 343 v účtovom rozvrhu.

Odpočítanie dane (daň na vstupe) – platiteľ si môže odpočítať daň z nákup tovarov a služieb od dodávateľov, ktorí sú platiteľmi DPH a premietli si DPH do svojich cien.

Zdaniteľné plnenie (daň na výstupe) – platiteľ dane si premieta daň do cien tovarov a služieb, ktoré fakturuje svojim odberateľom.



Výsledkom porovnania odpočítania dane a zdaniteľných obchodov je **vlastná daňová povinnosť** alebo **nadmerný odpočet**.

3. Preddavok zamestnancovi na služobnú cestu vyplatený v hotovosti

Okruh PD, automatické účtovanie PV2 PD - Výdaj (doklad bez DPH), dátum 30.1.2018, suma 40 EUR.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Spolu	S	X		40,00	40,00			211	001
2	Preddavok na služobnú cestu	V	X		40,00	40,00	335	000		

4. Odvod peňazí z pokladnice na BÚ

Okruh PD, automatické účtovanie VÚ PD - Vklad na účet, dátum 1.2.2018, suma 500 EUR.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Vklad na BÚ	V	X		500,00	500,00	261	000	211	001

5. Nákup tovaru na sklad od spoločnosti PAPIERNIK, s. r. o., IČO 36847364

Okruh DF, automatické účtovanie 20 DF - Nový doklad (s rozpisom DPH), číslo faktúry 18050 partner PAPIERNIK, s. r. o., dátum 3.2.2018, celková suma 2 515 EUR bez DPH.

Každý obchodný partner, o ktorom účtujeme musí byť zadaný aj v zozname partnerov t. j. v menu **Číselník - Partneri**.

Ak ho v účtovnom doklade použijeme prvýkrát program ponúkne automatické uloženie do číselníka partnerov.

Otázka

Zadaný partner sa nenachádza v číselníku partnerov. Chcete pridať partnera z registra firiem do číselníka?

Tip...

Odporúčame pridať partnera do číselníka. Pri dokladoch bez zadaného partnera z číselníka nebude možné správne vysporiadať saldokonto.

Áno Nie

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	PAPIERNIK, s.r.o.	S	X		3 018,00	3 018,00			321	000
2	Obstaranie tovaru	A	B2	20	2 515,00	2 515,00	131	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	503,00	503,00	343	020		

6. Príjemka na sklad podľa Došlej faktúry č. 18050, celková suma 2 515 EUR bez DPH

Kancelársky papier XERO 500ks/5 EUR bez DPH
Doprava 15 EUR bez DPH

Príloha príjmu - BYRO, s.r.o. (2018)

Dátum: 03.02.2018 Čas: 11:35:15

Na sklad: Sklad č. 1

Typ príjmu: Príjem tuzemsko

Zaučtovanie: Príjem tovaru

Dodávateľ: PAPIERNIK, s.r.o.

Faktúra

Dodací list

Príjemku vystavil: Múdra Alena

Celková suma podrobne

	Základ	DPH	Celkom
Súčet	2 515,00	503,00	3 018,00

Vedľajšie náklady (EUR)

Vedľajšie náklady spolu: 15,00

Na faktúre je okrem dodania tovaru fakturovaná aj suma dopravy, ktorú chápeme ako **náklady súvisiace s obstaraním**. Na príjemke sa budú zadávať do záložky **Vedľajšie náklady**. Obstarávaciu cenu tovaru navýšia po potvrdení tlačidla **Rozpočítaj na všetky položky**.

1. Vedľajšie náklady: 15 EUR

2. Vedľajšie náklady: EUR

3. Vedľajšie náklady - z dokladov

Okruh Evidencia Čís. Interné číslo Prevzatá suma

Pridaj Oprav Vymaž

Vedľajšie náklady spolu: 15,00 EUR

Zaokrúhlenie pri rozpočítaní na položky: 0,0001

Rozpočítaj na všetky položky

Celková suma 2 515,00 EUR

OK Storno

7. Faktúra č. 213211 za telefón od spoločnosti Slovak Telekom, a.s., IČO 35763469

Okruh DF, automatické účtovanie 20 DF - Nový doklad (s rozpisom DPH), číslo dokladu 213211, partner Slovak Telekom, a.s. IČO 35763469, dátum 15. 2. 2018, suma 70 EUR bez DPH.

P.č	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt.	MD anal.	DAL synt.	DAL anal.
1	Slovak Telekom, a.s.	S	X		84,00	84,00			321	000
2	Telefón	A	B2	20	70,00	70,00	518	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	21A	B2	20	14,00	14,00	343	020		

8. Fírme KROS, a. s. IČO 31635903 vystavíme 20. 2. 2018 faktúru za dodávku tovaru v celkovej sume 3 890 EUR bez DPH.

Kancelársky papier XERO 600 ks/5,50 EUR bez DPH

Zakladač MODRY 100 ks/0,65 EUR bez DPH

Skartovač kancelársky 15 ks/35 EUR bez DPH

Vystavovanie dokladov vo fakturácii

Všetky doklady, ktoré reprezentujú firmu, tzn. že ich zasielame priamo zákazníkom, vyhotovujeme cez modul Fakturácia.

Pre jednoduchšiu prácu v programe si môžeme nastaviť prepojenie Fakturácie a Účtovníctva. Parametre programu si nastavíme cez menu **Firma – Nastavenie – Všeobecné nastavenia**. Osobitnú pozornosť venujeme záložkám **Fakturácia** a **Zaučtovanie fakturácie**.

Všeobecné nastavenia - BYRÖ, s.r.o. (2018)

Fakturácia

Do nového dokladu automaticky doplniť

Kód predajnej ceny (sklad) [dropdown] Konštantný symbol [dropdown]
 Kód predajnej ceny (služby) [dropdown] Fakturovať v mene EUR [dropdown]
 Splatnosť odoslaných faktúr [dni] 14 Typ sumy pre 0 DPH [dropdown]
 Zaokrúhľenie PC spolu bez DPH [dropdown]

Automatické generovanie výdajky

☐ Nezapisovať
☒ Zapísať s otázkou
☐ Automaticky zapísať

Texty pre

Úvodný text: Fakturujeme Vám za:
 Záverečný text: Faktúra slúži zároveň ako dodací list.
 Predmet fakturácie: Tržby za predaný tovar
 Forma úhrady: Prevodný príkaz
 Spôsob dopravy:
 Dod. a plat. podm.:

Evidencia (Všetko) **Číselný rad** (Všetko)

V záložke **Fakturácia** si môžeme prednastaviť údaje, ktoré sa budú automaticky dopĺňať do dokladov. Dôležité je zvoliť si konkrétnu Evidenciu a Číselný rad.

Takto jednoducho **vystavením faktúry zároveň vyhotovíme výdajku zo skladu na predaný tovar.**

Automatické generovanie skladových pohybov alebo dodacích listov z vystavených faktúr nastavíme na **Zapísať s otázkou** (vtedy sa Vás program opýta, či si prajete výdajku vygenerovať) alebo Zapísať automaticky.

V záložke **Zaučtovanie fakturácie** si môžete nastaviť **automaticky zápis** odoslaných faktúr do EUD.

Všeobecné nastavenia - BYRÖ, s.r.o. (2018)

Zaučtovanie fakturácie

Zápis vystavenej faktúry do EUD

☐ Nezapisovať
☒ Zapísať s otázkou
☐ Automaticky zapísať

☒ Pri zápise do EUD doklad automaticky rozúčtovať

Aby bol doklad aj rozúčtovaný, zapnite voľbu **Pri zápise do EUD doklad automaticky rozúčtovať.**



Zaučtovanie fakturácie je nastavenie pre užívateľa. Preto je potrebné, aby si túto voľbu nastavil každý užívateľ zvlášť.

Novú faktúru pre zákazníka vystavíme cez menu **Fakturácia – Odoslané faktúry**. V záložke **Dodávateľ** sú automaticky doplnené fakturačné údaje našej účtovnej jednotky podľa Firemných nastavení. V hlavičke dokladu vypíšeme základné údaje: Odberateľa (opäť platí, že odberateľ musí byť

súčasne pridaný v číselníku partnerov), dátum vystavenia, dátum splatnosti; forma úhrady a spôsob odberu sú doplnené automaticky podľa všeobecných nastavení.

Cez tlačidlo **Pridaj položku** pridávame jednotlivé položky na faktúru.

Oprav položku z odoslanej faktúry

Položka

Názov: Kancelársky papier XERO

Číslo karty: 000001

Množstvo

Na sklade: 700 ks

Množstvo: 600 ks

Zostatok: 100 ks

Cena [EUR]

bez DPH

Vlastná cena: 5,50

Zľava [%]:

Predajná cena: 5,50

Spolu 3 300,00 3 960,00

Zaúčtovanie položky

Účet: 604 000

Vyššia: 20 %

03

R03 Dodac.

Oddiel KV DPH

Použiť rozpis SZČP

Môžeme si vybrať:

- **zo skladu** – z vytvorených skladových kariet,
- **zo služieb** – z číselníka služieb,
- **ako voľné položky** – pri nich je potrebné vypísať všetky údaje ručne.

V záložke Zaúčtovanie definujeme pre každú položku samostatne **výnosový účet**, na ktorý bude **zaúčtovaná faktúra** po zápise do účtovníctva.

Nastavenie Služieb

Zoznam poskytovaných služieb môžeme definovať cez menu Číselník – Cenník služieb. Nastavíme názov, mernú jednotku, cenu, sadzbu DPH a účet pre automatické zaúčtovanie z fakturácie.

Pridaj službu

Názov služby: Preprava

Evidencia: SL

Číselný rad: SL

000001

☐ Posielať do e-shopu

Služba bude zahrnutá v exporte pri odoslaní služieb do e-shopu

Služba **Ceny** **Zľavy** **Iné**

Merná jednotka: km

Bežné množstvo:

Cudzí názov:

Nastavenie

Účet fakturácie: 602 000

Účet obstarania:

DPH: Vyššia

Číslo colného sadzovníka:

Predmet fakturácie: Žiaden

EAN:

PLU:

Skrátený názov:

Skupina služieb: 1

Základná cena

Zadajte cenu za jednu mernú jednotku: 0,50

Po **uložení hotovej faktúry** potvrdením tlačidla OK sa zobrazia hlášky:

Pri vytváraní FA dajte pozor správne údaje o odberateľovi, správne nastavenie účtovníctva FA (číslo účtu), správne menu (EUR, USD....).

Vytvorenie výdajok z položiek faktúry

Medzi položkami faktúry sú skladové karty, z ktorých nie sú vytvorené výdajky zo skladu. Chcete pre ne vystaviť výdajky?

Zostav výdajky z položiek : (Všetko)

☒ Pridaj výdajky do prepojených dokladov

Storno Áno Nie

Prepojenie fakturácie so skladom:
potvrdením ÁNO sa vygeneruje **výdajka zo skladu** (do výdajky sa prevezmú iba skladové položky, bez služieb).

Otázka

?

Zapísať doklad do evidencie účtovných dokladov (EUD)?

Tip ...

Po stlačení ÁNO bude doklad zapísaný do EUD. Ak nechcete zapísať, stlačte NIE.

Áno Nie

Prepojenie fakturácie s účtovníctvom:
potvrdením ÁNO sa faktúra automaticky zaúčtuje do EUD (Evidencie účtovných dokladov) s rozúčtovaním na základ, DPH a sumu spolu.

9. Výdaj tovaru zo skladu podľa vystavenej faktúry č. 1020180001 v skladovej cene dňa 20. 2. 2018.

Priamo z faktúry sa vygenerovala výdajka zo skladu. Nájdeme ju cez menu **Sklad – Pohyby na sklade**.

Ukáž výdajku - BYRO, s.r.o. (2018)

Dátum: 20.02.2018 Čas: 09:16:34 Evidencia: PV Číselný rad: V Číslo výdajky: 000001

Zo skladu: Sklad č. 1 Odberateľ: KROS a.s.

Typ výdaja: Výdaj tuzemsko, zahraniče

Zaúčtovanie: Výdaj tovaru

Výdajka bude zaúčtovaná v skladovej cene celkom, na účty podľa nastavenia každej položky výdajky v záložke Zaúčtovanie.

Celková suma podrobne			
	Základ	DPH	Celkom
Súčet	3 890,00	778,00	4 668,00

Zisk z predaja		
Vybraná položka		Celkom
V skladovej cene	3 030,00	3 455,00
V predajnej cene	3 300,00	3 890,00
Zisk v EUR	270,00	435,00
Zisk v %	8,91	12,59

Vedľajšie náklady (EUR)

Vedľajšie náklady spolu: 0,00

Oprava položky z výdajky

Skladová karta

Názov: Kancelársky papier XERO

Číslo karty: 000001

Množstvo

Na sklade: 200 ks

Množstvo: 500 ks

Zaúčtovanie položky

Spôsob zaúčtovania: Výdaj tovaru

MD: Vlastný účet

DAL: 132 000

Účty pre automatické zaúčtovanie (nákladový, ošetrovaný, účet skladovej karty) si môžete prednastaviť na každej skladovej karte.



Príjemky na sklad sa účtujú v **nákupnej cene tovaru bez DPH** a **Výdajky** zo skladu vchádzajú do účtovníctva v **skladovej cene**. V našom prípade máme nastavené oceňovanie skladových zásob priemerom. Program vypočíta skladovú cenu tovarov ako **aritmetický priemer** nákupných cien a množstva tovaru.

Zaúčtovanie príjemok/výdajok zo skladu

Vytvorením príjemky alebo výdajky na sklad ešte nedochádza k ich zaúčtovaniu. Pohyby na sklade sa zaúčtujú až vytvorením uzávierky skladu. Spustíme ju cez menu **Firma – Uzávierka – Skladu**. Potvrdením tlačidla **Pridaj** sa zobrazí formulár **Pridaj uzávierku**.