

SB KOMPLET® – přechod na rok 2023 pro verze WIN

Následující popis je určen pro WIN verze firemního informačního systému SB KOMPLET®, pro jednu firmu (mono i síťová verze). Vzhledem k velké variabilitě systému SB KOMPLET® se jednotlivé instalace mohou více či méně lišit, takže dále uvedené je potřeba vhodně aplikovat na Vaši instalaci.

Celý přechod do nového roku probíhá v několika etapách:

- Silvestr
- příprava prostředí pro data nového roku (vytvoření adresářů a nastavení cest)
- převod číselníků
- inventura skladu - sklad
- faktury, banky
- mzdy
- evidence majetku
- konečná a počáteční rozvaha

Operace a funkce popisované v tomto dokumentu jsou podporovány verzí 23.1.50 a vyššími. Pokud přechod do nového roku budete provádět pomocí nižší verze, nemusí být některé funkce k dispozici.

OBSAH

Příprava prostředí pro data nového roku	2
Převod základních dat do nového roku	4
Popis okna Nový rok	5
Číselníky	5
Faktury	5
Peníze	6
Sklad.....	6
Účetnictví.....	7
Evidence majetku	8
Mzdy	9
Úprava dat nového roku	10
Nastavení.....	10
Faktury.....	10
Pokladny, Banky	11
Podvojný Účetnictví.....	13
Evidence Majetku	14
Mzdy	14

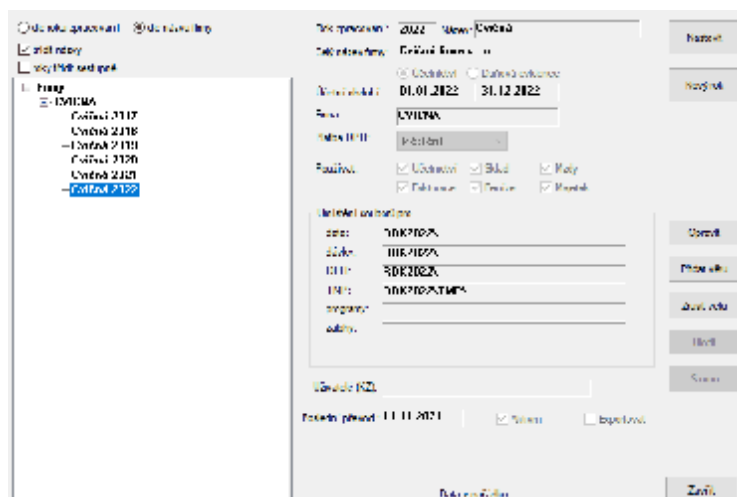
Příprava prostředí pro data nového roku

Datové soubory jednotlivých roků jsou uloženy v samostatných adresářích (např. ROK2019, ROK2020,...). Při převodu dat do nového roku je tedy třeba přenést určité údaje z adresáře **starého roku** do adresáře **nového roku** a v **novém roce** přenesené údaje patřičně **upravit**.

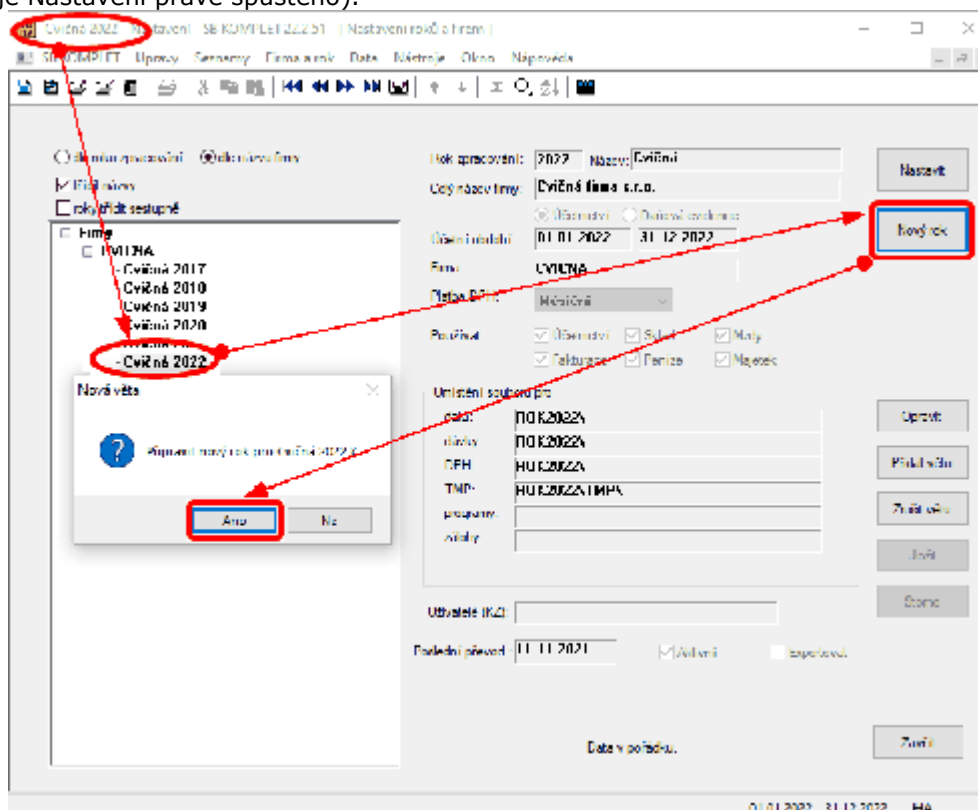
Před přehráváním dat do nového roku je vhodné starý rok zálohovat!

Doporučujeme zajistit výlučné spuštění SB KOMPLET®u – tzn., že nikdo jiný v něm nebude pracovat.

Veškeré údaje o používaných rocích jsou vidět v okně **Nastavení** – <**Firma a rok**>.



V levé části okna vidíte ve stromčkovém uspořádání všechny firmy a roky, které máte zavedeny, setřídění stromčku lze měnit přepínači nad ním. Pravá část tohoto okna pak zobrazuje údaje o roce a firmě aktuálně vybrané ve stromčku. Nový rok se připraví stiskem tlačítka **Nový rok**. Toto tlačítko je aktivní pouze v případě, že ve stromčku nastaven právě aktuální rok (rok, ve kterém je Nastavení právě spuštěno).



Pokud na dotaz: „**Připravit nový rok pro ... 2022 ?**“ odpovíte **ANO**, bude nová věta ihned vyplněna stejnými údaji, jen tam kde je číslo starého roku bude vloženo číslo nového roku (místo 22 bude 23). Pole pro zadání adresářů jsou vyplněna dle údajů ve „starém roce“, s tím že se posune číslo roku. Pokud názvy adresářů „starého“ roku neobsahují číselný údaj shodný s číslem roku (není v nich číslo 20), tak takové adresáře nebudou převzaty a pole zůstane prázdné. Pak je nutno název adresáře zadat ručně, v tomto případě dejte pozor na již použité názvy!

Rok zpracování: 2023 Název: Cvičná

Celý název firmy: Cvičná firma s.r.o.

Účetní období: 01.01.2023 31.12.2023

Firma: CVICNA

Platba DPH: Měsíční

Používat: Účetnictví Sklad Mzdy
 Fakturace Peníze Majetek

Umístění souborů pro

data:	ROK2023\
dávky:	ROK2023\
DPH:	ROK2023\
TMP:	ROK2023\TMP\
programy:	
zálohy:	

Stiskem tlačítka **Uložit** se zadané údaje zapíše do systému, pokud zadáte neexistující adresáře, budou tyto po dotazu vytvořeny. Poté Vám bude nabídnuta možnost rovnou provést převod dat do nového roku.

Nyní bude automaticky zobrazeno okno sloužící pro převod údajů mezi roky (dostupné i z menu **Nastavení** – <SB KOMPLET> – <Nový rok>). Pomocí tohoto okna převedete mezi starým a novým rokem některé důležité údaje.

Následovat bude okno pro úpravu předkontací – zde lze změnit číselné řady, podklady pro tvorbu **variabilního symbolu** odběratelských faktur a další údaje.

Další operace spojené s přípravou na provoz v novém roce se provádějí v jednotlivých modulech, tak jak jsou potřeba. Mnohé z nich není možno provést hned k začátku nového období, ale až po provedení potřebných operací ještě ve starém roce. Mezi takové operace patří:

- vystavit poslední faktury
- přijmout poslední faktury
- pořídit poslední výpisy z banky
- spočítat mzdy za prosinec
- spočítat odpisy ke konci období

Převod základních dat do nového roku

Převod základních údajů mezi jednotlivými „roky“ se provádí v okně **Nastavení** – **<SB KOMPLET>** – **<Nový rok>**.

Převod do nového roku :

STARÝ rok : **Cvičná 2022**

NOVÝ rok : **Cvičná 2023** ← **Vybrat nový rok**

Číselníky | Fakturace | Peníze | Sklad | Účetnictví | Majetek | Mzdy

<input checked="" type="checkbox"/> adresy *	<input checked="" type="checkbox"/> kopie adres
<input checked="" type="checkbox"/> střediska	<input checked="" type="checkbox"/> ukončená střediska nepřenášet
<input checked="" type="checkbox"/> zakázky	<input checked="" type="checkbox"/> ukončené zakázky nepřenášet
<input type="checkbox"/> všechny předkontace *	<input type="checkbox"/> nová číselná řada
<input checked="" type="checkbox"/> účtový rozvrh	
<input checked="" type="checkbox"/> kurzovní lístek *	<input checked="" type="checkbox"/> filtry
<input checked="" type="checkbox"/> připojené doklady *	<input checked="" type="checkbox"/> poznámky k dokladům
<input checked="" type="checkbox"/> nabídky *	
<input checked="" type="checkbox"/> konfigurační (INI) soubory, číselníky...	

Převést

Číselná řada předkontací pro nový rok:

Vynechat potvrzovací dotazy

Převést všechny záložky

Zavřít

Legenda
 Červené položky by měly být převedeny určitě.
 Modré texty se převádí dle potřeby.
 Černé položky byly převedeny v daný den.

Toto okno zobrazuje právě aktuální rok, umožňuje vybrat „nový“ rok, do kterého mají být data přehrána a několik „záložek“ sloužících k převodu jednotlivých agend. Záložka pro každou agendu obsahuje barevně odlišené zaškrtačovací boxy. Červený text označuje položky, které se přehrávají určitě, modré texty jsou u položek, jejichž přehrávání je závislé na potřebách a instalaci. Pokud je na řádku vpravo od položky zaškrtnut box „nová číselná řada“, bude v převedených větvích vyplněno pole „Číslo“ hodnotou z pole „Číselná řada předkontací pro nový rok“. Jinak řečeno, tyto řady začnou svoje číslování od zde zadané hodnoty. Vše doporučujeme nepoužívat číslování od nuly ale od čísla, jenž v sobě nese číslo roku, např. 190000 nebo 900000. Pak je totiž již na první pohled zřejmé, do kterého roku doklad patří.

Zaškrtačovací pole **„Vynechat potvrzovací dotazy“** přístupné ve spodní části, slouží k potlačení všech potvrzovacích a kontrolních dotazů – jeho zaškrtnutí však **doporučujeme jen pokročilým uživatelům**.

Převod vybraných (zaškrtnutých) údajů provedete stiskem tlačítka **„Převést“**. Pro každou položku bude položen potvrzovací dotaz – odpovíte-li **ANO**, budou data přehrána. Jakmile je položka použita (údaje jsou přehrány), změní se barva textu na černou a doplní se datum, kdy to bylo provedeno. Nebrání se ale jejímu opakovanému použití.

11.11.2022 adresy *

Pomocí výše popsaného okna se mezi roky přehrávají základní tabulky a některá speciální data. Údaje závislé na konkrétní agendě (nezaplacené faktury, počáteční stavy účtů apod.) se přehrávají v programech dané agendy – ovládání je popsáno dále.

Popis okna Nový rok

Číselníky

Při zahájení nového účetního roku se přehrává:

- ✓ **adresy** – adresář obchodních partnerů
- ✓ **střediska** – seznam středisek – položka „ukončená střediska nepřenášet“ zajistí přenesení jen aktivních středisek (jejichž období platnosti končí ve „starém“ roce)
- ✓ **zakázky** – seznam zakázek – „ukončené zakázky nepřenášet“ zajistí přenesení jen aktivních zakázek (jejichž období platnosti končí je ve „starém“ roce)
- ✓ všechny předkontace – slouží k jednorázové totální kopii veškerých předkontací – používá se jen výjimečně
- ✓ **úctový rozvrh** – nezbytný pro podvojný účetnictví, nebo **seznam kont** – nezbytný pro daňovou evidenci
- ✓ **kurzovní lístek** – seznam používaných měn a jejich kurzů, pokud používáte více měn je vhodné je převést
- ✓ **filtry** – pokud si ukládáte některé používané filtry, je vhodné je převést (pozor na filtry obsahující datum – v novém roce nebudou pracovat správně)
- ✓ **připojené doklady** – seznam odkazů na připojené dokumenty - pokud používáte funkci „sponka“ je nutno tuto tabulku také převést
- ✓ **poznámky k dokladům** – soubor s texty poznámek k jednotlivým dokladům (např. v knihách faktur či v dávkách v účetnictví)
- ✓ **nabídky** – veškeré uživatelské nabídky (knihy pošty, analýza zakázek....)
- ✓ **konfigurační (INI) soubory** – tyto soubory nesou údaje o nastavení a vlastnostech programů, jejich kopie je nezbytná, v této sekci se také přehrávají skladové a další potřebné číselníky

POZOR !

Adresy, Střediska a Zakázky se přenáší **po jednotlivých větách**, jejich přenos lze tedy spouštět opakovaně. Pokud jsou ve starém roce nalezeny věty, nevyskytující se v roce novém, jsou přeneseny. Na již přenesené věty opakovaný přenos nemá vliv.

Pokud potřebujete přenést kompletní soubor, zaškrtněte políčko **kopie** – v tomto případě bude provedena kopie daného souboru ze starého do nového roku, daný soubor v novém roce bude **nevratně přepsán**.

Faktury

<input checked="" type="checkbox"/> řady faktur vydaných	<input checked="" type="checkbox"/> nová číselná řada
<input checked="" type="checkbox"/> řady faktur přijatých	<input checked="" type="checkbox"/> nová číselná řada
<input checked="" type="checkbox"/> řady DPH	<input checked="" type="checkbox"/> nová číselná řada
<input checked="" type="checkbox"/> ostatní předkontace	<input checked="" type="checkbox"/> nová číselná řada
<input checked="" type="checkbox"/> ceník prací	
<input checked="" type="checkbox"/> plán opakování	
<input checked="" type="checkbox"/> podklady generátoru faktur	

Při zahájení nového účetního roku se přehrává:

- ✓ **řady faktur vydaných** – úplné nastavení řad faktur – číslování, účtování, vlastnosti ...
- ✓ **řady faktur přijatých** – úplné nastavení řad faktur – číslování, účtování, vlastnosti ...
- ✓ **řady DPH** – předkontace pro účtování DPH – tuzemské, zahraniční, zálohy s DPH
- ✓ **ostatní předkontace** – zálohy, kurzové rozdíly, haléřové vyrovnání, peníze na cestě ...
- ✓ **ceník prací** – používá se pro tvorbu faktur a skladových dokladů. Po dotazu lze na všech kartách prací vymazat evidované množství vykonané práce (počet jednotek vydaných ze skladu případně zadaných na faktuře). Pokud chcete na kartě prací vidět pouze vykonanou práci v aktuálním roce, potvrďte vymazání těchto údajů
- ✓ **plán opakování** – podklady pro automatické opakování dokladů
- ✓ **podklady generátoru faktur** – podklady pro automatické generování dokladů

Peníze

řady pokladen nová číselná řada
 doplnit věty s nulovým počátečním stavem
 řady bankovních účtů nová číselná řada
 pokladní doklady
 přiznání k DPH
 výpisy
 příkazy

Při zahájení nového účetního roku se přehrává:

- ✓ **řady pokladen** – úplné nastavení řad pokladen – číslování, účtování, vlastnosti ...
- ✓ **počáteční stavy** – pro každou pokladní řadu (pokladnu) bude v novém roce vytvořen záznam pro evidenci počátečního stavu pokladny, v tomto okamžiku bude částka dokladu nulová. Skutečnou hodnotu počátečního stavu je možné kdykoliv později zadat v menu **Pokladna – Opravit – Počáteční stav pokladny**.
- ✓ **řady bankovních účtů** – úplné nastavení bankovních účtů – číslování, účtování, vlastnosti...
Převádí se až po pořízení posledního výpisu „starého“ roku.
- ✓ pokladní doklady – veškeré pokladní doklady – používá se jen v případě jejich nízkého počtu a potřebě častého přístupu do „loňské“ pokladny
- ✓ přiznání k DPH – nutno převést, jen pokud vyplňujete na daňovém přiznání řádek 52, 53 (koeficient)
- ✓ výpisy – používá se pouze v případě nutnosti sledování výpisů z banky ze starého roku
- ✓ příkazy – používá se jen minimálně

Sklad

V okamžiku ukončení prodeje do starého roku (31.12.) se provede **fyzická** uzávěrka skladu – **inventura**, případné inventurní rozdíly je vhodné vyřešit ještě ve starém roce (pořídit skladový doklad, kterým se srovnají stavy v počítači s fyzickým stavem). Poté vytiskněte sestavu Stav zásob.

Pokud skladová evidence slouží i pro potřeby účetnictví je velmi důležité prověřit před převodem dat do nového roku, zda souhlasí konečný stav skladu se zůstatkem patřičných účtů. Jestli naleznete rozdíl mezi skladem a účetnictvím, prověřte, zda tento rozdíl odpovídá částce, která je uvedena v sestavě Obraty a stav skladů ve sloupci Zůstatek. Postupujte dle návodu ke skladu – kapitola Účtování skladu – zůstatkové ceny (manuál ve formátu PDF je ke stažení na internetu, případně se dá zobrazit ve skladu v menu Nápověda).

Sklad	Poč. stav	Příjmy	Výdaje	Kon. stav	Uložená rozdíly	Účty	Zůstatek
SK1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SK1	1 490,00	0,00	0,00	1 490,00	0,00	0,00	0,00
SK2	14 502,05	0,00	0,00	14 502,05	0,00	0,00	0,00
SK3 ...	117 059,98	277 067,66	288 791,85	126 335,79	8 285,81	0,00	0,00
SK4 ...	61 829,86	7 395,45	14 960,51	54 264,80	7 475,06	0,00	0,00
SK5	3 462,63	0,00	0,00	3 462,63	0,00	0,00	0,00
SK6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SK7	0,00	17 390,71	0,00	17 390,71	-17 390,71	0,00	0,00
SK8 ...	4 050,72	12 040,52	12 040,52	4 050,72	0,00	0,00	0,00
SK9 ...	9 083,69	0,00	9 083,69	0,00	9 083,69	0,00	0,00
Celk...	212 323,10	315 052,18	305 376,41	221 998,87	9 675,77	0,00	0,00

Je vhodné zrušit vykryté a zrušitelné objednávky.

Nezapomeňte před zahájením hotovostních nákupů a prodejů v novém roce na zadání počátečního stavu do pokladen.

Při zahájení nového účetního roku se přehrává:

- ✓ **druhy pohybů skladu** – úplné nastavení skladových pohybů - číslování, účtování, vlastnosti...
- ✓ **nová číselná řada** – nastaví se nové číslování skladových dokladů
- ✓ **řady objednávek** – řady objednávek
- ✓ **nová číselná řada objednávek** – nastaví se nové číslování objednávek

Tlačítkem **Vše ostatní** lze „zaškrtnout“ všechny níže uvedené možnosti pro převod dat.

- ✓ **seznam skladů, JKV, skupin adres, INI** (konfigurační nastavení skladu)
- ✓ **skladové karty** – po převodu do nového roku je ta nejsprávnější doba pro případnou změnu kódů na kartách, se skladovými kartami se přehrávají i další potřebné údaje, např. alternativní kódy.
- ✓ zachovat historii pohybů – převede všechny pohyby
- ✓ **počáteční stav k datu** – bez provedení zápisu počátečních stavů nebudou správně fungovat některé obrátové sestavy. Zadejte datum, ke kterému má být počáteční stav připraven – pozor pokud používáte fiskální rok.
- ✓ **rozpisové karty** – karty nesoucí údaje o rozpisech, kopírujte, pokud budete rozpisy chtít používat i v novém roce
- ✓ **kategorie cen, skupiny, množstevní slevy** – pokud je používáte
- ✓ ceníky – pokud je používáte, **určitě** převedte
- ✓ sériová čísla, šarže - **důležité** pokud je používáte
- ✓ doklady – skladové příjemky, výdejky a jejich položky – většinou se nepřehrávají, jsou vidět ve starém roce
- ✓ přijaté objednávky - před nebo po přehrávání do nového roku je vhodné zrušit vykryté objednávky
- ✓ vystavené objednávky – dle uvážení
- ✓ výrobní zakázky – jen vybraní zákazníci

Účetnictví

Při zahájení nového účetního roku se přehrává:

- ✓ **účetní předkontace** – předkontace používané pro všeobecné účetní doklady a jiné agendy
- ✓ **definice sestav** – definiční soubory volitelných sestav pro účetnictví
- ✓ **plán obrátů** – pokud používáte a chcete nový plán vytvořit z loňského
- ✓ účetní deník – přehrává se jen zcela výjimečně

- ✓ **seznam kont peněžního deníku** – je aktivní, pokud je rok určen pro daňovou evidenci, zde je uveden jen pro speciální účely, běžně se přehrává v okně Číselníky. Počáteční stavy pokladen a bank budou převedeny v okně Peníze, do peněžního deníku je zúčtujete ručně proti Jmění do okna Nepeněžní operace.

Evidence majetku

<input checked="" type="checkbox"/> předkontace majetku	<input checked="" type="checkbox"/> nová číselná řada
<input checked="" type="checkbox"/> tabulky odpisových skupin	
<input checked="" type="checkbox"/> konfigurační (INI) soubory majetku	
<input type="button" value="Vše ostatní"/>	
<input type="checkbox"/> inventární karty	
<input type="checkbox"/> evidence smluv	<input type="checkbox"/> nová číselná řada
<input type="checkbox"/> evidence událostí	<input type="checkbox"/> nová číselná řada

Ve starém roce je nutno provést veškeré odpisy (i daňové) k 31.12. a případné vyřazení karet. V novém roce je pak možno zrušit vyřazené karty.

Pokud máte provedeny veškeré odpisy (i daňové) k 31.12. a případně vyřazené odepsané karty, můžete provést převod na nový rok v tomto okamžiku v této záložce.

Při zahájení nového účetního roku se **po provedení odpisů ke konci předchozího roku (31.12.)** přehrává:

- ✓ **předkontace majetku** – nastavení typů majetku a jejich účtování ...
- ✓ **inventární karty** – kopírují se veškeré evidované údaje ...
- ✓ **tabulky odpisových skupin** – tabulky dané zákonem o dani z příjmu. Po dotazu Doplňit tabulku odpisových skupin pro rok 2021? je vygenerována. V novém roce je pak možno zrušit vyřazené karty.
- ✓ **konfigurační (INI) soubory**
- ✓ **evidence smluv** – kopírují se evidované GDPR smlouvy
- ✓ **evidence událostí** – kopírují se evidované GDPR události

Tlačítkem lze „zaškrtnout“ další možnosti pro převod dat krom předkontací účtování.

Mzdy

<input type="checkbox"/> předkontace pro účtování mezd.....	<input checked="" type="checkbox"/> nová číselná řada
<input type="button" value="Vše ostatní"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> osobní data zaměstnanců	<input checked="" type="checkbox"/> evidence docházky
<input checked="" type="checkbox"/> mzdové složky	<input checked="" type="checkbox"/> evidence nemocí
<input checked="" type="checkbox"/> ostatní nastavení mezd	
<input checked="" type="checkbox"/> mzdová data	<input type="checkbox"/> podklady
<input checked="" type="checkbox"/> soubory pro ISPV a ISV	<input type="checkbox"/> úkoly
<input type="checkbox"/> konfigurační (INI) soubory mezd	

Při zahájení nového účetního roku se **po výpočtu prosincových mezd** přehrává:

- ✓ **účetní předkontace** – předkontace používané pro účtování mezd
- ✓ **osobní data zaměstnanců** – personalistika
- ✓ **mzdové složky** - tabulky řídící veškeré výpočty – nezbytné
- ✓ **ostatní nastavení mezd** – pojišťovny, formuláře, tabulky daní a další
- ✓ **mzdová data** – mzdy za minulý rok – musí se převádět pro výpočty sociálních dávek
- ✓ **soubory pro ISPV a ISV** – nutné číselníky
- ✓ **konfigurační (INI) soubory mezd** – nutné, nesou některá aktuální nastavení
- ✓ **evidence docházky** – nutno převést, v novém roce bude potřeba
- ✓ **evidence nemocí** – nutno převést
- ✓ podklady – v novém roce nebudou potřeba
- ✓ úkoly - v novém roce nebudou potřeba

Tlačítkem lze „zaškrtnout“ všechny možnosti pro převod dat krom předkontací účtování.

Ostatní, mzdové operace spojené se zahájením nového roku se provádějí v modulu Mzdy. K tomuto procesu jsou vydávány speciální mzdové manuály, speciální pro každý rok. Aktualizované znění je dostupné na www.sbkomplet.cz.

Zde je možno volitelně a **opakovaně** přehrávat faktury do nového roku. Doporučujeme faktury **vždy** přehrávat i s **úhradami**. Přenos položek faktur ponecháváme na Vašem uvážení (storno, dobropis...). Pokud provedete přenos nezaplacených faktur do nového roku a poté Vám ještě vznikne (přijde) další faktura, je možno tento přenos kdykoliv zopakovat – budou převedeny jen nezaplacené faktury, jež se v novém roce nevyskytují. Stejně tak, pokud ještě **přidáte** některé úhrady ve starém roce, je možno přenos zopakovat – převedou se jen dosud nepřevedené platby. Pokud budete již **existující** úhrady ve starém roce upravovat - **měnit** ručně, **musíte** opravy udělat **ručně** i v novém roce! Při převodu faktur v cizích měnách byste měli tyto faktury nechat přepočítat kurzem platným na konci roku – v novém roce bude mít faktura zadaný kurz, ve starém roce bude v účetnictví zaúčtován kurzový rozdíl. S fakturami se vždy automaticky přehrávají i připojené daňové doklady (FV, XV, FP, XP, ZV, ZP). Je třeba zvolit (zaškrtnout), které doklady se mají přenést.

Faktury vydané (přijaté)

- **Jen označené faktury** – převede všechny označené faktury, bez ohledu na nedoplatek. Ale pouze pokud už nebyly převedeny.
- **Jen nezaplacené faktury** – nezaplacené a ještě nepřevedené faktury.

Nevyčerpané zálohy přijaté (odeslané) je možno také převádět opakovaně. Pokud budete ručně upravovat zůstatek **existující** věty zálohy, je nutno toto provést v obou rocích. Pokud ve starém roce pořídíte nějakou **novou** zálohu, bude tato opakovaním přenosu automaticky přenesena i do nového roku. Je nutno si uvědomit, že jakmile přenesete zálohy do nového roku, budou vám figurovat na dvou místech a můžete je pak ve starém i v novém roce použít k úhradě libovolných faktur! Pokud použijete ve starém roce zálohu již přenesenou do nového roku, bude Vás program sice varovat, ale zálohu použijte. S nevyčerpanými zálohami se přenesou i daňové doklady s případným DPH.

I převáděné **zálohy v cizích měnách** je potřeba **přepočítat kurzem platným na konci roku**. Ve starém roce je zaúčtován kurzový rozdíl podle vybrané předkontace a do nového roku bude záloha převedena s novým kurzem.

- **Jen označené zálohy přijaté (odeslané)** – jen označené a ještě nepřevedené zálohy.

Aktualizovat stav zakázek – okno Analýza zakázek nese informace o loňských „číslech“, touto volbou se tyto hodnoty aktualizují.

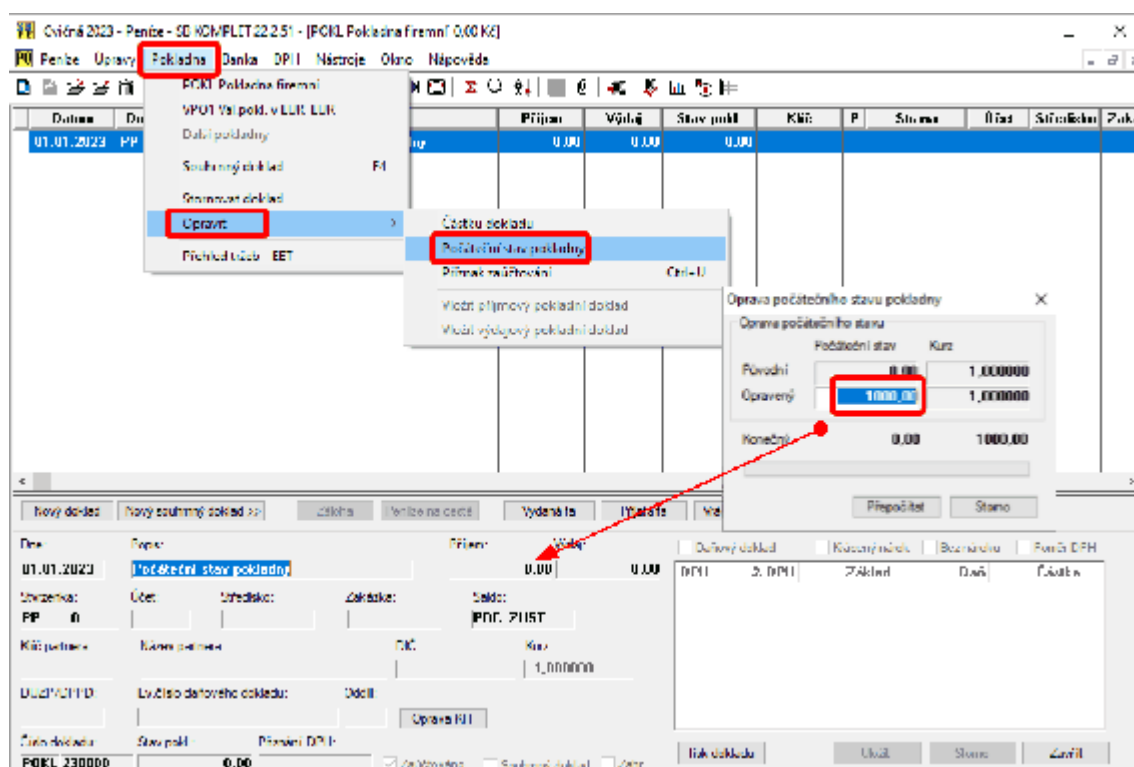
Řada KR: Výběr předkontace pro účtování kurzových rozdílů.

Pokladny, Banky

Bankovní výpisy ze starého roku se pořizují do dat **starého roku**, a úhrady na fakturách, které byly převedeny do **nového roku** je nutno udělat ručně v knize faktur **nového roku** doplněním úhrady k faktuře, nebo opakovaným převodem faktur s úhradami (viz Faktury).

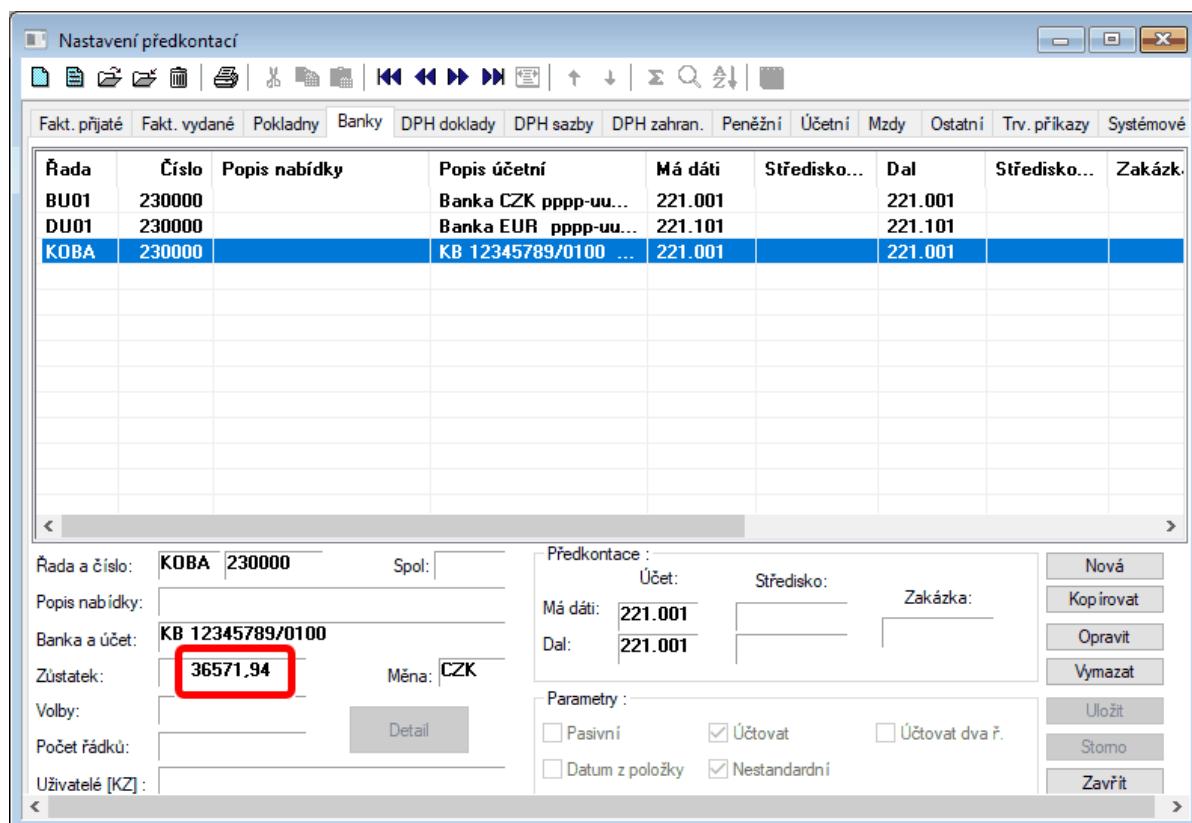
Bankovní výpisy z nového roku je nejlépe začít pořizovat až po převedení loňských neuhrazených faktur do **nového roku**, ve starém roce zůstávají faktury pro kontrolu na účetnictví.

Z údajů o penězích je nutno přenést jen počáteční stavy pokladen a bankovních účtů. Před převodem je tedy vhodné údaje znát. **Počáteční stav pokladny** se pořídí jako první příjmový doklad. Buď je v pokladně takový doklad už připraven – pak v něm jen pomocí opravy počátečního stavu vyplňte částku. Pokud takový doklad neexistuje, doplňte jej jako nový.



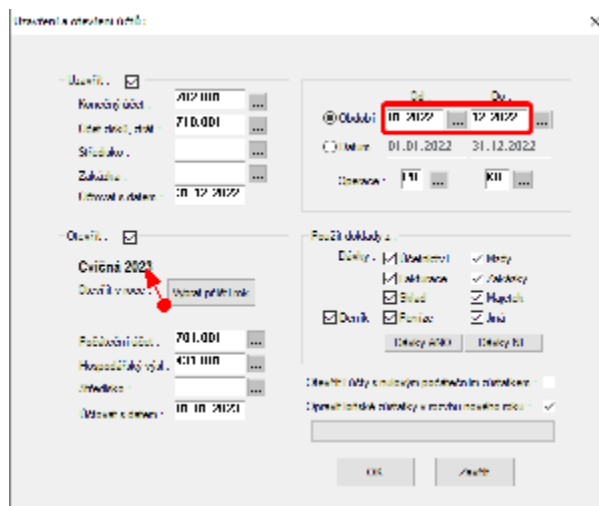
Počáteční stav zadejte pro všechny pokladny, které budete používat. Důležité je zadat počáteční stav do skladových (tržbových) pokladen před tím, než zahájíte prodej ve skladu. Pokud neznáte konečné stavy pokladen, zadejte jako počáteční stav odhad nebo nulový stav, později jej můžete opravit.

Pokud je třeba lze **počáteční stav bankovních účtů** opravit v **Nastavení** ve volbě **<Seznamy>** – **<Předkontace>**.



Podvojně Účetnictví

Do „nového“ roku je potřeba kromě účtového rozvrhu přenést i počáteční zůstatky účtů – ty jsou však známy až po účetní uzávěrce. Jakmile je účetní uzávěrka odsouhlasená, připraví se v programu **Podvojně účetnictví** ve volbě <**Rozvrhy**> – <**Uzavření účtů**>. Ještě před tímto oknem se může zobrazit dotaz „Nastavit účty pro rozpočtové organizace?“, pokud účtujete rozpočtovou organizaci odpovězte ANO, jinak NE. Správný nový rok by zde měl být nastaven, pokud není, nastavte jej tlačítkem <**Vybrat nový rok**>.



Pokud není zaškrtnuto „**Částky dle konečných zůstatků**“ bude počáteční rozvaha připravena **bez** částek – jinak budou převedeny částky dle konečné rozvahy ve „starém“ roce. Pokud je na přenášených dokladech použit účet nevyskytující se v účtovém rozvrhu „nového“ roku, bude účtový rozvrh „nového“ roku o tento účet automaticky doplněn. Tato funkce umožňuje kromě uzavření účtů, také připravit počáteční zůstatky v datech „nového“ roku – zaškrtněte políčko **Otevřít**.

Většinou je potřeba některé účty převést do „nového“ roku rozepsané na jednotlivé položky (311, 321, 314 atd.) toto můžeme docílit v sestavě <**Saldokonto**>, která má funkci **Export** (poslední ikona vpravo). Toto okno umožňuje vybrat „nový“ rok, lze převést jen doklady ze zadaného účtu, při převodu lze zaměnit původní účet za jiný (při změně účtového rozvrhu).

Hopra	Čísloka MD	Čísloka DAL	Sald. případ	Datum	Udoba
STUJNAKÉ-TV č.2261009 obec.pro STUJNAKÉ	121 121.00	0.00	AA	27.09.2022	09.2022
Úha FV0181000 B,va ZB51000,ml DHPV01		111 350.00		04.11.2022	11.2022
Úha ...		-111 350.00			
Úha ...		-10 011.00			
Hsk ...		1 303.10			
Úha ...		-1 015.00			
Hsk ...		3 307.10			
Úha ...		-3 100.00			
SUT ...		0.00			
SUT ...		0.00			
SUT ...		2105 2105.00			
Úha ...		-6 050.00			
SUT ...		1.02			

Evidence Majetku

Ve „starém“ roce je nutno provést veškeré odpisy (i daňové) k 31.12. a případné vyřazení karet. V „novém“ roce je pak možno zrušit vyřazené karty.

V „novém“ roce je v programu **Evidence majetku** – <**Nástroje**> – <**Číselníky**> – <**Odpisové sazby**> – potřeba zkontrolovat (případně opravit) sazby odpisových skupin dle aktuálního zákona o dani z příjmu. Program umí pracovat se všemi variantami odpisových plánů tak, jak jsou definovány poslední novelou Zákona o dani z příjmu.

ROK	k obřadní ID	Skupina	Úroveň	Úroveň první	Úroveň další	Úroveň zvlášť	Úprava	Úprava první	Úprava zvlášť	T102 v prvním	T102 v dalších	T102 zvlášť	T102 v pr
2021		1	3	20,00	40,00	30,00	3,00	4,00	3,00	30,00	35,00	20,00	25,00
2022		2	5	11,00	22,25	20,00	5,00	6,00	5,00	21,00	11,25	20,00	20,00
2023		3	10	5,50	10,50	10,00	10,00	11,00	10,00	15,40	9,40	10,00	10,00
2021		4	20	2,15	5,15	5,00	20,00	21,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022		5	30	1,40	1,40	1,40	30,00	31,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023		6	50	1,02	2,02	2,00	50,00	51,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mzdy

Pro další úpravy mezd si prosím, u nás vyžádejte podrobný popis, bude také k dispozici na www.sbkomplet.cz.

Celý tento proces rádi podpoříme osobně, elektronickou poštou nebo telefonicky. Prosíme, počítejte s tím, že počátkem roku bývá obtížné se dovolat na HotLine. Naše linky jsou úmyslně nastaveny tak, aby v případě, že jsou obsazeny, nepropadaly telefonní impulsy a bylo možno nechat „vyzvánět“ až do doby, kdy se uvolní nějaké ucho.

S přáním hodně úspěchů v roce 2023...

H&M DataSoft, spol. s r. o.