



Školicí materiál
EKONOMIKA 2 IS K2

Verze K2 ori

OBSAH

1. DPH	5
1.1. PRVOTNÍ DOKLADY V PŘIZNÁNÍ K DPH	5
1.1.1. ČÍSELNÍK TYP DANĚ	5
1.1.2. ČÍSELNÍK SAZBA DPH	5
1.1.3. SMĚRODATNÉ DATUM PRO DPH A KONTROLNÍ HLÁŠENÍ	5
1.1.4. DOKLADY S DPH A DOKLADY BEZ DPH	6
1.2. EVIDENCE PŘIJATÝCH A VYDANÝCH FAKTUR	6
1.2.1. PŘIJATÉ FAKTURY	6
1.2.2. VYDANÉ FAKTURY	6
1.3. REŽIM PŘENESENÍ DAŇOVÉ POVINNOSTI	7
1.3.1. ČÍSELNÍK TYP DANĚ	8
1.3.2. KARTY ZBOŽÍ	8
1.3.3. DOKLADY NÁKUPU / PRODEJE	8
1.3.4. ZÁLOHY	9
1.4. PŘIJATÉ FAKTURY V CIZÍ MĚNĚ S DPH	9
1.5. POSKYTNUTÉ ZÁLOHY V CIZÍ MĚNĚ S DPH	10
1.6. PŘIZNÁNÍ K DPH	13
1.6.1. NASTAVENÍ MODULU DPH	13
1.6.2. VYTVOŘENÍ PŘIZNÁNÍ K DPH	13
1.6.3. VYTVOŘENÍ DODATEČNÉHO PŘIZNÁNÍ K DPH	14
1.7. KONTROLNÍ HLÁŠENÍ	14
1.8. SOUHRNNÉ HLÁŠENÍ	15
1.9. ROZDÍLY MEZI PŘIZNÁNÍM K DPH A ÚČETNICTVÍM, PŘEÚČTOVÁNÍ DPH	16
1.9.1. KONTROLA ZAÚČTOVÁNÍ DPH	16
1.9.2. DOLOŽENÍ ROZDÍLŮ A JEJICH PŘEÚČTOVÁNÍ	17
1.9.3. PŘEVEDENÍ ZŮSTATKŮ NA ÚČTECH DPH	17
2. ONE STOP SHOP – REŽIM EU	19
2.1. NASTAVENÍ	19
2.2. PŘIZNÁNÍ K DPH ONE STOP SHOP – REŽIM EU	19
2.3. VYTVOŘENÍ INTERNÍHO DOKLADU PRO TUZEMSKÉ PŘIZNÁNÍ K DPH	21
2.4. OPRAVY	21
2.4.1. PŘIZNÁNÍ K DPH ONE STOP SHOP S OPRAVOU ZA PŘEDCHOZÍ OBDOBÍ	22
2.5. ZAÚČTOVÁNÍ	22
3. ZÁPOČET	23
4. OPRAVNÉ DAŇOVÉ DOKLADY	26
4.1. VYTVOŘENÍ SKLADOVÉHO DOKLADU A NÁSLEDNÉ PŘIPOJENÍ FAKTURY	28
4.2. ZAÚČTOVÁNÍ OPRAVNÝCH DAŇOVÝCH DOKLADŮ V NÁKUPU	28
4.3. OPRAVNÉ DAŇOVÉ DOKLADY K ZÁLOHÁM	28
5. UPOMÍNKY	29
6. CESTOVNÍ PŘÍKAZY	30
6.1. NASTAVENÍ CESTOVNÍCH PŘÍKAZŮ	30
6.2. EVIDENCE ÚDAJŮ	30
6.3. VYÚČTOVÁNÍ	31

ÚVOD

Tento dokument slouží jako podpůrný materiál při zaškolování uživatele pro práci s Informačním systémem K2.

Nejedná se o podrobný popis jednotlivých funkcí (k tomu slouží dokumentace IS K2 – Uživatelská příručka), ale o osnovu školení. Uživateli doporučujeme tento materiál během školení doplňovat a rozšiřovat o vlastní poznámky.

1. DPH

1.1. PRVOTNÍ DOKLADY V PŘIZNÁNÍ K DPH

Každý doklad, který je zohledněn při zpracování DPH, musí být naveden v modulu faktur přijatých, vydaných, záloh přijatých, záloh poskytnutých, ostatních pohledávek a závazků, interních a pokladních dokladů (případně i bankovních výpisů). Z těchto dokladů se provádí zpracování dat pro přiznání k dani z přidané hodnoty.

1.1.1. ČÍSELNÍK TYP DANĚ

Typy daní jsou obsaženy v číselníku **Typ daně** a charakterizují jednotlivé daňové případy bez ohledu na konkrétní výši sazby DPH. Typ daně dokladu rozhoduje o tom, zda bude doklad zařazen do oddílu C formuláře pro přiznání daně z přidané hodnoty. V číselníku **Typ daně** je ve sloupci **Použití** uvedeno, do jakého řádku Přiznání k DPH vstupuje a na jakých typech dokladů se může použít (typ interní doklad zde není uveden, může se použít pro všechny typy daně).

Nastavení typu daně provádíme v poli **Typ daně** v knihách. Typ daně lze změnit na dokladech:

- › na fakturách, zálohách, ostatních pohledávkách a závazcích na záložce **Základní údaje**, a pokud má některá položka odlišný typ daně, zadáme jej na položku,
- › na položce interního dokladu, pokladního dokladu (případně bankovního výpisu).

Typ daně lze nastavit v číselnících:

- › na kartě **Dod./Odb.** – při vložení dodavatele / odběratele na doklad nákupu / prodeje má typ daně z karty přednost před typem daně v knize nákupu / prodeje,
- › na kartě **Zboží** – vloží se na položku nákupu / prodeje,
- › na kartách platebních dokladů – vloží se na položku platebního dokladu,
- › na kartách ostatních pohledávek a závazků – vloží se na položku dokladu.

1.1.2. ČÍSELNÍK SAZBA DPH

Sazbu DPH lze nastavit v knihách platebních dokladů a v číselnících:

- › na kartě **Zboží** – vloží se na položku dokladu nákupu / prodeje,
- › na kartách platebních dokladů – vloží se na položku platebního dokladu,
- › na kartách ostatních pohledávek a závazků – vloží se na položku dokladu.

1.1.3. SMĚRODATNÉ DATUM PRO DPH A KONTROLNÍ HLÁŠENÍ

Doklad vstupuje do Přiznání k DPH podle **Data UZP**. Pokud je **Datum UZP** na dokladu (nebo na položce dokladu) nulové, doklad (položka dokladu) nevstupuje do Přiznání k DPH.

V Kontrolním hlášení se uvádí:

- › Doklady nákupu – datum zdanitelného plnění dodavatele – na dokladech v K2 jej evidujeme v poli **Datum účetního případu**. V případě, že na dokladu v K2 do **Data úč. případu** zadáme pozdější datum, než je datum zdanitelného plnění dodavatele (např. doklad přišel po uzávěrce), datum zdanitelného plnění dodavatele zadáme do pole **Datum KH**.
- › Doklady prodeje – **Datum UZP**. Pokud je datum pro kontrolní hlášení jiné než **Datum UZP**, zadáme jej do pole **Datum KH** a v takovém případě se v kontrolním hlášení vykáže **Datum KH**.

1.1.4. DOKLADY S DPH A DOKLADY BEZ DPH

I kdyby měl doklad datum směrodatné pro DPH spadající do zvoleného období a byl by zařazen pro zpracování, nemusí vždy být zohledněn při výpočtu DPH. Záleží také na tom, zda se jedná o „doklad s DPH“ nebo o „doklad bez DPH“.

- › U IN, PO (případně i BV) je na položce příznak DPH, který určuje, zda se daná položka považuje za „doklad s DPH“ (zatrženo) nebo za „doklad bez DPH“ (nezatrženo).
- › U VF, PF, OP a OV je na 1. straně příznak DPH, který určuje, zda se daný doklad jako celek považuje za „doklad s DPH“ (zatrženo) nebo za „doklad bez DPH“ (nezatrženo).
- › U PZ a VZ je stav dokladu **Daňový doklad**, který určuje, zda se záloha považuje za „doklad s DPH“ (záloha je ve stavu Daňový doklad) nebo za „doklad bez DPH“ (záloha není ve stavu Daňový doklad).

Platí přitom následující pravidla:

- › Položky „dokladů s DPH“ se zohledňují při výpočtu DPH vždy. Výjimkou jsou typy daně, uvedené v **Knize DPH** v parametru výpočtu **Typy daně nezařazené do výpočtu** (např. typ daně „N;NI“).
- › „Doklady bez DPH“ se nezohledňují při výpočtu DPH. Výjimkou jsou typy daně, uvedené v **Knize DPH** v parametru výpočtu **Typy daně zařazené do výpočtu i bez zatržení DPH** (např. typy daně VE, PM, 51).

V případě, že faktura bez DPH má vstupovat do Přiznání k DPH a záloha k této faktuře nemá vstupovat, záloha **musí** mít typ daně „N“ – Nezařadit do přiznání, nulovou sazbu daně a vypnuto zatrhávací pole **DPH**. Na typu daně je zatrhávací pole **Lze použít na zálohách**, na základě kterého K2 neumožní potvrzení zálohy s typem daně, který se na záloze nemá používat.

1.2. EVIDENCE PŘIJATÝCH A VYDANÝCH FAKTUR

1.2.1. PŘIJATÉ FAKTURY

Faktura za materiál / zboží musí být vždy vytvořena k objednavce vydané a spárována s příjemkou.

Režijní faktura může být vytvořena jako volná faktura. V položkách faktury jsou zadány nezbožní karty. Na těchto kartách by měl být zadán účet pro nákup. Pokud se na faktuře použije obecná nezbožní karta, na které není účet nastaven, účet můžeme doplnit na položce faktury v poli **Číslo účtu** (po stisknutí tlačítka **Účetní informace**).

Doklad vstupuje do Přiznání k DPH podle **Data UZP**. V Kontrolním hlášení se vykazuje **Datum KH** – pokud je prázdné, tak **Datum úč. případu**.

Evidenční číslo daňového dokladu zadáme do pole **Externí číslo**. Pokud je shodné s variabilním symbolem, nemusí se na fakturu zadávat, v Kontrolním hlášení se pak uvede **Variabilní symbol** faktury.

1.2.2. VYDANÉ FAKTURY

Faktura za výrobky / zboží musí být vždy vytvořena k zakázce a spárována s výdejkou.

Faktura za služby může být vytvořena jako volná faktura. V položkách faktury jsou zadány nezbožní karty. Na těchto kartách by měl být zadán účet pro prodej. Pokud se na faktuře použije obecná nezbožní karta, na které není účet nastaven, účet můžeme doplnit na položce faktury v poli **Číslo účtu** (po stisknutí tlačítka **Účetní informace**).

Doklad vstupuje do Přiznání k DPH podle **Data UZP**. V Kontrolním hlášení se vykazuje **Datum KH** – pokud je prázdné, tak **Datum UZP**.

Na sestavě *Faktura vydaná* se tiskne *Evidenční číslo daňového dokladu*. Při implicitním nastavení parametrů sestavy se v Ev. č. zobrazí interní číslo dokladu (ve formátu Kniha/Období/Číslo). Pokud chceme v Ev. č. uvádět variabilní symbol, je třeba sestavě nastavit do parametru *RefNoAsInvoiceNo* datum, od kterého se má v Ev. č. vytisknout variabilní symbol. V případě, že Ev. č. je jiné než interní číslo dokladu a variabilní symbol (např. při samofakturaci), Ev.č. zadáme do pole *Externí číslo*.

1.3. REŽIM PŘENESENÍ DAŇOVÉ POVINNOSTI

Režim přenesení daňové povinnosti na příjemce plnění se týká následujících tuzemských plnění (v závorce je uveden kód předmětu plnění pro kontrolní hlášení):

- › dodání zlata (1),
- › poskytnutí zprostředkovatelské služby při dodání investičního zlata, pokud je u poskytnutí této služby uplatněna daň (1a),
- › dodání nemovitých věcí plátcí, pokud se plátce, který nemovitou věc dodává, rozhodne využít zákonnou možnost uplatnit daň při dodání nemovité věci jinému plátcí, které by jinak bylo považováno za osvobozené plnění (3),
- › dodání nemovité věci prodávané dlužníkem z rozhodnutí soudu v řízení o nuceném prodeji (3a),
- › poskytování stavebních a montážních prací (4),
- › poskytnutí pracovníků pro stavební nebo montážní práce (4a),
- › dodání zboží uvedeného v příloze č. 5 k zákonu – odpady (5),
- › dodání zboží poskytovaného jako záruka při realizaci této záruky (6),
- › dodání zboží po postoupení výhrady vlastnictví nabyvateli a výkon tohoto práva nabyvatelem (7),
- › obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů (11),
- › dodání certifikátů elektřiny (18),
- › dodání elektřiny soustavami nebo sítěmi obchodníkovi (19),
- › dodání plynu soustavami nebo sítěmi obchodníkovi (20),
- › poskytování telekomunikačních služeb – velkoobchod (21).

Režim přenesení daňové povinnosti se dále týká tuzemského plnění vybraného zboží, pokud celková částka základu daně takového zboží překračuje částku 100.000,- Kč (v závorce je uveden kód předmětu plnění):

- › obiloviny a technické plodiny (12),
- › kovy (13),
- › mobilní telefony (14),
- › integrované obvody (15),
- › přenosná zařízení pro automatizované zpracování dat (16),
- › videoherní konzole (17).

Při poskytnutí těchto plnění NEPLÁTCI je uplatňována daň na výstupu (doklad s DPH – tuzemské plnění).

Při poskytnutí těchto plnění PLÁTCI daň přiznává příjemce plnění ke dni UZP.

Záloha, která předchází plnění v režimu přenesení daňové povinnosti, nevstupuje do přiznání k DPH. Na záloze v IS K2 musí být zadán typ daně „N“ (Nezařadit do přiznání).

1.3.1. ČÍSELNÍK TYP DANĚ

V číselníku *Typ daně* je u typů daní, které jsou určeny pro tuzemské plnění v režimu přenesení daňové povinnosti, zapnut příznak *Režim PDP*.

1.3.2. KARTY ZBOŽÍ

Na kartách *Zboží*, na které se vztahuje režim přenesení daňové povinnosti při celkovém základu daně nad 100.000,- Kč, lze na záložce *Daně a účtování* zapnout volbu *Kontrolovat částku pro režim PDP* a zadat typ daně pro PDP pro nákup a prodej v polích *Typ daně – PDP*. Při potvrzení faktury vydané nebo přijaté s *DPH* probíhá kontrola, zda součet základu daně položek, na kterých je karta *Zboží* se zapnutým příznakem *Kontrolovat částku pro režim PDP*, nepřesahuje částku vyšší než 100.000,- Kč. Pokud je částka vyšší a pro tyto položky na faktuře neplatí (není zadán) *Typ daně* se zapnutým příznakem *Režim PDP*, zobrazí se dotaz „Přejete si nastavit typ daně pro režim PDP ze zboží?“ Po odsouhlasení dotazu se na položky automaticky vloží typ daně z polí *Typ daně PDP – prodej / Typ daně PDP – nákup*. Pokud typ daně pro PDP na kartě *Zboží* není zadán, zobrazí se hlášení: „Na faktuře je celková částka základu daně zboží (na které se vztahuje režim PDP nad 100 tis. Kč) větší než 100.000,- Kč. Na toto zboží je třeba uplatnit režim přenesení daňové povinnosti.“

The screenshot displays the 'Zboží' (Goods) card interface. The main area is divided into several sections: 'Obecné informace' (General information) with fields for 'DPH' (21,00) and 'Druh účtování' (Z); 'Účetní informace pro nákup' (Accounting information for purchase) and 'Účetní informace pro prodej' (Accounting information for sale) with 'Typ daně' and 'Typ daně PDP' fields; 'Celnice' (Customs) with 'CZ-CPA' and 'Celní sazebník'; 'Intrastat' with 'Měrná jednotka' and 'Základní jedn. / jedn.'; and 'Spotřební daň' (Excise tax) with 'Nomenklatura' and 'Koncentrace'. A checkbox 'Kontrolovat částku pro režim PDP' is checked. The right sidebar shows 'Notebook HP ProBo...' with 'Základní informace' (Basic information) and 'Ostatní údaje' (Other data). The bottom of the sidebar contains 'Nastavení' (Settings) with various options like 'Informační sklad', 'Období', 'Zobrazit MJ', 'Jiná jednotka', 'Firma', 'Měna', 'Cenová skupina', 'Typ plánu', 'Nastavení pok...', 'Jazyk pro zobrazení a editaci dat', and 'Pouze zboží s dispozicí'.

Obr.:Karta Zboží s nastaveným typem daně pro režim PDP nad 100.000,- Kč

1.3.3. DOKLADY NÁKUPU / PRODEJE

Na položkách nákupu a prodeje, pro které platí *Typ daně* určený pro režim PDP, je zapnuto zatrhávací pole *PDP*. Taková položka se bere jako položka bez DPH, i když je v hlavičce dokladu zatržen příznak *DPH* (pole nelze editovat).

(Pro položky, na kterých není vyplněn *Typ daně*, platí typ daně z hlavičky dokladu.)

1.3.4. ZÁLOHY

Při vystavení zálohy k zakázce / objednávce pomocí tlačítka **Nová záloha** (na nadřazeném dokladu) se vytvoří položky zálohy podle daňové rekapitulace. V případě, že je na nadřazeném dokladu typ daně určený pro režim přenesení daňové povinnosti, nastaví se na položce zálohy automaticky **Typ daně „N“**.

1.4. PŘIJATÉ FAKTURY V CIZÍ MĚNĚ S DPH

Pokud účetní jednotka (plátce DPH) obdržela fakturu – daňový doklad za zdanitelné plnění v cizí měně od tuzemského plátce DPH, měla by použít při zaevidování příslušného dokladu (přijaté faktury) v IS K2 svůj účetní kurz. Do **Přiznání** k DPH musí faktura vstoupit s kurzem dodavatele, který je uveden na obdrženém dokladu.

Účetní jednotka může přijmout interní směrnici, že pro tyto případy bude v účetnictví používat kurz dodavatele. V takovém případě na fakturu v IS K2 zadá kurz dodavatele.

V případě, že se účetní jednotka rozhodne použít svůj účetní kurz, pak je třeba zajistit, aby doklady, vystavené v IS K2, řešily korektně jak účetní problematiku, tak i problematiku související s Přiznáním k DPH. V praxi to znamená, že zaevidujeme přijatou fakturu s účetním kurzem, ručně upravíme daňovou rekapitulaci podle kurzu, který je uveden na obdržené faktuře. Pak upravíme celkové **Brutto** v cizí měně tak, aby odpovídalo Brutto částce na obdrženém dokladu.

PŘÍKLAD: Firma v březnu 2020 obdržela fakturu – daňový doklad za zdanitelné plnění ve výši 33.880 EUR, z toho základ daně 28.000 EUR a DPH (základní sazba 21 %) 5.880 EUR. **Doklad je vystaven v kurzu 25,43 Kč/EUR** a tento kurz spolu s příslušnými částkami v české měně je na dokladu vyznačen (Netto = 712.040,- Kč; DPH = 149.528,40 Kč). Firma používá měsíční **účetní kurz**, který je **25,42 Kč/EUR**.

POSTUP:

- › Vytvoříme fakturu přijatou – tuzemské plnění s **DPH**, vybereme měnu „EUR“, zadáme **Kurz = 25,42 Kč/EUR**. Vložíme fakturované položky.
- › V daňové rekapitulaci upravíme **Netto cenu** a **DPH** v Kč podle obdrženého dokladu. Tyto částky vstoupí do Přiznání k DPH.

Účet	Obvat MD M	Obvat D M	Kmenový stav M
518	14 869,50	14 869,50	14 869,50
518220	14 869,50	14 869,50	14 869,50
52	1 199 046,00	1 199 046,00	1 199 046,00
521	819 631,00	819 631,00	819 631,00
521000	819 631,00	819 631,00	819 631,00
523	120 000,00	120 000,00	120 000,00
523000	120 000,00	120 000,00	120 000,00
524	259 415,00	259 415,00	259 415,00
524100	197 448,00	197 448,00	197 448,00
524200	57 531,00	57 531,00	57 531,00
524300	4 436,00	4 436,00	4 436,00
55	582 119,70	582 119,70	582 119,70
551	582 119,70	582 119,70	582 119,70
551000	582 119,70	582 119,70	582 119,70
56	26,10	26,10	26,10
568	26,10	26,10	26,10
568000	26,10	26,10	26,10
750000	255 615,00	255 615,00	255 615,00
750810	-659 460,00	-659 460,00	-659 460,00
750820	-353 088,00	-353 088,00	-353 088,00
750900	-71 781,00	-71 781,00	-71 781,00

Obr.: Faktura přijatá – položka daňové rekapitulace po úpravě

- › Na faktuře se v důsledku úpravy daňové rekapitulace změní **Brutto** částka na 33.893,33 EUR. Na záložce **Základní údaje** v části **Ceny** klikneme myší na částku **Brutto** (v měně dokladu) a upravíme celkové **Brutto** na 33.880 EUR.

Obr.: Faktura přijatá – úprava Brutto částky faktury

- » Fakturu potvrdíme a zaúčtujeme (při zaúčtování dokladu musí být vypnut **Parametr uživatele Max. rozdíl pro parametr částky BR_UCH**, jinak by se nezaúčtoval rozdíl). Zaúčtuje se:
- » 131/321 – Netto částka položek (v účetním kurzu),
 - » 343/321 – částka DPH z daňové rekapitulace (v kurzu dle obdrženého dokladu),
 - » 548/321 – rozdíl, který zahrnuje rozdíl mezi Netto částkou hlavičky a položek dokladu a úpravu celkové částky dokladu.

s	Název	Aktuální i	Druh účtování	Množství	DPH	Daň	Netto fa.	Úči	Kont.
	ZBOŽÍ 1		Z	1 000,0000	65 392,9500	ZS	12 250,00		PF
	ZBOŽÍ 2		Z	300,0000	84 076,6500	ZS	15 750,00		PF

Částka dokladu	Saldo	Rozdíl v zaúčtování	Zaúčtoval
861 229,6000	861 229,60	0,0000	Správce systému K2 10.2.2020

Doklad	Popis	Datum čerpání	Kurz zál. v měně F	Čerpáno netto M	Čerpáno DPH M	Čerpáno M	Měna kř.
Žádné údaje							

Čerpáno	Dočerpáno
0,00 EUR	0,00 EUR

Čerpáno	Dočerpáno
1 210,00 EUR	0,00 EUR

Obr.: Faktura přijatá

1.5. POSKYTNUTÉ ZÁLOHY V CIZÍ MĚNĚ S DPH

V případě, že se účetní jednotka rozhodne použít svůj účetní kurz, pak je třeba zajistit, aby doklady, vystavené v IS K2, řešily korektně jak účetní problematiku, tak i problematiku související s Přiznáním k DPH. V praxi to znamená, že zaevidujeme zálohu poskytnutou s účetním kurzem a vytvoříme interní doklad ve výši rozdílu částek mezi kurzem účetním a kurzem dodavatele.

PŘÍKLAD: Firma v březnu 2020 uhradila převodem zálohu na zboží ve výši 1.210,- EUR, k záloze obdržela daňový doklad ve výši 1.210,- EUR, z toho základ daně 1.000,- EUR a DPH (základní sazba 21 %) 210 EUR. **Doklad je vystaven v kurzu 25,81 Kč/EUR** a tento kurz spolu s příslušnými

částkami v české měně je na daňovém dokladu vyznačen (Netto = 25.810,- Kč; DPH = 5.420,10 Kč). Firma používá měsíční **účetní kurz**, který je **25,54 Kč/EUR**.

POSTUP:

- › Vytvoříme zálohu poskytnutou – záloha má zapnutý příznak **DPH**, **Měna** = „EUR“ se základní sazbou DPH a částkou 1.210,- EUR Brutto. Zálohu potvrdíme.
- › Zálohu zaplatíme bankovním výpisem, **Kurz** = 25,54 Kč/EUR.
- › Po obdržení daňového dokladu zadáme na poskytnutou zálohu do pole **Datum UZP** datum, kdy jsme daňový doklad obdrželi. Na záloze stiskneme klávesovou zkratku **Ctrl + F6** a ve formuláři funkce **Změna data úč. případu a UZP** zadáme **Datum UZP** a **Externí číslo**.
- › Zálohu přepneme do stavu daňový doklad (**Alt + F3**) a zaúčtujeme:
 - » 314_netto/314_brutto 25.540,- Kč,
 - » 343/314_brutto 5.363,40,- Kč.

Poskytnuté zálohy

Základní údaje

Objednávka: Trade, a.s.; Křižkovského; O...

Popis: Tuz. plnění s DPH v cizí měně s...

Netto: 1 000,00 EUR

DPH: 210,00 EUR

Brutto: 1 210,00 EUR

Datum účetního případu: 10.3.2020

Datum UZP: 12.3.2020

Datum splatnosti: 24.3.2020

Datum zaplacení: 10.3.2020

Zbývá zaplatit: 0,00 EUR

Zbývá dočerpat: 1 210,00 EUR

Daňový doklad

Ostatní údaje

Vytvořil: K2 2020-02-10 11:40:12

Změnil: K2 2020-02-10 11:40:17

Nastavení

Období: 2020 Sklad: EXP

Obr.: Záloha poskytnutá

- › Vytvoříme interní doklad na rozdíl částek mezi kurzem účetním a kurzem dodavatele.
- › V hlavičce zadáme:
 - » **Měna** = „Kč“,
 - » interní doklad propojíme se zálohou: v poli **Typ dokladu** vybereme „Záloha poskytnutá“, stiskneme tlačítko **Doklad** a vybereme příslušnou zálohu,
 - » v poli **Externí číslo** zadáme stejné evidenční číslo, jako je na záloze poskytnuté (tzn. buď **Externí číslo** nebo **Variabilní symbol** zálohy) – takto bude zajištěno, že v **Kontrolním hlášení** se záloha poskytnutá a interní doklad sloučí do jednoho dokladu.

- » Na položce zadáme:
 - » **Typ** = „VS“ (vstup),
 - » zapneme příznak **DPH**,
 - » **Datum účetního případu**, **Datum UZP**, **Variabilní symbol**, **Sazba DPH**, **Firma** budou stejné jako na záloze,
 - » pokud je celková částka daňového dokladu k záloze nad 10.000,- Kč, Typ daně = „TV“, jinak použijeme Typ daně stejný jako na poskytnuté záloze,
 - » **Množství** = 1,
 - » **Netto** = 270 Kč (t. j. rozdíl základu daně 1.000,- EUR přepočteného kurzem dodavatele (25.810,- Kč) a účetním kurzem (25.540,- Kč)),
 - » **DPH** = 56,70 Kč,
 - » **Kontace** = „INS“ (v kontaci „INS“ je nastaveno účtování DPH: účet DPH proti účtu provozních nákladů/výnosů).
- » Interní doklad potvrdíme a zaúčtujeme 343/648 56,70 Kč (pokud je kurz dodavatele nižší než účetní kurz, na interním dokladu je částka záporná a zaúčtuje se 548/343).

Obr.: Interní doklad



POZNÁMKA: Při čerpání zálohy na faktuře se již další doklad nevytváří.

1.6. PŘÍZNÁNÍ K DPH

1.6.1. NASTAVENÍ MODULU DPH

Před prvním výpočtem DPH je třeba nastavit:

- › Parametry výpočtu DPH (tj. parametry ovlivňující načtení položek do dokladu DPH),
- › Nastavení pro formulář Přiznání k DPH (tj. nastavení hodnot oddílů A a B a parametrů pro oddíl C Přiznání k dani z přidané hodnoty a nastavení parametrů pro vytvoření ostatního závazku / pohledávky z DPH).

Obojí nastavíme v *Knihách DPH*. Po stisknutí tlačítka **Import parametrů výpočtu** se nastaví výchozí hodnoty parametrů.

1.6.2. VYTVOŘENÍ PŘÍZNÁNÍ K DPH

Doklad DPH lze vytvořit spuštěním příslušné akce v ribbonu na záložce **Funkce** nebo stisknutím kláves:


- › **Ctrl + F3** – Výpočet řádného přiznání k DPH
- › **Ctrl + F4** – Výpočet opravného řádného přiznání k DPH
- › **Shift + F3** – Výpočet dodatečného přiznání k DPH
- › **Shift + F4** – Výpočet opravného dodatečného přiznání k DPH
- › **Ctrl + F6** – Aktualizace výpočtu přiznání k DPH
- › **Ctrl + F7** – Kontrola výpočtu

Číslo položky	Potvr./Storno	Typ dokladu	Doklad	Firma_ver	Datum UZP	Typ daně	Sazba DPH	Netto	DPH	Řádek DPH
1	✓	VF	10/2021/1	Knor, a.s.	25.01.2021	TU	ZS	1 133,5500	238,0500	1
2	✓	VF	10/2021/2	Knor, a.s.	25.01.2021	TU	ZS	3 267,0000	686,0700	1
3	✓	VF	10/2021/3	Cukrárna PALEČEK	25.01.2021	TU	ZS	4 988,0000	1 047,4800	1
4	✓	VF	10/2021/4	Ed. Haas SK s.r.o.	25.01.2021	VE	ZS	10 297,6100	0,0000	20
5	✓	VF	10/2021/5	Léčiva, a.s.	25.01.2021	TU	ZS	338,0000	70,9800	1
6	✓	VF	10/2021/19	Trade, a.s.	31.01.2021	TU	ZS	1 500,0000	315,0000	1
7	✓	VF	10/2021/22	Lihovar a.s.	31.01.2021	TU	ZS	3 500,0000	735,0000	1

Obr.: Doklad DPH – vlastní položky


Sestavy:

- › *Přiznání k DPH* – lze podat pouze elektronicky
- › *Rekapitulace daňových dokladů*
- › *Soupis daňových dokladů podle řádků přiznání*
- › Kontrolní sestava *Kontrola částek DPH*
- › K přiznání lze vytisknout přílohu *Oprava výše daně – insolvenční řízení*

 **TIP:** Ve firmách s větším množstvím dokladů je vhodnější provádět kontrolu dokladů v knize *Položky dokladů DPH* pomocí kontingenční tabulky.

Skripty:

- › *Přiznání k DPH – export* – export přiznání do xml

 **TIP:** Přiznání k DPH lze odeslat přímo z K2 přes datovou schránku – ve skriptu *Přiznání k DPH – export* se nastaví parametr **SendByDatabox** = „Ano“ a do parametru **Databox** se zadá ID datové schránky Finančního úřadu (použití datových schránek musí být v K2 zapnuto a nastaveno). Přes datovou schránku lze odeslat také Kontrolní hlášení a Souhrnné hlášení.

Po podání řádného Přiznání k DPH za určité období (doklad DPH s řádným přiznáním je v IS K2 potvrzen) nelze vytvářet nebo měnit prvotní doklady s datem UZP v tomto období. Pokud potřebujeme doklady v tomto období změnit nebo přidat a následně vytvořit dodatečné přiznání, musíme postupovat následujícím způsobem:

- › Ze stromového menu **Účetnictví – DPH – DPH** spustíme funkci **Zrušení blokace – Datum UZP**. Ve vstupním formuláři funkce nastavíme **Dočasnou blokaci** do určité periody (podle potřeby).
- › V prvotních dokladech provedeme potřebné změny.
- › Vytvoříme dodatečné přiznání.

1.6.3. VYTVOŘENÍ DODATEČNÉHO PŘIZNÁNÍ K DPH

V knize **DPH** nastavíme pravítka na doklad s přiznáním, ke kterému chceme vytvořit dodatečné přiznání. Doklad musí být potvrzen. Dodatečné přiznání vytvoříme spuštěním akce v ribbonu nebo pomocí kláves **Shift + F3**.

Ve vstupním formuláři lze zatrhnout pole **jen změny s vlivem na hodnoty přiznání** – pokud je zatrženo, nezpracují se doklady, u kterých došlo pouze ke změně DIČ nebo Data UZP prvotního dokladu v rámci zdaňovacího období dokladu DPH.

Na dokladu **DPH** na záložce **Základní údaje** stiskneme tlačítko **Hodnoty formuláře Přiznání k DPH**. V části **Základní údaje** doplníme **Datum zjištění důvodu pro dodatečné přiznání** a **Důvody pro podání dodatečného přiznání**.

1.7. KONTROLNÍ HLÁŠENÍ

Před spuštěním výpočtu kontrolního hlášení je třeba vytvořit / aktualizovat doklad **DPH** (do kontrolního hlášení vstupují jen doklady, které jsou uvedeny v přiznání k DPH).

Nad dokladem **DPH** vytvoříme kontrolní hlášení pomocí funkce **Kontrolní hlášení**.

V kontrolním hlášení bude evidenční číslo daňového dokladu prodeje uvedeno v závislosti na nastavení parametru **Pro doklady prodeje použít variabilní symbol (SaleRefNo)**:

- › parametr vypnutý – ev. číslo bude ve formě Kniha/Období/Číslo (např. „10/2019/562“),
- › parametr zapnutý – ev. číslo bude shodné s variabilním symbolem (je určeno pro firmy, které mají na tiskových sestavách dokladů prodeje nastaven parametr **RefNoAsInvoiceNo**. Ten zobrazí v evidenčním čísle variabilní symbol od data UZP, které je zadáno jako hodnota parametru).

Pro oba případy platí, že přednost má pole **Externí číslo** (pokud je vyplněno), do kterého lze zadat evidenční číslo daňového dokladu (např. v případě samofakturace, kdy doklad za nás vystavuje zákazník).

Hodnoty kontrolního hlášení lze vytisknout stisknutím tlačítka **Sestava Kontrolní hlášení** ve formuláři pro výpočet – na konci sestavy se v sekci „C“ zobrazí kontrolní součty, které musí odpovídat příslušným řádkům přiznání k DPH.


Po stisknutí tlačítka **Sestava Soupis dokladů** se zobrazí sestava s doklady zařazenými do jednotlivých sekcí.

Export do XML provedeme tlačítkem **Export kontrolního hlášení do xml**.

Pro opravné, následné a následné/opravné kontrolní hlášení platí: pokud již máme pro zdaňovací období uloženo kontrolní hlášení s určitým druhem, pak se po odsouhlasení vstupního formuláře funkce **Kontrolní hlášení** zobrazí dotaz „Následné Kontrolní hlášení je již uloženo. Vytvořit nové?“

- › pokud zvolíme „Ne“, načte se poslední uložené kontrolní hlášení zvoleného druhu,
- › pokud zvolíme „Ano“, máme možnost vytvořit další kontrolní hlášení zvoleného druhu (v poli **Pořadí** se zobrazuje pořadové číslo kontrolního hlášení daného druhu v rámci zdaňovacího období).

 **TIP:** V případě, že vytváříme následné kontrolní hlášení z důvodu opravy např. evidenčního čísla dokladu, lze vytvořit následné kontrolní hlášení k řádnému přiznání k DPH.

 **TIP:** Pro poměrnou část, která se nevykazuje v přiznání (plátce nemá nárok na odpočet) a patří k plnění vykazovaném na ř. 40/41 DP, se použije typ daně „NT“. V kontrolním hlášení se u takového daňového dokladu vykáže Poměr = „Ano“.

1.8. SOUHRNNÉ HLÁŠENÍ

V IS K2 lze vystavit řádné Souhrnné hlášení. Sestavuje se z položek dokladů DPH, na kterých jsou doklady na výstupu (kromě záloh) s typem daně 'VE', 'VA', 'PM', 'PO', 'E3', '50', '5I', '5Z' nebo doklady záloh na výstupu s typem daně '50', '5I' nebo '5Z'.

- › 'VE', 'VA' – kód plnění „0“,
- › 'PM', 'PO' – kód plnění „1“,
- › 'E3' – kód plnění „2“,
- › '50', '5I', '5Z' – kód plnění „3“.

Souhrnné hlášení obsahuje také sekci týkající se oblasti odeslání nebo přepravy zboží na konsignační sklady v jiném členském státě EU. Pro účely DPH se jedná o přemístění zboží v tzv. režimu skladu – call-off stock, kdy tento přesun mezi členskými státy již není považován za zdanitelnou transakci. Prodávající přizná osvobozené dodání zboží do jiného členského státu pouze v Souhrnném hlášení. Až dojde k převodu vlastnického práva ke zboží, prodávající vykáže v Souhrnném hlášení a Přiznání k DPH již klasické dodání zboží do jiného členského státu. Do sekce call-of-stock vstoupí výdejky a převodky, pokud mají zadán komentář určitého typu. Směrodatným datem pro Souhrnné hlášení je Datum 1.


potvrzení výdejky a Datum 2. potvrzení převodky. Použije se typ komentáře:

- › 'COS1' – kód plnění "1", přeprava zboží do skladu pro předpokládaného pořizovatele
- › 'COS2' – kód plnění "2", úplné nebo částečné vrácení zboží dodavateli nebo oprava chyby
- › 'COS3' – kód plnění "3", změna předpokládaného pořizovatele u části nebo veškerého zboží (DIČ původního předpokládaného pořizovatele musí být uvedeno spolu s DIČ nového předpokládaného pořizovatele).

Pro odevzdání Souhrnného hlášení finančnímu úřadu se využije vyexportovaný soubor *.xml, který připraví funkce **Souhrnné hlášení – Celkový výpočet**.

Sestavy:

- › **Souhrnné hlášení – Soupis dokladů**
- › **Souhrnné hlášení – Výpis**

 **POZNÁMKA:** Celková hodnota plnění se vyplňuje v české měně a zaokrouhlí se na celé koruny nahoru. Jelikož v Souhrnném hlášení se celková hodnota plnění uvádí pro jednotlivá DIČ a tato částka se zaokrouhlí, může docházet k nesouladům částek s Přiznáním k DPH, kde se uvádí suma bez rozpadu podle DIČ a zaokrouhluje se tak až celková částka.

1.9. ROZDÍLY MEZI PŘIZNÁNÍM K DPH A ÚČETNICTVÍM, PŘEÚČTOVÁNÍ DPH

Doklady vstupují do Přiznání k DPH dle **Data UZP**. Pokud je **Datum UZP** nulové, doklad do Přiznání k DPH nevstupuje. Do účetnictví vstupuje doklad vždy podle **Data úč. případu**.

Aby nevznikaly rozdíly mezi částkou DPH v Přiznání k DPH a účetnictvím, je vhodné zapnout funkci pro automatické přeúčtování DPH u dokladů, které mají Datum úč. případu a Datum UZP v různém měsíci. Ve stromovém menu **Účetnictví – Základní nastavení účetnictví** ve funkci **Nastavení účtování DPH** v části **Přeúčtování DPH**:

- › zapneme volbu **Automaticky přeúčtovat DPH uplatněné v jiném měsíci**
- › zadáme položky **Účet pro přeúčtování DPH uplatněného v jiném měsíci a Kniha interních dokladů**
- › Pokud je automatické přeúčtování DPH zapnuto, při zaúčtování dokladu, který má **Datum účetního případu** v jiném měsíci než **Datum UZP**, vzniknou 2 interní doklady (zobrazují se na záložce **Přílohy** v části **Interní doklady**).
- › Na prvním interním dokladu se k Datu úč. případu původního dokladu přeúčtuje na účet 343 saldo běžného měsíce.
- › Na druhém dokladu se k Datu UZP původního dokladu, tedy datu, kdy faktura vstoupí do DPH, přeúčtuje z účtu 343 saldo běžného měsíce částka DPH zpět na příslušný účet DPH.

Tímto je zajištěno, že v **Hlavní knize** částky DPH na jednotlivých analytikách odpovídají částkám v Přiznání k DPH a částky neuplatněné v daném měsíci jsou na analytice 343 saldo měsíce. Zůstatky na účtu 343 saldo měsíce lze doložit sestavou **Doklady s Datem úč. případu a UZP v různém období**.

1.9.1. KONTROLA ZAÚČTOVÁNÍ DPH

Zaúčtování DPH kontroluje funkce **Kontrola zaúčtování DPH**. Spustíme ji ze stromového menu **Účetnictví – Kontroly zaúčtování**. Ve vstupním formuláři zadáme kontrolované období a stiskneme tlačítko **Zkontrolovat zaúčtování DPH**. Doklady s chybou se zobrazí ve formuláři.

Na dokladech ve formuláři můžeme z ribbonu nebo pomocí kláves spustit funkce:

- › **F7** – zobrazí se prvotní doklad,
- › **F8** – zobrazí se účetní doklad,
- › **Shift + F7** – zobrazí se kontejner prvotních dokladů (pokud je ve formuláři nastaveno pravitko např. na vydané faktuře, zobrazí se kontejner vydaných faktur),
- › **Shift + F8** – zobrazí se kontejner účetních dokladů,
- › **F9** – lze vytisknout sestavu *Kontrola zaúčtování DPH*.

1.9.2. DOLOŽENÍ ROZDÍLŮ A JEJICH PŘEÚČTOVÁNÍ

Doklady, které mají datum účetního případu a datum UZP v různých obdobích, můžeme vyhledat pomocí sestavy *Doklady s Datem účetního případu a UZP v různém období*. Po spuštění sestavy zadáme kontrolované období.

- › V 1. části sestavy se zobrazí doklady, které mají Datum úč. případu a nemají Datum UZP ve zvoleném období a jsou zaúčtovány na účet zadaný v parametru **VatAccount** (účet „343“).
- › Ve 2. části se zobrazí doklady, které nemají Datum úč. případu a mají Datum UZP v období (a jsou zaúčtované na příslušný účet).
- › Ve 3. části se zobrazí rekapitulace za jednotlivé analytické účty a vyčíslí se Rozdíl mezi částí 1 a 2. Zobrazené rozdíly představují rozdíl mezi částkou DPH v účetnictví a v Přiznání k DPH.

Prvotní doklady zobrazené v sestavě se vloží do kontejneru.

Pokud není zapnuta funkce pro automatické přeúčtování DPH, které je uplatněno v jiném měsíci:

- › K poslednímu dni zdaňovacího období přeúčtujeme interním dokladem tyto částky z jednotlivých analytik na pomocný analytický účet pro DPH. Částky DPH v účetnictví pak budou odpovídat částkám v Přiznání k DPH.
- › K prvnímu dni následujícího zdaňovacího období částky přeúčtujeme zpět (zkopírujeme interní doklad, který jsme vytvořili k poslednímu dni, pomocí kláves **Ctrl + F3** otočíme znaménko na položkách, pomocí kláves **Ctrl + D** změním *Datum účetního případu* na položkách).

1.9.3. PŘEVEDENÍ ZŮSTATKŮ NA ÚČTECH DPH

Po zaúčtování prvotních dokladů s DPH, kontrole zaúčtování DPH a přeúčtování částek DPH, které představují rozdíl mezi Přiznáním k DPH a částkami v účetnictví ve zvoleném období, spustíme funkci *Převedení zůstatků na účtech DPH*.

Před prvním spuštěním funkce je třeba nastavit parametry. Ve stromovém menu **Účetnictví – Základní nastavení účetnictví** ve funkci *Nastavení účtování DPH* v části *Přeúčtování DPH* nastavíme:

- › *Účet pro zúčtování plateb s FÚ* – vybereme účet z *Účetního rozvrhu*,
- › *Kniha interních dokladů pro zúčtování* – vybereme knihu interních dokladů (není třeba vytvářet samostatnou knihu, lze vybrat knihu s nastavenou kontakcí „O“ – Obecný pohyb interního dokladu).

Funkci spustíme nad *Hlavní knihou*, ve které nastavíme *Periodu* do dle zvoleného období. Po odsouhlasení dotazu „Přejete si převést zůstatky účtů DPH?“ se vytvoří interní doklad:

- › pro každý účet z *Nastavení účtování DPH* aktuální firmy mandanta (část *Účty DPH*) se vytvoří položka interního dokladu (typ „SV“) s částkou, která odpovídá zůstatku v *Hlavní knize*,
- › pokud je zůstatek účtu DPH v *Hlavní knize* kladný, v poli *Účet MD* je *Účet pro zúčtování plateb s FÚ* (z parametru funkce) a v poli *Účet D* je účet DPH,

- › pokud je zůstatek účtu DPH v *Hlavní knize záporný*, v poli *Účet MD* je účet DPH a v poli *Účet D* je *Účet pro zúčtování plateb s FÚ*, částka na položce je kladná.

Datum úč. případu na položkách odpovídá poslednímu dni zvoleného období.

Interní doklad zaúčtujeme.

2. ONE STOP SHOP – REŽIM EU

One Stop Shop (OSS) slouží od 1.7.2021 k odvodu DPH v ČR u vybraných plnění, která jsou poskytována přeshraničně koncovým spotřebitelům do jiných států EU a u kterých vzniká dodavateli povinnost odvodu DPH v členském státě spotřebitele (členský stát spotřeby). Dodavatel (uživatel OSS) se registruje do režimu OSS a odvádí DPH pouze v jednom členském státě EU (tedy v ČR), ačkoliv se jedná o přeshraniční plnění v EU.

OSS zahrnuje 3 režimy:

- › Režim EU
- › Dovozní režim
- › Režim mimo EU

Daňové přiznání pro Režim EU se podává čtvrtletně. Doklady, které do něj mají vstoupit (faktury vydané a zálohy přijaté), musí mít typ daně „OG“ u zboží a „OS“ pro služby.

Daňové přiznání musí být podáno nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po skončení příslušného zdaňovacího období. Daň je splatná ke stejnému datu.

Daň se vyčíslí v eurech. Pro přepočet u plnění v jiné měně než euro se použije směnný kurz Evropské centrální banky zveřejněný pro poslední den zdaňovacího období, nebo nejbližší následující den, pokud pro poslední den zdaňovacího období není kurz zveřejněn.

2.1. NASTAVENÍ

V *Knihách prodeje* lze zadat:

- › **Stát provozovny** – vyplní se v případě, že zboží dodáváte z provozovny, která je v jiném členském státu EU.
- › **Tin provozovny** – identifikace provozovny v jiném členském státu EU, pokud nemá zahraniční DIČ.

Ve *Správě multi company* je třeba nastavit **Parametry OSS**:

- › **Základní informace** – společné pro všechny tři režimy,
- › parametry pro jednotlivé režimy, které využíváte,
- › **Vytvoření ostatního závazku** – odvod DPH Finančnímu úřadu v Brně,
- › **Vytvoření interního dokladu pro tuzemské DPH** – základ daně z plnění v režimu OSS se musí vykázat i v tuzemském přiznání k DPH.

2.2. PŘIZNÁNÍ K DPH ONE STOP SHOP – REŽIM EU

Ze stromového menu **Účetnictví – DPH – One Stop Shop** spustíme funkci **Přiznání k DPH OSS – Režim EU**. Ve vstupním formuláři zadáme Datum od, datum do se doplní. Odsouhlasíme.

Zobrazí se formulář, ve kterém jsou různá tlačítka. Při prvním spuštění za dané období je přístupné jen tlačítko pro výpočet.

- › **Výpočet** – proběhne výpočet **Přiznání k DPH OSS – Režim EU**. Na formuláři se zatrhne Přiznání k DPH OSS – Režim EU uloženo a zpřístupní se všechna tlačítka.

Obr.: Formulář funkce Přiznání k DPH OSS – Režim EU

- › Po stisknutí tlačítka **Zobrazit/upravit hodnoty** se zobrazí napočtené hodnoty, které lze editovat:
 - » VetaD – Záznam nesoucí základní údaje o přiznání k DPH k OSS – Režim EU.
 - » VetaP – Věta obsahuje informace o subjektu.
 - » VetaR – Dodávky – zdanitelná plnění.
 - » VetaO – Dodávky – oprava.

Stát dodavatele	Stát spotřeby	Typ dodání	Základ daně (EUR)	Dodavatel	Daň (EUR)	Dodavatel	Sazba - hodnota(%)	Sazba - typ
CZ	SK	G	416,0400		83,2000	CZ64949541	20,0000	Z
CZ	SK	G	95,0000		9,5000	CZ64949541	10,0000	S
CZ	PL	G	186,2300		42,8300	CZ64949541	23,0000	Z
CZ	PL	G	77,4100		6,1900	CZ64949541	8,0000	S

Obr.: Editace hodnot – věta R

- › Hodnoty Přiznání k DPH OSS můžeme zobrazit a vytisknout stisknutím tlačítka **Sestava OSS – Režim EU**.
- › Po stisknutí tlačítka **Sestava Soupis dokladů** se zobrazí sestava s doklady s Datem UZP v příslušném období a s příslušným typem daně.
- › Pro odevzdání Přiznání k DPH Finančnímu úřadu se využije soubor.xml, který vytvoříme stisknutím tlačítka **Export do xml** – otevře se úložiště, do kterého se bude xml exportovat.
- › Po stisknutí tlačítka **Vytvořit ostatní závazek** se zobrazí dotaz: "Přejete si vytvořit/aktualizovat ostatní závazek – odvod DPH?" Po odsouhlasení se vytvoří ostatní závazek dle nastavení v **Parametrech OSS**.

2.3. VYTVOŘENÍ INTERNÍHO DOKLADU PRO TUZEMSKÉ PŘIZNÁNÍ K DPH

V tuzemském přiznání k DPH je třeba vykázat základ daně z dokladů, které vstupují do přiznání OSS. K tomu se vytvoří interní doklad.

Pro vytvoření Interního dokladu je nutné mít nastaveny Parametry OSS:

- › Základní nastavení – Knihy prodeje
- › Typy daní pro jednotlivé režimy
- › Vytvoření interního dokladu pro tuzemské Přiznání k DPH – Kniha interních dokladů (interní doklad se nebude účtovat), Sazba daně „N“, typ daně „05“ (pro české přiznání k DPH)

Pro vytvoření interního dokladu pro tuzemské Přiznání k DPH použijeme funkci **OSS – vytvoření int. dokladu pro tuz. Přiznání k DPH**. Funkci spustíme ze stromového menu **Účetnictví – DPH – One Stop Shop**.

Do Interního dokladu se načtou netto částky dokladů ze všech režimů OSS (One Stop Shop) v měně multi company, které mají Datum UZP v období, za které je povinnost odvést tuzemské DPH. Suma těchto částek se vykáže na řádku 24 tuzemského Přiznání k DPH.

2.4. OPRAVY

Ve lhůtě pro podání daňového přiznání lze podat více daňových přiznání. Později podané daňové přiznání zcela nahradí předchozí daňové přiznání. Do jiného členského státu se posílají údaje z posledního podaného daňového přiznání, které je podáno ve lhůtě.

Po konci lhůty pro podání daňového přiznání za příslušné čtvrtletí lze provést opravu daně za ukončené čtvrtletí až v daňovém přiznání za probíhající zdaňovací období. Toto daňové přiznání lze podat až po skončení probíhajícího zdaňovacího období (opravy tedy nejsou prováděny v rámci samostatného přiznání za období, ke kterému se vztahují).

V opravách se uvádí rozdíl daně, daň je v EUR. Pokud je doklad v jiné měně, přepočet na EUR se provede kurzem Evropské centrální banky dle původního plnění.

2.4.1. PŘÍZNÁNÍ K DPH ONE STOP SHOP S OPRAVOU ZA PŘEDCHOZÍ OBDOBÍ

Spustíme funkci *Přiznání k DPH OSS – Režim EU*. Zadáme *Datum od*, zatrhneme pole *Provést opravy za předchozí období* a odsouhlasíme. V následujícím formuláři označíme hvězdičkou předchozí uložená přiznání stejného typu stejné multi company (i více přiznání najednou). Následně se zobrazí formulář *Přiznání k DPH OSS – Režim EU*. Provedeme výpočet. Po stisknutí tlačítka **Zobrazit/upravit hodnoty** se zobrazí oprava DPH za vybrané předchozí období v sekci VetaO.

2.5. ZAÚČTOVÁNÍ

Zaúčtování DPH je z části stejné, jako u tuzemského DPH. Částky se z jednotlivých účtů DPH přeúčtují interním dokladem na účet zúčtování DPH s Finančním úřadem. Kromě toho je třeba:

- › Při platbě závazku vůči Finančnímu úřadu by se do položky bankovního výpisu měla vložit kontace, speciálně upravená pro platbu ostatního závazku vyplývajícího z Přiznání k DPH v režimu OSS. Ostatní závazek je v Eurech vystaven v nějakém kurzu, platba je v jiném kurzu a na účtu 343 se nemůže účtovat kurzový rozdíl. V mandantovi INIT je kontace „OSS“, kterou lze použít.
- › Mezi částkou DPH, zaúčtovanou na vydaných fakturách, a částkou DPH odvedenou Finančnímu úřadu vzniká rozdíl – provozní výnos nebo náklad, který zaúčtujeme interním dokladem.

3. ZÁPOČET

Funkce **Zápočet** umožňuje provést vzájemné započtení pohledávek a závazků. Pro provedení zápočtu v IS K2 je nutné vytvořit bankovní účet pro zápočtové bankovní výpisy.

Samotnou funkci zápočet, která provádí návrh, tisk návrhu a zpracování zápočtu, spouštíme ze stromového menu **Finance – Funkce – Zápočet**.

V parametru funkce **ZapRada** musí být uvedena zkratka zápočtového bankovního účtu (implicitní hodnota je „ZA“).

Návrh zápočtu

- › Funkci **Zápočet** spouštíme nad knihou dodavatelů/odběratelů. Po zadání měny zápočtu se zobrazí vstupní formulář funkce, v němž se pro aktuálně vybranou firmu zobrazují neuhrazené závazky a pohledávky.
- › Do zápočtu se navrhnou pohledávky a závazky od nejstaršího data splatnosti do maximální možné výše (doklady jsou označeny hvězdičkou). Pomocí tlačítka **Označ** nebo klávesami **Shift + Enter** můžeme návrh zápočtu měnit. Pomocí tlačítka **Dopočet částky** se na aktuálním dokladu dopočte částka doplatit do zápočtu tak, aby suma pohledávek a závazků byla stejná (ve spodní části se mezi tabulkami závazků a pohledávek zobrazuje „=“).

Zápočet

Zkratka / Firma: MLÝNY / Mlýny a pekárny a.s. IČO: 14803012

Pohledávky: 50 124,25 Závazky: 144 766,25

Výstřelek okna

Celkové pohledávky: 50 124,25 Kurz: 1 Kč = 1 Kč Celkové závazky: 144 766,25

Z	S	TD	Faktura	M	Var. sym.	/Dat. spl.	Doplatit	Doplatit ZBP
*		VF	10/2022/10	KČ	10220010	15.05.2022	10 345,50	10 345,50
*		VF	10/2022/11	KČ	10220011	24.05.2022	25 863,75	25 863,75
*	!	VF	10/2022/9	KČ	10220009	07.06.2022	13 915,00	13 915,00

Z	S	TD	Faktura	M	Var. sym.	/Dat. spl.	Doplatit	Doplatit ZBP
*	!	PF	11/2022/1	KČ	1234	01.06.2022	144 766,25	50 124,25

Součet vybraných pohledávek: 50 124,25 = Součet vybraných závazků: 50 124,25

Detail Chyba Označ Označ/Zruš vše Dopočet částky Původní částky Dopočet částky Označ/Zruš vše Označ Chyba Detail

Konec Uložení návrhu zápočtu Úprava/Tisk návrhu zápočtu Tisk faktur Zapamatovat změny

Obr.: Formulář funkce Zápočet – návrh zápočtu

- › Takto navržený zápočet uložíme pomocí tlačítka **Uložení návrhu zápočtu**. Tímto je vytvořen bankovní příkaz.
- › Pomocí tlačítka **Tisk faktur** můžeme vytisknout zobrazené doklady.

Tisk a úprava zápočtu

- › Po stisknutí tlačítka **Úprava/Tisk návrhu zápočtu** se přepneme do formuláře, ve kterém se zobrazují návrhy zápočtu, které zatím nebyly akceptovány. Uložený návrh zápočtu potvrdíme stisknutím tlačítka **Potvrzení návrhu** a vytiskneme stisknutím tlačítka **Tisk návrhu** a zašleme obchodnímu partnerovi k akceptaci.

P	S	M	Doklad	Datum	Firma	Pohledávky	Závazky	KP	KL
			Kč ZA/2022/1	24.05.2022	Mlýny a pekárny a.s.	50 124,25	144 766,25	✓	✓

Z	S	TD	Faktura	M	Var. sym.	/Dat. spl.	Doplatit	Doplatit ZBP
✱			VF 10/2022/10	Kč	10220010	15.05.2022	10 345,50	10 345,50
✱			VF 10/2022/11	Kč	10220011	24.05.2022	25 863,75	25 863,75
✱	!		VF 10/2022/9	Kč	10220009	07.06.2022	13 915,00	13 915,00


Z	S	TD	Faktura	M	Var. sym.	/Dat. spl.	Doplatit	Doplatit ZBP
✱			PF 11/2022/1	Kč	1234	01.06.2022	144 766,25	50 124,25

Obr.: Formulář funkce Zápočet – tisk a úprava zápočtu

Akceptace zápočtu

- › Po akceptaci zápočtu obchodním partnerem zápočet potvrdíme stisknutím tlačítka **Potvrzení zápočtu** – dojde tak k vytvoření bankovního výpisu k již existujícímu bankovnímu příkazu. Doklady, který byly předmětem zápočtu, jsou zaplacený.

V případě, že druhá strana návrh zápočtu neakceptuje, je možné návrh zápočtu odpotvrdit, dle připomínek upravit a znovu vytisknout, nebo návrh zápočtu stornovat.

 **PŘÍKLAD:** Provedte zápočet s firmou Omega.

Funkci **Zápočet** lze spustit s různě nastavenými parametry:

- › **Doklad** = „Ne” – zobrazí se návrhy zápočtů pro všechny firmy, u kterých máme pohledávky i závazky.
- › **OffsetBylCO** = „Ano” – vytvoří se zápočet pro zákazníky se stejným IČO.

- › **Zalohovky** = „Ano“ – do zápočtu lze zahrnout nezaplacené zálohy.
- › **DiffCurr** = „Ano“ – umožní provést zápočet dokladů v různých měnách (zápočet je třeba provést v tuzemské zápočtové bance).
- › **AdditionalParagraph** – vlastní text, který se navíc zobrazí v sestavě.
- › **OneSideOffset** = „Ano“ – vytiskne se jednostranný zápočet.

Návrh zápočtu lze vytisknout zpětně nad bankovním příkazem nebo výpisem pomocí sestavy **Zápočet – Náhled**.

V případě, že pravidelně vytváříme zápočty v cizí měně, je vhodné pro tuto cizí měnu vytvořit další zápočtovou knihu.

4. OPRAVNÉ DAŇOVÉ DOKLADY

Funkce umožňuje tvorbu opravných daňových dokladů k položkám faktur a záloh a jejich vzájemné provázání. K původní faktuře (fakturám) se vytvoří faktura nová (opravný DD), která obsahuje pro každou dobropisovanou položku jednu nebo dvě položky v závislosti na tom, zda se jedná o opravu množství nebo ceny. U záloh se vždy jedná o opravu ceny.

Funkci pro zpracování opravných daňových dokladů je možné spustit nad konkrétní fakturou, filtrem faktur nebo nad konkrétní zálohou. Funkce se spouští skriptem *Opravné daňové doklady*, který je zařazen ve stromovém menu v části **Finance – Opravné daňové doklady**.

Po spuštění se zobrazí vstupní formulář, který po vyplnění vstupních údajů vytvoří novou fakturu – opravný daňový doklad.

Opravný daňový doklad

Faktura: 10/2019/2 Způsob platby: Převodem ☐ Potvrdit ODD ☐ Potvrdit příjemku/výdejku

Položky faktury

S	Faktura	Zkratka	Název	Šarže	Množství	D	MJ	Cena netto	Cena brutto	Opravný DD
★	10/2019/2	DŽUS BANÁN FAIRTRADE 1L	Džus Banán Fairtrade 1L		1 066,0000		ks	36,0000	43,5600	0,0000
	10/2019/2	DŽUS GRAPEFRUIT 2L	Džus Grapefruit 2L		776,0000		ks	54,0000	65,3400	0,0000
	10/2019/2	DŽUS JABLO 1L	Džus Jablko 1L		456,0000		ks	35,1000	42,4710	0,0000
	10/2019/2	DŽUS JABLO 2L	Džus Jablko 2L		204,0000		ks	54,0000	65,3400	0,0000
	10/2019/2	DŽUS MANGO FAIRTRADE 1L	Džus Mango Fairtrade 1L		920,0000		ks	36,0000	43,5600	0,0000
★	10/2019/2	DŽUS POMERANČ 1L	Džus Pomeranč 1L		596,0000		ks	35,1000	42,4710	0,0000
	10/2019/2	DŽUS POMERANČ 2L	Džus Pomeranč 2L		530,0000		ks	54,0000	65,3400	0,0000

Export do excelu

Zboží: DŽUS POMERANČ 2L Džus Pomeranč 2L Již na opravných DD: 0,00 ☐ Filtrvat

Šarže: Důvod opravy:

Opravný daňový doklad

Z	Zkratka	Název	Typ	Množství	D	MJ	Cena netto	Cena brutto	Netto celkem	Brutto celkem	Faktura-O	Výdej
Žádné údaje												

< Zlevnit 0,00 % Export do excelu

Vytvořit ☐ Zobrazit sestavu

OK Storno

Obr.: Formulář Opravný daňový doklad

Opravný daňový doklad

Faktura: 10/2019/2 Způsob platby: Převodem ☐ Potvrdit ODD ☐ Potvrdit příjemku/výdejku

Položky faktury

S	Faktura	Zkratka	Název	Sarže	Množství	D	MJ	Cena netto	Cena brutto	Opravný DD
10/2019/2		DŽUS BANÁN FAIRTRADE 1L	Džus Banán Fairtrade 1L		1 066,0000		ks	36,0000	43,5600	0,0000
10/2019/2		DŽUS GRAPEFRUIT 2L	Džus Grapefruit 2L		776,0000		ks	54,0000	65,3400	0,0000
10/2019/2		DŽUS JABLUKO 1L	Džus Jablko 1L		456,0000		ks	35,1000	42,4710	0,0000
10/2019/2		DŽUS JABLUKO 2L	Džus Jablko 2L		204,0000		ks	54,0000	65,3400	0,0000
10/2019/2		DŽUS MANGO FAIRTRADE 1L	Džus Mango Fairtrade 1L		920,0000		ks	36,0000	43,5600	0,0000
10/2019/2		DŽUS POMERANČ 1L	Džus Pomeranč 1L		596,0000		ks	35,1000	42,4710	0,0000
10/2019/2		DŽUS POMERANČ 2L	Džus Pomeranč 2L		530,0000		ks	54,0000	65,3400	0,0000

Export do excelu

Zboží: DŽUS POMERANČ 2L Džus Pomeranč 2L Již na opravných DD: 0,00 ☐ Filtrovat

Sarže: Důvod opravy: poškozený obal

Opravný daňový doklad

Z	Zkratka	Název	Typ	Množství	D	MJ	Cena netto	Cena brutto	Netto celkem	Brutto celkem	Faktura-O	Výdej
N	DŽUS GRAPEFRUIT 2L	Džus Grapefruit 2L	M	50,0000		ks	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
N	DŽUS POMERANČ 1L	Džus Pomeranč 1L	M	100,0000		ks	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		

Zlevnit 0,00 % Export do excelu

Vytvořit ☐ Zobrazit sestavu

OK Storno

Obr.: Formulář Opravný daňový doklad

Počet kusů dobropisovaného zboží určujeme ve sloupci **Množství**. V případě, že je vytvářen cenový dobropis, slouží sloupce **Cena netto** a **Cena brutto** ke stanovení nové ceny zboží. Pro vytvoření množstevního dobropisu je tedy nutné specifikovat dobropisované množství a pro vytvoření cenového dobropisu musíme vyplnit současně hodnoty ve sloupcích **Množství** a **Cena netto** nebo **Cena brutto**. Sloupce lze editovat pomocí klávesy **Enter**.

Při opravě množství lze současně opravit i cenu: ve vstupním formuláři ve spodní tabulce zadáme na položce cenu – tím se **Typ** změní na „C“ (cenový), **Typ** ručně změníme na „M“ (množstevní).

Lze zadat důvod opravy. Vytvořený dobropis lze uložit pomocí tlačítka **Vytvořit**. Stisknutím tlačítka **OK** se dobropis rovněž uloží, ale současně je uzavřen formulář pro vytváření dobropisů.

Skriptem je vytvořena nová faktura (opravný daňový doklad). Položky jsou automaticky přidány také na původní zakázku, čímž je snížena její hodnota. V knize skladu je zároveň automaticky vytvořena záporná dobropisovaná výdejka se stejnou položkou, popř. položkami.

Pokud chceme u cenového dobropisu zadávat slevu místo nové ceny, funkci spustíme s parametrem **EnterRebate** = Ano.

Pokud chceme položky zlevnit o určité procento, ve vstupním formuláři zadáme procento slevy a stiskneme tlačítko **Zlevnit** – přepočte se netto u položek vybraných v okně **Opravný daňový doklad**.

Pokud vytváříme opravný daňový doklad k nezaplacené faktuře, lze současně s vytvořením faktury – ODD vytvořit zápočet formou interního dokladu. K tomu je třeba nastavit parametry **CreateOffset** = „Ano“ a do parametru **InternalDocBook** zadat zkratku knihy interních dokladů, ve které se platba vytvoří.

4.1. VYTVOŘENÍ SKLADOVÉHO DOKLADU A NÁSLEDNÉ PŘIPOJENÍ FAKTURY

Funkce *Opravné daňové doklady* umožňuje také vytvořit jen skladové doklady. V takovém případě je třeba nastavit parametr *CreateInvoice* na hodnotu „Ne“.

Pokud budeme chtít faktury vytvořit později, uděláme to v knize *Položky prodeje (Položky nákupu)*. Zde vybereme předdefinovaný filtr „Nevyfakturované dobropisované položky“, který zobrazí položky zakázek, ke kterým existuje dobropisovaná potvrzená výdejka/příjemka a ještě nebyly vyfakturované (neexistuje faktura).

Hvězdičkou označíme položky, ke kterým chceme vytvořit fakturu – opravný daňový doklad – stiskneme klávesu **F5** (Vytváření dokladů) a ve formuláři zatrhneme, že chceme vytvořit faktury. Je také vhodné zatrhnout volbu *Vytvořit kontejner dokladů*, abychom pak vytvořenou fakturu nemuseli hledat, a stiskneme tlačítko **OK**.

4.2. ZAÚČTOVÁNÍ OPRAVNÝCH DAŇOVÝCH DOKLADŮ V NÁKUPU

Dobropisovaná příjemka se ocení jako výdej. Proto se může stát, že skladová cena je jiná než na dobropisované faktuře přijaté a na účtech 111 a 131 zůstává nevyrovnané saldo. Rozdíly je třeba přeúčtovat do nákladů. Abychom to nemuseli dělat ručně, lze na dobropisovanou příjemku vložit kontaci, ve které je nastaveno zaúčtování rozdílu mezi cenou fakturovanou a skladovou na účty 501/111 (resp. 131). Zkratku kontace nastavíme do parametru *StockDocPostingKey*. Lze použít standardní kontaci „PR_OD“.

Pokud vytváříme cenový dobropis k faktuře za materiál / zboží, položky dobropisu se označí jako vedlejší náklad, který pak můžeme rozpustit do původní příjemky. Pokud to tak děláme a vedlejší náklady účtujeme na jinou analytiku 111 (resp. 131), je vhodné vytvořit novou kontaci pro zaúčtování faktury – cenového dobropisu, kde se pro zboží položky nastaví Účet faktury / 111 VN. Zkratku kontace nastavíme do parametru *InvoicePostingKey*. Lze použít standardní kontaci „PF_VN“.

4.3. OPRAVNÉ DAŇOVÉ DOKLADY K ZÁLOHÁM

Opravný daňový doklad (ODD) můžeme vytvořit pomocí funkce *Opravné daňové doklady* k záloze, která je zaplacená a není dočerpána. K původní záloze se vytvoří nová záloha (opravný daňový doklad) se zápornou hodnotou ve výši dobropisované částky. Pokud má záloha více položek, lze vytvořit opravný daňový doklad k položkám, které nejsou dočerpány.

Po zaplacení zálohy – ODD (a přepnutí do stavu daňový doklad) spustíme funkci *Vzájemné čerpání zálohy a opravného daňového dokladu*. Funkce se spouští nad potvrzenou zaplacenou zálohou – opravným daňovým dokladem.

Pro zrušení vzájemného čerpání zálohy a zálohy – ODD můžeme použít funkci *Zrušení vzájemného čerpání zálohy a opravného daňového dokladu*.

V případě, že nedojde k zaplacení zálohy – opravného daňového dokladu a doklad chceme stornovat, použijeme skript *Storno zálohy – ODD*. Původní záloha se pak opět nabízí k čerpání.

5. UPOMÍNKY

Modul **Upomínky** je určen pro upomínkování nezaplacených faktur vydaných, záloh přijatých a ostatních pohledávek, ale také faktur přijatých, záloh poskytnutých a ostatních závazků se zápornou částkou doplatit (dobropisované a přeplacené doklady).

Upomínky lze vytvářet v různých knihách a k dokladům, které mají zatrženo **Vytvářet upomínky**.

Před vlastním vytvářením upomínek je třeba nastavit parametry pro vytváření upomínek (ve stromovém menu **Finance – Upomínky – Nastavení upomínek – Konfigurace upomínek**). Lze vytvořit více konfigurací s různými parametry. V konfiguraci je třeba nastavit **Knihu upomínek**, ostatní parametry lze upravit dle potřeby.

Upomínky lze vytvářet:

- › v knize Upomínky tlačítkem **Vytvoření upomínek** (zpracují se všechny doklady),
- › v knize Saldokonto tlačítkem **Vytvoření upomínek**,
- › v knize faktur vydaných, přijatých, záloh přijatých, poskytnutých nebo v knize ostatních pohledávek nebo závazků tlačítkem **Vytvoření upomínek** nebo klávesami **Shift + F5**.

Po spuštění funkce na vytvoření upomínek se zobrazí vstupní formulář funkce, ve kterém lze vyplnit některé údaje upomínky (např. Středisko, Referent) a upravit **Parametry upomínek**.

Obr.: Formulář Vytvoření upomínek

Po odsouhlasení formuláře se vytvoří upomínky, čísla nově vytvořených upomínek se zobrazí v protokolu.

Vlastní text pro tisk upomínky lze zadat v číselníku **Číslo upomínky** do polí **Text úvodního odstavce** a **Text závěrečného odstavce**.

Změna upomínky klávesou **F5**:

- › změna základních údajů,
- › na záložce **Položky Delete** – výmaz položky, přidání dokladu pomocí tlačítek.

 **PŘÍKLAD:** Vystavte upomínku zákazníkovi Omilk na doklady, z nichž zbývá doplatit alespoň 100 Kč.

6. CESTOVNÍ PŘÍKAZY

Cestovní příkazy slouží k evidenci a vyúčtování tuzemských i zahraničních pracovních cest.

6.1. NASTAVENÍ CESTOVNÍCH PŘÍKAZŮ

Před zahájením práce s cestovními příkazy je třeba zkontrolovat, případně upravit číselníky *Zákonné kapesné*, *Tuzemské stravné*, *Zahraniční stravné*, *Krácení tuzemského stravného*, *Krácení zahraničního stravného*, *Ceny PHM – tuzemsko*, *Sazebník za km jízdy*. Sazby platné pro aktuální rok lze naimportovat skriptem *Inicializace číselníků cestovních příkazů*.

V *Kurzovním lístku* v části *Zaokrouhlování* nastavíme na měně Kč zaokrouhlení částky *Doplatit* na cestovním příkaze.

Cestovní příkazy se evidují v *Knihách cestovních příkazů*. V knihách nastavíme pole pro vyúčtování, můžeme nastavit parametry pro vytváření cestovních příkazů.

6.2. EVIDENCE ÚDAJŮ

Základní údaje cestovního příkazu:

- › Po stisknutí tlačítka **Spolucestující** lze pomocí klávesy **Insert** zadat další účastníky pracovní cesty.
- › Po stisknutí tlačítka **Kódy** lze zadat *Středisko*, *Kód zakázky*, *Prostředek*, *Kód zboží*, *Kód 1*, *Kód 2*, *Referent*, *Zákazník* a *Pár. symbol*. Tyto kódy se při vyúčtování cestovního příkazu přenesou do pokladního / interního dokladu. Při zadání *Zaměstnance* v hlavičce dokladu se automaticky aktualizují pole *Středisko* a *Referent*.

Položky:

- › Na záložce *Etapy* zadáme etapy pracovní cesty.
- › Na záložce *PHM* se automaticky vytvoří položky v případě, že na některé z etap je zadán *Dopravní prostředek* „AUV“ a *Ujeto km*.
- › Na záložkách *Jízdné a místní přeprava*, *Nocležné* a *Nutné vedlejší výdaje* zadáme příslušné výdaje.
- › Na záložce *Stravné* se automaticky vypočte nárok na stravné na základě etap cestovního příkazu. Položky stravného nelze přidávat ručně.
- › Na záložce *Zálohy* evidujeme zálohy poskytnuté zaměstnanci na pracovní cestu.
- › Na záložce *Směny* evidujeme směny cizích měn provedené na pracovní cestě.

Cestovní příkaz CP/2...

Základní údaje

Zaměstnanec: Jan Novotný
Datum odjezdu: 10.2.2020
Místo jednání: London
Datum příjezdu: 13.2.2020
Částka celkem: 170,00 EUR; 5 067,0...
Datum vyúčtování: 0.0.0000
Vyúčtováno: 0,00 Kč

Ostatní údaje

Vytvořil: K2 2020-02-10 14:02:33
Změnil: K2 2020-02-10 14:02:33

Nastavení

Období: 2020

Etapy	Doprava	Datum odjezdu	Čas odjezdu	Místo odjezdu	Datum příjezdu	Čas příjezdu	Místo příjezdu	Ujeto km	Začátek práce	Konec práce
R		10.2.2020	8:00:00	Ostrava	10.2.2020	10:59:00	Praha	0,00	0:00:00	0:00:00
L		10.2.2020	14:02:00	Praha	10.2.2020	16:20:00	London	0,00	0:00:00	0:00:00
L		13.2.2020	17:15:00	London	13.2.2020	19:30:00	Praha	0,00	0:00:00	0:00:00
R		13.2.2020	20:30:00	Praha	13.2.2020	23:33:00	Ostrava	0,00	0:00:00	0:00:00

0 Počet záznamů: 4

Obr.: Cestovní příkaz – Položky

6.3. VYÚČTOVÁNÍ

Po zadání všech potřebných údajů provedeme vyúčtování pracovní cesty na záložce **Vyúčtování**. Na nepotvrzeném cestovním příkaze v **Prohlížení** stiskneme tlačítko **Vyúčtovat**. Zobrazí se formulář **Vyúčtování** se záložkami:

- 1. **Vyúčtování** – zadáme **Datum vyúčtování** (nastaví se aktuální datum). Můžeme označit pole **Vytvořit doklad** a vybrat **Typ dokladu**, který bude vytvořen (pokladní / interní doklad / ostatní závazek). Pokud chceme vyúčtovat cestovní příkaz do výplaty, zadáme v typu dokladu Interní doklad a pak je možné zatrhnout zatržítko **Vložit mzdovou složku na mzdový doklad**. Pokud to již máme nastaveno v knize cestovních příkazů, zatržítko se zatrhne výběrem typu Interní doklad automaticky a přednastaví se i mzdová složka.
- 2. **Vyúčtovat v měně** – v případě, že na cestovním příkaze byly použity cizí měny, zadáme měny, ve kterých budou cizí měny vyúčtovány.
- 3. **Kurzy** – v případě, že na cestovním příkaze byly použity cizí měny, zkontrolujeme (případně upravíme) kurzy cizích měn. Pokud byla v cizí měně vyplacena záloha, nastaví se kurz dle kurzu zálohy, v ostatních případech se nastaví kurz dle kurzovního lístku k datu zahájení pracovní cesty.
- 4. **Vyúčtované částky** – vypočtou se částky vyúčtování pro měny vyúčtování a doplní se zaokrouhlení (podle nastavení v číselníku **Měny**).

Po odsouhlasení formuláře **Vyúčtování** se do cestovního příkazu doplní **Datum vyúčtování** (pole nelze ručně editovat) a pokud bylo zapnuto **Vytvořit doklad**, vytvoří se pokladní / interní doklady / ostatní závazky – pro každou měnu vyúčtování se vytvoří 1 doklad.

Zrušení vyúčtování lze provést na nepotvrzeném cestovním příkaze v *Prohlížení* tlačítkem **Zrušit vyúčtování**. Pokud při vyúčtování byly vytvořeny doklady, zobrazí se dotaz, zda tyto doklady stornovat (doklady nesmí být potvrzené).

Cestovní příkazy

Domů Funkce Hromadné akce Systém

Předchozí Další Poslední Navigace

Nový Změna Obnovit Záznam

Potvrzení Storno Stav

Odpotvrzení Změna data potvrzení Zrušit vyúčtování Vyúčtovat Tisk Ostatní

Vyúčtování cestovního příkazu

Vyúčtovat Zrušit vyúčtování Zobrazit doklad Zobrazit mzdový doklad

Vyúčtování - datum: 14.2.2020

Měna	Záloha	Jízdné	PHM	Stravné	Nocležn	Směna	Náklady	Celkem	Měna v	Kurz	Vyúčtovár	Zaokr	Doplatit	Doklad
KČ	0,00	4 980,00	0,00	87,00	0,00	0,00	5 067,00	5 067,00	KČ	1,0000	5 067,00	0,00	5 067,00	HL/V/2020/2
GBP	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	-50,00	50,00	0,00	KČ	29,8660	0,00	0,00	0,00	HL/V/2020/2
EUR	-100,00	0,00	0,00	210,00	0,00	60,00	210,00	170,00	EUR	1,0000	170,00	0,00	170,00	EU/V/2020/2

Cestovní příkaz CP/2...

Základní údaje

Zaměstnanec: Jan Novotný
Datum odjezdu: 10.2.2020
Místo jednání: London
Datum příjezdu: 13.2.2020
Částka celkem: 170,00 EUR; 5 067,00...
Datum vyúčtování: 14.2.2020
Vyúčtováno: 170,00 EUR; 5 067,00 Kč

Ostatní údaje

Vytvořil: K2 2020-02-10 14:02:33
Změnil: K2 2020-02-10 14:10:38

Nastavení

Období: 2020

Obr.: Cestovní příkaz – Vyúčtování



POZNÁMKY



POZNÁMKY



POZNÁMKY



POZNÁMKY



POZNÁMKY



POZNÁMKY

