



## ÚČTO 95

jednoduché účetnictví na počítači třídy PC

Autoři:  
RNDr. Rudolf Schwarz, CSc.  
Ing. Roman Horák, CSc.

Brno 1997

# Obsah

Příručka byla vysázena systémem L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X2e.

# Úvod

Od roku 1995 se Vojenská akademie v Brně zapojuje do procesu rekvalifikace vojáků z povolání a do jejich přípravy na vstup do civilního života. Že se nejedná o jednoduchou záležitost potvrzují nejen různé studie a sociologické průzkumy, ale sami vojáci z povolání. Převážná většina rekvalifikujících se vojáků z povolání se rekrutuje z řad služebně starších vojáků, kteří mají za sebou dvacet a více let aktivní služby. Jejich profese je v mnohém odlišná od civilních zaměstnání. Pracovní podmínky i postupy, formální a neformální vztahy se v armádě utvářející zcela v jiných dimenzích. Pro řadu nevojáků jsou jen těžko pochopitelné.

Nákladné rekvalifikace v civilních vzdělávacích zařízeních vedle výše uvedených důvodů vedly k rozhodnutí zabezpečit rekvalifikace vlastními silami armády. Katedra vojenské logistiky, Ústav managementu a podpory vzdělávání a ostatní pracoviště školy tedy již od roku 1995 organizují náročné rekvalifikační kurzy. K nim patří bezesporu i kurzy zaměřené na management, marketing a podnikání. Součástí výuky v těchto kurzech je i seznámení s účetnictvím a daněmi. Vzhledem k omezeným časovým možnostem mají studenti možnost se seznámit s účetním softwarem pro jednoduché účetnictví **Účto 95** firmy **Tichý a spol.** Daný program byl mimo jiné zvolen i proto, že pro jeho běh stačí počítač třídy PC AT se 640 kB operační paměti a přibližně 5 MB volného místa na pevném disku.

Vzhledem k tomu, že uživatelské manuály se pro výuku nejeví jako vhodné, rozhodli se autoři zpracovat vlastní příručku, která by lépe vyhovovala potřebám kurzů. Všichni, kdo již se seznámili s uživatelskými manuály, dají autorům za pravdu, že vytvořit dobrou a snadnou pochopitelnou příručku není snadné. Autoři zvolili vlastní postup, který byl ověřen v uplynulém období při samotné výuce.

Cílem publikace bylo napomoci studentům rekvalifikačních kurzů při práci s účetním programem. Vydáním této publikace však její využití se stává univerzálnějším. Bude dostupné i pro ostatní studenty a zaměstnance Vojenské akademie v Brně.

Autoři doporučují využívat při práci s příručkou odbornou literaturu (např. zákon o účetnictví a další). Tím lze lépe pochopit vzájemné vazby programu, ale i prohloubit znalosti účetnictví, daňové problematiky a finančního řízení podniku. Vhodným doplňkem jsou i jiné výukové programy zaměřené na výše uvedenou problematiku.

Autoři přejí zájemcům o vedení účetnictví v tomto programu hodně trpělivosti a zdaru.

Tato skripta obsahují 72 stran textu.

Zpracovatelé:	RNDr. Rudolf SCHWARZ, CSc.	ÚMPV
	pplk. Ing. Roman HORÁK, CSc.	K109
Oponenti:	Doc. Ing. Josef PROKOP, CSc.	
	Doc. Ing. Milan ŠEBESTA, CSc.	ÚMPV
	Mgr. Vladimír PROCHÁZKA	Eldo s.r.o., Brno

Projednáno na zasedání katedry dne 28.11.1996.  
Text nebyl jazykově upravován.

# 1 Instalace, obr. 1–3

**Demonstrační verze**, (některá omezení oproti *ostré* verzi popisuje obrázek 4 na straně 10) programu **Účto 95**<sup>1</sup>, která je určena k volnému šíření a **bezplatnému používání**, obsahuje následující soubory:

CTIME	TXT	3,620	21-02-95	10:00
DEALER	000	26	21-02-95	10:00
INSTAL	EXE	37,968	21-02-95	10:00
INSTAL1	PAK	1,168,000	21-02-95	10:00
INSTAL2	PAK	1,143,242	21-02-95	10:00
OBJ	TXT	1,925	21-02-95	10:00

Pro rok 1996 (např. narozdíl od obrázku č. 73 je změněna sazba pro sociální zabezpečení zaměstnanců na 8%, na obrázku č. 20 bude nová částka nezdanitelného minima ve výši 26 400 Kč, odpočet na vyživované dítě nyní činí 13 200 Kč apod.) autoři již v lednu vydali novou verzi Účto 96, tak jak to bylo například v minulosti, když v roce 1994 byla vyšší daň z přidané hodnoty 23% a v roce 1995 již pouze 22%.

Pokud by se i v průběhu některého roku snad změnilo cokoli z zásad pro vedení jednoduchého účetnictví, bude zcela jistě operativně vydána upravená verze programu, která bude legislativní změny akceptovat. Postupy uvedené v této příručce zůstanou nadále v platnosti, pouze se změní některé hodnoty nebo vzhled tiskových sestav, což ale pozorný čtenář zcela jistě odhalí a opraví si případné nesrovnalosti v předkládaném vzorovém příkladu sám.

**Program Účto 96 již má nastaveny parametry platné od 1. 1. 1996**, jak bylo uvedeno výše. Samozřejmě jsou v něm také zabudovány parametry platné v předchozích obdobích.

## 1.1 Instalace programu Účto 95 ⇒ jednoduché účetnictví

### Z diskety

Vložíme do disketové jednotky počítače první ze dvou disket s názvem DEMOU95#1 (mimo jiné je na ní uložen soubor INSTAL1.PAK) a přepneme se na tuto disketu příkazem:

(buď) A:

(nebo) B:

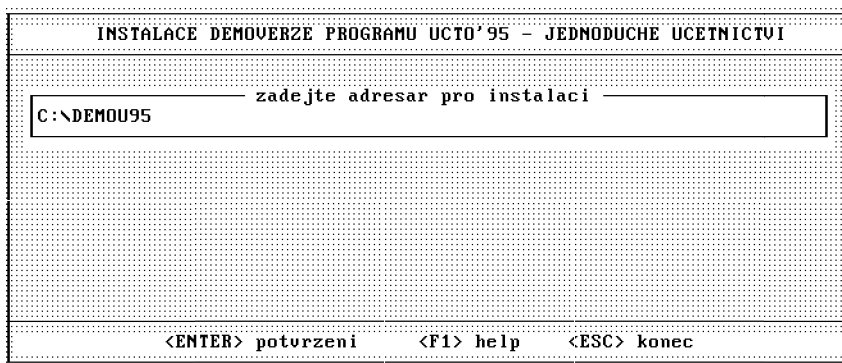
### Z pevného disku

Obě dvě diskety přepojíme do pomocného adresáře a přepneme se do něj, např. příkazem

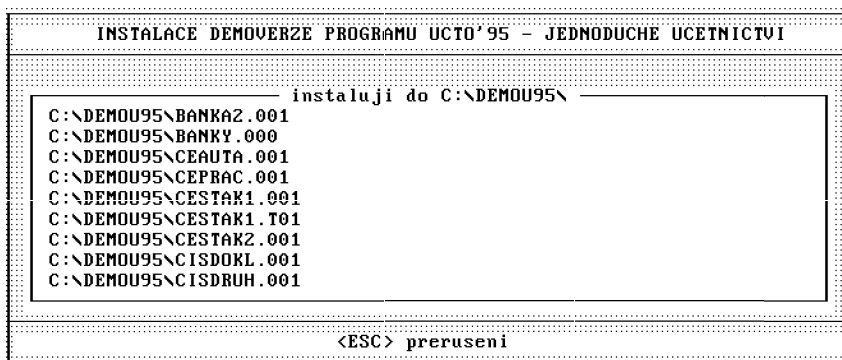
CD adresář

Instalaci spustíme příkazem **INSTAL**  a můžeme si (obrázek č. 1) vybrat disk a adresář, do kterého se demonstrační program nainstaluje. Většinou vyhoví implicitní nabídka. Pak jsme již informováni (obrázek č. 2) o vlastní práci programu, pouze při instalaci z disket budeme v jejím průběhu vyzváni k vložení druhé diskety do mechaniky. Na závěr (obrázek č. 3) je popsán způsob spuštění programu .

<sup>1</sup> Verze Účto 95 je popisována proto, že vzorový příklad je z roku 1995.  
Pozn.: číslo ve verzi programu znamená, že se program řídí předpisy platnými pro daný rok.



Obrázek 1: Volba disku a adresáře pro instalaci



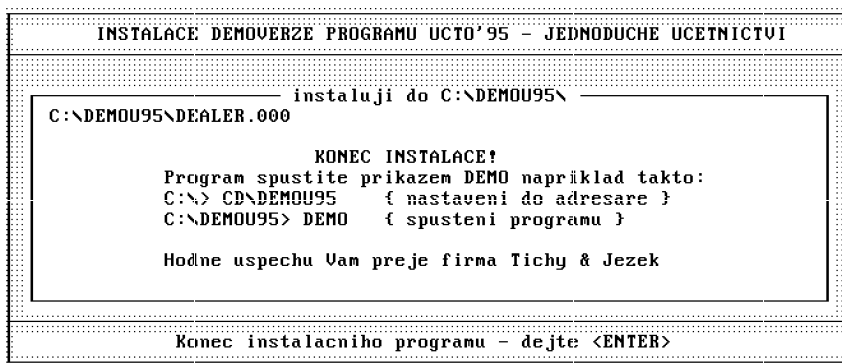
Obrázek 2: Průběh instalace

**Poznámka:** Jestli máme povinnost účtovat v soustavě jednoduchého či podvojného účetnictví zjistíme v Obchodním zákoníku č. 513/1991 Sb. v §§ 35–40.

**!!! Upozornění:** Program vyžaduje určité nastavení počítače. Před vlastní prací (po úspěšném dokončení instalace) je třeba zkontrolovat soubor `C:\CONFIG.SYS`, jestli je v něm řádek začínající výrazem `FILES=xxx`

Je-li hodnota v tomto výrazu **menší** jak 150, musíme ji sami zvětšit na hodnotu 150. Je-li zapsaná hodnota **větší** jak 150, neděláme nic.

**Chybí-li** tento řádek vůbec, dopíšeme jej: `FILES=150`



Obrázek 3: Konec instalace s návodem na spuštění vlastního programu

## 2 Modelová situace

### 2.1 Zadání

- podnikatel — fyzická osoba provozující živnost podle zákona o živnostenském podnikání;
- předmětem živnosti je poskytování služeb (kopírování) a nákup zboží za účelem jeho dalšího prodeje;
- podnikatel je plátcem daně z přidané hodnoty (kopírování 5% a prodej zboží 22%) — čtvrtletní období;
- papír (materiál) potřebný pro kopírování je nakupován pro konkrétní zakázku, takže nezůstává na skladě; zboží je od dodavatele dodáváno přímo zákazníkovi;
- při výpočtu odpisů hmotného či nehmotného majetku je používán rovnoměrný způsob odepisování;
- úroky z běžného účtu nebyly peněžním ústavem zdaněny;
- podnikatel (svobodný a bezdětný) vykonával živnosti sám (není členem žádného sdružení podnikatelů, s.r.o. apod.);
- podnikatel zaměstnává 2 pracovníky od 1. 11. 1995

Ing. Josef Novák		Josefa Nováková	
měsíční mzda	8 000,—	měsíční mzda	6 000,—
2 nezaopatřené děti do 15 let		záloha	2 000,—
spoření	3 500,—		
- žádný ze zaměstnanců nemá změněnou pracovní schopnost;
- podnikatel obdržel povolení k podnikání k 1. 11. 1995 a podniká od 1. 11. 1995
- v průběhu roku neměl podnikatel žádné jiné příjmy než příjmy ze živnosti a úroky z běžného účtu (tedy první příjem až začátkem prosince).

### 2.2 Použité zkratky

DD	Daňový doklad (popř. zjednodušený daňový doklad)
FP	Faktura přijatá
FV	Faktura vydaná
PPD	Příjmový pokladní doklad
VPD	Výdajový pokladní doklad
VÚD/P	Vnitřní účetní doklad příjmový
VÚD/V	Vnitřní účetní doklad výdajový
výpis	Výpis z běžného účtu
Zápis	Zápis o převzetí hmotného majetku
ZL	Zúčtovací listina mezd zaměstnanců

## 2.3 Úkoly

Při vedení účetnictví „ručně“ bude změněno pořadí činností.

1. Zaúčtujte běžné účetní případy uvedené v kapitole 2.5 (str. 19).
2. Na základě zaúčtovaných údajů vyplňte *Přiznání k dani z přidané hodnoty* (s. 48).
3. Podle výsledku na Přiznání DPH (daňová povinnost či nadměrný odpočet) zaúčtujte pohledávku nebo závazek (str. 50).
4. Určete daň podnikatele a vyplňte *Výpočet daně z příjmů fyzických osob* (str. 50).
5. Vyplňte *Výkaz příjmů a výdajů* (str. 54).
6. Vyplňte *Výkaz o majetku a závazcích* (str. 54).
7. Provedte uzávěrkové práce
  - ve mzdových listech (str. 55)
  - v peněžním deníku (str. 57)
  - v inventárních kartách (str. 61)

## 2.4 Poznámka

Účetní případy uvedené pod čísly 1 až 31 jsou zpracovávány v kapitolách označených čísly 5.1 až 5.31 na straně, která je uvedena v posledním sloupci tabulky.

## 2.5 Běžné účetní případy

č.	datum	doklad	text	Kč	str.
1.	1.11.95	VÚD/P1 výpis č. 1 (stvrzenka)	Vklad na běžný účet	200 000,–	19
2.	1.11.95	PPD 1	Vklad do pokladny	60 000,–	20
3.	1.11.95	VPD1 stvrzenka	Správní poplatky za živnost. listy Poštovné	2 000,– 12,–	20
4.	5.11.95	VPD 2 smlouva (stvrzenka)	Platba nájemného za kancelář podnikatele za listopad	6 000,–	21
5.	8.11.95	VPD 3 složenka	Zdravotní pojištění podnikatele listopad — poštovné	338,– 8,–	21

č.	datum	doklad	text	Kč	str.
6.	8.11.95	VPD 3 složenka	Sociální pojištění podnikatele listopad — poštovné	500,— 8,—	21
7.	18.11.95	FP 1 = DD	nákup papíru (základ bez DPH) pro kopírování ( <i>materiálu</i> ) — DPH 22%	30 000,— 6 600,—	22
8.	21.11.95	VPD 4 stvrzenka	Úhrada za vymalování kanceláře — od neplátce DPH	3 000,—	25
9.	24.11.95	VÚD/V1 výpis č. 2	Úhrada dodavateli (FP1) za papír ze dne 18.11. (36 600)		26
10.	24.11.95	FP 2 = DD	Nákup kopírovacího stroje (základ) ( <i>investiční majetek</i> )— DPH 22%	60 000,— 13 200,—	27
11.	24.11.95	VPD 5 prodejka (paragon)	Úhrada za nákup koženého křesla a stolu — od neplátce DPH ( <i>dřívější používané označení: DKP</i> )	5 300,— 2 700,—	28
12.	25.11.95	FP 3	Nákup zboží (základ bez DPH) — DPH 22%	50 000,— 11 000,—	30
13.	25.11.95	VPD 6 stvrzenka	Úhrada faktury za dopravu kopírky — od neplátce DPH	1 000,—	30
14.	25.11.95	VPD 7 stvrzenka	Platba za reklamu — inzerci	3 000,—	32
15.	26.11.95	VPD 8 výpl.list.	Výplata zálohy na mzdu zaměstnancům	2 000,—	32
16.	28.11.95	Zápis 1	Převzetí kopírky do evidence <b>hmotného investičního majetku</b>		35
17.	29.11.95	VÚD/V2 výpis č. 3	Platba dodavateli za zboží (FP3) ze dne 25.11. (61 000)		35
18.	29.11.95	FV 1 = DD	Vyúčtování kopírování odběrateli — základ bez DPH — DPH 5%	200 000,— 10 000,—	35
19.	30.11.95	VÚD/V3 výpis č. 4	Úhrada dodavateli za kopírku ze dne 24.11. (73 200)		37

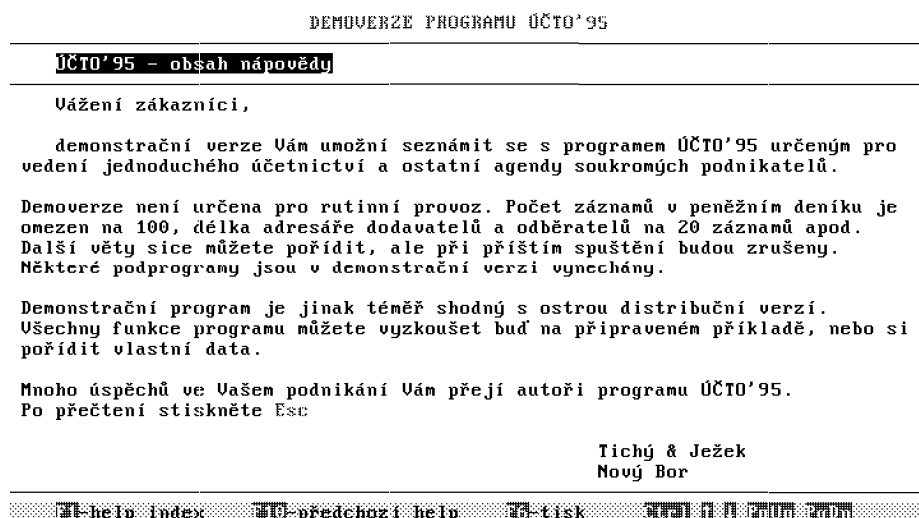


č.	datum	doklad	text	Kč	str.
20.	2.12.95	VPD 9 stvrzenka	Platba právníkovi za sepsání smlouvy	2 000,-	37
21.	3.12.95	VPD 10 složenka	Platba zálohy na elektřinu poštovné	1 000,- 8,-	38
22.	3.12.95	VPD 11 smlouva (stvrzenka)	Poskytnutí peněžitého daru obci	10 000,-	38
23.	6.12.95	PPD 2 stvrzenka (prodejka)	Prodej zboží za hotové (základ bez DPH) — DPH 22%	80 000,- 17 600,-	38
24.	6.12.95	VÚD/V4 stvrzenka	Odvod hotovosti na běžný účet	50 000,-	39
25.	9.12.95	VÚD/P3 výpis č. 5	Přípis odvodu hotovosti na BÚ	50 000,-	39
26.	9.12.95	VÚD/P2 výpis č. 5	Příjem částečné úhrady od odběratele (3/4 FV1) ze dne 29.11. (157 500)		39
27.	11.12.95	ZL 1 výpis č. 6	Zúčtování mezd zaměstnancům za listopad	<b>určit!</b>	40
28.	20.12.95	VPD 12 smlouva (stvrzenka)	Platba nájemného za kancelář podnikatele za prosinec	6 000,-	47
29.	28.12.95	VPD 13 složenka	Zdravotní pojištění podnikatele prosinec — poštovné	338,- 8,-	47
	28.12.95	VPD 13 složenka	Sociální pojištění podnikatele prosinec — poštovné	500,- 8,-	47
30.	31.12.95	VÚD/P4 výpis č. 7	Přípis úroků z běžného účtu	600,-	47
31.	31.12.95	VÚD/V5 výpis č. 7	Poplatky za vedení účtu	100,-	47

### Poznámka

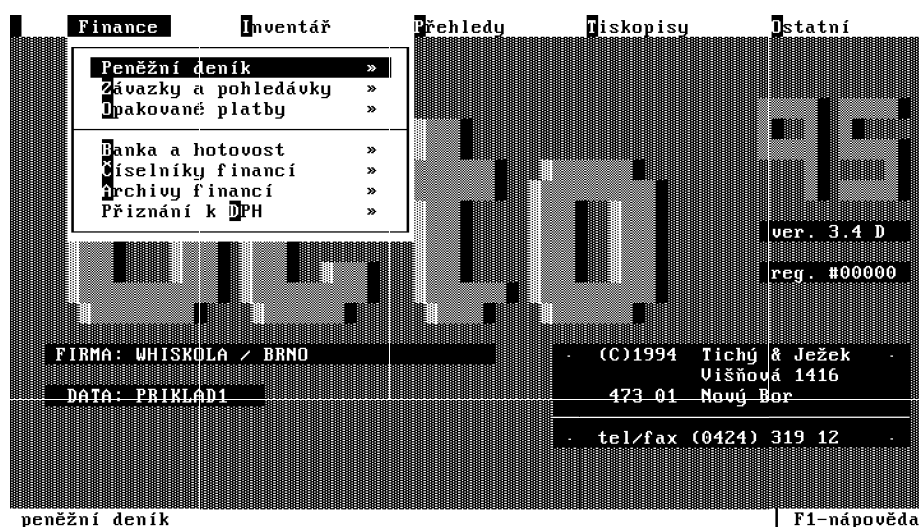
Pro praxi by uvedené údaje byly nedostatečné. Chybí například rodná čísla zaměstnanců, informace u které zdravotní pojišťovny jsou přihlášení, čísla bankovních účtů Okresní správy sociálního zabezpečení a Finančního úřadu apod. Ovšem pro nás bude stačit, když si chybějící údaje doplníme po svém.

### 3 Spuštění programu Účto 95, obr. 4–6



Obrázek 4: Úvodní obrazovka po spuštění demonstrační verze programu

Po spuštění programu (návod viz obr. 3 — Konec instalace) se objeví upozornění, ve kterém autoři popisují omezení demonstrační verze a v závěru vysvětlují zahájení práce s vlastním programem: *Po přečtení stiskněte klávesu ESC*. Pak se ukáže následující obrazovka (obr. 5), kde si volíme z jednotlivých nabídek



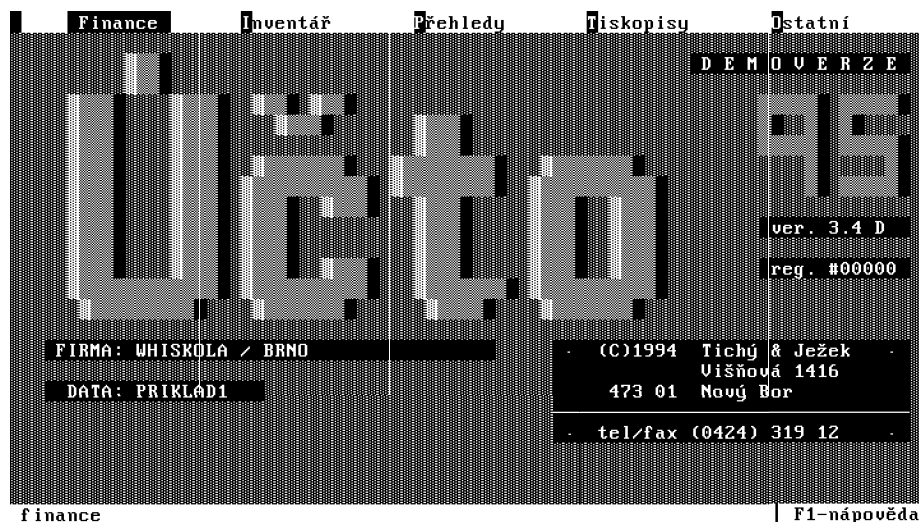
Obrázek 5: Úvodní obrazovka po spuštění normální verze programu

- buďto pomocí kurzorových kláves a potvrzujeme klávesou **Enter**
- nebo zvýrazněným písmenem (ovšem jen v naposledy rozvinutém okně nabídek)
- nebo levým tlačítkem na myši.

**Dohodnuté značení.** Dále v textu se objevuje text psaný kurzívou a uzavřený do lomených závorek, tedy např. *<Finance>*. Znamená to, že jsme potvrdili z nabízených možností položku s názvem FINANCE. Vzhledem k předchozí poznámce (první odrážka) jsme tedy mohli pomocí kurzorových šipek zvýraznit její název

a pak stisknout klávesu `Enter` (výsledek je zachycen na obrázku č. 5). Po potvrzení výběru se buď rozvine okno dalších nabídek, nebo se přímo provede zvolená akce.

Pro snadnější volbu ještě jednou stiskneme klávesu `Esc` a tím se dostaneme do výchozí pozice (obr. 6), ze které budeme vždy vycházet.

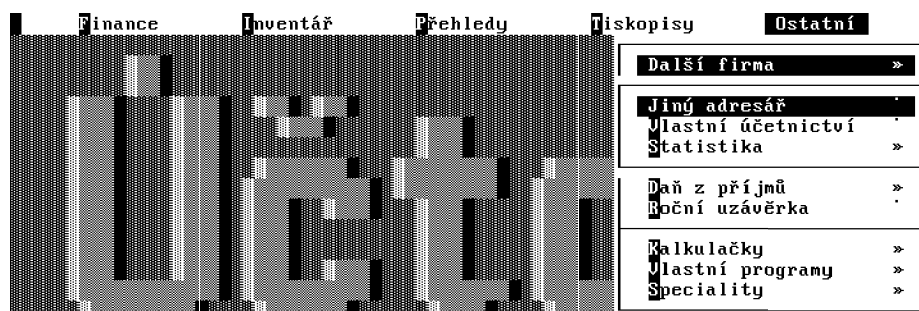


Obrázek 6: Počáteční nastavení programu

## 4 Začínáme účtovat

### 4.1 Zavedení vlastní firmy, obr. 7–9

Probíraný program umožňuje vedení účetnictví pro více firem na jediném počítači (firma je uvedena v levé spodní části obrazovky, např. **STEHLÍK & SYN / NOVÝ BOR** — obr. 6) a je již od výrobců naplněn ukázkovými údaji. Abychom náš příklad začali tzv. *na zelené louce*, založíme pro naši firmu nové účetnictví.



Obrázek 7: Postup zavedení účetnictví pro další firmu

Předpokládejme, že máme nastavenou výchozí pozici tak, jak je ukázána na obr. 6. Nejprve si vybereme položku `<Ostatní>`. Pod ní se rozvine další nabídka. Z ní zvolíme `<Další firma>` a potom `<Jiný adresář>`. Ukáže se tabulka (obr. 8), ve které šipka na pravé straně ukazuje na zvolený řádek (jiný výběr se uskutečňuje pomocí kurzorových

šipek). My potvrdíme **PRIKLAD1**. Program se zeptá, zda chceme přejít k novému účetnictví. Na jeho otázku odpovíme písmenem **A**<sup>2</sup>. Poté jsme upozorněni, že musíme zadat o naší firmě požadované údaje, ze kterých pak program podle potřeby čerpá. Proto (po stisknutí nějaké klávesy) doporučuji vyplnit vše podle obrázku č. 9.



Obrázek 8: Zavedení účetnictví vlastní firmy

Důležitý je údaj hned v prvním řádku, že **JSME** plátcem daně z přidané hodnoty (žluté musí být písmeno **A**). Do další kolonky se dostaneme stiskem klávesy **Enter**. Po skončení zadávání údajů, po několikerém stisknutí klávesy **Enter**, se program nastaví do nabídky, která je znázorněna na obr. 5 (str. 10), pouze firma STEHLÍK & SYN bude nahrazeny našimi údaji.

PARAMETRY FIRMY - ÚČTOVANÁ FIRMA			
DPH			
je firma plátcem daně z přidané hodnoty ? A (A/N)			
parametr ovlivňuje účtování plateb s DPH v deníku			
ADRESA			
firma	IČO	DIČ	
Whiskola	0041189698	009-0041189698	
oddělení:	práce všeho druhu	telefon:	05 / 45 21 81 20
jméno:	Limonádový Joe	fax:	
ulice:	Západní 1	banka:	Komerční banka Brno
místo:	BRNO	číslo účtu:	17304-641/0100
PSČ:	60000	specifický symbol:	
TISKOPISY			
hlavička: jeden řádek na začátek dopisu a některých tiskopisů			
ukončení: dva řádky na konec dopisu (tisk na volné listy)			

Obrázek 9: Údaje o vlastní firmě

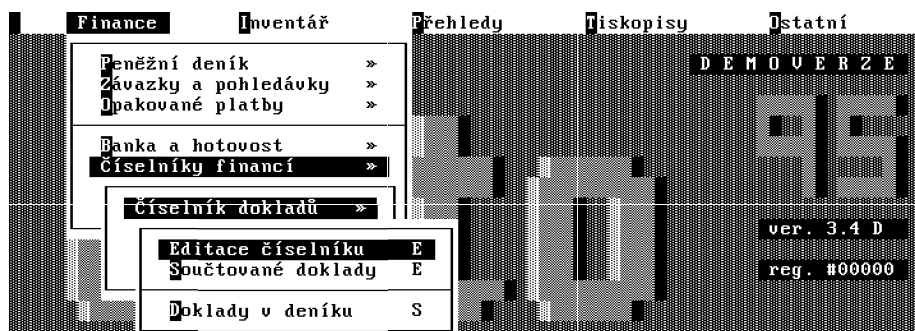
## 4.2 Číslování dokladů, obr. 10 a 11

Nyní si připravíme označování a číslování dokladů<sup>3</sup>, které budeme používat. Není to sice nezbytně nutné, ale později to usnadní práci. Nejenže si nemusíme pamatovat, jak který doklad označujeme, ale program bude sám jednotlivým dokladům přiřazovat patřičná čísla. Proto postupně (viz obr. 10) potvrdíme následující položky v nabídkách *<Finance>* *<Číselníky financí>* *<Číselník dokladů>* *<Editace číselníku>* a tabulku, kterou tímto postupem vyvoláme, **upravíme** přesně podle obrázku 11.

Klávesou **Enter** posunujeme kurzor po tabulce, až jej nastavíme na kolonku, kterou potřebujeme změnit. Pak začneme psát nové údaje a potvrdíme je opět klávesou

<sup>2</sup> Vzhledem k tomu, že se tato odpověď předpokládá, stačí pouze stisknout klávesu **Enter**.

<sup>3</sup> K tomu doporučuji prostudovat Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., §11 a §12.



Obrázek 10: Postup pojmenovávání dokladů

**Enter** . Staré údaje program vymaže automaticky. Pro rychlejší pohyb po tabulce můžeme využít čtyři klávesy *kurzorových šipek*. Úpravu tabulky ukončíme čtyřmi stisky klávesy **Esc** .

ČÍSELNÍK DOKLADŮ						
Doklad	NazevDokladu	Číslo	Plat	Plus1	Doplnit	Skok
d	příjmové a výdajové doklady	1	H	Á		Á
b	bankovní výpisy	1	B	Á		Á
f	vydané faktury	1		Á		Á
F	přijaté faktury	1	Á		u/,b/	N
s	poštovní složky	1	H	Á		Á
.	.....	.	.	.	.....	.

Obrázek 11: Nastavení číslování dokladů

V praxi se většinou důsledně rozlišují tiskopisy pro příjmové a výdajové doklady. Pokud si ovšem např. všechny pohyby financí na hotovosti označíme jedním písmenem, program je bude automaticky součtovat a tím nás bude informovat o aktuální výši hotovosti.

Příjmové i výdajové pokladní doklady můžeme lepit na čistou čtvrtku papíru. Tu označíme pořadovým číslem a podle něj ji zařadíme do slohy **POKLADNA**<sup>4</sup>. Náležitosti účetního dokladu jsou přesně vymezeny zákonem<sup>5</sup>.

## 4.3 Osobní listy zaměstnanců

### 4.3.1 Číselné řazení firem, úřadů, zaměstnanců apod.

Stejně jako u číslování dokladů, tak i při zadávání nové firmy do účetnictví, je dobré si dopředu rozvážit jejich případné rozdělení. My se dohodneme na následujícím:

- dodavatelé budou mít zkratku DOD a číslo 100–299;
- odběratelé budou mít zkratku ODB a číslo 300–499;
- zaměstnanci budou mít zkratku ZAM a číslo 500–599;
- již propuštění zaměstnanci budou mít zkratku ZAM a číslo 600–699;
- peněžní ústavy (např. úvěry) budou mít zkratku FIN a číslo 700–799;
- úřady (DPH, daň z příjmů, apod.) budou mít zkratku FIN a číslo 800–899;
- zdravotní pojišťovny budou mít zkratku ZP a číslo 900–949;
- úřady sociálního zabezpečení budou mít zkratku SOC a číslo 950–999.

Přitom číslo 00000 bude mít tzv. anonymní firma. Tu použijeme u firem, které se v našem účetnictví vyskytnou pouze ojediněle a je zbytečné pro ně vypisovat veškeré

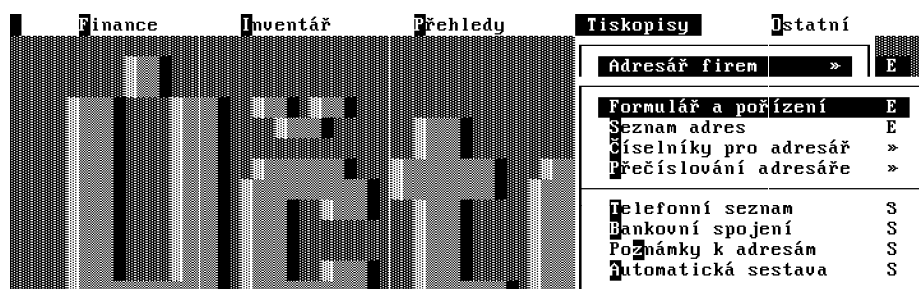
<sup>4</sup> Využijeme tiskopisů renomovaných firem, např. SEVT a.s.

<sup>5</sup>Prostuduj Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. § 11.

potřebné údaje. Další čísla (1–99 a 1 000–99 999) máme v zásobě pro zanesení těch firem, které se nám do našeho schématu nevejdou.

### 4.3.2 Zanesení zaměstnanců do seznamu firem, obr. 12, 13

Při zadávání osobních dat zaměstnanců<sup>6</sup>, je vhodné postupovat vybráním následujících nabídek (a potvrzením jejich volby): *<Tiskopisy> <Adresář firem> <Formulář a pořízení>*.



Obrázek 12: Postup při přijímání nových pracovníků

Pak stiskneme **[F2]** (podle nápovědy ve spodním řádku obrazovky) a ve spodním formuláři přepíšeme číslo 00001 na 501. Stiskneme klávesu **[Enter]** a dostaneme se do další kolonky. Napíšeme „ZAM“ a stiskem klávesy **[Enter]** se dostaneme do další kolonky. Zde napíšeme „z. Novák Josef, Ing.“. Stiskneme klávesu **[Enter]** a v zadávání dalších dat pokračujeme podle obrázku č. 13.

číslo	kód	firma	IČO	DIČ
00501	ZAM	z. Novák Josef, Ing.	0000000000	DPH N
oddělení:		jméno: Ing. Josef Novák	telefon:	
PSČ: 60200		ulice: Moravské nám. 6	fax:	
místo: BRNO 2		banka:	účet:	
stát:		okres: Brno-město	spec. sym:	dluh 0
poznámka: .				
číslo	kód	firma	IČO	DIČ
00502	ZAM	z. Nováková Josefa	0000000000	DPH N
oddělení:		jméno: Josefa Nováková	telefon:	
PSČ: 60200		ulice: Moravské nám. 6	fax:	
místo: BRNO 2		banka:	účet:	
stát:		okres: Brno-město	spec. sym:	dluh 0
poznámka: .				

Obrázek 13: První část údajů o nových pracovnících

Doporučuji v kolonce **firma** začít malým písmenem **z** a pokračovat příjmením, jak je ukázáno na obrázku č. 13. Tak je zaručeno, že při prohlížení seznamu firem seřazených podle abecedy, budou všichni zaměstnanci pěkně pohromadě a navíc seřazeni podle příjmení (a ne podle křestního jména, což nepovažuji za nejšťastnější). Naopak v položce **jméno** musíme začít křestním jménem (případný titul psát bez mezery), protože program chápe to, co následuje za mezerou, jako příjmení.

<sup>6</sup> K tomu použijeme: Zápočtový list a přehled o srážkách (z předchozího zaměstnání), občanský průkaz, průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, přehled o zdanitelných příjmech apod.

Ještě je důležitá adresa trvalého bydliště, případně telefon, abychom jej měli někde zaznamenaný. Pokud si plat nevyzvedávají osobně v hotovosti, ale my bychom jim jej měli posílat například na spořicího, je dobré vyplnit i číslo bankovního účtu, protože pak program může téměř samostatně tisknout platební příkaz pro naši banku.

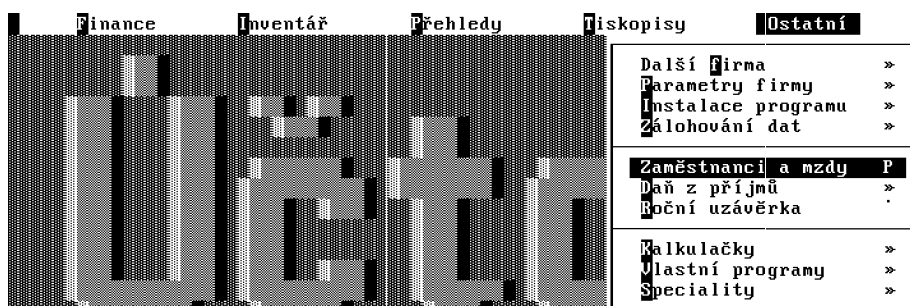
Popsaným postupem zapíšeme oba přijímané pracovníky.

### 4.3.3 Zadání údajů o zdravotní pojišťovně, obr. 14–18

Pak zadáme údaje o zdravotní pojišťovně podle obrázku č. 14. Přepíšeme číslo 00503 na 901, stiskneme klávesu **Enter**, ... Jak je z obrázku patrné, **nesmíme** vyplnit položku **stát**. Ta signalizuje, že jde o transakce vůči zahraničí. Pokud je vyplněna, program hlídá placení celních poplatků, nabízí nám vyplnění celních deklarací apod.

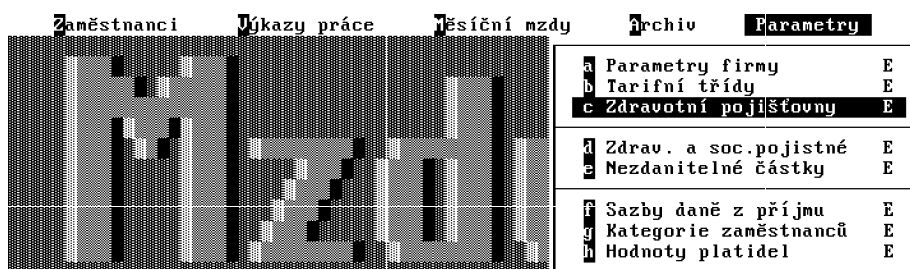
Adresář dodavatelů a odběratelů					
číslo	kód	firma	IČO	DIČ	
00901	ZP	Vojsenská zdravotní pojišť.201	0047114975		DPH N
oddělení:		telefon:			
jméno:		fax: 02 / 330 44 293			
ulice: Rooseveltova 23		banka: KB (Komerční) Praha KOMB			
PSČ: 16001	místo: PRAHA	účet: 752140-233/0100			
stát:	okres: Praha 6	spec.sya:		dluh	0
poznámka: <b>4</b>					

Obrázek 14: Zdravotní pojišťovna



Obrázek 15: Postup vyplňování osobních listů zaměstnanců

Zadávání (až naskočí číslo 00902) ukončíme třemi stisky klávesy **Esc** a jsme v situaci zachycené na obrázku č. 6. Pak se potvrzením nabídek **<Ostatní>** **<Zaměstnanci a mzdy>** (viz obr. 15) dostaneme do další části programu (vymění se základní obrazovka — podklad obrázků 15 a 16). Zde pokračujeme volbou **<Parametry>** **<Zdravotní**



Obrázek 16: Postup zadávání zdravotní pojišťovny

pojišťovny> (viz. obr. 16). Spatříme stručnější verzi obrázku 18. Potom stiskneme současně (nebo lépe: první z nich držíme a druhou pouze velmi krátce stiskneme) klávesy **Shift** **F7**<sup>7</sup>. Zobrazí se seznam zaměstnanců, firem, úřadů, ...

Mazev	Cislo	Misto	Prijmeni
Ujenská zdravotní pojišť.201	00901	PRAHA	
z. Novák Josef, Ing. / BRNO 2	00501	BRNO 2	Novák
z. Nováková Josefa / BRNO 2	00502	BRNO 2	Nováková

Obrázek 17: Seznam firem

Pomocí kurzorových šipek si zvolíme Ujenskou zdravotní pojišťovnu ČR — žluté číslo 00901 bude v červeném obdélníku. Stiskem klávesy **Enter** se přenesou potřebné údaje do seznamu (viz obr. 18).

Cislo	Mazev	Doklad
00901	Ujenská zdravotní pojišť.201	v/4118969800,k/558

Obrázek 18: Volba zdravotní pojišťovny

Prohlížení ukončíme stiskem klávesy **Esc** a ukáže se sestava připravená k tisku<sup>8</sup>. Prohlížení opět ukončíme stiskem klávesy **Esc**.

#### 4.3.4 Vyplňování osobních listů zaměstnanců, obr. 19–22

Dvakrát stiskneme klávesu **Esc**. Potvrdíme podle obr. 19 nabídku <Zaměstnanci> <Osobní evidence> a můžeme konečně přistoupit k vyplňování osobního listu prvního zaměstnance (podle obr. 20). Na položce **číslo** uděláme fintu *Shift F7*, vybereme a potvrdíme pracovníka s číslem 501. Jednotlivé položky přejdeme klávesou **Enter**. Adresu bydliště dosadí program automaticky z údajů, které jsme zadávali předtím. Vymyslíme si datum narození a program opět nabídne začátek **rodného čísla**. Stiskneme **Insert**, přesuneme kurzor za **lomítko** a dopíšeme zbytek. Ostatní položky můžeme v tomto cvičném případě nechat volné.

Osobní evidence	
Seznam pracovníků	E
Roční vyúčtování	E
Zdravotní pojišťovny	E
Čerpání dovolené	E
Tiskové sestavy	>

Obrázek 19: Postup vyplňování osobního listu

<sup>7</sup> Význam „finty“ *Shift F7* je ten, že program nabídne pro danou situaci všechny vložené možnosti, ze kterých si můžeme pomoci šipek vybrat. Umístíme zvýrazněný, většinou červený, obdélník na položku, která nám vyhovuje a volbu klávesou **Enter** potvrdíme.

<sup>8</sup> Stačí jen stisknout klávesu **F6** a mít připojenou tiskárnu.



Pak zadáme, že bude pracovat 8,5 hodin denně, 5 dnů v týdnu (což činí 42,5 hodin za týden). Nárok na dovolenou nebudeme pro zjednodušení uvažovat, protože dotyčný bude u nás zaměstnaný pouze dva měsíce. U **Kategorie** program nabídne HPP (hlavní

OSOBNÍ EVIDENCE		1		OSOBNÍ EVIDENCE - strana 1		F10-nabídka	
osobní údaje						další věta	
číslo	00501	místo narození				CtrlHome ↑	
jméno	Ing. Josef Novák	datum narození	01.11.58			CtrlEnd ↓	
rodné		rodné číslo	581101/1234				
ulice	Moravské nám. 6	číslo průkazu					
místo	BRNO 2	rodinný stav					
pracovní zařazení							
týdenní úvazek	5 dnů	42.50 hod	Kategorie	HPP / hlavní pracovní poměr			
pracovní doba		8.50 hod	profese				
nárok na dovolenou	0.0 dnů		zaměstnan	od 01.11.95 do . . .			
nezdanitelné částky	ano/ne	Kč	měsíců	Kč	roční vyúčtování záloh		
dopravné	N	0		---	údaje od jiných plátců		
nezdanitelné minimum		2000		24000	základ daně	0	.-
vyživované děti (počet)	2	2000	4	4000	úhrn záloh	0	.-
vyživovaná manželka		---	0	0	zdravotní pojišťovna		
částečná invalidita	N	0	0	0	Číslo v adresáři 00901		
úplná invalidita	N	0	0	0	Vojská zdravotní poj		
držitel průkazu ZTP-F	N	0	0	0			
žáci a studenti	N	0	0	0			
.		0		0			
hodnota darů		---		0			
		měsíčně		ročně			

Obrázek 20: Osobní list Ing. Nováka — první strana

pracovní poměr), stačí ji potvrdit. Pokud bychom někoho zaměstnávali např. ve vedlejším pracovním poměru, mohli bychom si potřebnou kategorii vybrat po stisknutí *Shift F7*<sup>9</sup>. Kolonka **profese** slouží pouze pro naši orientaci, kam jsme pracovníka zařadili a jaká je vlastně jeho náplň práce. Pak ještě vyplníme datum nástupu, tj. 1. 11. 1995.

V oddíle **nezdanitelné částky** přetrvává na prvním místě ještě **dopravné**, které je již zrušeno. Řádek proto potvrdíme stejně tak, jako nabízenou hodnotu v dalším řádku. Potom zadáme, že uplatňuje odpočet na dvě vyživované děti. Do druhého sloupečku přijde, jak dlouho je měl letos tzv. *na sebe*. Má to vliv na výpočet ročního vyrovnání sražené zálohy na daň z příjmů. Pro stejný účel funguje třetí sloupeček. Pokud by si přinesl patřičné potvrzení, přišlo by sem, jaký příjem měl u předchozích zaměstnavatelů a jaké zálohy mu strhávali na daň z příjmů.

Co však potřebujeme i v našem cvičném příkladě, je **zdravotní pojišťovna**, u které je pojištěn. Provedeme *Shift F7* a vybereme si z předloženého seznamu (v našem případě máme jedinou). Potvrzením se dostaneme na druhou stranu osobního listu. Zde zadáme jakoukoliv tarifní třídu (případně si dopředu musíme naplnit potřebné částky do tabulky, kterou získáme postupem  $\langle Parametry \rangle \langle Tarifní třídy \rangle$ ), potvrdíme hodinový tarif a podle zadání vyplníme měsíční mzdu 8 000 Kč. Průměr pro náhrady zatím přejdeme, později ho program doplní na základě dosahovaných výdělků. Pak ještě uvedeme, že mu z výplaty strháváme na spoření 3 500 Kč. Nic víc v zadání nebylo, takže všechny ostatní kolonky projedeme klávesou **Enter**.

Naprosto stejným způsobem zadáme druhou pracovníci. Pouze nemá na sebe nahlášené nezaopatřené děti (takže na první straně v patřičné kolonce zadáme nulu) a přeje si podle zadání zálohu. Tedy na druhé straně do oddělení **srážky ze mzdy** napíšeme do kolonky **záloha** částku 2 000 Kč. Samozřejmě nesmíme zapomenout na to, že jsme jí stanovili jiný měsíční plat (viz. kapitola 2.1 na straně 6).

<sup>9</sup> Jestli si budete nabízené možnosti prohlížet, všimněte si, že se u každé rozdílně určuje výše sociálního a zdravotního pojištění a také daně z příjmu.

OSOBNÍ EVIDENCE		1	OSOBNÍ EVIDENCE - strana 2		F10-nabídka
00501 / Novák					
tarifní mzda			příplatky		náhrady
Tarifní třída	01		přesčas	25.00 %	dovolená
hodinový tarif	12.80 ,-		svátek	50.00 %	svátek
měsíční tarif	8000 ,-			0.00 %	
průměr pro náhrady	0.00 ,-		prostředí	2.80 ,-	
			noc	2.80 ,-	(jen názvy)
				0.00 ,-	
ostatní složky mzdy			srážky ze mzdy		jiné dávky ke mzdě
prémie	0.00 %		záloha	0 ,-	0 ,-
odměny	0 ,-		spoření	3500 ,-	0 ,-
	0 ,		pojištění	0 ,	0 ,
pokuty a penále	0 ,-		výživné	0 ,-	přídavky
	0 ,--			0 ,--	0 ,--
	0 ,--			0 ,--	
příjmy mimo základ pojistného	0 ,--			0 ,--	
	0 ,--			0 ,--	
čerpání dovolené					
rok 1993	0.0 dny				
1994	0.0				další věta
1995	0.0				CtrlHome f
1996	0.0				CtrlEnd j

Obrázek 21: Osobní list Ing. Nováka — druhá strana

Až naskočí karta třetího pracovníka, zápis do osobních listů ukončíme stiskem klávesy **Esc**. Pak v obrázku č. 19 postupně potvrdíme nabídky <Tiskové sestavy> <Všichni> <Příhláška k pojištění> a pak si klávesou **F6** vytiskneme podklady (viz obr. 22), které opíšeme do předtisknutých formulářů pro Okresní správu sociálního zabezpečení. Nesmíme zapomenout ani na oznámení zdravotní pojišťovně. Tím jsme konečně hotovi a vrátíme se z podprogramu mezd<sup>10</sup> do hlavního účetnictví (situaci ukazuje obrázek č. 6 na straně 11).

PŘIHLÁŠKA ZAMĚSTNANCE K POJIŠTĚNÍ

Přidělený varibilní symbol u OSSZ 111222  
 Rodné číslo zaměstnance 581101/1234

1 Příjmení Novák  
 2 Rodné příjmení  
 3 Jméno Ing. Josef  
 4 Datum a místo narození 01.11.58  
 5 Rodinný stav  
 6 Bydliště Moravské nám. 6  
 BRNO 2  
 hlavní pracovní poměr  
 7 Druh činnosti  
 8 Datum vstupu do zaměstnání 01.12.95  
 9 Pracovní úvazek 5 dnů 42.50 hod  
 10 Předpokládaný měsíční hrubý příjem 8000 Kč

15 Název organizace nebo zaměstnavatele  
 Whiskola, Západní 1, 600 00 BRNO

Obrázek 22: Ing. Novák — přihláška zaměstnance k pojištění

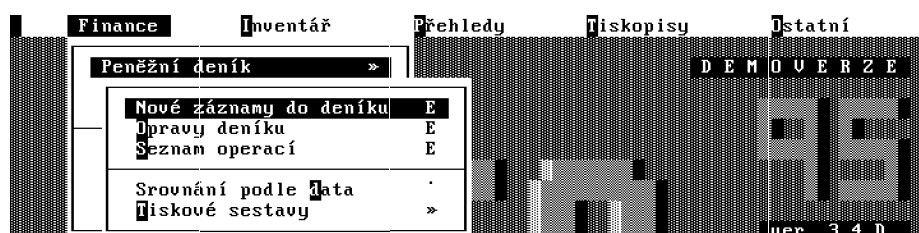
<sup>10</sup> Čtyřikrát stiskneme klávesu **Esc**.

## 5 Zaúčtování jednotlivých účetních případů

Zadání jednotlivých účetních případů je v kapitole 2.5 na straně 7 a následujících. Pozornost věnujte i poznámce 2.4 na straně 7.

### 5.1 Vklad na běžný účet, obr. 23–25

První dvě položky s datem 1.11.1995 byly okamžitě proplaceny, proto je můžeme rovnou zaúčtovat do peněžního deníku. Vybereme si <Finance> <Peněžní deník> <Nové záznamy do deníku>. Tedy v situaci zachycené na obr. 23 ještě jednou stiskneme klávesu **Enter**. Tím potvrdíme nabídku *Nové záznamy do deníku*.



Obrázek 23: Postup pořizování nového záznamu v peněžním deníku

Stiskneme klávesu **Enter**, čímž potvrdíme číslici 1 ve sloupci řádek. V kolonce datum přepíšeme nabízené na 1. 11. 95 (podle dokladu uvedeného v zadání případu č. 1 na straně 7). Na položce **Doklad** provedeme fintu *Shift F7* a ze zobrazeného seznamu si vybereme a potvrdíme *bankovní výpisy*. Kolonku **text** vyplníme podle obrázku č. 25.

Na položce **Druh** nám finta *Shift F7* nabídne výběr účetní operace (obr. 24). Tím je dán i sloupec v peněžním deníku, do kterého se provede zápis. Daný seznam je

		ČÍSELNÍK DRUHŮ PODLE ZKRATKY DRUHŮ					
	Druh	NazevDruhu	Sloupec	Skupina	Piat	DPH	
	NC1	nákup cenin (výdej peněz)	28	Ost.výda je	H	N	daň
datum	NC2	nákup cenin (příjem cenin)	21	Ost.příjmy	C	N	.....
Doklad	NO	vrazení nadměrného odpočtu DPH	18	Ost.příjmy	B	N	.....
Text	NZ	nákup zboží	13	Výda je	B	A	.....
Druh	NZL	nákup zboží pro leasing	13	Výda je	B	A	.....
Firma	NZN	nákup zboží od neplátců DPH	13	Výda je	B	A	.....
Užkon	ON	odbytové náklady	16	Výda je	H	A	.....
	OP	osobní prostředky do podnikání	20	Ost.příjmy	H	N	daň
datum	OS	osobní spotřeba podnikatele	26	Ost.výda je	H	N	.....
Doklad	P1	přijatá půjčka	19	Ost.příjmy	H	N	.....
Text	P2	vrazení půjčky	27	Ost.výda je	H	N	.....
Druh	PKM	příjem z kapitálového majetku	11	Příjmy	B	N	.....
Firma	PMO	převod z minulého období	21	Ost.příjmy	B	N	.....
Užkon	PP	příjem z podnikání	11	Příjmy	B	A	.....
	PR	provozní režie	16	Výda je	H	A	daň
datum	PS	prodej služeb	10	Příjmy	B	A	.....
Doklad	PV	prodej výrobků	10	Příjmy	B	A	.....
Text	PZ	prodej zboží	09	Příjmy	B	A	.....
Druh	PZS	příjem zdaněný srážkou	17	Ost.příjmy	B	N	.....
Firma	REP	reprezentace	28	Ost.výda je	H	N	.....
Užkon							

Obrázek 24: Část nabídky druhů účetních operací v číselníku druhů

tříděný buď abecedně podle zkratk (1. sloupec — zhruba odpovídá i abecednímu řazení ve 2. sloupci) nebo podle čísel sloupců v peněžním deníku (tedy zvlášť příjmy a výdaje s vlivem na zisk; zvlášť ostatní příjmy a ostatní výdaje bez vlivu na zisk). Přepínání mezi jedním či druhým uspořádáním zabezpečuje klávesa **F5**, jak je uvedeno

v nápovědě na spodním řádku obrazovky. Vybereme a potvrdíme v prvním sloupci druh **OP**, což jsou osobní prostředky vložené do podnikání.

Zbytek dokladu vyplníme přesně podle obrázku č. 25. Do nových políček se dostaneme klávesou **Enter**, zpět se vrátíme šipkou doleva.

Peněžní deník									
placeno	DPH	řádek	s	l	sazba	bez daně	daň		
datum 01.11.95	.	1	20			0.00	0.00		
Doklad b/1						0.00	0.00		
Text vklad na běžný účet									
Druh OP	/	osobní prostředky do podniká			Příjem	částka	20000.00		
Firma 00000	/	.....			Ost.příjmy	platba B /	Banka		
Užkon /	.....								
placeno	DPH	řádek	s	l	sazba	bez daně	daň		
datum 01.11.95	.	2	20			0.00	0.00		
Doklad d/1						0.00	0.00		
Text vklad do pokladny									
Druh OP	/	osobní prostředky do podniká			Příjem	částka	60000.00		
Firma 00000	/	.....			Ost.příjmy	platba H /	Hotovost		
Užkon /	.....								
placeno	DPH	řádek	s	l	sazba	bez daně	daň		
datum .....	.....	3							

Obrázek 25: Zaúčtování osobního vkladu podnikatele

## 5.2 Vklad do pokladny

Po skončení zadávání údajů prvního účetního případu se kurzor automaticky přesune do následujícího okna a my můžeme pokračovat dalším dokladem. Postup je naprosto shodný s předchozím případem, jen po současném stisku kláves *Shift F7* na řádku **Doklad** si vybereme *příjmové a výdajové doklady*. Další drobný rozdíl je ten, že v prvním případě šlo o bankovní operaci, tedy v kolonce **platba** vpravo dole zadáváme písmeno **B**. Ve druhém případě potvrzujeme **H**. Výsledek je ukázán na obrázku č. 25.

## 5.3 Poplatky za živnostenské listy, obr. 26

Peněžní deník									
placeno	DPH	řádek	s	l	sazba	bez daně	daň		
datum 01.11.95	.	3	16			0.00	0.00		
Doklad d/2						0.00	0.00		
Text živnost.listy - správní poplat									
Druh PR	/	provozní režie			Údaj	částka	2000.00		
Firma 00000	/	.....			Údaje	platba H /	Hotovost		
Užkon /	.....								
placeno	DPH	řádek	s	l	sazba	bez daně	daň		
datum 01.11.95	.	4	16			0.00	0.00		
Doklad s/1						0.00	0.00		
Text poštovné - živnostenské listy									
Druh PR	/	provozní režie			Údaj	částka	15.00		
Firma 00000	/	.....			Údaje	platba H /	Hotovost		
Užkon /	.....								
placeno	DPH	řádek	s	l	sazba	bez daně	daň		
datum 05.11.95	.	5	16			0.00	0.00		
Doklad d/3						0.00	0.00		
Text 11/95 nájemné za kancelář									
Druh NA	/	nájemné			Údaj	částka	6000.00		
Firma 00000	/	.....			Údaje	platba H /			
Užkon /	.....								

Obrázek 26: Další zápisy do peněžního deníku

Stejným postupem můžeme zaúčtovat i správní poplatky za živnostenské listy (viz obrázek č. 26). U položek **Doklad** (vždy) a **Druh** (pokud si nejsme jisti, co tam vlastně napsat) použijeme již zmiňovanou fintu s dvojicí kláves *Shift F7*. Tím se zobrazí příslušná nabídka, ze které si můžeme vybrat. Ovšem narozdíl od předchozího příkladu se v prvním řádku ve sloupci DPH objeví datum (shodné s datem placení, tedy 14. 11. 1995). Vystavení živnostenských listů však není zatíženo daní z přidané hodnoty. Proto v daném políčku stiskneme klávesu **[mezerník]** a tím se datum vymaže. Pak stiskneme klávesu **[Enter]** a můžeme zapisovat do položky **částka**. Jak jste si jistě všimli, celá tabulka nad touto položkou se automaticky vyplnila samými nulami.

Totéž platí i o zaúčtování poplatku pošty, protože poštovní složenku také zaúčtujeme bez DPH (viz druhá položka s číslem řádku 4 na obrázku 26).

## 5.4 Platba nájemného

Analogicky zaúčtujeme i zaplacení úhrady pronájmu kanceláře (viz třetí položka s číslem řádku 5 na obrázku 26). K tomu prostudujte Zákon o dani z PH §§25–35.

## 5.5 Zdravotní pojištění podnikatele za listopad

Stejným způsobem postupujeme i v případě zdravotního pojištění, kdy položky vyplníme podle obrázku č. 28 (zdravotního pojištění se týkají horní položky s čísly řádků 6 a 7). Když na položce **Firma** provedeme fintu *Shift F7*, ukáže se nám seznam všech firem, které máme zaznamenány. Pokud bychom byli pojištěni u jiné zdravotní pojišťovny než naši zaměstnanci, mohli bychom pomocí **[F2]** zavést (tak jako na straně 15) další.

## 5.6 Sociální pojištění podnikatele za listopad, obr. 27–28

Začneme účtovat podle položky s číslem řádku 8 na obrázku 28. Na položce **Firma** provedeme fintu *Shift F7* a naprosto stejným způsobem jako zdravotní pojišťovnu na straně 15 zavedeme i Okresní správu sociálního zabezpečení. Stiskneme klávesu **[F2]**, číslo 00902 přepíšeme na 951, stiskneme klávesu **[Enter]** a pokračujeme podle obrázku 27.

Adresář dodavatelů a odběratelů					
číslo	kód	firma	IČO	DIČ	
00951	SOC	OSSZ - okresní správa soc.zab.	0022334455	232-6412252335	
				DPH N	
	oddělení:		telefon:		
	jméno:		fax:		
	ulice:	Malinovské nám. 2	banka:	KB Brno	KOMB
	PSČ: 60200	místo: BRNO 2	účet:	54106-230/0100	
	stát:	okres: Brno-město	spec. sym:		dluh 0
	poznámka:	■			

Obrázek 27: Okresní správa sociálního zabezpečení

Posléze zaúčtujeme i poštovní složenku, analogicky jako složenku za zdravotní pojištění podnikatele (viz obr. 28). Bude se od ní lišit jen dokladem (s/3) a samozřejmě textem poznámky<sup>11</sup>.

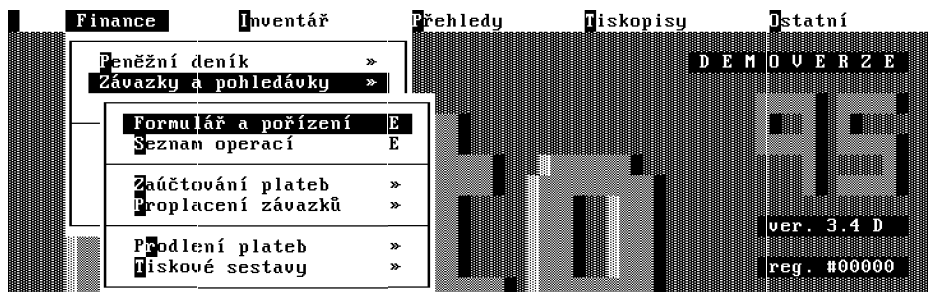
<sup>11</sup> Na obrázku č. 28 sice není druhá poštovní složenka zobrazena, ale snad ji každý zvládne zaúčtovat již sám.

Peněžní deník				sazba	bez daně	daň
placeno	DPH	řádek	slopec			
datum	08.11.95	.	6 15		0.00	0.00
Doklad	d/4				0.00	0.00
Text	11/95 zdrav. pojištění pod.				0.00	
Druh	ZPP / zdrav. pojištění podnikatele					
Firma	00901 / Uojenská zdravotní pojišť.20			Ujde.j	částka	338.00
Užkon	/ .....			Udá.je	platba H /	Hotovost
placeno	DPH	řádek	slopec			
datum	08.11.95	.	7 16		0.00	0.00
Doklad	s/2				0.00	0.00
Text	složenska 11/95 zdrav.poj.podn.				0.00	
Druh	PR / provozní režie					
Firma	00000 / .....			Ujde.j	částka	8.00
Užkon	/ .....			Udá.je	platba H /	Hotovost
placeno	DPH	řádek	slopec			
datum	08.11.95	.	8 15		0.00	0.00
Doklad	d/5				0.00	0.00
Text	11/95 sociální pojištění podn.				0.00	
Druh	SPP / soc.pojištění podnikatele					
Firma	00951 / OSSZ - okresní správa soc.za			Ujde.j	částka	500.00
Užkon	/ .....			Udá.je	platba H /	Hotovost

Obrázek 28: Zdravotní pojištění a sociální zabezpečení podnikatele

## 5.7 Nákup materiálu, obr. 29–31

Nákup papíru nemůžeme zapsat přímo do peněžního deníku, protože nakoupený papír jsme si sice odnesli, ale na místě (v hotovosti) nezaplatili. Protože budeme pomocí bankovního příkazu proplácet fakturu, smíme tuto operaci dát do peněžního deníku až tehdy, když je zřejmé, že byla uskutečněna. Tedy až obdržíme bankovní výpis, na kterém je daná platba uvedena. Do té doby musíme zmíněný nákup vést v účetnictví jako náš závazek vůči firmě, která nám dodala zboží a vystavila fakturu.



Obrázek 29: Postup při pořizování zápisů do Knihy závazků a pohledávek

K tomu slouží *Knihy závazků a pohledávek*. Vypisuje se stejně jako *Peněžní deník*, který jsme již probírali. Bude zde pouze rozdíl v tom, že nyní účtujeme včetně DPH (prostuduj Z DPH §9). Prakticky to provedeme tak, že vyplníme datum v políčku DPH. Den převzetí zboží (velmi často shodné se dnem vystavení faktury) je dnem uskutečnění zdanitelného plnění.

Při zapisování faktury (po potvrzení položek <Finance> <Závazky a pohledávky> <Formulář a pořízení> v jednotlivých MENU) nám program po zadání data vystavení faktury (přepsat na 18.11.95) automaticky nabídne termín splatnosti za 14 dnů od jejího vystavení (viz obr. 30). Pokud by nesouhlasil se skutečností, zadáme ten, který je uveden na dokladu.

Na položce **Doklad** provedeme fintu *Shift F7* a z nabídky si vybereme *přijaté faktury*. Tím se nám do okna přenesou 3 položky. **F/1** vyjadřuje, že se jedná o přijatou fakturu, která má v našem účetnictví pořadové číslo 1. Položku **v/** použijeme k tomu,

Závazky a pohledávky				F10-nabídka		
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň	
datum 18.11.95	02.12.95	18.11.95	22%	30000.00	6600.00	
Doklad F/1,v/125,b/			5%	0.00	0.00	
Text nákup papíru pro kopírování			0%	0.00	>36600.00	
Druh MT / nákup materiálu						
Firma 00101 / Polák / LIBEREC 11			Ujdej	částka	36600.00	
Ujkon / .....			Ujda je	platba		
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň	
datum .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Obrázek 30: Položka v Knize závazků a pohledávek

abychom si poznamenali, pod jakým číslem je tato faktura vedená u dodavatele (opište podle obr. 30), tedy toho, kdo fakturu vystavil. Pokud toto číslo (např. 125) uvedeme jako variabilní symbol na platebním příkazu, objeví se na bankovním výpisu z našeho účtu (číslo výpisu později doplníme za b/) jako vydání s variabilním symbolem 125 a na výpisu z účtu dodavatele jako příjem se symbolem 125. Tak můžeme oba (my i dodavatel) určit, o jakou platbu se vlastně jedná.

Pokud nevíme, jakou zkratku má nákup materiálu, provedeme na položce **Druh** fintu *Shift F7*. Stejně tak provedeme *Shift F7* i na položce **Firma** a pomocí **F2** zadáme potřebné údaje (viz obr. 31) tak, jako u pojištění v předchozí kapitole.

Adresář dodavatelů a odběratelů					
číslo	kód	firma	IČO	DIČ	
00101	DOD	Polák	0023304166	246-511105012	
				DPH A	
	oddělení:	jméno: Ing. Antonín Polák	telefon:		
		ulice: Šaldova 1246	fax:		
	PSČ: 46011	místo: LIBEREC 11	banka: Čs spořitel. Liberec	CSPD	
	stát:	okres: Liberec	účet: 720545-236/0800		
	poznámka:		spec. sym:	dluh	0

Obrázek 31: Dodavatel

**Varování!** Anonymní firma (s číslem 00000) zkomplikuje vystavení platebního příkazu pro banku, protože programu budou chybět údaje. Museli bychom je zadávat ručně přímo do formuláře, takže bychom si nic neusnadnili, spíše naopak. Proto důrazně doporučuji **postupovat podle obrázku č. 31**.

Po potvrzení data DPH (program nabízí den vystavení faktury) můžeme zaúčtovat jak cenu bez daně, tak cenu (program ji opět nabídne) s daní, které se automaticky stiskem klávesy **Enter** sečtou. Na závěr nesmíme zapomenout, že proplacení bude realizováno prostřednictvím banky, proto do položky **platba** zapíšeme písmeno **B**.

Zadávání faktury (až naskočí další čistý formulář) ukončíme stiskem klávesy **Esc**.

### 5.7.1 Vystavení platebního příkazu, obr. 32–35

Závazek máme zapsán v účetnictví, teď nám zbývá zařídit jeho proplacení. Vystavíme tedy platební příkaz pro banku, aby tato mohla transakci provést. Z nabídek postupně vybíráme (obr. 32) položky *<Finance>* *<Závazky a pohledávky>* *<Proplacení závazků>* *<Výběr plateb k proplacení>* a v zobrazeném seznamu do prvního sloupce (je nazvaný **Příkaz**) vepíšeme písmeno **A**, tak jak je ukázáno na obrázku č. 33. Tím potvrdíme, že pro tuto položku si přejeme vystavit bankovní příkaz. Akci ukončíme klávesou **Esc**.

Pro vlastní tisk platebního příkazu zvolíme v obrázku 32 (v poslední nabídce) položku *<Vystavení příkazu k úhradě>*. Zobrazí se všechny vybrané závazky určené k pro-



Obrázek 32: Postup výběru závazků pro platbu prostřednictvím bankovního účtu

VÝBĚR ZÁVAZKŮ K PROPLACENÍ					Fio-nabídka	
Příkaz	Doklad>>>	DatumSpl	Druh	Text>>>	NázevFirmy>>>	Celkem
24	F/1,v/125,b/	02.12.95	MT	nákup papíru p Polák / LIBEREC		36600.00

Obrázek 33: Výběr závazků pro platbu bankovním příkazem

placení (v našem případě pouze jeden). Tento seznam lze pro potřeby evidence vytisknout klávesou **F6**, jak je vypsáno ve stručné nápovědě na spodním řádku obrazovky. Po kontrole, že všechny údaje jsme zadali správně, pokračujeme klávesou **Esc**. Na otázku programu, zda skutečně chceme pro vybrané závazky vystavit příkaz k úhradě odpovíme buď **Enter** nebo **Ano**.

Poté chce program zadat datum. I když to výslovně neuvede, myslí tím **datum splatnosti** faktury<sup>12</sup>. Proto vložíme 2. 12. 95 a dostaneme se do tabulky, ve které se

Hlavička E		Položky E		Tisk *	Jstatní *
Hlavička příkazu k úhradě					
datum vystavení:	19.11.95	plátce:	00000 / Whiskola / BRNO		
datum splatnosti:	02.12.95	z účtu:	17304-641/0100		
		částka:	36600.00	počet položek:	1
Položky					
Firma	Název >>>	číslo účtu >>>	Částka	VarSym>	KonSym SpSym> T
00101	Polák / LIBEREC	720545-236/0800	36600.00	125	0008 A

Obrázek 34: Údaje pro vystavení bankovního příkazu

datum vystavení dosadí automaticky podle systémového času v počítači. Pro potřeby výuky jej změním tak, že z nabídky na obrázku 34 potvrdím položku **<Hlavička>** a opravím datum *vystavení* na 19. 11. 95. Tím naše práce skončila, neboť čísla účtů, částku apod. si program dosadil sám podle údajů zadaných dříve. Kdyby cokoliv nesouhlasilo se skutečností, můžeme to v hlavičce opravit stejně jako v případě data vystavení. Po skončení oprav stiskneme klávesu **Esc**.

Do části nazvané *Položky* (pod hlavičkou) se, jak jistě tušíte, dostaneme pomocí nabídky **<Položky>**. Zde opravíme konstantní symbol (**KonSym**) na 0008, protože ná-

<sup>12</sup> Toto datum program porovná s datem nastaveným v operačním systému. Takže se nám při řešení cvičného zadání může stát, že nás počítač upozorní na *prošlé datum splatnosti*. To nás nemusí vůbec znepokojovat a potvrdíme, že i přes toto upozornění trváme na uvedeném datu. Při *účtování naostro* jsou naopak podobná varování velmi vhodná, abychom se vyvarovali případných nesrovnalostí.



kup materiálu i nákup zboží má stanoven konstantní symbol č. 8, služby č. 308 apod. (podrobněji viz str. 66). Pak opět stiskneme klávesu **Esc**.

PŘÍKAZ K ÚHRADĚ		POSLEDNÍ SESTAVA		F10-nabídka	
Peněžnímu ústavu: Komerční banka Brno				<input type="text"/>	
bankovní spojení					
číslo účtu plátce	kód banky	celková částka	datum splatnosti	konstantní symbol	
17304-641	0100	36600.00	02.12.95		
číslo účtu příjemce	kód banky	měna Kč částka	variabilní	symboly plateb konstantní	specif.
720545-236	0800	36600.00	125	0008	
doplňující údaj banky			údaje pro vnitřní potřebu příkazce		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
			papír pro kopírování		

Obrázek 35: Příkaz k úhradě

Zbývá pak jediné, připravený dokument vytisknout. K tomu slouží na obr. 34 položka *<Tisk>*. Pak si již můžeme vybrat ze tří formulářů. Obrázek 35 ukazuje ten, který vznikne pomocí volby *<Kód banky zvlášť>*. Jestliže nám vyhovuje taková forma příkazu, jak se ukáže na obrazovce<sup>13</sup>, můžeme rovnou spustit tisk klávesou **F6**. Jestliže chceme cokoli změnit, nebo nemáme zrovna po ruce vhodnou tiskárnu, vynecháme tisk příkazu pomocí záchranné klávesy **Esc** (stisknout třikrát) a na otázku programu odpovíme, že skutečně chceme opustit příkaz k úhradě.

### 5.7.2 Poznámka k převodu tiskových sestav do formátu T602

Obecně pro tisky v programu Účto9x platí. Jestliže ze základní obrazovky (viz obr. 6 na str. 11) potvrdíme nabídky *<Tiskopisy>* *<Poslední sestava>*, spustíme interní textový editor. Zároveň se do něj načte poslední text, se kterým jsme pracovali. Editor bohužel nemá vlastní menu a jeho ovládání se řídí konvencemi, které zavedl již před lety WordSTAR. Pokud by to někomu nevyhovovalo, stačí pomocí klávesy **F10** (je uvedena na horním řádku obrazovky vpravo) a následně výběrem položky *<Převod do T602>* uložit zpracovávaný text ve formátu pravděpodobněji v našich krajích nejrozšířenějšího editoru Text 602. V něm pak můžeme cokoli měnit a potom vytisknout.

## 5.8 Vymalování kanceláře, obr. 36

Stejně jako na obrázku 23 (str. 19) otevřeme peněžní deník pro zápis a zaneseme do něj vymalování kanceláře. Všechny potřebné operace byly již dříve probírány a proto by neměl být problém, dostat se do situace znázorněné na obrázku 36. Jen pro připomenutí: pokud nevíme, jakou zkratku má *provozní režie*, tak na položce **Druh** použijeme fintu *Shift F7*. Zadávání ukončíme dvojím stiskem klávesy **Esc**.

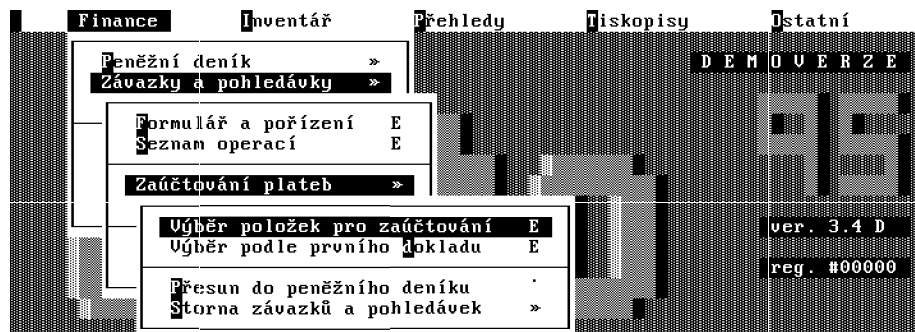
<sup>13</sup> Pokud se formulář nevejde *celý* na obrazovku, použijeme pro jeho posunutí kurzorové šipky.

POŘÍZENÍ NOVÝCH VĚT DO PENĚŽNÍHO DENÍKU				1	F10-nabídka		
Peněžní deník							
placeno	DPH	řádek=s	slopec	sazba	bez daně	daň	
datum	21.11.95	.	10 16		0.00	0.00	
Doklad	d/6				0.00	0.00	
Text	malování kanceláře				0.00		
Druh PR	/ provozní režie						
Firma	00000 / .....			Ujde j	částka	3000.00	
Užkon	/ .....			Ujde je	platba	/	
placeno	DPH	řádek=s	slopec	sazba	bez daně	daň	
datum	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Obrázek 36: Zaúčtování provozní režie

## 5.9 Zaúčtování proplaceného závazku, obr. 37–39

Obdrželi jsme bankovní výpis z našeho účtu, ve kterém nás peněžní ústav informuje o zaplacení faktury (na základě vystaveného platebního příkazu). Proto teď můžeme *splněný* závazek přenést do peněžního deníku. Za tím účelem postupně zvolíme v nabídkách tyto položky: <Finance> <Závazky a pohledávky> <Zaúčtování plateb> <Výběr



Obrázek 37: Postup výběru splněných závazků

*položek pro zaúčtování*>. Ukáže se následující seznam (v našem případě má vyplněný pouze jeden řádek; viz obr. 38) závazků.

VÝBĚR POLOŽEK PRO ZAUČTOVÁNÍ				1	F10-nabídka	
Doklad>>>	Datum	Druh	Text>>>	NázevFirmy>>>	Čeiken2	
F/1,v/125,b/2	24.11.95	MT	nákup papíru pro k	Polák / LIBEREC	-36600.00	

Obrázek 38: Určení závazku přenášeného do peněžního deníku

Nejdříve stiskneme klávesu **Insert**. To nám umožní editovat položku (slopec) **Doklad**. Kurzor pomocí šipek přemístíme na konec řádky a za poslední *lomítka* napíšeme číslo **2**, protože dotyčný bankovní výpis má pořadové číslo 2. Provedenou změnu potvrdíme klávesou **Enter**. Kurzor se přesune na následující položku, do které vepíšeme datum 24. 11. 95, kdy banka převedla peníze na konto dodavatele papírů (toto datum je uvedeno na bankovním výpisu). Tím jsme počítači sdělili, s jakým datem má splněný závazek přenést do peněžního deníku.

Zobrazování seznamu ukončíme klávesou **Esc** a pak zvolíme v nabídce položku <Přesun do peněžního deníku>. Opět jako u tvorby platebního příkazu se pro kontrolu ukáže seznam všech proplacených závazků, které se touto operací společně přenesou. V našem případě obsahuje jediný řádek. Kontrolu ukončíme **Esc** a kladnou odpověď na položenou otázku potvrdíme naše rozhodnutí k přesunu. Poté jsme informováni

PŘENOS DO PENĚŽNÍHO DENÍKU A ARCHIVU ZÁVAZKŮ A POHLEDÁVEK				
Splatnost	Doklad	Druh	Text	Částka
02.12.95	F/1,u/125,b/Z	MT	nákup papíru pro kopírování	36600.00
PENÍZE V DENÍKU				0.00
Banka:				163400.00
Ceniny:				0.00
Hotovost:				51131.00
Celkem:				214531.00 *
b/				163400.00
d/				51162.00

Obrázek 39: Stav našich financí. Proč nejsou stejné částky d/ a Hotovost?

(obr. 39) jak o stavu našeho bankovního účtu (zkontrolujeme zda souhlasí s údajem na bankovním výpisu), tak o výši hotovosti. K návratu zpět do nabídky použijeme nápovědu uvedenou na spodním řádku obrazovky.

## 5.10 Pořízení hmotného investičního majetku, obr. 40–42

Další položkou pro zaúčtování je nákup kopírovacího stroje. Protože jeho cena v roce 1995 převyšuje 10 000,- Kč (od 1. 1. 1996 je pro hmotný investiční majetek stanovena hranice 20 000,- Kč) a předpokládaná doba použití je delší jak 1 rok, musíme ho vést jako hmotný investiční majetek a postupně jeho hodnotu odepisovat tak, jak bylo zadáno v kapitole 2.1 na straně 6 (prostuduj Zákon o účetnictví).

Volbou položek <Inventář> <Investiční majetek> <Formulář> z postupně předkládaných nabídek (viz obr. 40) si otevřeme čistý formulář v inventární knize majetku.



Obrázek 40: Postup při evidenci zakoupeného hmotného investičního majetku

Inventární list vyplníme podle obr. 41, přičemž odečet 10% vstupní ceny v 1. roce lze uplatnit pouze v některých případech<sup>14</sup>. Firmu bychom zadali stejně jako v případě pojišťoven, ale nyní vystačíme s anonymní. Vzhledem k tomu, že jsme stroj právě zakoupili, oddíl týkající se **vyřazení** zůstane nevyplněn. Musíme ho ovšem projít klávesou **Enter**. Podle zákona eviduje plátce DPH pořizovací cenu **bez** daně, proto zadáme 60 tisíc. O odpisových skupinách se více dozvíte na hodinách účetnictví. My zadáme skupinu č. 1 a rovnoměrné odepisování. Program si pak sám pohlídná, že odepisování bude probíhat 4 roky a určí jednotlivé odpisy.

<sup>14</sup> Prostuduj Zákon o dani z příjmů §26 a další

HMOTNÝ NEHMOTNÝ INVESTIČNÍ MAJETEK		1	F7-odpis	F7-číselník
majetek		cena		
číslo	000001	pořizovací	60000.00	
název	kopírovací stroj	odepsáno	0.00 ÷	0 %
hmotný majetek ? (A/N)	A	zůstatková	60000.00 ÷	100 %
nemovitost ?	N	sazba DPH	22.00 %	
odečet 10% vstupní ceny v 1.roce ?	N	poznámky	.	
pořízení		odpisy		
datum	24.11.95	pořadový rok odpisování		1
Doklad F/2		rok odpisování ze zvýšené ceny		0
Firma	00000 / .....	způsob odpisování	R /	rovnoměrně
Účkon	/ .....	odpisová Skupina	1 /	4 roky
vyřazení		letošní odpis		
datum		( předpoklad )		skutečnost
způsob		sazba ( 14.20 )		14.20 %
		odpis ( 8520.00 )		8520.00 ,-

Způsob odpisování: R ... rovnoměrně ↑PgUp  
Z ... zrychleně ↓PgDn  
mezera ... sazbu i výši odpisu zadáte ručně ☐

Implicitní sazbu a letošní odpis dosadíte do údaje klávesami Mezera-Enter

Obrázek 41: Zaevidování hmotného investičního majetku

Potvrdíme-li klávesou Enter položku vpravo dole (je označena dvojitou šipkou, na obrázku 41 bílá značka v černém obdélníku), můžeme nákup přenést do *Knihy závazků a pohledávek* (do peněžního deníku bychom přenášeli při platbě v hotovosti). Pouze zkontrolujeme, zda souhlasí zvolené datum splatnosti faktury a do položky **Doklad** doplníme jako variabilní symbol číslo (pod jakým je zaevidována u dodavatele) tak, jak je ukázáno na obrázku 42. Vše ostatní (včetně DPH) je již vyplněno. Po kontrole ukončíme prohlížení klávesou Esc a potvrdíme, že skutečně si přejeme zařadit tuto položku do *Knihy závazků a pohledávek*. Celou operaci spojenou s pořízením investičního majetku ukončíme opět klávesou Esc.

Závazky a pohledávky						
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň	
datum	24.11.95	08.12.95	24.11.95	22%	60000.00	13200.00
Doklad	F/2, v/123654, b/			5%	0.00	0.00
Text	kopírovací stroj			0%	0.00	73200.00
Druh	IM / nákup investičního majetku					
Firma	00000 / .....			Úděj	částka	73200.00
Účkon	/ .....			Ost. údaje je	platba B /	Banka

Obrázek 42: Hmotný investiční majetek v Knize závazků a pohledávek

Nyní bychom opět vystavili platební příkaz pro peněžní ústav, u něhož máme zřízený běžný účet. Návod najdete v kapitole 5.7.1.

## 5.11 Drobný hmotný investiční majetek, obr. 43–47

Stejný den jsme od neplátce DPH za hotové koupili do kanceláře stůl a křeslo. Protože tento majetek nespĺňuje kritéria HIM<sup>15</sup>, smíme jej vést jako drobný HIM. Dříve se používal název *drobné a krátkodobé předměty* a stále ještě někde pro označení přetrvává tehdejší zkratka DKP.

Volbou položek *<Inventář>* *<Neinvestiční majetek>* *<Číselník ve formuláři>* ze zobrazovaných nabídek (viz obr. 43) si otevřeme čistý formulář v inventární knize majetku a vyplníme jej podle obrázku 44.

<sup>15</sup> Prostuduj Postupy účtování pro podnikatele, čl. I.



Obrázek 43: Postup při evidenci drobného hmotného investičního majetku

DKP		ČÍSELNÍK PODLE ČÍSLA		Z		F10-nabídka	
inventář				aktuální cena		množství na skladě	
číslo	000000000001	nákup	2700.00	stav	0.000		
název	stůl	prodej	2700.00	min	0.000		
klasif				ocenění zásob			
jedn kus	sazba DPH 22.00 %	za jedn	2700.00	celk	0.00		
číslo 000000000011				nákup	5300.00	stav	0.000
název	křeslo	prodej	5300.00	min	0.000		
klasif				ocenění zásob			
jedn kus	sazba DPH 22.00 %	za jedn	5300.00	celk	0.00		

Obrázek 44: Číselník drobného hmotného investičního majetku

Nejprve si připravíme uspořádání jednotlivých položek. Například vybavení kanceláře (křesla, stůl, židle, věšáky, poličky) zařadíme pod čísla 1–100, elektroniku 101–200 apod. I když jsme nakoupili u neplátce DPH, uvedeme základní sazbu daně 22%. Vlastní zaúčtování (přesněji NEzaúčtování) daně si ukážeme za chvíli.

Pak klávesou **F2** ukončíme zakládání nových inventárních karet (v nápovědě na spodním řádku obrazovky je uvedeno *F2-edit*), což znamená, že do nich můžeme zapisovat údaje. Klávesou **F10** (nápověda je pro změnu na horním řádku obrazovky vpravo)

DKP		ČÍSELNÍK PODLE ČÍSLA		ČÍSELNÍK ZÁSOB	
inventář				Nápověda ÚČTO ^F1	
číslo	000000000001			Nápověda FAND F1	
název	stůl			Výběr skupiny TF3 >	
klasif				Kalkulačky ^F5 >	
jedn kus	sazba DPH 22.00 %			Pořadí učet TF5 >	
číslo 000000000011				Zpracování skupiny TF6 >	
název	křeslo			g Příjem a výdej ^F7 E	
klasif				Číselník klasifikací TF7 E	
jedn kus	sazba DPH 22.00 %			Parametry zásob E	
číslo .....				Parametry přenosů E	
název .....				Číselník pohybů E	

Obrázek 45: Zápis do karty (DKP) drobného hmotného investičního majetku

rozvineme nabídku, ze které zvolíme položku *<Příjem a výdej>* a podle obrázku č. 46 vyplníme potřebné políčka v inventární kartě. Na položkách **Doklad** a **Pohyb** si známou fintou *Shift F7* necháme vypsat možnosti, ze kterých si vybereme. Po potvrzení poslední položky (písmeno **N** v černém obdélníku) si zvolíme přenos do peněžního deníku, protože jsme platili hotově. Výsledek operace je na obrázku 47.

Opět se pro kontrolu zobrazí položka, tak jak bude v deníku zapsána. Vidíme, že by se zaúčtovala včetně DPH, což není správné. Proto na položce **DPH** stiskneme klávesu **mezerník** (tím vymažeme zde uvedené datum) a potvrdíme klávesou **Enter**. Pak vynulujeme všechny hodnoty (zadáme místo nich nuly) ve sloupcích **bez daně**

inventář		aktuální cena		množství na skladě	
číslo	00000000011	nákup	5300.00	stav	0.000
název	křeslo	prodej	5300.00	min	0.000
klasif				ocenění zásob	
jeđn kus	sazba DPH 22.00 %	za jeđn	5300.00	celk	0.00
datum=Doklad=>Text>>		Firma=>Úkon>>		Pohyb=>množ=>jeđn=>celkCena	
24.11.95 d/7		00000 /.....		DKP /Příjem 5300.00	
				1.000 -5300.00	

Obrázek 46: Karta (DKP) drobného hmotného investičního majetku

Peněžní deník						
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň
datum	24.11.95	12	12		0.00	0.00
Doklad	d/7				0.00	0.00
Text	000011 křeslo				0.00	
Druh	DKP / neinvestiční majetek (DKP)					
Firma	00000 /.....			Úvěj	částka	5300.00
Úkon	/.....			Úvěaje	platba H / Hotovost	

Obrázek 47: (DKP) Drobný hmotný investiční majetek v peněžním deníku

a **daň** (viz obr. 47). Na závěr nesmíme opomenout opravit sumu v položce **částka** na 5 300.

Kontrolu (a případné další opravy) ukončíme klávesou **Esc** a zopakujeme, že zobrazenou položku chceme přenést do peněžního deníku. Zápis do karty ukončíme opět známou *ukončovací* klávesou **Esc**<sup>16</sup>.

Stejným způsobem postupujeme i v případě stolu. Šipkou *nahoru* přesuneme kurzor na inventární kartu stolu, stiskneme klávesu **F10**, ... Program je navíc sestaven pro využití dávkového zpracování dat a proto automaticky nabízí hodnoty, o kterých se domnívá, že by se nám právě nyní hodily. Proto stačí pouze zadat, že jsme koupili **jeden** stůl a ostatní položky potvrdit. Protože jsme ale nakupovali u neplátce DPH, čekají nás stejné opravy v tabulce, která se zapíše do peněžního deníku. Zrušíme datum DPH a vynulujeme všechny částky s výjimkou celkové sumy, kterou opravíme na hodnotu 2 700.

## 5.12 Nákup zboží, obr. 48

Nákup zboží pro další prodej (položka č. 12 v kapitole 2.5) zaúčtujeme do Knihy závazků a pohledávek a to včetně daně tak, že po otevření knihy (objeví se faktura za nákup kopírovacího stroje) stiskneme klávesu **F2**. Pak na základě faktury můžeme vystavit platební příkaz (návod je v kapitole 5.7.1). Pokud si to vyzkoušíte, všimněte si, jak program reaguje na skutečnost, že jsme použili anonymní firmu. Tedy není odkud vzít údaje pro bankovní spojení.

## 5.13 Dovoz kopírovacího stroje autodopravcem, obr. 49 a 50

Autodopravce (není plátce DPH) nám přivezl objednaný kopírovací stroj a my jsme ho-  
tově zaplatili náklady na dopravu. Náklady spojené s pořízením hmotného investičního

<sup>16</sup> Postup při ukončování činnosti, zavírání nabídky apod. je již tolikrát podrobně popsán, že když bude někde v učebním textu uvedeno „Ukončíme práci s touto nabídkou“, tak se každému zcela jistě vybaví informace, že má stisknout klávesu **Esc**. Totéž platí pro potvrzování klávesou **Enter**.

ZÁVAZKY A POHLEDAVKY				Z		F10-nabídka	
Závazky a pohledávky							
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň		
datum 24.11.95	08.12.95	24.11.95	22%	60000.00	13200.00		
Doklad F/2,v/123654,b/			5%	0.00	0.00		
Text kopírovací stroj			0%	0.00	>73200.00		
Druh IM	/ nákup investičního majetku					Ujde j	částka 73200.00
Firma 00000	/ .....					Ost.výdaje	platba B / Banka
Užkon	/ .....						
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň		
datum 25.11.95	09.12.95	25.11.95	22%	50000.00	11000.00		
Doklad F/3,v/147852,b/			5%	0.00	0.00		
Text nákup zboží za účelem prodeje			0%	0.00	>61000.00		
Druh NZ	/ nákup zboží					Ujde j	částka 61000.00
Firma 00000	/ .....					Ost.výdaje	platba B /
Užkon	/ .....						
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň		
datum .....	.....	.....	.....	.....	.....		

Obrázek 48: Kniha závazků a pohledávek — pokračování

POŘIZENÍ NOVÝCH ÚJEŤ DO PENĚŽNÍHO DENÍKU				I		F10-nabídka	
Peněžní deník							
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň	
datum 25.11.95	.	14	22		0.00	0.00	
Doklad d/B					0.00	0.00	
Text doprava kopírovacího stroje					0.00		
Druh IM	/ nákup investičního majetku					Ujde j	částka 1000.00
Firma 00000	/ .....					Ost.výdaje	platba B /
Užkon	/ .....						
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň	
datum .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	

Obrázek 49: Náklady na dopravu

majetku navyšují jeho pořizovací cenu a musejí se odepisovat. Proto teď provedeme následující operace.

Nejdříve známým způsobem (kapitola 5.1 na straně 19) zaneseme údaj o zaplacení dopravy do peněžního deníku (bylo placeno v hotovosti — obr. 49). Vzhledem k poznámce v předchozím odstavci jako **Druh** vybereme *nákup investičního majetku* pomocí *Shift F7*. Protože doklad neobsahuje vypsanou DPH, vynulujeme mezerníkem příslušné datum.

Za druhé musíme upravit inventární kartu. Vyjdeme z obrázků 40 a 41 na straně 27 a jako novou pořizovací cenu zadáme 61 tisíc. Poté přesuneme kurzor na tečku u položky **poznámky** a klávesou **Insert** vyvoláme textový editor. Zapišeme krátkou poznámku,

HMOTNÝ A NEHMOTNÝ INVESTIČNÍ MAJETEK		I		F7-odpis		F7-číselník	
majetek		cena					
číslo 000001		pořizovací 61000.00		odepsáno 0.00 ÷ 0 %			
název kopírovací stroj				zůstatková 61000.00 ÷ 100 %			
hmotný majetek ? (A/N)	A			sazba DPH 22.00 %			
nemovitost ?	N			poznámky * 60.000 kopírka: 1.000 dop			
odečet 10% vstupní ceny v 1.roce ?	N			odpis			
pořízení				pořadový rok odpisování 1			
datum 24.11.95				rok odpisování ze zvýšené ceny 0			
Doklad F/2				způsob odpisování R / rovnoměrně			
Firma 00000 / .....				odpisová Skupina 1 / 4 roky			
Užkon / .....				lctošní odpis			
vyřazení				( předpoklad) skutečnost			
datum . . .				sazba ( 14.20 ) 14.20 %			
způsob				odpis ( 8662.00 ) 8662.00 -			

Obrázek 50: Navýšení pořizovací ceny investičního majetku

jejíž část se po opuštění editoru stiskem klávesy **Esc** bude zobrazovat (celá poznámka se zobrazí, jestliže na hvězdičce před ní stiskneme opět klávesu **Insert**). Zkontrolujeme všechny uvedené údaje a opravíme skutečný odpis podle předpokladu, který nabízí program. K tomuto účelu můžeme výhodně využít klávesu **mezerník**.

## 5.14 Náklady na reklamu — inzerci, obr. 51 a 52

Dalším případem je platba v hotovosti za reklamu. Známým způsobem začneme zadávat data (obr. 51) do peněžního deníku. Ovšem v nabídce po fintě *Shift F7* (kurzor

Peněžní deník						
placeno	DPH	řádek=s	sloupec	sazba	bez daně	daň
datum 25.11.95	.	15	16		0.00	0.00
Doklad d/9					0.00	0.00
Text reklama činnosti firmy					0.00	
Druh REK / reklama						
Firma 00000 / .....						
Užkon / .....						
Uvdej částka					3000.00	
Ost.výda je						
platba						
placeno	DPH	řádek=s	sloupec	sazba	bez daně	daň
datum .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Obrázek 51: Náklady na reklamu

je umístěn v kolonce **Druh**) zjistíme, že žádný z druhů účetní operace neodpovídá reklamě. Máme dvě možnosti. Buď si vybereme obecnou položku *provozní režie* nebo si vyrobíme položku na míru. Ze cvičných důvodů zvolíme druhou možnost. Nastavíme kurzor na řádek pod položkou *provozní režie* a stiskneme současně **(Ctrl) (N)**. Tím vznikne prázdný řádek, do kterého můžeme vepsat údaje (potvrzujeme je klávesou **(Enter)**) z obrázku č. 52. Vše ostatní již bylo procvičováno.

ČÍSELNÍK DRUHŮ PODLE ZKRATKY DRUHŮ						
Druh	NazevDruhu	Sloupec	Skupina	Piat	DPH	daň
datum	PZ vrácení půjčky	27	Ost.výda je	H	N	daň
Doklad	PKM příjem z kapitálového majetku	11	Příjmy	B	N	.....
Text	PMO převod z minulého období	21	Ost.příjmy	B	N	.....
Druh	PP příjem z podnikání	11	Příjmy	B	A	.....
Firma	PR provozní režie	16	Výda je	H	A	.....
Užkon	PS prodej služeb	10	Příjmy	B	A	.....
	PV prodej výrobků	10	Příjmy	B	A	.....
	PZ prodej zboží	09	Příjmy	B	A	daň
datum	PZS příjem zdaněný srážkou	17	Ost.příjmy	B	N	.....
Doklad	REK reklama	16	Výda je	H	N	.....
Text	REP reprezentace	28	Ost.výda je	H	N	.....
Druh	REZ čerpání rezervy	23	Ost.výda je	B	A	.....
Firma	SC spotřeba cenin	16	Výda je	C	N	.....
Užkon	SM srážky z mezd zaměstnanců	14	Výda je	B	N	.....
	SPP soc.pojištění podnikatele	15	Výda je	B	N	daň
datum	SPZ soc.pojištění zaměstnanců	15	Výda je	B	N	.....
Doklad	SUU splátka úvěru	27	Ost.výda je	B	N	.....
Text	UUU úrok z úvěru	16	Výda je	B	N	.....
Druh	UV úvěr	19	Ost.příjmy	B	N	.....
Firma	ZPP zdrav.pojištění podnikatele	15	Výda je	B	N	.....
Užkon						

Obrázek 52: Zadání vlastní účetní operace

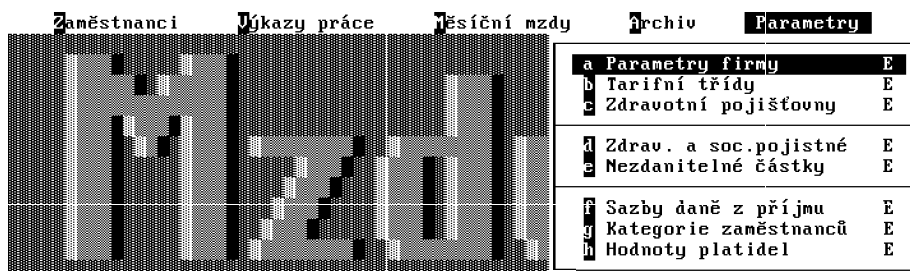
## 5.15 Výplata zálohy na mzdu, obr. 56–59

Podle obrázku č. 15 na straně 15 se opět dostaneme (postup viz kapitola 4.3.3) do úseku programu určeného pro personální a mzdové otázky.

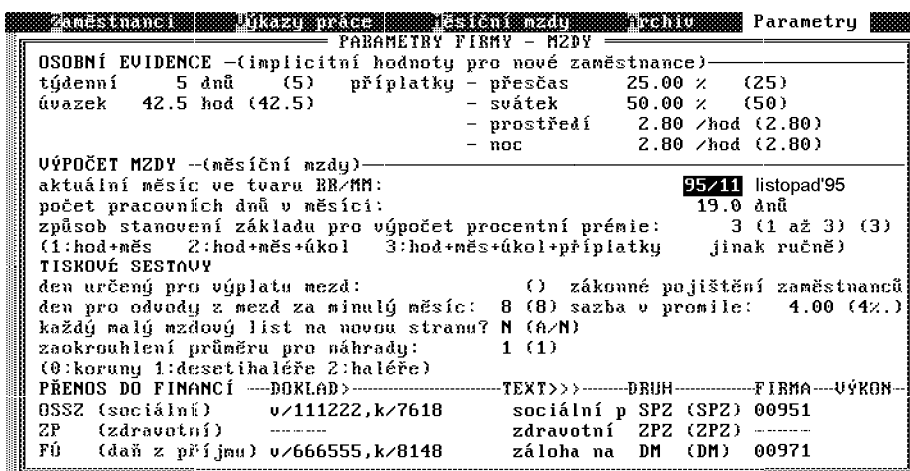
Volbou nabídek *<Parametry>* *<Parametry firmy>* (obr. 53) můžeme ve zobrazeném přehledu nastavit aktuální údaje. Hlavně musíme opravit měsíc, pro který budou mzdy počítány. Lze měnit pouze číselný údaj, tedy 95/11 (na obr. 54 má černý podklad). Do slovního názvu měsíce nás program vůbec nepustí a sám si jej dosadí podle číselného vyjádření. Pak podle kalendáře dosadíme počet pracovních dní.

V praxi nesmíme zapomenout zkontrolovat (a případně doplnit či opravit) variabilní a konstantní symboly pro platby jednotlivých druhů pojištění. Pak také musíme zadat





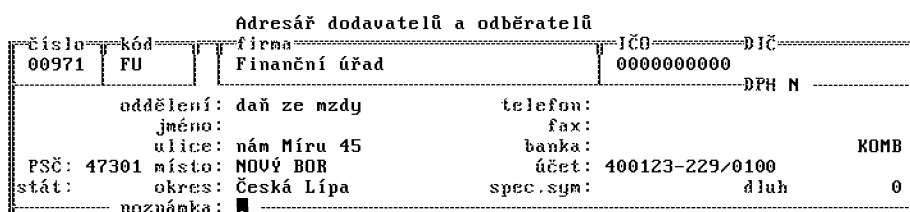
Obrázek 53: Nastavení parametrů potřebných pro výpočet mezd



Obrázek 54: Parametry potřebné pro výpočet mezd

úřady, na které se platby poukazují, pomocí našeho očíslování firem (finta *Shift F7*). Jestli ještě nějaký úřad nemáme v seznamu, tak jej pomocí **F2** zaneseme (viz obr. 55). Tyto údaje jsou nezbytné, pokud hodláme počítačem vystavovat platební příkazy pro banku, hlášení pro pojišťovny apod.

**Pozn.** Zkontrolujete-li důsledně údaje v obrázku 54, zjistíte, že ještě není zadán v adresáři firem úřad s číslem 00971.



Obrázek 55: Finanční úřad — odvody daně ze mzdy

Postupným potvrzením nabídek *<Měsíční mzdy>* *<Tiskové sestavy>* *<Všichni>* *<Výplaty zaměstnancům>* *<Zálohy mezd>* podle obrázku č. 56 zobrazíme výplatní listinu, kterou nám po jejím vytištění (obr. 57) prostřednictvím klávesy **F6** pracovníci (přesněji jedna pracovnice) při převzetí zálohy podepíší.

Pak ještě zbývá zálohu zaúčtovat. Protože vyplácíme v hotovosti (nepoukazujeme zaměstnancům mzdu na účet), zapíšeme transakci přímo do peněžního deníku. Nejvhodněji to provedeme tak, že v nabídkách postupujeme po položkách *<Měsíční*

mzdy> <Přenosy do financí> <Všichni> <Zálohy na mzdu> a potom PŘENĚST DO <Peněžního deníku>.



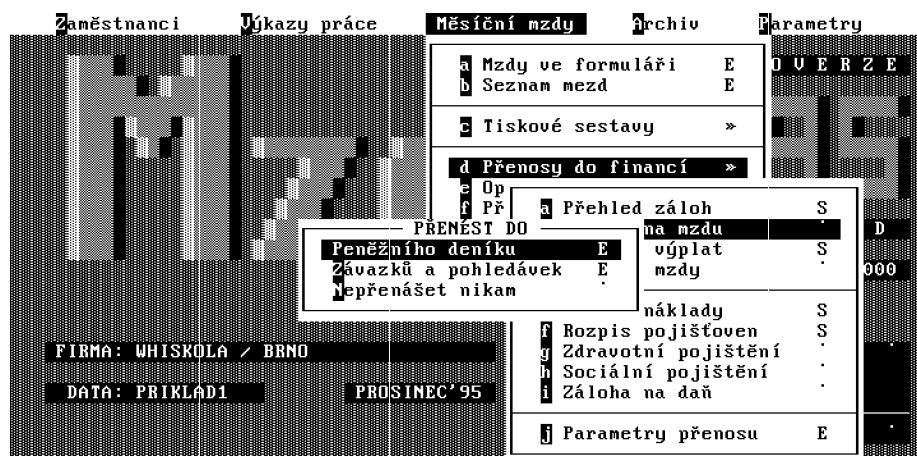
Obrázek 56: Postup přípravy vyplacení zálohy na mzdu

VYPLATA ZALOHY  
na měsíc listopad'95

Číslo	Jméno	Záloha	Měsíc	Podpis
00502	Josefa Nováková	2000	95/11	.....

celkem na zálohu: 2000 Kč

Obrázek 57: Výplatní listina zálohy na mzdu



Obrázek 58: Postup při zaúčtování zálohy na mzdu

Tím se dostaneme do položky (viz obr. 59), kde provedeme následující úpravy:

- změníme datum (je nabízeno datum dané operačním systémem) na 26. 11. 95;
- vyplníme pomocí *Shift F7* položku **Doklad**;
- v položce **Text** přičiníme poznámku, že jde o zálohy za listopad.

Pak po stisknutí klávesy **[Esc]** potvrdíme náš úmysl zařadit položku do peněžního deníku.

Peněžní deník						
placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň
datum	26.11.95	.	16	14	0.00	0.00
Doklad	d/10	.			0.00	0.00
Text	11/95	výplata	zálohy		0.00	
Druh	M	/	mzdy zaměstnanců			
Firma	00000	/	.....	Údaje	částka	2000.00
Účkon	████	/	.....	Údaje	platba H /	Hotovost

Obrázek 59: Zaúčtování zálohy na mzdu

## 5.16 Převzetí kopírovacího stroje do evidence hmotného investičního majetku

Tato kapitola je zařazena pouze pro úplnost. Abychom si uvědomili, co vše je zapotřebí provést, když účtujeme „ručně“. Při účtování na počítači jsme vlastně tuto operaci provedli již v kapitole 5.10. Tehdy jsme napřed zaevidovali kopírku vystavením jejího inventárního listu (obrázek č. 41 na straně 28) a teprve pak jsme účetní případ přenesli do *Knihy závazků a pohledávek*.

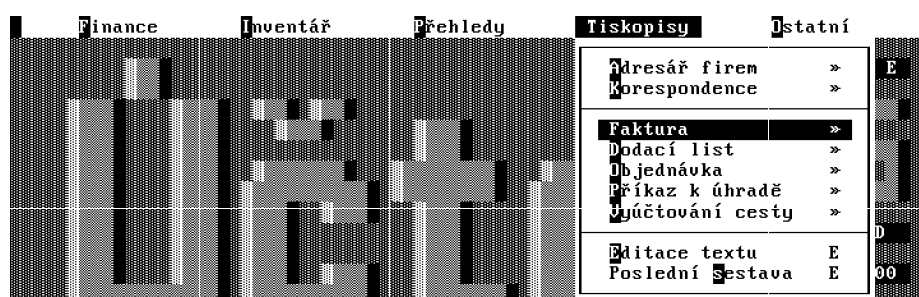
## 5.17 Proplacení závazku podle bankovního výpisu

Dostali jsme bankovní výpis č. 3 uvedený v položce č. 17 v kapitole 2.5. Postupem stejným jako na obrázcích 37–39 v kapitole 5.9 si zvolíme příslušný závazek. Do prvního sloupce (za **b/**) vepíšeme číslo bankovního výpisu a vedle datum jeho vystavení, tj. 29. 11. 95. Pak splněný závazek přesuneme do peněžního deníku.

## 5.18 Kopírování pro odběratele

### 5.18.1 Vystavení faktury, obr. 60–63

Nyní jsme poprvé v situaci, kdy sami máme vystavit fakturu za naše služby zákazníkovi. Z nabídek vybereme položky <Tiskopisy> <Faktura> <Hlavička> a doplníme požadované údaje.



Obrázek 60: Postup při vystavování faktury

Vzhledem k tomu, že zákazníka nemáme ještě ve svém adresáři, musíme jej zadat. Na položce **odběratel** provedeme fintu *Shift F7* a pak stiskneme klávesu **F2**. Do prázdné karty opíšeme údaje z obrázku č. 61. Po skončení práce na *Hlavičce*<sup>17</sup> zvolíme z nabídky položku <Položky>. Pak již můžeme vše doplnit podle obrázku č. 62.

<sup>17</sup> Při vyplňování hlavičky si nevšímáme posledních tří kolonek. Ceny program dosadí automaticky po vyplnění oddílu **Položky**.

Výběrem položky <Tisk> si můžeme vybrat některou z variant a buďto ji přímo vytisknout na tiskárně připojené k počítači nebo postupem popsáním na straně 25 uložit ve formátu textového editoru Text602. Pokud ji ještě upravíme, můžeme dostat něco podobného, jak je ukázáno na obrázku č. 63.

Adresář dodavatelů a odběratelů

číslo 00301	kód ODB	firma Masarykova univerzita	IČO 0046512322	DIČ 654-515812016
oddělení: katedra matematiky		telefon:	DPH A	
jméno:		fax:		
ulice: Janáčkovo nám. 2		banka: Čes obchodní b. Brno	CEKO	
PSČ: 60200	místo: BRNO 2	účet: 24517-370/0300		
stát:	okres: Brno-město	spec. sym:	dluh	0
poznámka:				

Obrázek 61: Odběratel

Hlavička faktury

číslo fak. 1	dodavatel 00000 / Whiskola / BRNO	objednávka 0308	odběratel 00301 / Masarykova univerzita / BRNO 2
podmínky	příjemce 00301 / Masarykova univerzita / BRNO 2	úhrada převodním příkazem	ceny položek s DPH ? N
text na zač *	Účtujeme Vám za vy	vystavení 29.11.95	bez daně 200000.00
text na kon .		datum DPH 29.11.95	DPH 10000.00
		splatnost 13.12.95	s daní 210000.00

Text>>> JednotkováCena Množství Jednotka CelkováCena DPH% I  
 Rozmnožování skript xeroxem 1.00 200000.000 A4 200000.00 5.00 A

Obrázek 62: Příprava faktury pro tisk

FAKTURA - DÁNOVÝ DOKLAD č. 1

Whiskola, Západní 1, 600 00 BRNO

---

Dodavatel IČO 41189698	Odběratel IČO 46512322
DIČ 009-0041189698	DIČ 654-515812016
Číslo účtu 17304-641/0100	Objednávka

Variabilní symbol 1  
 Konstantní symbol 0308  
 Specifický symbol

Den splatnosti 13.12.95  
 Den vystavení dokladu 29.11.95  
 Den zdanitelného plnění 29.11.95  
 Způsob úhrady převodním příkazem

Masarykova univerzita  
 katedra matematiky  
 Janáčkovo nám. 2  
 602 00 BRNO 2

Účtujeme Vám za zhotovení 200 000 ks xerokopii formátu A4 částku 210000.00 Kč

DPH: sazba	bez daně	daň	s daní
5%	200000.00	10000.00	210000.00

Razítko a podpis

F0-tisk F9-uloz Ctrl F1 PgUp PgDn F11

Obrázek 63: Vystavená faktura

### 5.18.2 Přenesení vystavené faktury do financí, obr. 64 a 65

Po vystavení faktury ji můžeme velmi lehce zanést do *Knihy závazků a pohledávek*. Stačí, když podle obrázku č. 64 potvrdíme volbu <Ostatní> <Přenos do financí>. Program pro kontrolu předloží položku v takovém formátu, jak bude zapsána. Po opravách (jde o prodej služeb) stiskneme [Esc] a potvrdíme rozhodnutí, že si ji skutečně přejeme zařadit mezi ostatní pohledávky (protože ji bude odběratel proplácet ze svého bankovního účtu; jinak bychom ji zařadili přímo do *Peněžního deníku*).



Obrázek 64: Postup při přenosu vystavené faktury do financí

Závazky a pohledávky						
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň	
datum 29.11.95	13.12.95	29.11.95	22%	0.00	0.00	
Doklad F/1,b/			5%	200000.00	10000.00	
Text Rozmnožování skript xerom			0%	0.00	>210000.00	
Druh PS / prodej služeb						
Firma 00301 / Masarykova univerzita / BRNO			Příjem	částka	210000.00	
Účkon / .....			Příjmy	platba B /	Banka	

Obrázek 65: Zaúčtovaná vystavená faktura

## 5.19 Proplacení dalšího závazku podle bankovního výpisu

Po obdržení bankovního výpisu č. 4 (ze dne 30. 11. 1995 — viz úkol č. 19) postupujeme obdobně jako v případě výpisu č. 3 na straně 35.

## 5.20 Sepsání smluv právníkem, obr. 66

Stejně jako na obrázku 23 (str. 19) otevřeme peněžní deník pro zápis a zaneseme do něj sepsání smluv právníkem. Všechny potřebné operace byly již dříve probírány a proto by neměl být problém, dostat se do situace znázorněné na obrázku 66.

Peněžní deník						
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň
datum 02.12.95	.	19	16		0.00	0.00
Doklad d/11					0.00	0.00
Text právník - sepsání smluv					0.00	
Druh PR / provozní režie						
Firma 00000 / .....				Úvěj	částka	2000.00
Účkon / .....				Úst.úvěj	platba I /	

Obrázek 66: Sepsání smluv právníkem

V tomto případě předpokládejme, že jde o vydání související s podnikáním a proto jej zaúčtujeme jako provozní režii. Právní úkon se musí týkat například pronájmu kanceláře, nebo něčeho podobného, co má souvislost s předmětem našeho podnikání. V žádném případě nesmí jít o soukromé věci, například o vypořádání bezpodílového spoluvlastnictví manželů u rozvodového stání, prodej chaty apod.

Jen pro připomenutí: pokud nevíme, jakou zkratku má operace *provozní režie*, tak na položce **Druh** použijeme fintu *Shift F7* a vybereme si z předloženého seznamu.

## 5.21 Záloha na elektřinu

Den nato jsme zaplatili **zálohu** na elektřinu. Jde o platbu bez DPH (**vyúčtování** spotřeby elektrické energie je naproti tomu včetně DPH), proto příslušné datum vynu-  
lujeme (mezerníkem) . Pak ještě zaúčtujeme poštovní složenku (viz obr. 67).

## 5.22 Dar obci, obr. 67

Ve stejný den jsme darovali obci peněžité dar<sup>18</sup>. Jedná se o výdaj, který není výdajem na udržení, dosažení a zajištění příjmů. Proto jej zaúčtujeme tak, jak je ukázáno na obrázku č. 67.

Peněžní deník				DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň
datum	03.12.95	.	.		20	16		0.00	0.00
Doklad	d/12							0.00	0.00
Text	12/95 záloha na elektřinu							0.00	
Druh	PR	/	provozní režie						
Firma	00000	/	.....						
Účkon	/		.....						
Uýdej								částka	1000.00
Uýdaje								platba	H / Hotovost
datum	03.12.95	.	.		21	16		0.00	0.00
Doklad	s/1							0.00	0.00
Text	p.složenka - 12/95 zál.na el.							0.00	
Druh	PR	/	provozní režie						
Firma	00000	/	.....						
Účkon	/		.....						
Uýdej								částka	12.00
Uýdaje								platba	H / Hotovost
datum	03.12.95	.	.		22	27		0.00	0.00
Doklad	d/13							0.00	0.00
Text	peněžité dar obci							0.00	
Druh	D	/	peněžní dary						
Firma	00000	/	.....						
Účkon	/		.....						
Uýdej								částka	10000.00
Ost.úýdaje								platba	I /

Obrázek 67: Zanesení dalších položek do peněžního deníku

## 5.23 Prodej zboží, obr. 68

Další operace (obr. 68) je účtována včetně DPH. V kolonce **Doklad** použijeme označení pro příjmový a výdajový doklad a do položky **Druh** zadáme *prodej zboží*. Do kolonky *22% bez daně* zadáme 80 000. Pak stačí vše ostatní potvrdit s jedinou výjimkou. Program předpokládá platbu bankovním převodem. Jenom bychom neměli opomenout, že platba proběhla v hotovosti a proto ji zaneseme přímo do peněžního deníku.

Peněžní deník				DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň
datum	06.12.95	06.12.95			23	09	22%	80000.00	17600.00
Doklad	d/14						5%	0.00	0.00
Text	prodej zboží						0%	0.00	»97600.00
Druh	PZ	/	prodej zboží						
Firma	00000	/	.....						
Účkon	/		.....						
Příjem								částka	97600.00
Příjmy								platba	I /

Obrázek 68: Prodej zboží

<sup>18</sup> O tuto položku lze snížit základ daně, pokud odpovídá Zákonu o dani z příjmů. V našem případě je tento dar uznán pro účely snížení základu daně.

## 5.24 Odvod hotovosti na běžný účet, obr. 69

Protože ne každý má klidný spánek, jestliže má u sebe větší finanční hotovost, odnese raději do banky větší díl z částky získané předchozím prodejem zboží. V bance složíme hotově 50 000,- oproti stvrzence. Operaci proto zaneseme do peněžního deníku do sloupce, který je nazván HB1.

Jde o tzv. **peníze na cestě**, protože prozatím máme pouze zdokladován výdej hotovosti. O připsání této částky na náš bankovní účet se dozvíme až z příslušného bankovního výpisu. Tedy proti-položku zaúčtujeme do knihy závazků a pohledávek. Použitá účetní operace má označení HB2.

POBÍZENÍ NOVÝCH ÚČET DO PENĚŽNÍHO DENÍKU				1	F10-nabídka
Peněžní deník					
placeno	DPH	řádek=sloupec	sazba	bez daně	daň
datum 06.12.95	.	24 29		0.00	0.00
Doklad d/15				0.00	0.00
Text převod hotovosti na běžný účet				0.00	
Druh HB1	/ vklad na účet (hotovost>bank				
Firma 00000	/ .....		Uděj	částka	50000.00
Užkon	/ .....		Průb.pol.	platba H /	hotovost
placeno	DPH	řádek=sloupec	sazba	bez daně	daň
datum .....					
Doklad .....	Zaradit tuto položku do závazků a pohledávek ?				
Text .....					
Druh ...					
Firma .....					
				částka	.....
Závazky a pohledávky					
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň
datum 06.12.95	06.12.95	.		0.00	0.00
Doklad b/				0.00	0.00
Text uúčtování průběžné položky				0.00	
Druh HB2	/ uúčtování vkladu na účet				
Firma 00000	/ .....		Příjem	částka	50000.00
Užkon	/ .....		Průb.pol.	platba B /	Banka

Obrázek 69: Průběžné položky

Předchozí odstavec je uveden proto, abychom si uvědomili postupný sled účetních operací a jejich vzájemnou provázanost. Program Účto95 je totiž natolik „uživatelsky přátelný“, že se jako v mnoha jiných případech snaží obsluhu co nejvíce usnadnit její práci. Ať již minimalizováním počtu zadávaných dat, nebo tím, že spoustu věcí zkontroluje ještě dříve, než si člověk promyslí případné souvislosti. Také v tomto případě ihned po zaúčtování vkladu na hotovosti (HB1) do peněžního deníku automaticky nabídne zaúčtování příjmu na bankovní účet (HB2) do knihy závazků a pohledávek. Stačí jen po kontrole operaci potvrdit.

## 5.25 Přípis odvodu hotovosti na běžný účet

Teprve nyní máme potvrzen příjem v bance ve výši 50 000,-. Proto můžeme pohledávku popisovanou v předchozí kapitole přenést s datem 9.12.1995 (dle výpisu z účtu) do peněžního deníku. Použijeme k tomu známý postup tak, jak byl probírán v kapitole 5.9 na straně 26.

## 5.26 Částečná úhrada faktury, obr. 70

Jak je zřejmé, další platba se týká částečné úhrady naší faktury (obrázek č. 63 na straně 36). DPH se vykazuje k danému dni, ať platba proběhne včas, později nebo

případně vůbec ne. Proto musíme nechat na dané pohledávce rozúčtovanou daň tak, jak je nyní.

Problém vyřešíme tak, že položku na obrázku 65 upravíme podle obrázku č. 70. Na kolonce **Doklad** stiskneme klávesu **Insert** a za **b/** dopíšeme číslici 5 (protože finanční operace je uvedena na bankovním výpisu č. 5). Stejně tak si můžeme do kolonky **Text** poznačit, že se jedná pouze o část platby. Pak umístíme kurzor na položku v řádku **0%** a sloupci **bez daně**. Současným stiskem **Ctrl F5** vyvoláme ve spodním řádku obrazovky kalkulačku (zadávané hodnoty budou mít červené pozadí) a napíšeme 157500 – 210000. Výpočet provedeme klávesou **Enter**. Výsledek přeneseme na pozici kurzoru současným stiskem **Ctrl F4** a opět potvrdíme. Pak ještě ručně musíme opravit hodnotu v poli **částka** na 157500 (stačí použít **mezerník**).

Základ				Základ			F10-nabídka		
Závazky a pohledávky									
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň				
datum 29.11.95	13.12.95	29.11.95	22%	0.00	0.00				
Doklad f/1,b/5			5%	200000.00	10000.00				
Text Rozmn. xeroxem - 1. část platb			0%	-52500.00	>157500.00				
Druh PS / prodej služeb									
Firma 00301 / Masarykova univerzita / BRNO						Příjem	částka	157500.00	
Účkon / .....						Příjmy	platba B /	Banka	
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň				
datum 29.11.95	13.12.95	.		0.00	0.00				
Doklad f/1,b/				0.00	0.00				
Text Rozmn. xeroxem - 2. část platb				0.00	0.00				
Druh PS / prodej služeb									
Firma 00301 / Masarykova univerzita / BRNO						Příjem	částka	52500.00	
Účkon / .....						Příjmy	platba B /		
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň				

Obrázek 70: Rozúčtování vystavené faktury do dvou splátek

Pak stiskneme **F2** a vyrobíme doklad pro zbývající část platby. Na spodním řádku obrazovky je stručná nápověda. V ní je mimo jiné uvedeno *F4-duplik*, což znamená, že se použije příslušná hodnota z předchozího dokladu. Pokud této funkce použijeme, stačí pouze některé zkopírované položky pomocí **Insert** drobně upravit, jinak je musíme napsat znovu. Nesmíme zapomenout, že DPH jsme vyřídili v prvním dokladu, takže tento bude účtován bez DPH (musíme vymazat patřičné datum, nejlépe klávesou **mezerník**). Jako částku zadáme vypočítanou zápornou hodnotu (nyní s kladným znaménkem) z předchozího dokladu.

Pak již první z dokladů můžeme způsobem (viz obr. 37 až 39) popsaným v kapitole 5.9 přenést do peněžního deníku. Datum (obr. 38) zadáme podle bankovního výpisu, tedy 9.12.95. Druhý doklad zůstane (jako jediný) zařazen i po této operaci jako naše pohledávka v Knize závazků a pohledávek.

## 5.27 Mzdy zaměstnanců

Podle obrázku č. 15 na straně 15 přejdeme do úseku programu, ve kterém se zpracovávají mzdy. Některé podklady již máme připraveny ve vyplněných osobních listech zaměstnanců. Další dodáme nyní. V zadání se probírá nejjednodušší případ, kdy nikdo nebyl nemocen, nepracoval přesčas apod.

### 5.27.1 Vyplňování mzdových listů, obr. 71–73

Potvrzením nabídek *<Měsíční mzdy>* *<Mzdy ve formuláři>* otevřeme čistý mzdový list a začneme s jeho vyplňováním. Nejprve zadáme číslo pracovníka tak, že si po *Shift F7*





Obrázek 71: Postup vyplňování mzdových listů

vybereme prvního v pořadí, který má číslo 501. Pak postupně všechny nabídnuté hodnoty potvrdíme klávesou **Enter**, jen do položky **v hodinové mzdě** vložíme **nulu**

MĚSÍČNÍ MZDY		1	strana 2 [PgDn]		další věta [Ctrl#Home/CtrlEnd]	F10-nabídka
VÝPOČET MZDY - strana 1						
pracovník						příplatky
číslo 00501		přesčas	0.0 hod	25.00 %		0,-
jméno Ing. Josef Novák		svátek	0.0 hod	50.00 %		0,-
dny a hodiny v měsíci		:	0.0 hod	0.00 %		0,-
měsíc listopad'95	95/11	prostředí	0.0 hod	2.80		0,-
dny v měsíci	19.0 dnů	noc	0.0 hod	2.80		0,-
hodiny v měsíci	152.0 hod	:	0.0 hod	0.00		0,-
tarify pro výpočet mzdy						příplatky celkem
hodinový	12.80					0,-
měsíční	8000,-	příplatky celkem				0,-
měs. průměr na hod.	52.63	náhrady				
průměr pro náhrady	0.00	dovolená	0.0 dny	0.0 hod		0,-
odprac. čas, složky mzdy		svátek	0.0 dny	0.0 hod		0,-
odprac. dny v měsíci	19.0 dnů	:	0.0 dny	0.0 hod		0,-
hodin celkem	152.0 hod	:	0.0 dny	0.0 hod		0,-
v hodinové mzdě	0.0 hod					náhrady celkem
hodinová mzda	0,-					0,-
v měsíční mzdě	152.0 hod					0,-
měsíční mzda	8000,-	ostatní složky mzdy				
úkolová mzda	0,-	prémie	0.00 % z	8000,-		0,-
hod. +mės. úkol	8000,-	odměny	+ 0,-	:		+ 0,-
		pokuty	- 0,-	:		- 0,-
		ostatní složky mzdy celkem				0,-
						mimo základ pojistného
						zdanitelný příjem
						8000,-
						hrubá mzda

Obrázek 72: Mzdový list Ing. Nováka — 1. strana

(viz obr. 72), protože tento pracovník má sjednanou měsíční mzdu. Jelikož nebyl nemocen, nepracoval ve svátky ani přesčas atd. stačí opět potvrzovat<sup>19</sup> nabízené hodnoty (jen zkontrolujeme, zda do **měsíční mzdy** program dosadil 8000 Kč a do položky **spoření** 3500 Kč). Pouze v případě nedoplatků či přeplatků na zdravotním pojištění, sociálním zabezpečení nebo záloze na daň bychom předkládané hodnoty měnili podle skutečnosti.

Analogicky postupujeme v případě pracovnice s pořadovým číslem 502. Jen musíme dát pozor na to, že bere zálohu, nemá spoření, nemá na sebe napsané děti a má stanovenou jinou měsíční mzdu. V těchto případech se bude lišit její mzdový list od obrázků č. 72 a 73, ale program stejně nabídne k potvrzení správná čísla. V okamžiku, kdy naskočí prázdný formulář třetího pracovníka, stanovování výše mezd ukončíme.

### 5.27.2 Přenosy do financí, obr. 74–78

Pak na obrázku č. 71 potvrdíme nabídky *<Měsíční mzdy>* *<Přenosy do financí>* *<Všichni>* a zvolíme si, co a kam budeme přenášet<sup>20</sup>. Program pak vždy (obr. 75 až

<sup>19</sup> Celý formulář se skládá ze dvou stran. Přejít na druhou stranu proběhne automaticky po několikerém stisknutí klávesy **Enter**.

<sup>20</sup> Jen pro připomenutí. Položku můžeme zařadit do peněžního deníku až poté, kdy platba proběhla. Tedy například až veškeré pojištění poukážeme poštovní složenkou, nebo je zaplatíme v hotovosti na



Peněžní deník								
	placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň	
datum	11.12.95	.	27	14		0.00	0.00	
Doklad	4/16					0.00	0.00	
Text	11/95 výplata dobírky					0.00		
Druh	M / mzdy zaměstnanců							
Firma	00000 / .....					Ujde j	částka	5700.00
Užkon	/ .....					Udá je	platba H /	Hotovost

Obrázek 75: Mzdy zaměstnanců v peněžním deníku

Peněžní deník								
	placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň	
datum	11.12.95	.	28	15		0.00	0.00	
Doklad	4/4118969800,k/558,d/17					0.00	0.00	
Text	11/95 zdravotní pojištění					0.00		
Druh	ZPZ / zdrav.pojištění zaměstnanců							
Firma	00901 / Uojenská zdravotní pojišť.20					Ujde j	částka	1890.00
Užkon	/ .....					Udá je	platba H /	Hotovost

Obrázek 76: Zdravotní pojištění zaměstnanců v peněžním deníku

Peněžní deník								
	placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň	
datum	11.12.95	.	29	15		0.00	0.00	
Doklad	4/111222,k/7618,d/18					0.00	0.00	
Text	11/95 sociální pojištění					0.00		
Druh	SPZ / soc.pojištění zaměstnanců							
Firma	00951 / OSSZ - okresní správa soc.za					Ujde j	částka	4900.00
Užkon	/ .....					Udá je	platba H /	Hotovost

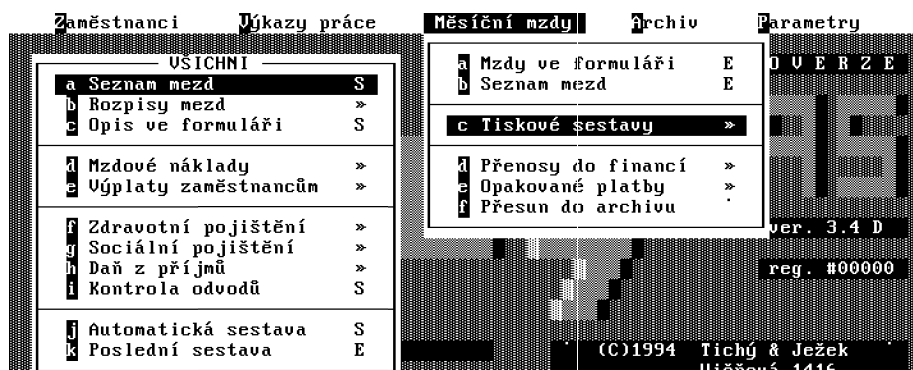
Obrázek 77: Sociální zabezpečení zaměstnanců v peněžním deníku

Peněžní deník								
	placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň	
datum	11.12.95	.	30	14		0.00	0.00	
Doklad	4/666555,k/8148,d/19					0.00	0.00	
Text	11/95 záloha na daň z mezd					0.00		
Druh	DM / daň ze mzdy zaměstnanců							
Firma	00971 / Finanční úřad / NOVÝ BOR					Ujde j	částka	945.00
Užkon	/ .....					Udá je	platba H /	Hotovost

Obrázek 78: Záloha na daň ze mzdy zaměstnanců v peněžním deníku

### 5.27.3 Jednotlivé formuláře, obr. 79–86

Nyní zbývá porizování požadovaných dokladů. Postupnými volbami nabídek <Měsíční mzdy> <Tiskové sestavy> <Všichni> dáme najevo svůj úmysl, že si budeme přát tisknout formuláře.



Obrázek 79: Postup tisku formulářů souvisejících s výplatou našich zaměstnanců

Ze zákona máme povinnost mít zdokladováno alespoň následující, což si můžeme pomoci klávesou [F6] pohodlně vytisknout:

<Výplaty zaměstnancům> <Dobírky mezd>, na kterém nám svými podpisy zaměstnanci potvrdí převzetí mzdy;

VÝPLATA DOBÍRKY za měsíc listopad'95				
Číslo	Jméno	Dobírka	Měsíc	Podpis
00501	Ing. Josef Novák	2990	95/11	.....
00502	Josefa Nováková	2710	95/11	.....
celkem na dobírku:		5700 Kč		

Obrázek 80: Výplata dobírky

<Výplaty zaměstnancům> <Výplatní pásy> aby zaměstnanci měli v ruce nějaký doklad o tom, z jakých částek vlastně sestává jejich mzda<sup>21</sup>;

měsíc listopad'95	hodinová 0	příplatky 0	hrubá mzda 8000	nezdan.částky 4000	čistá mzda 6490
jméno Ing. Josef Novák	měsíční 8000	náhrady 0	zdravotní poj. 360	základ daně 2940	srážky 3500
rodné č. 581101/1234	úkolová 0	ostatní+ 0	sociální poj. 700	záloha na daň 450	dávky 0
ev.č. 00501					
odprac. 19.0 dnu 152 hod	dovolená 0.0	záloha 0			datum a podpis
nemoc 0.0 dny	zbývá 0.0	dobírka 2990 Kč			

Obrázek 81: Výplatní páska Ing. Nováka

<Zdravotní pojištění> <Jedna pojišťovna> — datum, jehož zadání po nás program vyžaduje, je datem provedení platby (stejně tak i v následujících případech);

<sup>21</sup> V případě, že pro někoho jsou údaje na výplatních páskách příliš stručné, může si pomocí nabídky <Opis ve formuláři> na obrázku 79 pořídit kopie jednotlivých (podrobných) mzdových listů.

Vojenská zdravotní pojišť.201 PRAHA

PŘEHLED O UVMĚŘOVACÍCH ZÁKLADECH A POJISTNÉM NA UŠEOBECNÉ ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

název a sídlo zaměstnavatele Whiskola, Západní 1, 600 00 BRNO		variabilní symbol: 4118969800	
přehled za měsíc: listopad'95		IČO: 41189698	
rodné číslo	jméno pracovníka	vyměřovací základ	sražené pojistné
581101/1234	Ing. Josef Novák	8000 Kč	360
625510/4321	Josefa Nováková	6000 Kč	270
vyměřovací základ celkem za všechny pracovníky		14000 Kč	
pojistné srážené pracovníkům ze mzdy ( 4.50 %)		630	
pojistné placené zaměstnavatelem ( 9.00 %)		1260	
pojistné celkem za pracovníky i zaměstnavatele		1890 Kč	
den platby: 11.12.95		..... razítko a podpis	

Obrázek 82: Náklady na zdravotní pojištění zaměstnanců

<Sociální pojištění> <Formulář formátu A4 – díl A1> — díl A2 se použije tehdy, jestliže se seznam pracovníků nevejde na jednu stranu formuláře a musí se pokračovat na dalším listu.

**POZOR!** Do tiskárny je potřeba založit standardní samopropisující formulář, který již obsahuje i kopii (druhý list);

BRNO 2

Whiskola, Západní 1, 600 00 BRNO

111222 41189698

listopad'95

581101/1234	Ing. Josef Novák	8000	0	0.0	0.0
625510/4321	Josefa Nováková	6000	0	0.0	0.0
		14000 Kč			
		1225 Kč			
		3675 Kč			
		4900 Kč			
11.12.95		17304-641/0100			

Obrázek 83: Formulář nákladů na sociální zabezpečení zaměstnanců

<Daň z příjmů> <Záloha na daň>.

Potom ještě přesuneme mzdy za listopad 1995 do archivu pomocí nabídek <Měsíční mzdy> <Přesun do archivu> <A> (postup je na obrázku č. 85 a tím si připravíme podmínky pro zpracování mezd za prosinec 1995. Stačí, když podle kalendáře zadáme správný počet pracovních dnů v daném měsíci.

Ještě nesmíme zapomenout poslat na zadaný účet *spořeni* pro Ing. Nováka ve výši 3 500 Kč a podle toho, zda použijeme služeb pošty nebo banky, transakci odpovídajícím způsobem zanást do příslušné knihy (obr. 86).

Finanční úřad NOVÝ BOR

UÝKAZ O ZÁLOHÁCH NA DAŇ Z MEZD

název a sídlo malé organizace			
Whiskola, Západní 1, 600 00 BRNO			
přehled za měsíc: listopad'95			IČO: 41189698
Rodné číslo pracovníka	Jméno a příjmení pracovníka	Základ pro výpočet daně z příjmu	Daň z příjmu (záloha)
581101/1234	Ing. Josef Novák	2940	450
625510/4321	Josefa Nováková	3205	495
celkem za všechny pracovníky .....			945 Kč

den platby: 11.12.95

.....  
razítko a podpis

Obrázek 84: Záloha na daň z mezd zaměstnanců



Obrázek 85: Přesun hotových mezd do archivu

PORÍZENÍ NOVÝCH ÚJET DO PENEŽNÍHO DENÍKU		1	F10-nabídka			
Peněžní deník						
placeno	DPH	řádek	loupec	sazba	bez daně	daň
datum 11.12.95	.	31	14		0.00	0.00
Doklad b/6					0.00	0.00
Text 11/95 spoření Novák					0.00	
Druh M / mzdy zaměstnanců						
Firma 00000 / .....					Uýdej	částka 3500.00
Uýkon / .....					Uýdaje	platba B / Banka
placeno	DPH	řádek	loupec	sazba	bez daně	daň

Obrázek 86: Spoření zaměstnance v peněžním deníku

## 5.28 Nájemné za kancelář za měsíc prosinec

Postupem popsaným v kapitole 5.3 a podle obrázku č. 26 na straně 20 zaúčtujeme platbu nájemného za kancelář tak, jak byla zadána v případě č. 28 v kapitole 2.5.

## 5.29 Pojištění podnikatele za měsíc prosinec

Podle obrázku č. 28 na straně 22 pak zaúčtujeme pojištění podnikatele (i s poštovními složenkami — viz případ č. 29 v kapitole 2.5).

## 5.30 Úroky z běžného účtu, obr. 87

POJIŠTENÍ NOVÝCH VĚT DO PENĚŽNÍHO DENÍKU				Z	F10-nabídka		
Peněžní deník							
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň	
datum 31.12.95	.	37	11		0.00	0.00	
Doklad b/7					0.00	0.00	
Text 12/95 úroky z běžného účtu					0.00		
Druh PKM / příjem z kapitálového majetk				Příjem	částka	600.00	
Firma 00000 / .....				Příjmy	platba B /	Banka	
Úkon / .....							
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň	
datum 31.12.95	.	38	16		0.00	0.00	
Doklad b/7					0.00	0.00	
Text 12/95 poplatky za vedení účtu					0.00		
Druh PR / provozní režie				Úděl	částka	100.00	
Firma 00000 / .....				Údaje	platba B /		
Úkon / .....							
placeno	DPH	řádek	slopec	sazba	bez daně	daň	

Obrázek 87: Úroky a poplatky z běžného účtu

O následujících finančních operacích se dozvíme z bankovního výpisu. Všechny potřebné činnosti již byly mnohokrát uváděny, jen připomeneme fintu *Shift F7* na položce **Druh**.

Navíc si musíme uvědomit, že úroky jsou vlastně příjem, který mohl vzniknout pouze tehdy, jestliže bylo naše konto aktivní. Tedy v mluvě účetních jde o *příjem z kapitálového majetku*.

## 5.31 Poplatky bance za vedení účtu

Podobně poplatky za vedení účtu jsou vydáním zajišťujícím podnikatelské aktivity, proto je můžeme zařadit do *provozní režie*. A samozřejmě obě operace prováděla banka. Tedy je nemůžeme zanechat jako platbu či příjem v hotovosti.

Pokud si banka účtuje navíc ještě tzv. **poplatky za položky**, zaneseme je taktéž jako *provozní režii*. Na obrázku č. 87 není zmiňovaná situace zachycena.

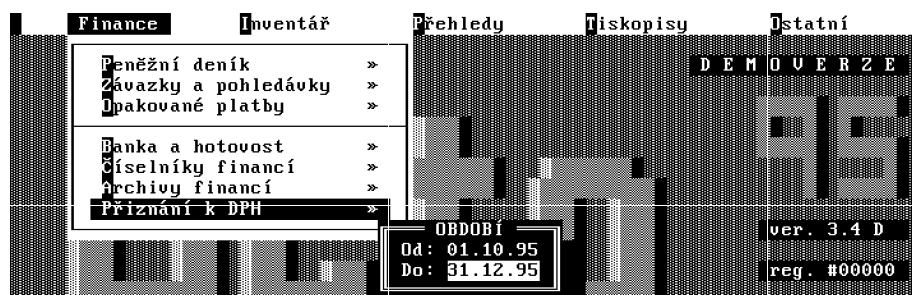
**Tím jsme zaúčtovali všechny případy zadané v kapitole 2.5 na straně 7 (a následujících) a můžeme pokračovat v řešení dalších úkolů z kapitoly 2.3 na straně č. 7.**

## 6 Řešení zadaných úkolů — závěrkové operace

Teprve teď se naplno projeví hlavní výhody účtování na počítači. Ze zanesených údajů si program samostatně vybere vždy potřebné hodnoty a zpracuje je do požadované sestavy.

### 6.1 Přiznání k dani z přidané hodnoty, obr. 88–90

Podle zákona je plátce daně z přidané hodnoty povinen předložit příslušnému finančnímu úřadu hlášení výpočtu DPH do 25 dnů po období, za které je toto hlášení zpracováno. V našem případě by tedy mezní datum bylo 25. 1. 1996, ale nic nám nebrání zpracovat přiznání ještě koncem roku 1995, protože se dá předpokládat, že na Silvestra ani nebudeme nic nakupovat, ani vystavovat fakturu. Z nabídek postupně potvrdíme položky <Finance> <Přiznání k DPH> (obr. 88) a poté, co jsme vyzváni ke stisknutí libovolné klávesy můžeme vkládat období, ve kterém chceme spočítat daň z přidané hodnoty. Podle zadání v kapitole 2.1 máme takovéto hlášení zpracovávat čtvrtletně (druhá možnost je měsíčně, ale tato se nás netýká). Tedy v našem příkladě jde o čtvrté čtvrtletí roku 1995. Proto zadáme datum od 1. 10. 95 do 31. 12. 95. Pak se ještě program pro jistotu zeptá, zda skutečně požadujeme zpracovat daňové přiznání za toto zadané období (bude vypsáno dole na obrazovce). Po kontrole odpovíme **Ano**.



Obrázek 88: Postup výpočtu DPH — 1. část

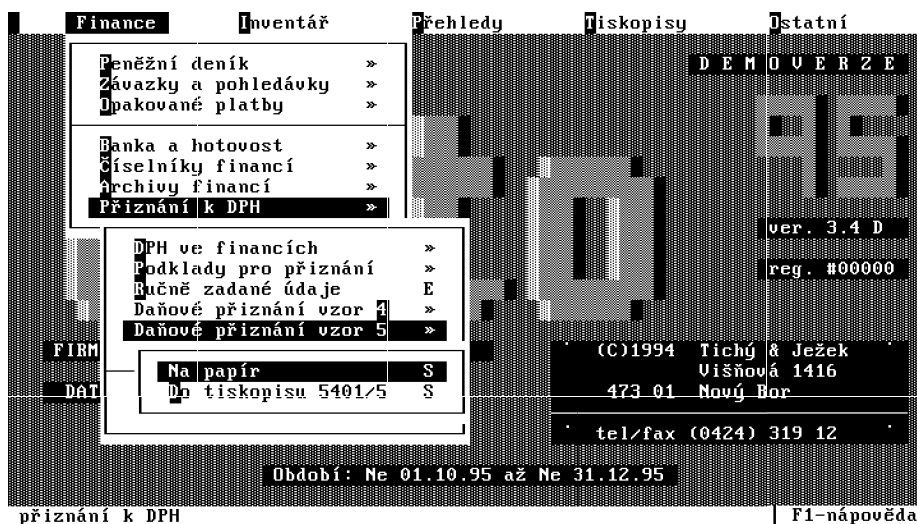
Po jisté chvíli (je závislá na rychlosti počítače), kdy se v levém dolním rohu obrazovky vypisují procenta toho, co má již program zpracováno, se ukáže další nabídka činností (obrázek 89). Pod položkou *DPH ve financích* máme možnost si prohlédnout v jednotlivých knihách všechny doklady, které jsme zaúčtovali včetně DPH. Samozřejmě je zde také možnost zjištění chyby opravit.

*Podklady pro přiznání a Záznamní povinnost* slouží k tomu, abychom měli zdokladováno, jak byly jednotlivé řádky do přiznání spočítány. *Ručně zadané údaje* využijí například při ročním vyrovnání plátci, kteří účtují DPH podle §18 (nás se to netýká).

Pak následují tři typy formulářů. Nyní (prosinec 1995) se používá formulář č. 6<sup>22</sup>. Protože se pouze nepodstatně liší od formuláře č. 5, použijeme tento a ukážeme si, jak jej upravit do podoby vyžadované finančními úřady. Zvolíme si tedy nabídku <Daňové přiznání vzor 5> a potom <Na papír> (položku *Do tiskopisu 5401/5* bychom použili, pokud do tiskárny přímo zakládáme tiskopis SEVTu s daným číselným kódem, tedy

<sup>22</sup> Verze programu Účto 96 již samozřejmě formulář č. 6 obsahuje.





Obrázek 89: Postup výpočtu DPH — 2. část

formulář vzor č. 5<sup>23</sup>). Vidíme (obrázek č. 90), že při nákupu jsme za DPH vydali vyšší částku (položka č. 51), než jakou jsme obdrželi při prodeji (položka č. 52). V našem

VÝPOČET DANĚ Z PŘIDANÉ HODNOTY  
období: 01.10.95 až 31.12.95  
firma: WhisKola / BRNO

I. Jestliže v období nedošlo k žádnému plnění proškrtněte (X)		01		ÚDAJE PRO VÝPOČET DANĚ		Kč	
				Daň na vstupu	Daň na výstupu		
II. ODPOČET DANĚ PŘI ZMĚNĚ REŽIMU				02	0		
III. PŘIJATÁ ZDANITELNÁ PLNĚNÍ							
r. dočasného použití			11	0			
z dovozu	5% 12	0	16	0			
	22% 13	0	17	0			
z tuzemska	5% 14	0	18	0			
	22% 15	140000	19	30800			
ODPOČET včetně promítnutí §20				20	30800		
Finanční pronájem odpočet				21	0		
IV. USKUTEČNĚNÁ ZDANITELNÁ PLNĚNÍ							
osvobozená	31	0					
Vývoz zboží	32	0					
Vývoz služeb	33	0					
Mezinárodní přeprava	34	0					
Základ daně	5% 35	200000			37	10000	
	22% 36	80000			38	17600	
V. VYPOŘÁDÁNÍ				41	0	42	0
VI. CELKOVÝ SOUČET				51	30800	52	27600
VII. DAŇOVÁ POVINNOST ř. 52-ř. 51						53	
NADMĚRNÝ ODPOČET ř. 51-ř. 52				54	3200		

Obrázek 90: Formulář přiznání DPH vzor 6

případě se tedy jedná o nadměrný odpočet daně ve výši 3 200 Kč, který nám finanční

<sup>23</sup> Používáme-li předtištěný formulář vzor č. 6, musíme počítačem sestavenou tabulku upravit tak, jak je ukázáno v následujícím odstavci. Elegantnějším řešením je použít program ve verzi Účto 96.

úřad vrátí (je vyplněná položka č. 54; kdybychom měli na DPH dopláčet finančnímu úřadu my, byla by vyplněna položka č. 53).

Jestliže budeme údaje ručně opisovat do formuláře, můžeme použít vzorovou sestavu bez jakékoliv úpravy. Jestliže chceme přiložit jako doklad výstup z tiskárny, stačí odmazat poslední tabulku, která je nazvána *VIII. Finanční pronájem s následnou koupí najaté věci*. Jednou z možností je převedení tiskopisu postupem popsáním na str. 25 do formátu textového editoru Text 602. Pak spustíme program T602, načteme do něj uvedený tiskopis, smažeme posledních 11 řádků a můžeme tisknout. Jen si musíme dát pozor na nastavené hodnoty parametrů řádkování, velikosti horního záhlaví apod., abychom se přesně střelili do předtištěných kolonek.

## 6.2 DPH — daňová povinnost či nadměrný odpočet? Obr. 91

Protože jsme ještě žádné peníze od finančního úřadu neobdrželi, musíme náš nárok (pohledávku, která bude proplacena na základě odevzdaného daňového přiznání) zanést do *Knihy závazků a pohledávek*. Vše již bylo probíráno v kapitole 5.7, takže by nemělo být příliš složité, dostat se po stisknutí klávesy [F2] do situace znázorněné na obrázku

vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň
datum 31.12.95	14.01.96	.		0.00	0.00
Doklad				0.00	0.00
Text IV/95 přiznání DPH				0.00	
Druh NO / vrácení nadměrného odpočtu D					
Firma 00971 / Finanční úřad / NOVÝ BUR			Příjem	částka	3200.00
Újkon / .....			Ost.příjmy	platba	Neurčena
vystaveno	splatnost	DPH	sazba	bez daně	daň

Obrázek 91: Nadměrný odpočet DPH v Knize závazků a pohledávek

č. 91. Položku **Doklad** vyplníme až podle toho, jestli nám budou peníze poukázány na náš účet, zaslány poštovní složenkou, započítány do příštího přiznání apod. Ze stejného důvodu také položku **platba** necháme prozatím nevyplněnu (mezerníkem vymažeme nabízenou volbu) a program si doplní, že jde o příjem, jehož způsob je v tomto okamžiku neurčen. Jen pro připomenutí: fintou *Shift F7* si na položce **Druh** najdeme zkratku používanou programem pro označení *nadměrného odpočtu DPH*.

## 6.3 Daň z příjmů fyzických osob, obr. 92–99

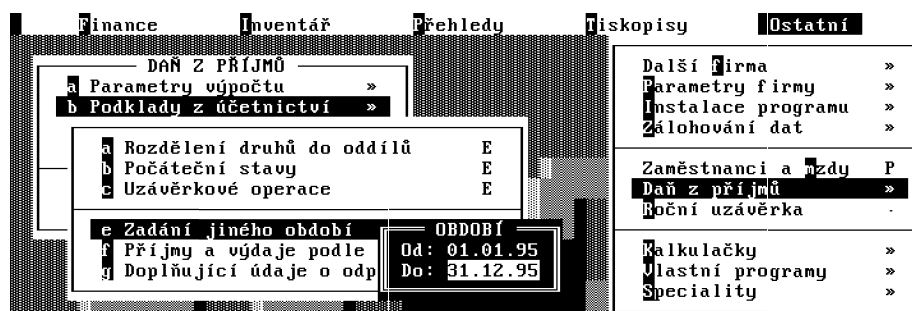


Obrázek 92: Postup výpočtu daně z příjmů fyzické osoby

Nyní máme za úkol stanovit, jakou jako podnikatel budeme mít daň z příjmů. Podle zadání máme za celý kalendářní rok 1995 pouze příjem z podnikání. Řečeno jinak, až

do prosince jsme vlastně žili z předchozích úspor, neboť sice naše první zakázka byla z 29. 11. 1995, ale její první část byla zaplacená až 9. 12. 1995 a zbytek snad obdržíme později. Kromě toho jsme ještě prodali dne 6. 12. 1995 zboží za hotové. Toto jsou jediné dvě částky, které budeme vykazovat jako náš příjem za celý rok.

Nejdříve potvrdíme nabídky <Ostatní> <Daň z příjmů> <Podklady z účetnictví> (obr. 92). Zde je nejdůležitější čtvrtý řádek nazvaný *Zadání jiného období*. Nejprve proto zadáme, že chceme počítat daň za kalendářní rok 1995, tedy přesněji od 1. 1. 1995 do 31. 12. 1995. Toto období se opět vypíše ve spodní části obrazovky. Pokud bychom toto opomněli, mohlo by se stát, že údaje, které by nám program předkládal, by neodpovídali skutečnosti. Byly by vybírány pouze pro část roku, pro jiný rok apod.



Obrázek 93: Zadání zdaňovacího období

První položka *Rozdělení druhů do oddílů* má pouze informativní charakter, abychom si uvědomili, jak jednotlivé zaúčtované položky program automaticky zařazuje do patřičných kolonek formuláře pro daňové přiznání. Ovšem vzhledem k tomu, že jsme si *vyrobili* novou položku pro **reklamu**, musíme u ní zadat sloupec **3B**.

Druhou položku *Počáteční stavy* bychom použili, pokud bychom první část roku účtovali ručně, teprve v průběhu přešli na počítačové zpracování a nechtělo se nám vše převádět do počítače. Tedy první část peněžního deníku by byla psána ručně a druhá část byla tištěná. Pak bychom sem uvedli výsledky z ručně psané části.

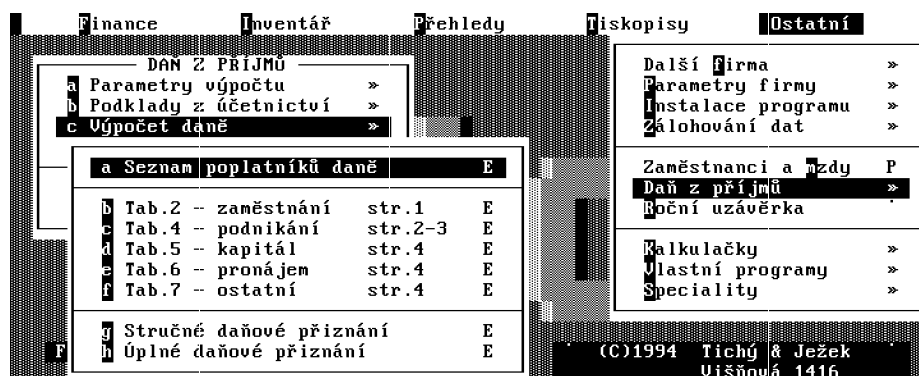
E: PRINTER. TXT			
PŘÍJMY A ÚDAJE V PENĚŽNÍM DENÍKU PODLE ODDÍLŮ DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ			
období: 01.01.95 až 31.12.95			
Oddíl	Příjmy (počet)	Údaje (počet)	Rozdíl
3B	227500.00 ( 2)	131770.00 ( 28)	95730.00
4A	600.00 ( 1)	0.00 ( 0)	600.00
celkem	228100.00 ( 3)	131770.00 ( 28)	96330.00 *
		Příjmy	Údaje
uzávěrkové operace	0.00	8662.00	-8662.00
sečteno s oddílem 3B	227500.00	140432.00	87068.00 *
celkový základ daně	228100.00	140432.00	87668.00 **
podíl údaje/příjmy			61.57 %

Obrázek 94: Údaje pro výpočet daně z příjmů fyzické osoby

Ze třetí části *Uzávěrkové operace* se nás týká pouze položka **odpisů hmotného investičního majetku** v oddílu VÝDAJE (do sloupce 16). Zde musíme zkontrolovat, a pokud je program sám automaticky nedosadil, i zadat skutečné odpisy kopírovacího stroje, tedy 8662 Kč. Buď si tuto hodnotu pamatujeme z vyplňování inventární karty

(obrázek č. 50 na straně 31) nebo ji získáme, když na obrázku č. 92 potvrdíme volbu <Doplňující údaje o odpisech>.

Dále si vytiskneme součty příjmů a výdajů v peněžním deníku podle oddílů daňového přiznání (obr. 94) tak, že napřed potvrdíme v obrázku č. 92 nabídku <Příjmy a výdaje podle oddílů> a podle nápovědy ve spodním řádku obrazovky stiskneme **F6** (musíme ovšem mít připojenu tiskárnu).



Obrázek 95: Postup výpočtu daně z příjmů fyzické osoby — 2. část

Pak již máme vše připraveno pro výpočet daně. Na obrázku č. 95 potvrdíme nabídku <Seznam poplatníků daně> a zkontrolujeme, zda jsme v předloženém seznamu na obrázku č. 96 uvedeni, případně doplníme pod číslem 1 naše jméno. **Tab. 2** — **zaměstnání** (obr. 95) bychom vyplňovali pouze v případě, že bychom před získáním živnostenského listu byli zaměstnání u nějaké firmy. Tento případ se nás ovšem podle posledního bodu zadání v kapitole 2.1 netýká. Stejně tak jako položky **Tab. 6** — **pronájem** (nejsme leasingovou firmou ani půjčovnou) a **Tab. 7** — **ostatní** (všechny naše příjmy patří do tabulek č. 4 a 5).

SEZNAM POPLATNÍKŮ DANĚ Z PŘÍJMU					1	F10-nabídka
Číslo / Jméno >>>	Základ daně	Mezdanitelné	Daň	Doplatit		
00001 / Limonádový Joe	0.00	24000.00	0.00	0.00		
..... / .....						

Obrázek 96: Zadání daňového poplatníka

Jednodušší je tabulka pojmenovaná *kapitál* a proto začneme s ní. Na obrázku č. 95 potvrdíme z nabídky položku <Tab.5 — kapitál> a zobrazený seznam doplníme. Nejprve zadáme číslo 1 (program sám doplní příslušné jméno, viz obr. 97). Pak do

TABULKA 5 - KAPITÁL					1
Tab.5 - Příjmy z kapitálového majetku					
Číslo / Jméno	A-H	Druh příjmu	Příjmy	Stát	
		1	2	3	
00001 / Limonádový Joe	A	úroky z běžného účtu	600.00		
..... / .....					

Obrázek 97: Příjmy z kapitálového majetku

sloupce **A–H** (jde o označení druhu příjmů; jednotlivé zkratky jsou podrobně vysvětleny na tiskopisu daňového přiznání) vepíšeme **A**. Jako druh příjmu zapíšeme **úroky z běžného účtu** a zadáme částku **600.00** Kč, kterou jsme získali na obrázku č. 94 v kolonce **Oddíl 4A**. Položku **Stát** bychom vyplňovali v tom případě, pokud by nám

byly úroky poukázány v některé zahraniční měně (např. DM, \$, £, ...), proto ji prázd-  
nou *potvrdíme* klávesou **Enter**.

Jen o něco málo složitější je vyplňování tabulky *podnikání*, do které se dostaneme  
volbou položky **<Tab.4 — podnikání>**. Nejdříve opět napíšeme číslo 1 (obr. 98).

TABULKA 4 - PODNIKÁNÍ 1				
Tab.4 - Příjmy z podnikání a jiné samostatné údělečné činnosti				
A-zemědělství		C-jiné podnikání		E-podíly společníků
B-živnost		D-užití práv		F-nezávislé povolání
Číslo / Jméno>>>	A-F	Druh podnikání	Příjmy	Údaje Kód
		1	2	3 4
00001 /	Limonádový Joe	B služby, prodej zboží	227500.00	140432.00 1
..... /				

Obrázek 98: Příjmy z podnikání

Označení druhu podnikání teď bude **B**, tak jak je napovězeno v horní části obrazovky  
a do slovního popisu dáme **služby, prodej zboží** (podle druhé odrážky v kapitole 2.1).  
Částky, které vložíme jako své příjmy a výdaje najdeme opět na obrázku č. 94, nyní  
ovšem v kolonce **uzávěrkové operace sečtené s oddílem 3B**. Kód 1 (zase je význam  
jednotlivých označení podrobně vysvětlován na tiskopisu daňového přiznání) znamená,  
že nejsme členy žádných společností (akciová, holdingová, s.r.o.) či sdružení (obchodní  
sdružení).

Teď jsme se již dostali do situace, kdy je počítač nakrmen veškerými potřebnými  
údaji a mohl by je začít zpracovávat. K tomuto účelu zvolíme z obrázku č. 95 na-  
bídku **<Úplné daňové přiznání>**. Nahoře obrazovky bude naše jméno a údaj o straně.  
Například 1/8 znamená, že je zobrazována první strana z celkových osmi. Jednotlivé  
oddíly, paragrafy a čísla řádků korespondují co do označení s odpovídajícími položkami  
na předtištěném formuláři pro daňové přiznání. Stačí jen kontrolovat jednotlivé údaje  
a můžeme je přímo opisovat do formuláře.

ÚPLNÉ DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ 1			F10-nabídka
poplatník: 00001 / Limonádový Joe		strana 6/8	
8.oddíl - Nezdanitelné částky, odčitatelné položky a daň			
142	a) nezdanitelné minimum	24000	■
	počet měsíců		
143	b) vyživované dítě	0	■
144	c) vyživovaný manžel (manželka)	0	■
145	d) částečný invalidní důchod	0	■
146	e) invalidní důchod	0	■
147	f) držitel průkazky ZTP-P	0	■
	g) žáci a studenti	0	■
148	hodnota daru (§15 odst.8)	10000.00	■
149	odečítaná část ztráty za předchozí období	0.00	■
150	odečet 10% investic v roce pořízení (§34 odst.3)	0.00	■
151	celkem (142+143+144+145+146+147+148+149+150)	34000.00	■
152	základ daně snížený o nezdanitelné částky (140-151)	53668.00	■
153	základ daně zaokrouhlený na celé stovky Kč dolů	53600.00	■
154	daň podle §16	8040.00	■

F3-hled F4-dupl F5-přep F6-akce F7-soub F9-ulož Ctrl F1 PgUp PgDn i U

Obrázek 99: Šestá strana daňového přiznání

Možné změny dat přicházejí v úvahu na straně 6 (obr. 99), kde se uvádí odpočet  
na nezletilé děti, zda manžel (či manželka) dosáhl v příjmech zákonného minima (což  
se nás ale podle kapitoly 2.1 netýká) a případné dary. My sem podle položky č. 22  
(uvedené v kapitole 2.5) a zaúčtované na straně 38 zadáme hodnotu daru 10 000 Kč.

Zároveň hned na spodním řádku s číslem 154 vidíme, že naše daňová povinnost činí 8040 Kč. Kolik skutečně máme platit zjistíme na poslední osmé straně.

Pokud bychom chtěli mít vytištěn podklad pro přiznání daně, stačí, když potvrdíme nabídky <Ostatní> <Daň z příjmů> <Tisk přiznání> a pak <Úplné daňové přiznání>.

## 6.4 Výkaz příjmů a výdajů, obr. 100 a 101

Také pro tuto činnost má počítač zadána veškerá data, proto nám stačí volit podle obrázku 100 z nabídek postupně následující položky <Přehledy> <Účetní závěrka>.



Obrázek 100: Postup vykazování příjmů a výdajů

ÚČETNÍ ZÁVĚRKA		VÝKAZ PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ ke dni 31.12.95	
firma: Whiskola / BRNO			
<b>PŘÍJMY</b>			
	číslo řádku	na konci období	
prodej zboží	01	80000.00	
prodej úrobků a služeb	02	147500.00	
ostatní příjmy	03	600.00	
uzávěrková úprava příjmů	04	0.00	
příjmy celkem (ř.01 až 04)	05	228100.00	
kontrolní číslo (ř.01 až 05)	99	456200.00	
<b>VÝDAJE</b>			
	číslo řádku	na konci období	
nákup materiálu	06	38000.00	
nákup zboží	07	50000.00	
mzdy	08	12145.00	
platby do fondů	09	8466.00	
provozní režie	10	23159.00	
uzávěrková úprava výdajů	11	8662.00	
výdaje celkem (ř.06 až 11)	12	140432.00	
rozdíl příjmů a výdajů (ř.05-ř.12)	13	87668.00	
kontrolní číslo (ř.06 až 13)	99	368532.00	

Obrázek 101: Výkaz příjmů a výdajů

Pokud zvolíme nabídku <Podklady pro výkaz příjmů>, můžeme si nechat vytisknout dokument, kde bude uvedeno, který doklad je zařazen do konkrétního řádku výkazu. Jinými slovy řečeno, jak byla vypočtena každá z částek zapisovaných do výkazu. Vlastní výkaz (obr. 101) obdržíme potvrzením položky <Výkaz příjmů a výdajů>.

## 6.5 Výkaz o majetku a závazcích, obr. 102

Jde o podobnou problematiku, jaká byla řešena v předchozí kapitole. Opět vyjdeme z obrázku č. 100. Pokud zvolíme položku <Podklady pro výkaz majetku>, můžeme si

zase zdokladovat, co přijde do konkrétního řádku formuláře. Vlastní výkaz obdržíme z nabídky postupem < Výkaz o majetku a závazcích >.

## ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

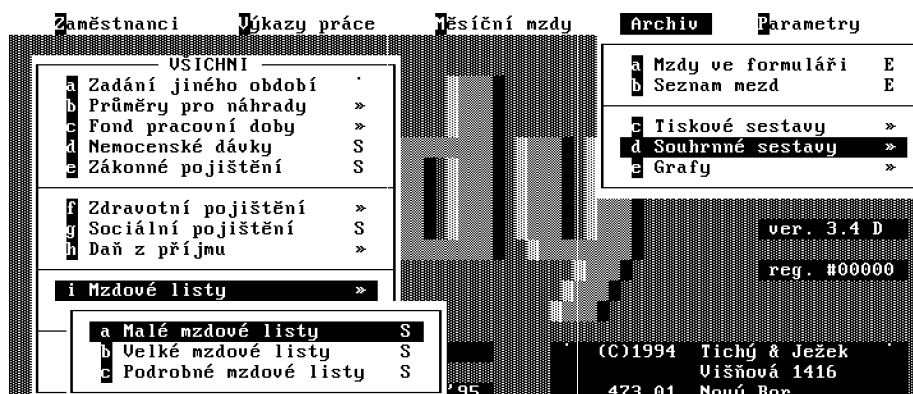
VÝKAZ O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH v období 01.01.95 až 31.12.95

firma: WhisKola / BRNO

MAJETEK	číslo řádku	na začátku	ke konci
-----období-----		-----období-----	
a	b	1	2
nehmotný investiční majetek	01	0.00	0.00
hmotný investiční majetek	02	0.00	52338.00
zásoby (v tom)	03	0.00	8000.00
- materiál	04	0.00	8000.00
- zboží	05	0.00	0.00
- výrobky	06	0.00	0.00
pohledávky	07	0.00	55700.00
peníze a ceniny	08	0.00	48430.00
průběžné položky (+ -)	09	0.00	0.00
bankovní účty	10	0.00	233700.00
majetkové cenné papíry a vklady	11	0.00	0.00
ostatní finanční majetek	12	0.00	0.00
aktivní opravná položka k majetku	13	0.00	0.00
součet majetku (ř.01, 02, 04 až 13)	14	0.00	398168.00
kontrolní číslo (ř.01 až 14)	99	0.00	804336.00
<b>ZÁVAZKY</b>			
-----období-----		-----období-----	
a	b	3	4
rezervy	15	0.00	0.00
závazky	16	0.00	0.00
úvěry	17	0.00	0.00
pasivní opravná položka k majetku	18	0.00	0.00
součet závazků (ř.15 až 18)	19	0.00	0.00
rozdíl (ř.14 ř.19)	20	0.00	398168.00
kontrolní číslo (ř.15 až 20)	99	0.00	398168.00

Obrázek 102: Výkaz o majetku a závazcích

## 6.6 Mzdové listy, obr. 103–105



Obrázek 103: Postup uzávěrky mzdových listů

Uzávěrku mzdových listů ve skutečnosti provádíme po výplatě mezd za prosinec, tedy až v měsíci lednu. Na straně 11 je obrázek č. 6 se základním nastavením programu.

Nejdříve se nastavíme do této výchozí pozice a pak postupně volíme následující položky: <Ostatní> <Zaměstnanci a mzdy> <Archiv> <Souhrnné sestavy> <Všichni> <Mzdové listy> <Malé mzdové listy> (viz obr. 103). Tím se zobrazí roční souhrn veškerých mezd našich zaměstnanců. Na obrázku 104 je pouze první z obou. Je samozřejmé, že po zpracování výplat za měsíc prosinec (někdy začátkem ledna) se jak mzdové, tak i evidenční listy změní.

```

MZDOVÝ LIST: 01.01.95 až 31.12.95
-----osobní údaje-----
jméno Ing. Josef Novák          rodné jméno
ulice Moravské nám. 6          rodné číslo 581101/1234
místo BRNO 2
-----snížený-----
měsíc odprac. hrubá pojištění základ nezdan. základ záloha čistá
dny mzda zdrav. soc. daně částky daně na daň mzda
95/11 19.0 8000 360 700 6940 4000 2940 450 6490
celkem 19.0 8000 360 700 6940 4000 2940 450 6490

```

Obrázek 104: Uzavřený mzdový list Ing. Nováka

Podobně postupem <Evidenční listy DZ> dostaneme evidenční listy pro důchodové zabezpečení. Od 1. 1. 1996 mají novou formu.

```

EVIDENČNÍ LIST DŮCHODOVÉHO ZABEZPEČENÍ          var.symbol: 111222
titul: Ing.
jméno: JOSEF
příjmení poslední: NOVAK          rodné příjmení: NOVAK
datum narození: 01 11 58          rodné číslo: 581 101 1234
místo narození:                   zaměstnán: 01 11 95
-----
adresa: PSČ: pošta:
Moravské nám. 6          602 00          BRNO 2
-----
rok počet dnů náhradní doby hrubý výdělek 01.01.95 až 31.12.95
95 61 0 8000
-----
61 0 8000 *

```

Obrázek 105: Evidenční list důchodového zabezpečení Ing. Nováka



Obrázek 106: Postup tisku peněžního deníku — 1. část



## 6.7 Peněžní deník, obr. 106–112 / 118–120

Nejdůležitějším dokladem pro jednoduché účetnictví je peněžní deník. Musí se pořizovat nejméně jednou ročně, při uzavírání účetnictví za kalendářní rok. Některé firmy (které mají větší počet položek) jej pořizují každý měsíc.

Pro vtištění **peněžního deníku** využijeme nabídek <Finance> <Peněžní deník> <Tiskové sestavy>. Pak v dolní části obrazovky (obr. 106) zkontrolujeme, zda zpracovávané období pokrývá celý kalendářní rok. Tedy zda je od 1. 1. 95 do 31. 12. 95. Pokud ne, použijeme nabídku <Zadání jiného období> a vložíme správné datum.

Položka <Bankovní výpisy> umožňuje zkontrolovat jednotlivé druhy dokladů, jak jsou zaúčtovány. Vybereme-li si z předloženého číselníku dokladů např. *bankovní výpisy* a potvrdíme je, můžeme si na obrázku 107 zvolit <Výpisy> a dostaneme sestavu, která



Obrázek 107: Postup kontroly bankovních výpisů

odpovídá jednotlivým bankovním výpisům (viz obr. 108). Nejdůležitější je kontrola

E-PRINTER.TXT				
BANKOVNÍ VÝPISY: b/0-1900 až b/1000-2000				
Rok	Doklad	Prijmy	Udaje	Zustatek
1995	b/1	200000.00	0.00	200000.00
1995	b/2	0.00	36600.00	163400.00
1995	b/3	0.00	61000.00	102400.00
1995	b/4	0.00	73200.00	29200.00
1995	b/5	207500.00	0.00	236700.00
1995	b/6	0.00	3500.00	233200.00
1995	b/7	600.00	100.00	233700.00
1995		408100.00	174400.00	233700.00
		408100.00	174400.00	233700.00

počet vět: 7

Obrázek 108: Přehled bankovních výpisů

**zůstatku** (tím si zkontrolujeme, zda jsme všechny doklady správně zaúčtovali). Pokud snad některý nesouhlasí, potvrdíme nabídku <Opis vět> a obdržíme podrobnější seznam členěný podle jednotlivých plateb, ve kterém se již lépe dá odhalit případná chybička.

Další zajímavou sestavu, o které se ještě zmíníme, dostaneme volbou <Rozepis DPH>. Je to další pohled (viz obr. 109), který můžeme srovnávat s již vyplněným *přiznáním k dani z přidané hodnoty*.

Vlastní tisk si připravíme volbou položky <Peněžní deník>. Na otázku, zda si přejeme *deník včetně uzávěrkových účetních operací* odpovíme **Ano** a rozvine se (ob-

E: PRINTER.TXT						
ROZPIS DPH: 01.01.95 až 31.12.95						
Datum	Doklad	Druh	Bez daně	22%--Daň	Bez daně	5%--Daň
18.11.95	F/1,v/125,b/2	MT	-30000.00	-6600.00	.	.
24.11.95	F/2,v/123654,b/4	IM	-60000.00	-13200.00	.	.
25.11.95	F/3,v/117852,b/3	MZ	-50000.00	-11000.00	.	.
29.11.95	f/1,b/5	PZ	.	.	200000.00	10000.00
06.12.95	d/14	PZ	80000.00	17600.00	.	.
-----						
- na vstupu	3 vět		-140000.00	-30800.00	0.00	0.00
+ na výstupu	2 vět		80000.00	17600.00	200000.00	10000.00
= celkem	5 vět		-60000.00	-13200.00	200000.00	10000.00

Obrázek 109: Rozpis DPH zaúčtované v peněžním deníku

rázek 110) nabídka dalších možných postupů. Nejdůležitější je orientace mezi různými druhy tisku.



Obrázek 110: Postup tisku peněžního deníku — 2. část

firma: Whiskola / BRNO

---peníze v hotovosti---	---příjmy zahrnované do základu daně---	---ostatní platby bez vlivu na zisk---
01 příjem 157600.00	09 prodej zboží 80000.00	17 příjmy zdaněné u zdroje 0.00
02 výdej 109170.00	10 prod.výrobnků a služeb 147500.00	18 příjem DPH 27600.00
hotovost celkem..... 48430.00	11 ostatní příjmy 600.00	19 úvěry,dotace,půjčky 0.00
---peníze na bankovních účtech---	---výdaje na zajištění příjmu---	20 peněžní vklad vlastníka 260000.00
03 příjem 408100.00	12 nákup materiálu 38000.00	21 ostatní příjmy 0.00
04 výdej 174400.00	13 nákup zboží 50000.00	příjmy celkem..... 287600.00
banka celkem..... 233700.00	14 mzdy zaměstnanců 12145.00	22 nákup majetku,investice 61000.00
---ceniny---	15 zdrav.a soc.pojistné 8466.00	23 čerpání zákonné rezervy 0.00
05 příjem 0.00	16 provozní režie 31821.00	24 platba daně z příjmů 0.00
06 výdej 0.00	-----	25 platba DPH 30800.00
ceniny celkem..... 0.00	-----	26 osobní spotřeba 0.00
---platby s vlivem na zisk---	---průběžné položky---	27 peněžní dary 10000.00
07 příjmy celkem 228100.00	29 příjem 50000.00	28 splátky,ostatní výdaje 0.00
08 výdaje celkem 140432.00	30 výdej 50000.00	výdaje celkem..... 101800.00
základ daně..... 87668.00	rozdíl..... 0.00	ostatní platby celkem.. 185800.00

Obrázek 111: Peněžní deník — celkové součty

<Úzký deník> je vytištěn úspornou metodou (viz obr. 120 na straně 65), kdy jsou všechny údaje (na šířku) vtěsnány na jednu stranu A4. Aby se to vůbec povedlo, je

výsledek poněkud nepřehledný, neboť částky jsou naskládány pod sebe a pouze je uvedeno číslo sloupce, kam vlastně patří.

<Široká tiskárna> řeší právě zmíněný problém tak, že částky skutečně umísťuje do patřičných sloupců, ale funguje pouze pro některé typy tiskáren. Program nejdříve vyrobí tiskový soubor a uloží jej na pevný disk. Potom se zeptá: „Je tiskárna připravena pro tisk širokého deníku?“ Je to poslední varování, abychom si uvědomili, že musíme mít k dispozici tiskárnu, která zvládá tisk na papír formátu **A3**.

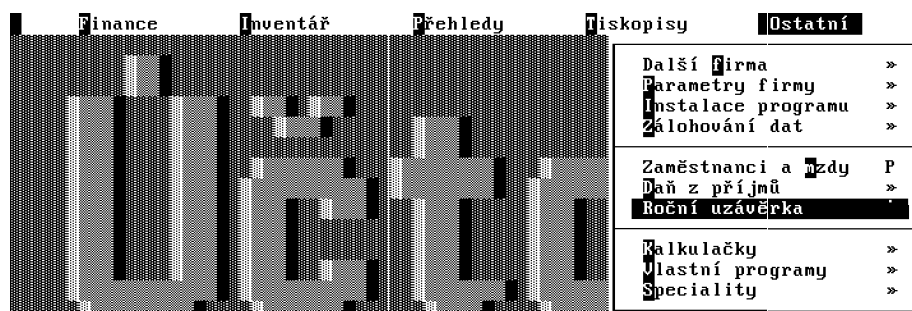
Proto bude asi nejvíce využíván běžný typ tiskárny (formát A4) současně s možností poskládat a slepit peněžní deník vždy ze dvou odpovídajících si stran (levé a pravé; viz obr. 118 a 119 na stranách 63 a 64).

		-----uzávěrkové příjmy-----
investiční majetek vytvořený vlastní činností:		0.00
odpis pasivní opravné položky k nabytému majetku:		0.00
ziskové kurzové rozdíly z devizových účtů a pokladen:		0.00
čerpání zákonných rezerv na vlastní činnost:		0.00
další příjmy nebo storno příjmů:		0.00
:	:	0.00
:	:	0.00
		-----uzávěrkové výdaje-----
odpisy nehmotného investičního majetku:		0.00
odpisy hmotného investičního majetku:	8662.00	
zůstatková cena vyřazeného investičního majetku:		0.00
odpis aktivní opravné položky k nabytému majetku:		0.00
cena pořízení prodaného finančního majetku:		0.00
ztrátové kurzové rozdíly z devizových účtů a pokladen:		0.00
tvorba zákonných rezerv:		0.00
zrušení zákonných rezerv jako storno výdajů:		0.00
darované zásoby jako storno výdajů:		0.00
věcný vklad (zásoby) vlastníka účetní jednotky:		0.00
další výdaje nebo storno výdajů:		0.00
:	:	0.00
:	:	0.00

Obrázek 112: Peněžní deník — poslední strana

## 7 Roční závěrka, obr. 113–116

Na konci kalendářního roku uzavřeme účetnictví tak, že postupně potvrdíme nabídky <Ostatní> <Roční uzávěrka>. Poté se objeví hlášení, kdy naposledy bylo uzavíráno účetnictví a jsme vyzváni ke stisknutí libovolné klávesy. Vzhledem k tomu, že výpadek proudu během této akce by mohl způsobit ztrátu dat, nabízí program možnost zálo-

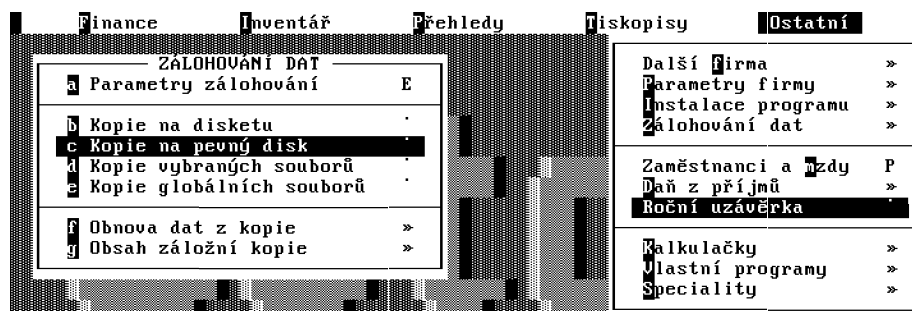


Obrázek 113: Postup provádění roční uzávěrky

hování dat<sup>24</sup>. Ze cvičných důvodů budeme nabídku akceptovat. V položce <Parametry

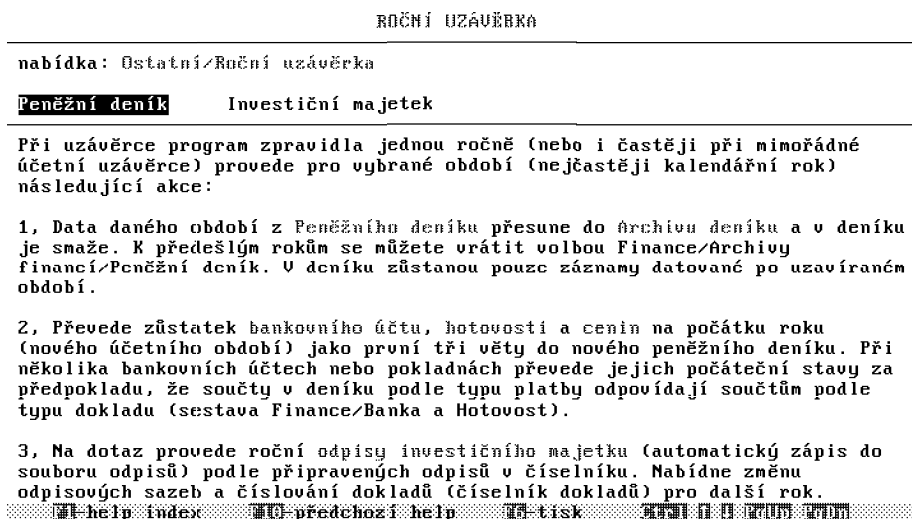
<sup>24</sup> Tuto akci je záhodno provádět vždy alespoň při opouštění programu, lépe ještě častěji. Při jakékoliv závažnější chybě pak máme možnost vrátit se přesně do stavu, jaký byl v okamžiku zálohování.

*zálohování*> můžeme určit adresář, kde bude uložena záložní kopie dat o velikosti cca 200 kB. Kvůli rychlosti si vybereme <Kopie na pevný disk>. Program v tabulce



Obrázek 114: Zálohování již pořízených dat

nazvané SOUBORY PRO ZÁLOHOVÁNÍ předloží názvy jednotlivých souborů se stručným popisem jejich obsahu. Po ukončení prohlížení klávesou [Esc] jsme ještě jednou dotázáni, zda skutečně budeme zálohovat do zvoleného adresáře. Po odpovědi **A**no si program



Obrázek 115: Část informace o tom, co všechno uzávěrka způsobí

nejprve ověří, zda je na daném zařízení volný potřebný prostor. Pak jsme již o průběhu vlastního procesu informováni prostřednictvím procent vypisovaných v levém dolním rohu obrazovky. Po nějaké době, která je závislá na rychlosti počítače, obdržíme hlášení, že zálohování do určeného adresáře skončilo úspěšně. Můžeme si opět nechat na tiskárně vypsát protokol, jaký stav byl daný den zazálohován. Akci ukončíme klávesou [Esc].

Poté jsme dotázáni, zda si přejeme „Pokračovat v roční uzávěrce zadáním uzavíraného období?“. Po kladné odpovědi zadáme (od) 1.1.95 (do) 31.12.95 a jsme upozorněni, že uzávěrka je nevratná operace a proto se důrazně doporučuje zálohovat data. Pak se již zobrazí podrobná informace (obr. 115) o všech činnostech souvisejících s uzávěrkou. Tato informace se celá nevejde na obrazovku, proto musíme použít *kurzorových kláves* (šipek) pro posun textu.

Frekvence zálohování (a to nejen u programu Účto9x) tedy určuje, jaký úsek naší práce může být případně zbytečný.

Po **důkladném** prostudování předložené informace, jsme ještě jednou dotázáni, zda chceme opravdu provést uzávěrku za vybrané období. Další otázka zní: „Odpisovat investiční majetek?“. Odpovíme **Ano**. Pak již jen sledujeme průběh.

Na závěr následuje:

#### Kontrola počátečních stavů nového peněžního deníku

Vidíme první tři zápisy v novém peněžním deníku. První říká, jak velká částka zbyla na našem běžném účtu na konci roku, druhá uvádí, jakou jsme měli na konci roku hotovost a třetí se má týkat cenin<sup>25</sup> (verze programu Účto96 vyrobí pouze dva zápisy). V našem případě žádné ceniny (kolky, známky, ...) nemáme, proto ji odmažeme prostřednictvím současného stisku kláves **Ctrl** **Y**.

Pozorný čtenář již jistě odhalil, že hotovost ve druhém záznamu neodpovídá hotovosti z obrázku 111<sup>26</sup> a musí se proto ručně opravit. Před vlastním uložením nového peněžního deníku musíme odpovědět na dotaz, zda chceme opustit editor.

POČÁTEČNÍ STAV PENEŽNÍHO DENÍKU		Z		F10-nabídka		
Peněžní deník						
placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň
datum 01.01.96	.	1	21		0.00	0.00
Doklad b/0					0.00	0.00
Text počáteční stav účtu					0.00	0.00
Druh PM0 / převod z minulého období				Příjem	částka	233700.00
Firma 00000 / .....				Ost.příjmy	platba B /	Banka
Účkon / .....						
placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň
datum 01.01.96	.	2	21		0.00	0.00
Doklad d/0					0.00	0.00
Text počáteční stav hotovosti					0.00	0.00
Druh PM0 / převod z minulého období				Příjem	částka	48430.00
Firma 00000 / .....				Ost.příjmy	platba H /	Hotovost
Účkon / .....						
placeno	DPH	řádek	sloupec	sazba	bez daně	daň

Obrázek 116: Počáteční stavy nového peněžního deníku

#### Kontrola nových odpisů hmotného majetku

Zobrazí se zůstatkové hodnoty jednotlivých inventárních položek. Podrobnější kontrolu můžeme provést kdykoliv později přímo podle inventárních karet (ukázaných na obrázku č. 41 na straně 28).

#### Úprava číslování v číselníku dokladů

Nyní znovu provedeme operaci zachycenou na obr. 11 (str. 13). Tím nastavíme pro nový rok číslování jednotlivých dokladů opět od pořadového čísla 1.

Poté se program nastaví do počáteční pozice zachycené na obrázku č. 5 na straně 10 a můžeme začít zadávat první doklady nového roku.

## 7.1 Inventární karty hmotného investičního majetku, obr. 117

Zbývá nám poslední úkol (třetí odrážka sedmého bodu) z kapitoly 2.3. Ale ten vlastně za nás počítač provedl při účetní uzávěrce. Proto pouze zkontrolujeme zápisy v inventární kartě. Podle obrázku 40 potvrdíme nabídky *<Inventář>* *<Investiční majetek>*

<sup>25</sup> Pravděpodobně je to způsobeno tím, že jsme podle obrázku 11 na straně 13 řádek *cenin* přejmenovali na poštovní složenky.

<sup>26</sup> Ve skutečnosti je hotovost rozepsána do druhého i třetího záznamu.

<Formulář> a ukáže se inventární karta kopírovacího stroje. Podle nápovědy v horním řádku stiskneme současně **Ctrl** **F7**. Tím se ukáže dodatečná informace (viz. obr. 117) o odpisech uplatněných v předchozím roce.

MAJETEK		INVESTIČNÍ HODNOTA		VY-ODPISU		TYP ČÍSLO	
majetek		cena					
číslo	000001	pořizovací	61000.00				
název	kopírovací stroj	odepsáno	8662.00 ÷	14 %			
hmotný majetek ? (A/N)	A	zůstatková	52338.00 ÷	86 %			
nemovitost ?	N	sazba DPH	22.00 %				
odečet 10% vstupní ceny v 1.roce ?	N	poznámky	* 60.000 kopírka: 1.000 dop				
pořízení		odpisy					
datum	24.11.95	pořadový rok odpisování		2			
Doklad	F/2	rok odpisování ze zvýšené ceny		0			
Firma	00000 / .....	způsob odpisování		R / rovnoměrně			
ODPISY: KOPÍROVACÍ STROJ		kupina	1 /	4 roky			
Datum	Poznámka	Sazba	Odpis	pis			
31.12.95	odpisy 1995	14.20	8662.00	předpoklad)	skutečnost		
				28.60 )	28.60 %		
				17446.00 )	17446.00		

Obrázek 117: Nové zápisy do inventární karty hmotného investičního majetku

## 8 Místo závěru

Možná, že jednou budete postaveni před problém, jak efektivně vést jednoduché účetnictví. Pokud k Vašemu rozhodnutí, využít k tomuto účelu počítač, přispělo i pročtení předkládané publikace, pak splnila svůj účel. A jestliže ještě navíc usoudíte, že na počítači musíte mít bezpodmínečně nainstalovaný program Účto 96<sup>27</sup> (či jeho následovníka), splnila příručka své poslání dvojnásob.

Jedna z možností, jak si opatřit „ostrou verzi“ je, objednat si ji na adrese uvedené přímo v programu uvnitř rámečku vpravo dole (např. obr. 5 či 6 na straně 11).

Další možnosti a podrobnější informace pro získání programu si můžete přečíst v souboru **OBJ.TXT** (čeština je kódována v normě LATIN 2), který je na instalačních disketách a při instalaci se překopíruje do adresáře pro účetnictví. Stačí ho načíst do libovolného textového editoru (např. T602 či vestavěného do ÚČTA) a vytisknout.

### Řešení otázky položené v obrázku č. 39 na straně 27

Do položky d/ se nasčítávají pouze částky z těch dokladů, které mají v kolonce doklad uvedený tento symbol d/. Do položky **Hotovost** se nasčítávají částky všech dokladů, které mají vyplněnu kolonku platba jako hotovost. Tedy narozdíl od prvního případu jsou zde navíc zařazeny složenky, které jsme také platili na poště hotově, ale doklad jsme označovali symbolem s/.

## Poděkování

Poděkování patří Ing. Dobrovolskému za recenzi příručky z hlediska ovládání programu a cenné připomínky, na základě kterých byly odstraněny některé nepřesnosti.

<sup>27</sup> Autoři tohoto literárního dílka vřele doporučují, aby Vaše úvahy dospěly k uvedenému závěru. Ze všech účetních programů, se kterými (nebo jejich demoverzemi) měli možnost se seznámit, **ÚČTO** pánů **Tichého** a **Ježka** se jim zamlouvalo nejvíce.

**PENĚŽNÍ DENÍK**  
období 01.01.95 až 31.12.95

firma: Whiskola / BRNO

levá strana: 1

		peněžní prostředky						zisk		příjmy				
datum řádek	text	hotovost+		banka+		ceniny+		příjmy+		zboží+	ostatní+	zboží-		
		hotovost-	hotovost-	banka-	banka-	ceniny-	ceniny-	výdaje-	výdaje-	služby+	materiál-			
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01/11	1 Vklad na běžný účet =			200000.00										
01/11	2 vklad do pokladny	60000.00												
01/11	3 živnost.listy-správní po		2000.00					2000.00						
01/11	4 poštovné-zivnostenské li		15.00					15.00						
05/11	5 11/95 nájemné za kancelá		6000.00					6000.00						
08/11	6 11/95 zdrav.pojištění po		338.00					338.00						
08/11	7 složenska 11/95 zdrav.poj-		8.00					8.00						
08/11	8 11/95 sociální pojištění		500.00					500.00						
08/11	9 složenska 11/95 soc.poj.p		8.00					8.00						
21/11	10 malování kanceláře		3000.00					3000.00						
24/11	11 nákup papíru pro kopírov				36600.00			30000.00				30000.00		
24/11	12 000011 křeslo		5300.00					5300.00				5300.00		
24/11	13 000001 stůl =		2700.00					2700.00				2700.00		
25/11	14 doprava kopírovacího str		1000.00											
25/11	15 reklama činnosti firmy		3000.00					3000.00						
26/11	16 11/95 výplata zálohy		2000.00					2000.00						
29/11	17 nákup zboží za účelem pr				61000.00			50000.00					50000.00	
30/11	18 kopírovací stroj				73200.00									
02/12	19 právník-sepsání smluv -		2000.00					2000.00						
03/12	20 12/95 záloha na elektřin		1000.00					1000.00						
03/12	21 p.složenska-12/95záloha n		12.00					12.00						
03/12	22 peněžité dar obci		10000.00											
06/12	23 prodej zboží	97600.00						80000.00		80000.00				
06/12	24 převod hotovosti na běžn		50000.00											
09/12	25 vyúčtování průběžné polo			50000.00										
09/12	26 Rozmnoz. xeroxem-1.část			157500.00				147500.00		147500.00				
11/12	27 11/95 výplata dobírky		5700.00					5700.00						
11/12	28 11/95 zdravotní pojištění		1890.00					1890.00						
11/12	29 11/95 sociální pojištění		4900.00					4900.00						
11/12	30 11/95 záloha na daň z me		945.00					945.00						
11/12	31 11/95 spoření Novák -				3500.00			3500.00						
20/12	32 12/95 nájemné za kancelá		6000.00					6000.00						
28/12	33 12/95 zdrav. pojišť. pod		338.00					338.00						
28/12	34 složenska 12/95 zdrav.poj		8.00					8.00						
28/12	35 12/95 soc. poj. podnikat		500.00					500.00						
28/12	36 složenska 12/95 soc.poj.p		8.00					8.00						
31/12	37 12/95 úroky z běžného úč=			600.00				600.00				600.00		
31/12	38 12/95 poplatky za vedení				100.00			100.00						
součty		157600.00	408100.00					228100.00		80000.00	600.00	50000.00		
			109170.00	174400.00				131770.00		147500.00	38000.00			
31/12	39 uzávěrkové účetní příjmy							0.00				0.00		
31/12	40 uzávěrkové účetní výdaje							8662.00						
po uzávěrci								228100.00			600.00			
								140432.00						

Obrázek 118: Peněžní deník — levá strana

**PENĚŽNÍ DENÍK**  
období 01.01.95 až 31.12.95

firma: Whiskola / BRNO											pravá strana: 1					
-výdaje-			-příjmy bez vlivu na zisk-					-výdaje bez vlivu na zisk-					-průběž. pol.			
pojistné-	zdaněné+	úvěry+	ostatní+	rezerva-	DPH-	dary-	příjem-				doklad					
mzdy-	režie-	DPH+	vklad+	investice-	daň-	spotřeba-	ostatní-	výdej+								
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
					200000.00											=b/1
					60000.00											d/1
	2000.00															d/2
	15.00															s/1
	6000.00															d/3
	338.00															d/4
	8.00															-s/2
	500.00															d/5
	8.00															s/3
	3000.00															d/6
											6600.00					F/1, v/125, b/2
																d/7
																=d/7
								1000.00								d/8
	3000.00															d/9
2000.00																d/10
											11000.00					F/3, v/117852, b/3
								60000.00			13200.00					F/2, v/123654, b/4
	2000.00															-d/11
	1000.00															d/12
	12.00															s/4
													10000.00			d/13
					17600.00											d/14
														50000.00		d/15
														50000.00		=b/5
					100000.00											f/1, b/5
5700.00																d/16
	1890.00															v/4118969800, k/5
	4900.00															v/111222, k/7618,
	945.00															v/666555, k/8148,
3500.00																-b/6
	6000.00															d/20
	338.00															d/21
	8.00															s/5
	500.00															d/22
	8.00															s/6
																=b/7
	100.00															b/7
-----																
	8466.00										30800.00	10000.00		50000.00		
12145.00	23159.00		27600.00		260000.00		61000.00								50000.00	
-----																
	8662.00															
-----																
	31821.00															
-----																

Obrázek 119: Peněžní deník — pravá strana



**PENĚŽNÍ DENÍK**  
období 01.01.95 až 31.12.95

firma: Whiskola / BRNO

strana: 1

Datum	Řádek	Text	Operace Sloupec	peníze na hotovosti	peníze v bance	ceniny	platby s vlivem na zisk	platby bez vlivu na zisk	průběžné položky	Doklad
01/11	1	Vklad na běžný účet	OP 20		200000.00			200000.00		b/1
01/11	2	vklad do pokladny	OP 20	60000.00				60000.00		d/1
01/11	3	živnost.listy-správn	PR 16	-2000.00			-2000.00			d/2
01/11	4	poštovné-živnostensk	PR 16	-15.00			-15.00			s/1
05/11	5	11/95 nájenné za kan	NA 16	-6000.00			-6000.00			d/3
08/11	6	11/95 zdrav.pojištěn	ZPP 15	-338.00			-338.00			d/4
08/11	7	složka 11/95 zdrav	PR 16	-8.00			-8.00			s/2
08/11	8	11/95 sociální pojiš	SPP 15	-500.00			-500.00			d/5
08/11	9	složka 11/95 soc.p	PR 16	-8.00			-8.00			s/3
21/11	10	malování kanceláře	PR 16	-3000.00			-3000.00			d/6
24/11	11	nákup papíru pro kop	WT 12		-36600.00		-30000.00	-6600.00		F/1, v/125, b/2
24/11	12	000011 křeslo	DKP 12	-5300.00			-5300.00			d/7
24/11	13	000001 stůl	DKP 12	-2700.00			-2700.00			d/7
25/11	14	doprava kopírovacího	IM 22	-1000.00				-1000.00		d/8
25/11	15	reklama činnosti firm	REK 16	-3000.00			-3000.00			d/9
26/11	16	11/95 výplata zálohy	M 14	-2000.00			-2000.00			d/10
29/11	17	nákup zboží za úče	NZ 13		-61000.00		-50000.00	-11000.00		F/3, v/117852, b/3
30/11	18	kopírovací stroj	IM 22		-73200.00			-73200.00		F/2, v/123654, b/4
02/12	19	právník-sepsání smlu	PR 16	-2000.00			-2000.00			d/11
03/12	20	12/95 záloha na elek	PR 16	-1000.00			-1000.00			d/12
03/12	21	p.složka-12/95zálo	PR 16	-12.00			-12.00			s/4
03/12	22	peněžítý dar obci	D 27	-10000.00				-10000.00		d/13
06/12	23	prodej zboží	PZ 09	97600.00			80000.00	17600.00		d/14
06/12	24	převod hotovosti na	HB1 29	-50000.00					50000.00	d/15
09/12	25	vyúčtování průběžné	HB2 30		50000.00				-50000.00	b/5
09/12	26	Rozmnoz. xeroxem-1.č	PS 10		157500.00		147500.00	10000.00		f/1, b/5
11/12	27	11/95 výplata dobírk	M 14	-5700.00			-5700.00			d/16
11/12	28	11/95 zdravotní poji	ZPZ 5	-1890.00			-1890.00			v/411896980, k/558, d/17
11/12	29	11/95 sociální pojiš	SPZ 15	-4900.00			-4900.00			v/111222, k/7618, d/18
11/12	30	11/95 záloha na daň	DM 14	-945.00			-945.00			v/666555, k/8148, d/19
11/12	31	11/95 spoření Novák	M 14		-3500.00		-3500.00			b/6
20/12	32	12/95 nájenné za kan	NA 16	-6000.00			-6000.00			d/20
28/12	33	12/95 zdrav. pojišť.	ZPP 15	-338.00			-338.00			d/21
28/12	34	složka 12/95 zdrav	PR 16	-8.00			-8.00			s/5
28/12	35	12/95 soc. poj. podn	SPP 15	-500.00			-500.00			d/22
28/12	36	složka 12/95 soc.p	PR 16	-8.00			-8.00			s/6
31/12	37	12/95 úroky z běžnéh	PKM 11		600.00		600.00			b/7
31/12	38	12/95 poplatky za ve	PR 16		-100.00		-100.00			b/7
součty				48430.00	233700.00	0.00	96330.00	185800.00	0.00	
31/12	39	uzávkové účetní operace					-8662.00			
po uzávěrce							87668.00			

Obrázek 120: Peněžní deník — úzký formulář

## Seznam konstantních symbolů

Kód	Popis konstantního symbolu
0008	platby za zboží
0028	platby za dodávky investiční povahy
0038	prostředky na mzdy
0051	platby na podkladě rozhodnutí orgánů
0058	penále, poplatky z prodlení, náhrada škody
0068	převod prostředků na mzdy a ostatní osobní náklady
0078	tržby za prodej zboží a poskytnuté stravování
0098	automatické převody zůstatku
0108	platby za zemědělské výrobky
0138	srážky z mezd
0158	hospodářsko-operativní výdaje
0168	splátky úvěrů a půjček
0178	tržby za poskytnuté služby
0198	regulace zůstatku účtu
0258	platby určené k úhradám do zahraničí
0279	vklady na účet zemědělských družstev
0298	ostatní převody
0308	platby za služby
0358	platby k výplatám v hotovosti
0379	ostatní příjmy
0398	poskytnuté úvěry
0408	platby za přepravné
0459	hotovostní výplaty z účtu zemědělských družstev
0479	vrácené mzdy
0498	splátky úvěrů a půjček
0558	finanční platby ostatní
0579	vrácené hotovosti na nákup
0598	zúčtování úroků
0728	příspěvky na sdruženou výstavbu
0808	platby za dodávky dle zvláštního předpisu
0858	přechodně poskytnuté půjčky
0898	zúčtování odměn za peněžní služby
0938	dávky sociálního zabezpečení
0959	dotace poštám
0968	ostatní převody
0998	zúčtování soupisu poštovních poukázek
1098	převody zůstatku zrušených účtů
1178	platba platební kartou
1268	převod vlastnictví členského podílu stavebního bytového družstva
1379	vklady obyvatelstva
1559	výplaty z vkladů obyvatelstva
1758	zvláštní příspěvek na investiční účty stavebních bytových družstev
1898	zúčtování náhrad skutečných výloh
1959	dotace bankám
1979	odvody pošt
2058	nákup cenných papírů
2098	nákup cenných papírů
2558	úhrady pojistných plnění pojišťovnamí
2698	devizové operace nákupu

## Seznam obrázků

# Rejstřík

- bankovní příkaz, *viz* platební příkaz  
bankovní výpis, 16, 19, 20, 23, 24, 32, 34, 37, 43, 54
- číslování dokladů, 9, 10, 58
- daň z příjmů fyzických osob, 47–50  
dar obci, 35, 50  
DKP, *viz* inv. majetek — drobný hmot.  
DPH, 18–20, 24–28, 35–37, 45–47, 54
- faktura, 19  
    částečná úhrada, 36  
    datum DPH, 19, 20  
    datum splatnosti, 19, 21, 25  
    datum vystavení, 19, 20  
    konstantní symbol, 22  
    proplacená, 19, 23  
    přijatá, 19  
    variabilní symbol, 20, 25  
    vystavená, 19, 32, 33, 37
- HIM, *viz* investiční majetek — hmotný
- instalace programu ÚČTO, 1
- investiční majetek  
    drobný hmotný, 25, 26  
    hmotný, 24, 25, 28, 48, 58, 59  
    navýšení pořizovací ceny HIM, 28
- kalkulačka, 37
- kapitálový majetek, 44, 49
- kniha závazků a pohledávek, 19, 25, 27, 33, 37, 47
- nákup  
    drobného hmotného inv. majetku, 25  
    hmot. investičního majetku, 24, 28  
    materiálu, 19, 20  
    zboží, 27
- osobní vklad podnikatele, 16, 17
- peněžní deník, 16, 17, 19, 22, 23, 26–35, 37, 39, 40, 48, 49, 53–56, 58, 60–62
- platební příkaz, 11, 19–23, 25, 27, 30
- pohledávka, 19, 33, 37, 47
- pojištění  
    sociální, *viz* sociální pojištění  
    zdravotní, *viz* zdravotní pojištění
- poplatky za vedení účtu, 43
- pronájem kanceláře, 18, 34, 43
- provozní režie, 22, 34, 44
- průběžná položka, 36
- příkaz k úhradě, *viz* platební příkaz
- reklama, 29
- sociální pojištění, 18  
    podnikatele, 18, 43  
    zaměstnanců, 14, 15, 39, 40, 42
- spuštění programu ÚČTO, 1
- účetní uzávěrka, 56–58
- účtování další firmy, 8
- úroky z běžného účtu, 43
- vestavěná kalkulačka, 37
- výkaz  
    o majetku a závazcích, 52  
    příjmů a výdajů, 51
- záloha na elektřinu, 35
- zaměstnanci  
    dobírka mzdy, 39  
    dovolená, 13  
    evidenční listy, 53  
    hlavní pracovní poměr, 13  
    mzdové listy, 37, 38, 41, 52, 53  
    mzdy, 29, 30, 37, 39, 42  
    osobní listy, 10–15, 38  
    pojištění, 39–42  
    spoření, 15, 39, 42  
    výplata dobírky, 41  
    výplatní listina, 30, 41  
    záloha na daň z příjmů, 14, 40, 42  
    záloha na mzdu, 15, 29–31, 39
- závazek, 19–21, 23, 32, 34, 52
- zdravotní pojištění, 12–14, 18  
    podnikatele, 18, 43  
    zaměstnanců, 14, 39, 41
- živnostenský list, 17, 18

Název:	ÚČTO 95 — jednoduché účetnictví na počítači třídy IBM PC
Autoři:	Ing. Roman Horák, CSc. RNDr. Rudolf Schwarz, CSc.
Vedoucí katedry:	pplk. Ing. Jiří Hanus, CSc.
Rok vydání:	1996
Náklad:	60 ks
Počet stran:	72
Počet obrázků:	120
Vydavatel:	VA v Brně
Tiskne:	RVO VA
tisk:	Xerox
Číslo zakázky:	
Číslo EP:	57/96
Cena pro vnitřní potřebu:	