

Osmý týden

Seminář

Úvod:

Ve cvičné firmě si ukážeme práci s nabídkou Kniha jízd a další ze základních agend v nabídce Účetnictví: Účetní deník, Saldo a Analýza na vytvořených záznamech. Upřesníme si postup uzávěrkových prací.

Obsah semináře:

Před zpracováním účetní závěrky je nutné zaúčtovat všechny případy, které s účetním obdobím věcně a časově souvisí. To znamená provedení následujících kroků :

- kontrola úplnosti a správnosti účetnictví,
- inventarizace majetku a závazků,
- uzavření účetních knih.

Pro kontrolu si prohlédneme v agendě Účtová osnova náhledy tiskových sestav Účtový rozvrh firmy, další tiskové sestavy vytvoříme o používaných symbolech, kódech a zkratkách z nabídky Nastavení.

V agendě Účetní deník je k dispozici funkce vytvoření **tiskové sestavy Kontrola zaúčtování**, kde ověříme úplnost zaúčtování a zkontrolujeme složitější nebo neobvyklé případy.

Pro fyzickou či dokladovou inventuru si z programu POHODA můžeme připravit tiskové sestavy, po porovnání skutečného a účetního stavu jednotlivých aktiv a pasiv rozhodneme o zaúčtování zjištěných rozdílů.

V průběhu inventarizace si také připravíme podklady pro vyčíslení a zaúčtování:

- opravných položek k jednotlivým položkám majetku,
- časového rozlišení nákladů a výnosů,
- zákonných i ostatních rezerv,
- dohadných položek, příp. kusových rozdílů.

Při účtování zásob zjistíme a zaúčtujeme nevyfakturované dodávky a materiál na cestě.

DŮLEŽITÉ:

Při účtování způsobem B po provedení inventury skladovaných zásob zaúčtujeme převod počátečních stavů do spotřeby (nákladů) a zjištěný konečný stav zásob opačným způsobem.

Výpočet a zaúčtování daně z příjmu provedeme také před uzavřením účetních knih. Na tuto situaci je dobré pamatovat od zahájení účtování. Při definování účtového rozvrhu můžeme důsledným oddělením jednotlivých případů na daňové a nedaňové účty dosáhnout tohoto, že hospodářský výsledek zjištěný v účetnictví bude odpovídat daňovému základu pro daň z příjmu.

Pokud jsme takto nepostupovali, v agendě Daň z příjmu právnických osob v nabídce Účetnictví upravíme zjištěný hospodářský výsledek o částky, které podle zákona o dani z příjmu nelze uznat za náklad, případně o částky neoprávněně snižující výnosy. Dále zde promítneme případné slevy na dani a výši zaplacených záloh. Zjištěnou daňovou povinnost zaúčtujeme v agendě Interní doklady.

Formulář daňového přiznání je potřeba vyplnit mimo ekonomický systém POHODA (ručně nebo načtením dat do jiného softwaru).

Po zaúčtování daně z příjmu můžeme přistoupit k uzavření účetních knih:

- Z hlavní nabídky Účetnictví přejdeme do agendy Uzávěrka a sekce Účetní uzávěrka.
- Program provede výpočet stavů nákladových a výnosových účtů s převodem na účet označený Účet zisku a ztráty, a také vyčíslení konečných stavů rozvahových účtů a jejich převod na účet Konečný účet rozvažný.
- Doklady vytvořené uzávěrkou se promítnou do Účetního deníku.

Následně dodavatel softwaru doporučuje provést kontrolu a opravu integrity databáze, která se nabízí v dialogovém okně Účetní uzávěrka.

Účetní závěrku tvoří účetní (finanční) výkazy:

- pro všechny účetní jednotky jsou Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát a Příloha,
- střední a velké povinně auditované společnosti navíc sestavují Přehled o peněžních tocích (cash flow) a Výkaz o změnách vlastního kapitálu.

Rozvahu a Výkaz zisků a ztrát vytiskneme z agendy Účetní deník, kde je v tiskových sestavách nabídka těchto výkazů v plném i ve zkráceném rozsahu.

Přehled o peněžních tocích je možné sestavit v agendě Analýza (nabídka Účetnictví), kde je výkaz Cash flow předdefinován. Zde je možné vytvářet také další potřebné přehledy, přílohy k žádostem o úvěr a podobně.

Forma Přílohy není předepsána, má doplňovat informace obsažené v účetních výkazech a závisí na konkrétních podmínkách účetní jednotky, proto není speciálně v programu POHODA řešena.

Přechodné období = první měsíce následujícího účetního období, kdy potřebujeme již zadávat nové doklady, ale období minulého roku není ještě uzavřeno. Zde nejprve využijeme povel Účtování na přelomu roku z agendy Uzávěrka.

Po dokončení uzávěrky a sestavení výkazů za minulé období můžeme příkazem Datová uzávěrka ze stejné agendy jako v předcházejícím případě rozdělit data do dvou samostatných souborů.

Vlastní studium

Příprava na další seminář – prostudujte si 2. kapitolu skript, zejména případovou studii uvedenou v části 2.3.