

Sedmý týden

Seminář

Úvod:

Ve cvičné firmě si ukážeme další ze základních charakteristik nabídky Fakturace na vytvořených záznamech, především části týkající se transakčního cyklu prodej. Upřesníme si postup přijímání objednávek, zálohových faktur, účtování vystavených faktur a daňových dokladů k přijatým zálohám.

Obsah semináře:

Faktury vystavujeme v agendě Vydané faktury (v hlavní nabídce Fakturace). Zkontrolujeme si a doplníme nastavení předkontací v nabídce Účetnictví, v agendě označené Předkontace. Plátcí DPH si nastaví v souvztažnostech obě sazby daně, protože údaje z agendy Vydané faktury přecházejí do uskutečněných zdanitelných plnění v daňovém přiznání.

- V případě, že fakturujeme jednoduše pouze jednou částkou, použijeme fakturu bez položek: v záhlaví faktury uvedeme částky, text pro tisk na faktuře napíšeme do poznámky.
- Ve fakturách, kde potřebujeme specifikovat jednotlivé položky výrobků, zboží či služeb, využijeme typ faktury s položkami. U každé z položek tak můžeme zadat i zvláštní předkontaci pro zaúčtování.

Při vytváření faktur, které jsou bezprostředně placeny v hotovosti, si můžeme nastavit i automatické vytvoření pokladního dokladu na jejich úhradu. V agendě Uživatelské nastavení v sekci Faktury vydané zatrhneme volbu „Po uložení vytvořit pokladní doklad“. Potom po uložení vydané faktury, ve které je nastavena forma úhrady hotově, program automaticky přepne do agendy Pokladna, kde je již vyplněný příjmový doklad. Jeho uložení je zaúčtována úhrada.

Vydané zálohové faktury se používají u časově nebo materiálově náročných dodávek. Odběratel zaplatí jednu nebo více záloh podle postupu prací, po dokončení se vystaví výsledná faktura a zálohy se z ní odečtou. O vystavení zálohové faktury se neúčtuje, použijeme předkontaci Bez zaúčtování.

Od 1. května 2004 je povinnost vystavit do 15 dnů od přijetí platby zálohy daňový doklad. Vystavování daňových dokladů k úhradě zálohové faktury slouží v nabídce Záznam povel Vystavit daňový doklad.

Funkci zálohové faktury plní i tzv. Proforma faktura, vystavuje se obvykle u zboží na cenu celé dodávky (včetně DPH). Po jejím zaplacení se zboží spolu s výslednou fakturou předá odběrateli.

Ostatní pohledávky nevyplývající z obchodních případů je možné evidovat v agendě Ostatní pohledávky v nabídce Fakturace. Jedná se obvykle o přeplatky daní a poplatků, které mají být organizaci vráceny.

Zpracování DPH: Podklady pro daň z přidané hodnoty jsou v programu POHODA sledovány automaticky na základě údajů uvedených v agendách Pokladna, Vydané a Přijaté faktury, Ostatní pohledávky a závazky a Interní doklady. Pro výpočet daňového přiznání jsou rozhodující tyto údaje: datum pro zařazení do daňového období, členění DPH, částky

v jednotlivých sazbách. Vlastní daňovou povinnost nebo nadměrný odpočet zjistíme z agendy Přiznání DPH v nabídce Účetnictví. Po vložení nového záznamu program vytvoří řádné nebo dodatečné přiznání odpovídající předepsanému úřednímu vzoru, které lze vytisknout nebo podat přímo v elektronické formě.

Vlastní studium

Zopakujte si základní pojmy finančního účetnictví z oblasti uzávěrkových prací – ZEJMÉNA ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ, VYPOŘÁDÁNÍ INVENTARIZAČNÍCH ROZDÍLŮ - a sestavení účetních výkazů.

Připravte si podle pro Vaši firmu plán uzávěrkových prací.

Prostudujte si 4. kapitolu ve skriptech Účetní systémy na PC, především část 4.4 Účetnictví, která se týká také zjištění základu daně z příjmu.

