



informační systém
money S4

Navedení počátečních stavů

Přechod na Money S4 bez převodu účetních dat



Navedení počátečních stavů

Účetnictví je kontinuální proces. Při přechodu na nový účetní systém je proto potřeba do něj vždy správně převést stávající stav agendy (úctového rozvrhu, bankovních účtů, pokladen a neuhrazených dokladů), tak aby všechny údaje souhlasily s aktuálním stavem a aby později správně proběhla účetní závěrka.

Pro přechod z Money S3 lze k navedení stavů využít aplikaci **Převodní můstek**, která kromě účetních dat převede navíc i adresář, sklady a další používané seznamy – podrobnosti uvádíme v příručce Instalujeme Money S4. Pro převod z jiných systémů se dá využít aplikace **XLS import**.

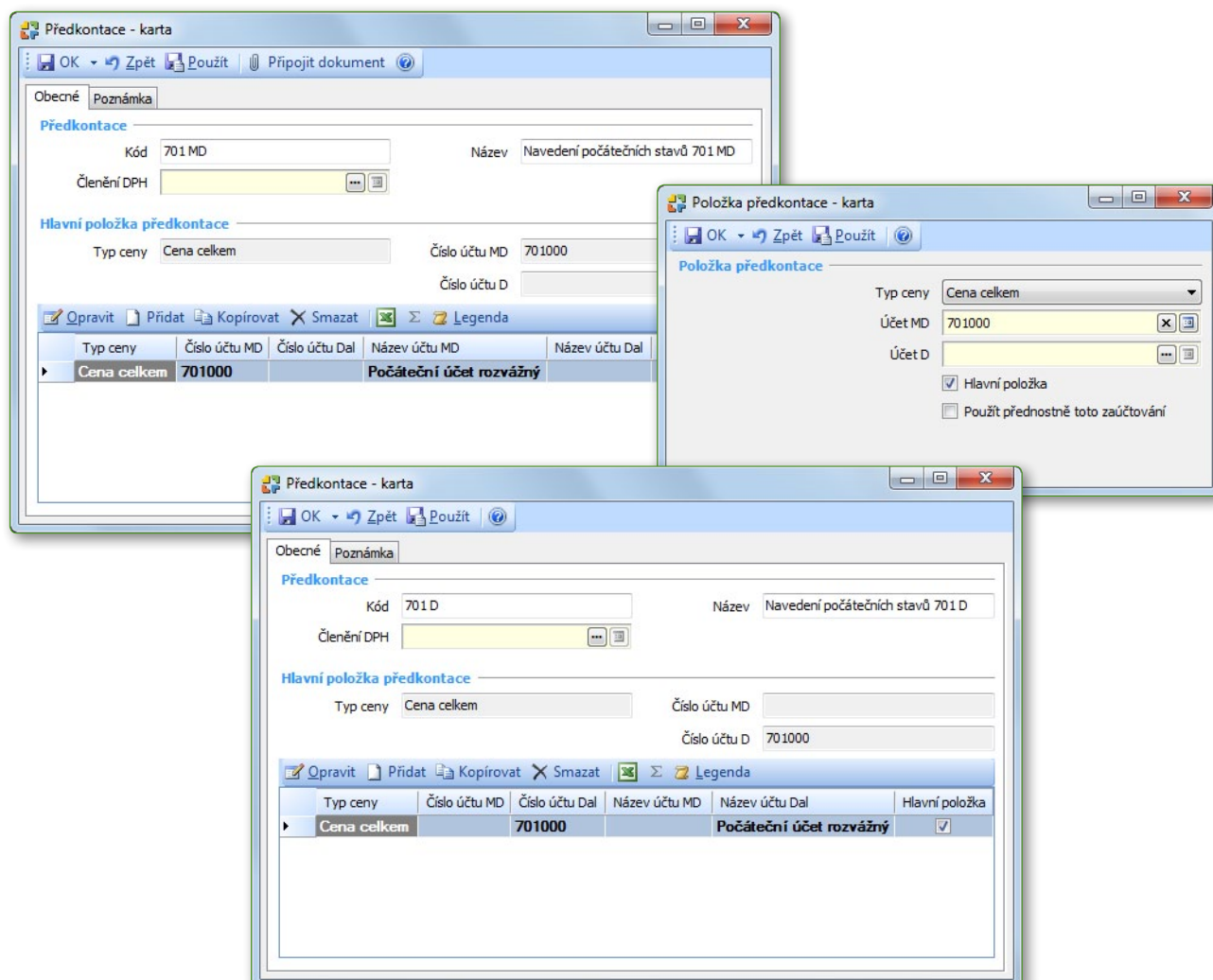
Pokud nelze využít žádnou z možností automatického převodu dat, je nutné počáteční stav agendy navést ručně. Doporučujeme navrhovaný postup uskutečnit rozhodně dříve, než se agenda začne využívat k další práci. Následující text nabízí optimální návrh postupu navedení účetních dat, který se však může lišit podle charakteru a obsahu převáděné agendy.

Příprava agendy

V nově založené agendě je potřeba nastavit řadu parametrů a účetních seznamů (plátcovství DPH, metoda vedení skladů, úctový rozvrh atd.) – podrobný postup uvádíme v příručce Začínáme s Money S4. Součástí nastavení agendy jsou i přípravné kroky k vlastnímu navedení počátečních stavů v seznamu předkontací a číselných řad.

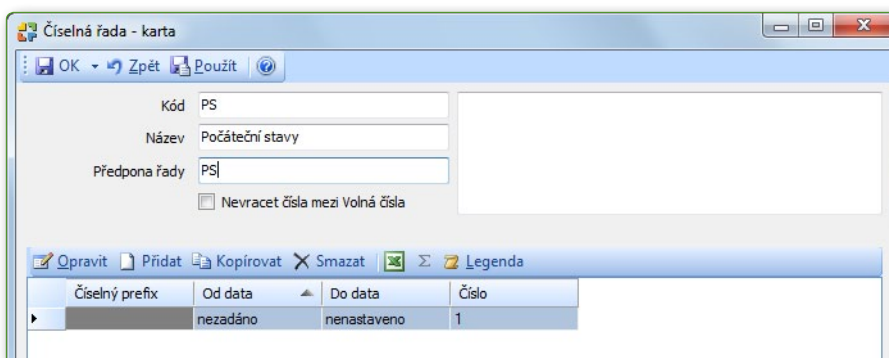
Předkontace

V menu *Seznamy / Účetní / Předkontace* doporučujeme založit speciální předkontace pro navedení počátečních stavů.



Číselné řady

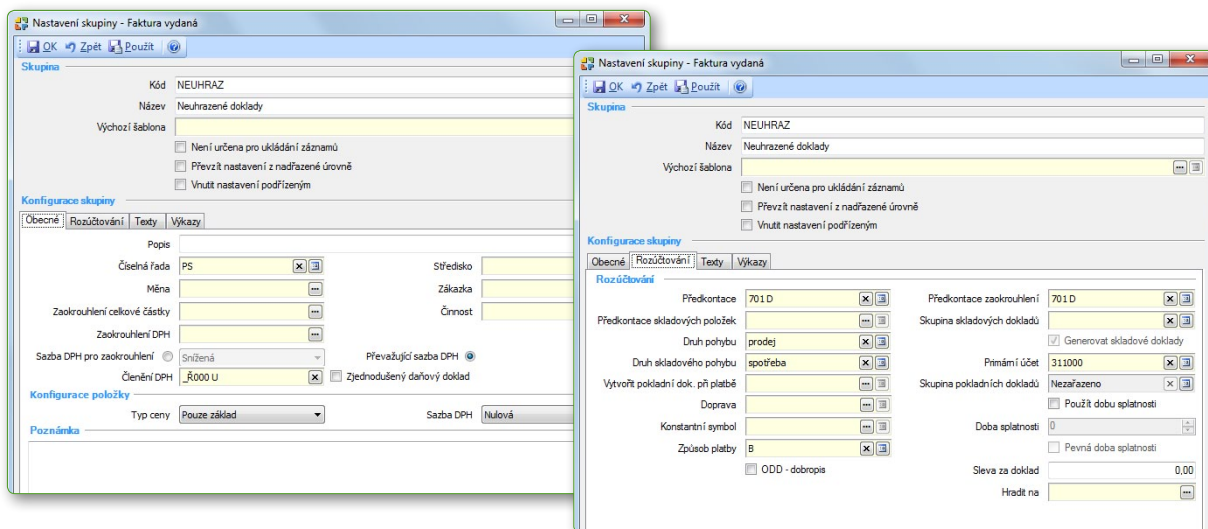
Dále je výhodné v menu *Seznamy / Ostatní / Číselné řady* pro navedení počátečních stavů založit i zvláštní číselnou řadu.



Neuhrazené faktury

Nyní lze již přistoupit k navedení neuhrazených faktur. Máte-li faktur větší množství, jako první krok doporučujeme vytvořit v seznamech *Faktur vydaných* a *Faktur přijatých* zvláštní skupinu s následujícím nastavením:

- ◀ **Primární účet** – 311 pro faktury vydané a 321 pro faktury přijaté. Pokud používáte analytické členění, vytvořte více skupin pro jednotlivé analytiky, nebo naopak primární účet nedoplňujte a vyberte jej až na dokladu.
- ◀ **Členění DPH** – bez vlivu na DPH (řádek 000P nebo 000U).
- ◀ **Zaokrouhlení** – doklady se nezaokrouhlují, proto pole nechejte prázdné.
- ◀ **Číselná řada** – můžete použít vytvořenou řadu, nebo ručně zadávat původní čísla dokladů (v tomto případě na skupině číslo řady nevyplňujte).



Částky na dokladech se sice nezaokrouhlují, program však v některých případech může zaokrouhlení vyžadovat. Proto doporučujeme zadat předkontaci zaokrouhlení u faktur vydaných 701 D, u faktur přijatých 701 MD.

Pokud dokladů k převodu nemáte velké množství, zadejte výše uvedené údaje na dokladech individuálně. Další nastavení přímo na dokladech je následující:

- ◀ Doklad se navádí vždy se zůstatkem k úhradě ke dni převodu. Cenu zadávejte do 0% sazby DPH do hlavičky dokladu, nekládejte položky ani ceny v členění sazby daně.
- ◀ Data (vystavení, účetního případu apod.) mohou pro zjednodušení být ke dni převodu. Z hlediska dalšího pohledu na pohledávky a závazky po splatnosti v časovém členění však doporučujeme zadat původní datum vystavení, účetního případu a splatnosti.

- ◀ Faktury v cizí měně je potřeba zadat v ceně přepočítané ke dni převodu. Pokud částku zadáte v cizí měně, musí být skutečnou částkou k úhradě, pokud ji zadáte v domácí měně, musí být její hodnota přepočítaná podle účetních standardů. V případě, že zadáte nejprve kurz cizí měny a teprve poté vyplníte částku v cizí měně, hodnoty v domácí měně program vypočítá automaticky.
- ◀ Kvůli lepšímu párování a úhradě dokladu doporučujeme uvést původní *Variabilní* nebo *Párovací symbol*.
- ◀ Firmu vyberte z adresáře pomocí zadaného IČ, aby se později vypárovalo saldo.
- ◀ Zkontrolujte primární účet, a jestliže chcete jiný, než jste nastavili na skupině dokladů, změňte jej.

Příklad faktury vydané v domácí měně

Příklad faktury přijaté v cizí měně a pohled na její zaúčtování

Seznam zaúčtování

Číslo řádku	MD	Dal	Datum	Číslo dokladu	Částka	Popis případu	Druh dokladu	Název dokladu	IČ	Párovací symbol
577	701000	321000	21.12.2010	PS00002	6 265,00	Neuhrazený doklad převedený z jiného systému	faktura přijatá	Neuhrazený doklad převedený z jiného systému	789456123	20101456

Ostatní závazky a pohledávky

U všech ostatních neuhrazených závazků a pohledávek v příslušných seznamech modulu *Účetnictví* aplikujte stejný postup jako pro faktury vydané a přijaté.

Pokladny

V seznamu *Účetnictví / Pokladna / Seznam pokladen* je potřeba založit karty všech pokladen, které budete v agendě používat. Karta pokladny musí mít vyplněný primární účet.

Počáteční stav pokladen se pak v menu *Účetnictví / Pokladna / Pokladní doklady* navede příjmovým pokladním dokladem. Pro každou pokladnu je potřeba vytvořit zvláštní příjmový doklad.

Banky

Pro bankovní účty je postup obdobný jako pro pokladny – v seznamu *Účetnictví / Banka / Seznam bankovních účtů* založte karty všech bankovních účtů, které budete v agendě používat, a nastavte jim primární účet 221xxx.

Poté pro ně navedte počáteční stav pomocí bankovních výpisů (menu *Účetnictví / Banka / Bankovní výpisy*). Pro každý bankovní účet vytvořte jeden bankovní výpis, v každém výpisu jednu příjmovou položku pro navedení počátečního stavu, viz obr. na další straně.

Na bankovním výpisu v záložce *Podrobnosti* nastavte *Členění DPH* na hodnotu bez vlivu na DPH. Do polí pro *Předkontace* vyberte obě nově založené předkontace pro navedení počátečních stavů.

Bankovní výpis PS00003 - karta

Obecné | Podrobnosti | Poznámka

Doklad

Číslo dokladu: PS00003 PS
Datum vystavení: 31.12.2010

Bankovní účet

Bankovní účet: BLU CZK Běžný účet CZK
Primární účet b.ú.: 221000
Číslo účtu: Banka: IBAN:
Bankovní spojení: 123456789 0600
Měna: CZK Koruna česká

Bankovní výpis

Číslo výpisu: 1
Období od - do: 31.12.2010 - 31.12.2010

	V měně účtu	V domácí měně	Počet položek
Počáteční zůstatek na BV	0,00	0,00	
Příjmy	32 500,00	32 500,00	1
Výdaje	0,00	0,00	0
Celkový obrat	32 500,00	32 500,00	1
Konečný zůstatek na BV	32 500,00	32 500,00	

Položky | Úhrady | Zálohy

Qpravit | Přidat příjmovou položku | Přidat výdajovou položku | Hromadná úhrada | Kopírovat | Smazat | Σ

Legenda

Číslo položky	Text	Celkem s DPH	Typ položky	Datum platby	Variabilní symbol	Typ transakce	Celkem s DPH v měně	Číslo účtu
1	Počáteční stav	32 500,00	Přijatá	31.12.2010		Vklad	32 500,00	

Přijmová položka bankovního výpisu - karta

Obecné | Podrobnosti | Poznámka

Položka

Číslo položky: 1 Typ transakce: Vklad
Identifikace po...: Storno Zobrazit hrazený doklad
Popis: Počáteční stav Typ účetní pol...
Zpráva
Příkaz k úhradě Položka příkazu

Zaúčtování

Účet MD: 221000 Účet Dal: 701000
Předkontace Členění DPH

DPH

DPH editová... Měna: CZK
Typ ceny: Pouze základ Nulová 0 %
Základ Daň Celkem
Rozpis DPH: 32 500,00 0,00 32 500,00

Identifikace platby

Plátce/příjemce
Bankovní spojení
IBAN
Specifický symbol Variabilní symbol Konstanční symbol

Platba

Kurz měny účtu: Množství 1,000000 Kurz 1,000000
V měně účtu V domácí měně
Částka: 32 500,00 32 500,00
DUZP: 31.12.2010 Datum účetněho přip... 31.12.2010
Datum platby: 31.12.2010 Datum plnění DPH: 31.12.2010

POZNÁMKA: Jestliže navádíte účet v cizí měně, zadejte stav bankovního účtu v cizí měně ke dni navedení (31. 12.) a dále vyberte kurz této cizí měny z kurzovního lístku ČNB k tomuto dni – takto bude dosazena správná hodnota v domácí měně, tj. v Kč.

Účty

Stav jednotlivých účtů účtového rozvrhu navádíte v domácí měně k datu. Akci uskutečňíte v menu *Účetnictví* interním dokladem, ve kterém každou jednotlivou položku zaúčtujete na stranu MD/D. V hlavičce dokladu opět zadejte *Číselnou řadu*, kterou jste si vytvořili pro navedení počátečních stavů, a v tomto případě nemusí hlavička obsahovat *Předkontaci* (předkontace uvedete na jednotlivých položkách).

Doklad nebude obsahovat zaúčtování počátečního stavu pokladen, bank, faktur přijatých a vydaných, závazků a pohledávek a skladu (v případě metody A), které jste zaúčtovali samostatnými doklady. Příklad tohoto dokladu a jeho položek vidíte na následující straně.

The screenshot displays the 'Polozka interního dokladu - karta' window in Money S4. The window is divided into several sections: 'Obecné' (General), 'Pozvánka' (Invitation), 'Základ' (Base), 'DPH' (VAT), and 'Všechné DPH' (All VAT). The 'Základ' section shows 'Za MJ' (200 000,000) and 'Celkem' (200 000,00). The 'DPH' section shows 'DPH' (0,000) and 'Všechné DPH' (200 000,00). The 'Všechné DPH' section shows 'Základ' (200 000,000), 'DPH' (0,000), and 'Všechné DPH' (200 000,00). The 'Předkontace' (Pre-accounts) section shows 'Účet MD' (022000) and 'Účet Dal' (701000). The 'Rozúčtování' (Settlement) section shows 'Účet MD' (022000) and 'Účet Dal' (701000). The 'Podrobnosti' (Details) section shows 'Sředitisko' (0%), 'Zakázka' (10%), and 'Činnost' (20%). The 'Polozky' (Items) section shows a list of items with columns for 'Pořadí' (Order), 'Název' (Name), 'MJ' (MJ), 'Počet MJ' (Quantity MJ), 'Jedn. cena v měně' (Unit price in currency), 'Sazba DPH' (VAT rate), 'Typ ceny' (Price type), 'Celková cena v měně' (Total price in currency), and 'Číslo položky' (Item number). The 'Seznam zaúčtování' (Settlement list) table shows the following data:

Dal	MD	Datum	Číslo dokladu	Částka	Popis případu	Druh dokladu	Název dokladu	IČ	Párovací symbol
701000	011000	31.12.2010	PS00004	80 000,00	Zřizovací výdaje	interní doklad	Počáteční stav		
701000	132000	31.12.2010	PS00004	95 000,00	Zásoby	interní doklad	Počáteční stav		
701000	315000	31.12.2010	PS00004	9 000,00	Pohledávky	interní doklad	Počáteční stav		
411000	701000	31.12.2010	PS00004	250 000,00	Základní kapitál	interní doklad	Počáteční stav		
431000	701000	31.12.2010	PS00004	22 000,00	Výsledek hospodaření	interní doklad	Počáteční stav		
461000	701000	31.12.2010	PS00004	100 000,00	Dlouhodobý bankovní úvěr	interní doklad	Počáteční stav		
321000	701000	31.12.2010	PS00004	12 000,00	Dodavatelé	interní doklad	Počáteční stav		

Kontrola správného navedení počátečních stavů


Po úplném navedení počátečních stavů si zkontrolujte jejich navedení pomocí následujících sestav:

- « **Obratová předvaha** – v menu *Účetnictví / Tiskové sestavy* získáte přehled veškerých účtů.
- « **Stav bankovních účtů** – vytisknete menu *Účetnictví / Banka / Stav bankovních účtů*.
- « **Stav pokladen** – menu *Účetnictví / Pokladna / Stav hotovosti*.
- « **Stav závazků a pohledávek ke dni** – sestavu najdete v menu *Účetnictví / Pohledávky a závazky*. Vytiskněte si ji ke dni navedení stavů.
- « **Rozvaha** – menu *Účetnictví / Tiskové sestavy*.

Tyto sestavy vytištěné v Money S4 musí plně souhlasit s výstupy z původního systému, ze kterého navádíte počáteční stavy.

Závěrka

Po kontrole veškerých navedených údajů rozhodně doporučujeme v menu *Účetnictví / Závěrkové operace / Účetní závěrka* funkcí *Uzavření účetních knih* uskutečnit **účetní závěrku** – zajistíte si tak, aby někdo v agendě neúčtoval zpětně, nebo nějak neměnil navedené stavy.

 Závěrka není v Money nevratná operace a pokud budete potřebovat např. dodatečně změnit datum účetního případu, dá se kdykoliv odvolat a uskutečnit znovu.

Jako zcela poslední krok opět v menu *Účetnictví / Závěrkové operace / Účetní závěrka* otevřete **nové účetní období**. Pokud jste počáteční stavy navedli k 31. 12. 2010, počáteční rozvaha bude od 1. 1. 2011. Je tedy třeba provést kontrolu, zda počáteční rozvaha v Money S4 je shodná s konečnou rozvahou z předchozího systému.