

Statistics



S4 podnikový informační systém (ERP)

ZÁLOHOVÉ FAKTURY

ZAUČTOVÁNÍ ÚHRAD S OHLEDEM NA KONTROLNÍ HLÁŠENÍ

Zálohové faktury v ERP Money

Při tvorbě zálohových faktur je potřeba věnovat zvýšenou pozornost správnému zaúčtování a identifikaci úhrad, a to zejména v souvislosti s *Kontrolním hlášením DPH* a vysokými pokutami, které vám může finanční úřad při chybě vyměřit. V ERP Money se **zálohové faktury neúčtují** – nemají vliv ani na daň z příjmu, ani na daň z přidané hodnoty – a musíme se na ně tedy dívat spíše jako na výzvu k platbě. Situace se změní až ve chvíli, kdy odběratel zálohovou fakturu proplatí. Příjemce platby je pak povinen do 15 dnů od data přijetí úplaty vystavit daňový doklad a přiznat daň. V systému Money to lze udělat několika způsoby:

- interním dokladem
- zaúčtováním bankovního výpisu nebo pokladního dokladu
- vyúčtovací fakturou

Optimální postup v jednotlivých případech uvádíme v následujícím textu pomocí názorných příkladů.

Obecné nastavení zálohových a vyúčtovacích faktur

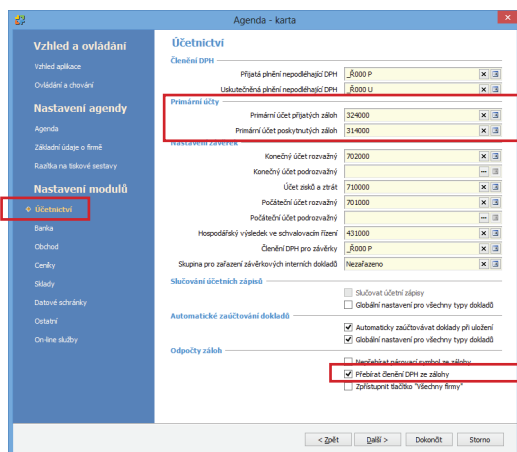
Zálohové faktury v Money nevytváří skladové pohyby a mají tedy spíš charakter objednávkových dokladů – příslušnou položku program eviduje pouze jako rezervovanou. Obdobně jako objednávkové doklady je možné je následně přebrat do vyúčtovacího dokladu (např. běžné faktury vydané), a to dvěma různými způsoby:

- V místní nabídce seznamu **zálohových faktur** (otevřete ji pomocí pravého tlačítka myši) volbou **Převzít do**
- Na kartě **vyúčtovacího dokladu** nad seznamem položek pomocí tlačítka **Přidat dokladem**

Zálohové faktury není možné zaúčtovat ani dobropisovat a samozřejmě na nich nejde ani provést odpočet zálohy. **Primární účty**, kterými se zaúčtuje úhrada zálohové faktury, se v Money dají zadat na několika místech tak, aby se do dokladu doplnily automaticky.

Průvodce nastavením programu

V menu *Agenda / Průvodce nastavením programu / Účetnictví* lze pro odpočet záloh zadat **všeobecné nastavení Primárních účtů přijatých/poskytnutých záloh** i dalších údajů.

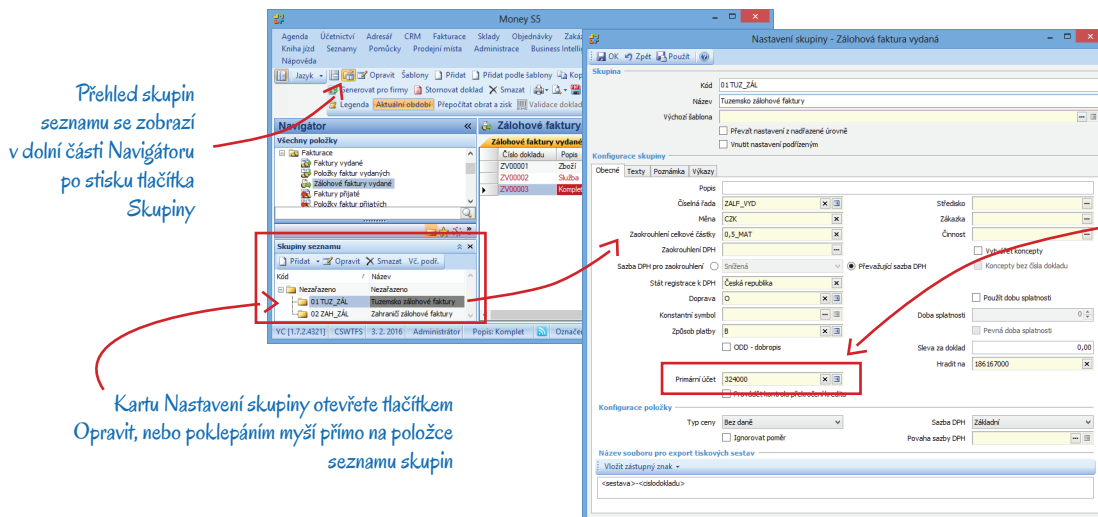


Tyto účty Money použije pro zaúčtování záloh, které nemají primární účty zadané jinde (např. v předkontaci vyúčtovací faktury nebo v nastavení skupiny zálohových faktur)

Přebírat DPH ze zálohy rozhodně doporučujeme

Skupiny zálohových faktur

Primární účty pro zálohové faktury se dají zadat také v **Nastavení skupiny zálohových faktur vydaných/přijatých**. Kartu nastavení otevřete v menu *Agenda / Nastavení skupin a seznamů* nebo přímo ze seznamu *Skupin zálohových faktur* (viz obrázek).



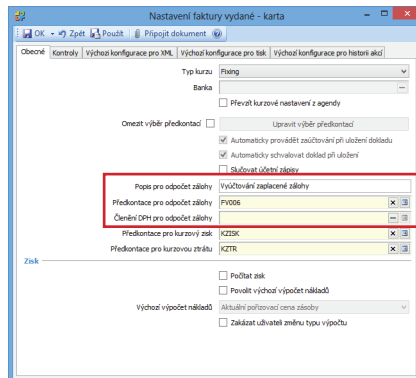
Přehled skupin seznamu se zobrazí v dolní části Navigátoru po stisknutí tlačítka Skupiny

Kartu Nastavení skupiny otevřete tlačítkem Opravit, nebo poklepnutím myši přímo na položce seznamu skupin

Primární účet zadány v Nastavení skupiny má při doplňování do dokladu přednost před účtem doplněným v Průvodci nastavením programu

Předkontace pro odpočet záloh

Předkontaci pro zaúčtování odpočtu zálohy je možné zadat na kartě **Nastavení faktury vydané/přijaté**, kterou otevřete buď v menu *Agenda / Nastavení skupin a seznamů / Faktury vydané/přijaté*, nebo volbou *Nastavení*, kterou najdete v místní nabídce *Navigátoru* (poklepáním pravým tlačítkem myši na položku *Faktury vydané* či *Faktury přijaté*).



Zdanění zálohy interním dokladem

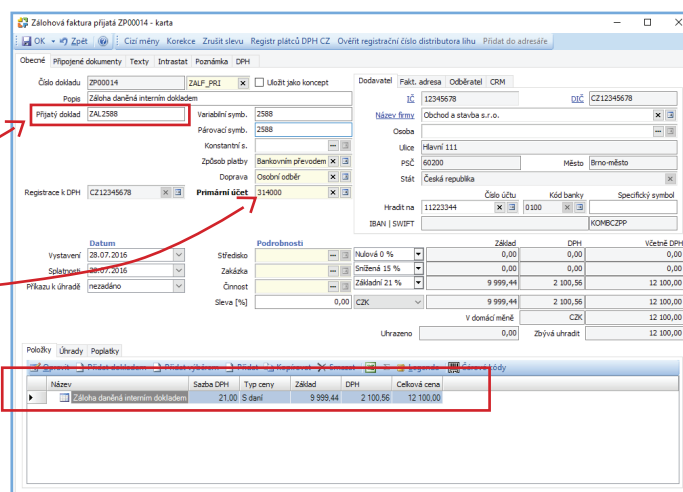
Zdanění uhrazené zálohy pomocí interního dokladu představuje z pohledu efektivity práce v Money **nejvhodnější způsob**, a to zejména u přijatých dokladů. Dovoluje totiž **zaznamenat informace potřebné pro kontrolní hlášení**, jako je číslo přijatého dokladu nebo DUZP. Podle platné legislativy se DPH musí přiznat do 15 dnů od přijetí platby.

Zálohové faktury přijaté

Evidence přijaté zálohové faktury – v seznamu *Fakturace / Zálohové faktury přijaté* založte novou kartu faktury s vyčísleným DPH.

Pozor, toto číslo přijatého dokladu nevstupuje do kontrolního hlášení, protože se jedná o označení zálohové faktury, která není daňovým dokladem

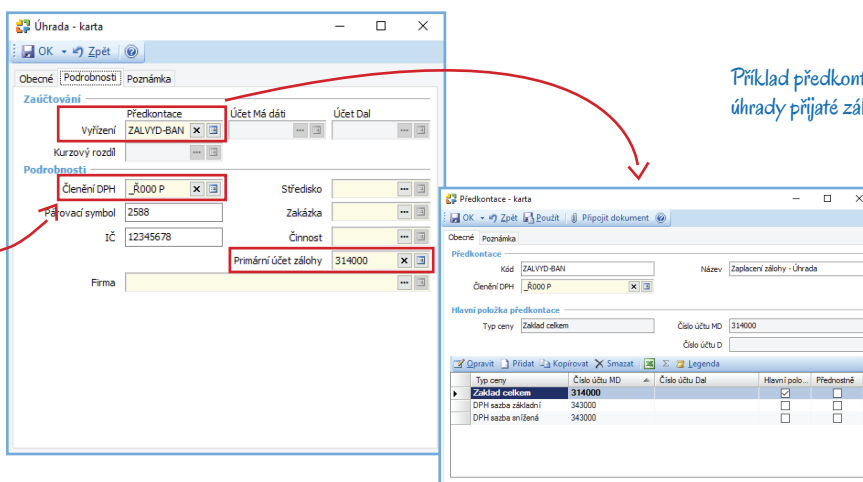
Primární účet pro zálohové faktury přijaté je 314000



Úhrada v bance – po zaplacení zálohové faktury si v menu *Účetnictví / Banka / Bankovní výpisy* vytvořte novou kartu *Bankovního výpisu*, zde použijte tlačítko *Přidat výdajovou položku* a na kartu výdajové položky vložte pomocí tlačítka *Přidat úhradu zálohové faktury* zaplacenou zálohovou fakturu. Otevře se karta *Úhrada*, která by v záložce *Podrobnosti* měla mít doplněná následující pole:

Příklad předkontace, která je vhodná pro zaúčtování úhrady přijaté zálohové faktury

Členění DPH musí být bez vlivu



Zaúčtování dokladu – zápis úhrady v *Účetním deníku* pak vypadá následovně:

MD	Dal	Datum	Číslo dokla...	Částka	Popis případu	Druh dokladu
314000	221100	28.07.2016	BV00013	9 999,44	Úhrada zálohové faktury číslo ZP00014	bankovní výpis
314000	221100	28.07.2016	BV00013	2 100,56	Úhrada zálohové faktury číslo ZP00014	bankovní výpis

Vytvoření daňového dokladu – potřebný daňový doklad si pak už můžete vytvořit přímo v detailu *Zálohy* u seznamu *Bankovních výpisů*, kde k tomuto účelu slouží tlačítko *Vytvořit daňový doklad* umístěné na nástrojové liště detailu. Po jeho stisku se otevře okno *Nastavení daňového dokladu k platbě*, ve kterém můžete zadat konfiguraci pro generování interních dokladů jak pro přijaté, tak i pro poskytnuté zálohy.

V nastavení skupiny interních dokladů zadejte maximum údajů, které chcete automaticky doplnit do generovaného dokladu

Zatržením polí můžete určit, zda chcete interní doklady generovat k přijatým či poskytnutým zálohám

Pomocí zástupných znaků se dá do popisu generovaných interních dokladů vložit nejen číslo zálohové faktury, ale i označení nebo datum úhrady

Zde zadané účetní údaje mají vždy přednost před nastavením ve skupině interních dokladů a jsou tedy pro zaúčtování generovaného dokladu rozhodující

Do kontrolního hlášení není možné vykázat pro stejného dodavatele k témuž datu vícekrát stejné číslo dokladu. Pole tedy zatrhněte v případě, kdy doklad obsahuje více sazeb DPH – jednotlivé sazby se sloučí jako položky do jediného dokladu. Není-li pole zatržené, generuje se pro každou sazbu zvláštní daňový doklad

Do karty Nastavení daňového dokladu k platbě je potřeba doplnit předkontaci s vhodným rozúčtováním DPH

Money si konfiguraci zadanou v okně *Nastavení daňového dokladu k platbě* uloží a při příštím otevření vám nabídne stejné údaje. Okno je po potvrzení volby *Vytvořit daňový doklad* dostupné ve všech místech programu, kde je možné z úhrad záloh vytvářet daňové doklady:

- Účetnictví / Interní doklady / detail Zálohy / tlačítko Vytvořit daňový doklad
- Účetnictví / Banka / Bankovní výpisy / detail Zálohy / tlačítko Vytvořit daňový doklad
- Účetnictví / Banka / Položky bankovních výpisů / detail Zálohy / tlačítko Vytvořit daňový doklad
- Účetnictví / Pokladna / Pokladní výpisy / detail Zálohy / tlačítko Vytvořit daňový doklad
- Fakturace / Zálohové faktury vydané – místní nabídka (dostupná pravým tlačítkem myši nad seznamem) / volba Vytvořit daňový doklad
- Fakturace / Zálohové faktury přijaté – místní nabídka / volba Vytvořit daňový doklad

Interní doklad – po stisku tlačítka *OK* se podle zadané konfigurace automaticky vygeneruje *Interní doklad*.

Zaúčtování – pokud všechno proběhlo v pořádku, zaúčtování výše uvedeného dokladu vypadá následovně:

MD	Dal	Datum	Číslo dokla...	Částka	Popis případu	Druh dokladu	Název dokladu
314000	314000	28.07.2016	ID00045	9 999,44	Daňový doklad k platbě (ZP00014)	interní doklad	Daňový doklad k platbě (ZP00014)
343000	314000	28.07.2016	ID00045	2 100,56	Daňový doklad k platbě (ZP00014)	interní doklad	Daňový doklad k platbě (ZP00014)

Zálohové faktury vydané

Pro zaúčtování úhrad vydaných zálohových faktur pomocí *Interního dokladu* platí stejný postup jako pro zaúčtování přijatých zálohových dokladů.

Vystavení zálohové faktury – v seznamu *Fakturace / Zálohové faktury vydané* založte novou kartu faktury s vyčísleným DPH. *Primární účet* je v tomto případě 324 000.

Úhrada v bance – po přijetí úhrady vložte na *Příjmovou položku bankovního výpisu* vydanou zálohovou fakturu pomocí tlačítka *Přidat úhradu zálohové faktury*. Otevře se karta *Úhrada*, kde v záložce *Podrobnosti* doplňte *Členění DPH _Ř000 U*, *Primární účet 324 000* a následující předkontaci:

Typ ceny	Číslo účtu MD	Číslo účtu Dal	Hlavní polo...	Přednostně
Základ celkem	324000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DPH sazba základní	343000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DPH sazba snížená	343000		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vytvoření daňového dokladu – interní doklad, který vstoupí do priznání k DPH a do kontrolního hlášení, se v případě vydané zálohové faktury vytvoří úplně stejným postupem jako u přijaté zálohové faktury pomocí tlačítka *Vytvořit daňový doklad*. *Předkontace*, kterou byste měli na kartu *Nastavení daňového dokladu k platbě* pro poskytnuté zálohy doplnit, vypadá následovně:

Typ ceny	Číslo účtu MD	Číslo účtu Dal	Hlavní polo...	Přednostně
Základ celkem	324000	324000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPH sazba základní	324000	343000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPH sazba snížená	324000	343000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Rozúčtování v předkontaci vhodné pro zaúčtování poskytnuté zálohy interním dokladem musí v tomto případě obsahovat také účty na straně MD

Tisk daňového dokladu – tlačítko *Tisk* nad seznamem *Interních dokladů* nabízí pro potřeby vašich obchodních partnerů tiskovou sestavu *Daňový doklad*.

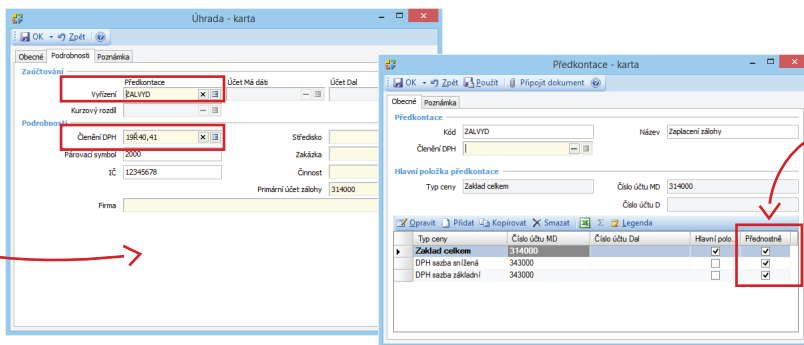
Zdanění úhrady na pokladním dokladu nebo v bankovním výpisu

Následující nastavení doporučujeme používat pouze pro platby, ke kterým *není potřeba* vystavit daňový doklad.

Zálohové faktury přijaté

V tomto případě stačí do karty Úhrady zálohové faktury na Výdajové položce bankovního výpisu (ev. v záložce Zálohy na Výdajovém pokladního dokladu) zadat správné Členění DPH a Předkontaci:

Pozor - tento postup je sice účetně správný, ale vzhledem k tomu, že při něm nelze k úhradě zaevidovat číslo přijatého daňového dokladu, není vhodný pro potřeby kontrolního hlášení



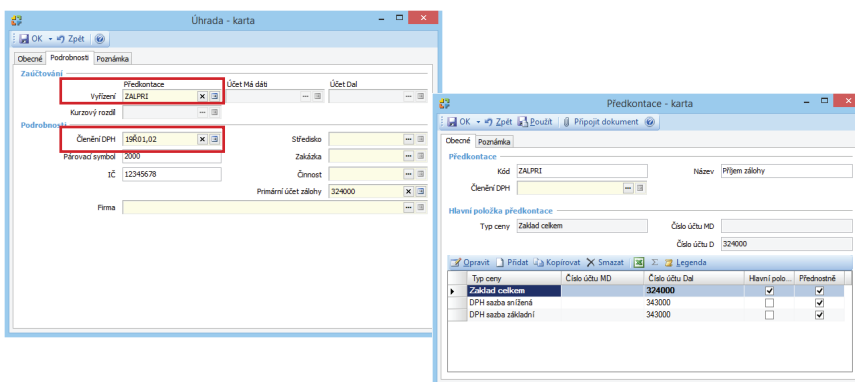
Všechny rozúčtovací položky musí mít zatržené pole Použít přednostně toto zaúčtování

MD	Dal	Číslo dokla...	Částka	Popis případu	Druh dokladu
314000	221100	BV00001	9 999,44	Úhrada zálohové faktury číslo ZP00003	bankovní výpis
343000	221100	BV00001	2 100,56	Úhrada zálohové faktury číslo ZP00003	bankovní výpis

Zaúčtování pak bude vypadat takto:

Zálohové faktury vydané

Postup je identický – na kartu Úhrady zálohové faktury v Příjmové položce bankovního výpisu (ev. v záložce Zálohy na Příjmovém pokladního dokladu) stačí zadat správné Členění DPH a Předkontaci:

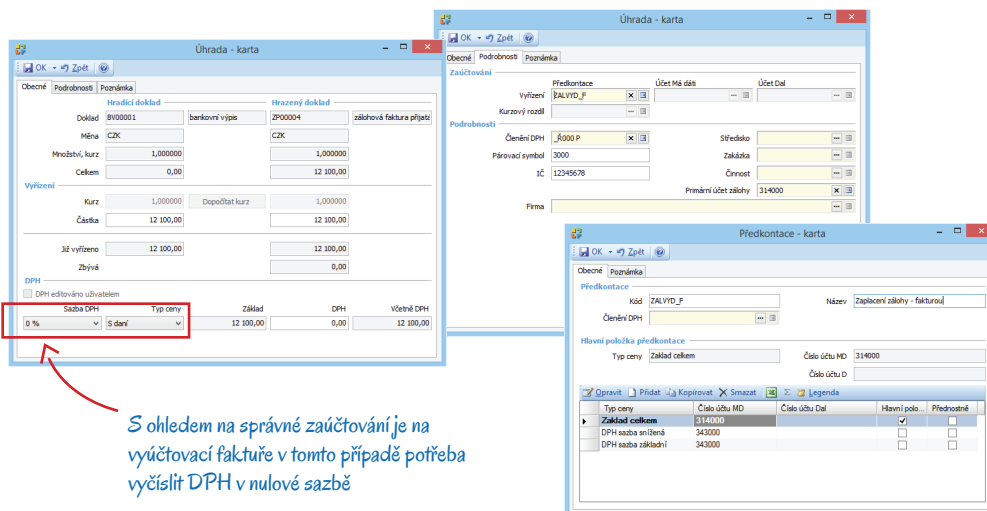


Zdanění fakturou

Tento způsob zúčtování zálohové faktury je samozřejmě **nejjednodušší**. Daňový doklad je potřeba vystavit do 15 dnů po přijetí platby.

Zálohové faktury přijaté

Úhrada v bance – zaplacenou zálohovou fakturu vložte pomocí tlačítka Přidat úhradu zálohové faktury na Výdajovou položku bankovního výpisu. Otevře se karta Úhrady, kterou doplňte:



S ohledem na správné zaúčtování je na vyúčtovací fakturě v tomto případě potřeba vyčísřit DPH v nulové sazbě

Vystavení vyúčtovací faktury – fakturu můžete snadno vytvořit převzetím původní *Zálohové faktury*, v takovém případě se do ní totiž doplní všechny údaje o odběrateli i položkách. Zaplacenou úhradu pak přímo na doklad vložte v záložce *Odpočty záloh* tlačítkem *Přidat ze zálohy*. Money vám nabídne všechny úhrady proplacené dodavateli, který je zadaný na faktuře.

Na vyúčtovací faktuře bude pak záloha odečtená v nulové sazbě DPH.

Označení dodávky	Katalog	Počet MJ	Cena za MJ	Sazba	Základ	Celkem s DPH
Zálohová faktura zúčtovaná fakturou		1,0000	10 000,0000	21%	10 000,00	12 100,00 Kč
Odpočty záloh						
Vyúčtování zaplacené zálohy ZV00005		1,000	12 100,00	0%	12 100,00	12 100,00 Kč
Celková částka						12 100,00 Kč
Uhrazeno zálohou						12 100,00 Kč
Zbývá uhradit						0,00 Kč
Sazba DPH	Základ	Výše DPH	Celkem			
nulová 0 %	- 12 100,00	0,00	- 12 100,00			
základní 21 %	10 000,00	2 100,00	12 100,00			
CELKEM	- 2 100,00	2 100,00	0,00			
Rozpis DPH uveden v měně CZK						

Zálohové faktury vydané

Postup je zcela identický.

Volejte zdarma: 800 776 776
obchod@money.cz

Praha

Rubeška 215/1
tel.: +420 244 001 288

Brno

Drobného 555/49
tel.: +420 549 522 511

Liberec

1. máje 97/25
tel.: +420 485 131 058

Bratislava

Plynárenská 7/C
tel.: +421 249 212 323

Prešov

Kúpeľná 3
tel.: +421 517 732 908