

LEDEN 2019



Instaluje se novoroční Pohoda...

Moje **POHODA**

Obsah

02

Novinky

14

e-faktura – Doklad rovnocenný papírovým fakturám

19

Účetní uzávěrka

22

Podceňovat účetní závěrku se nevyplácí

24

A zase ty doklady

26

Ideální čas pro přechod na mzdový systém

28

Evidence skutečných majitelů

30

Pohádková krajina, v níž jako by si hráli obři

33

Malovaná radost z Maříže

Moje POHODA

Leden 2019 | release 12100

STORMWARE s.r.o.,

Za Prachárnou 4962/45,

586 01 Jihlava, tel.: 567 112 612,

info@stormware.cz, www.stormware.cz

foto | archiv STORMWARE

ilustrace | Luisa Stormová



Tomáš Prchal

obchodní ředitel
STORMWARE s.r.o.

”

Začátek nového roku je dobrou příležitostí pro různé změny, ať už v pracovním, nebo osobním životě. I my jsme si pro Vás jednu přichystali a věříme, že příjemnou – novou podobu časopisu Moje POHODA. Kladli jsme důraz nejen na nový vzhled, ale také na ochranu životního prostředí. Na první pohled to poznáte jak na vizuální podobě článků, tak na použitém papíru, který je ekologicky šetrnější a recyklovatelný.

Co se týče obsahu, asi největší změnu uvidíte u novinek v programu – vybrali jsme pouze ty nejpodstatnější, které při své práci nejvíce oceníte. Je jich však daleko více, celkový výčet najdete na našich webových stránkách. A protože STORMWARE není jenom POHODA, nově se v lednovém vydání dozvíte, co je nového i v našich ostatních produktech.

V rámci nového vydání se tradičně věnujeme aktuálním tématům z oblasti účetní a daňové problematiky, vždy tak, abychom Vás informovali o připravovaných legislativních změnách nebo i tipech pro jednodušší práci v našich programech. A protože život není jenom práce, přinášíme Vám i tip na pěkný pohodový výlet.

Věřím, že Vás nová podoba časopisu potěší a že se s chutí začtete. Budu rád, když nám pak na marketing@stormware.cz dáte vědět, jak se Vám toto číslo líbilo, případně o čem byste si chtěli přečíst příště.

Přeji Vám inspirativní čtení a samozřejmě také spokojený a úspěšný nový rok 2019.

“

POHODA Leden 2019

„Vývoj lednové verze programu POHODA jsme už tradičně věnovali především legislativním novinkám, které nás čekají od 1. ledna 2019, zejména ve mzdové oblasti. Průběžné sledování legislativy je pro nás samozřejmostí, a proto další připravované změny zapracujeme do příštích aktualizací. Ostatní lednové novinky jsme připravili na základě analýzy Vašich námětů. Tentokrát jsme vybrali například požadavky na vytváření přeplateků při automatické likvidaci nebo úpravy záznamů po datové uzávěrce v agendě Elektronická podání.“

Ilona Krotká

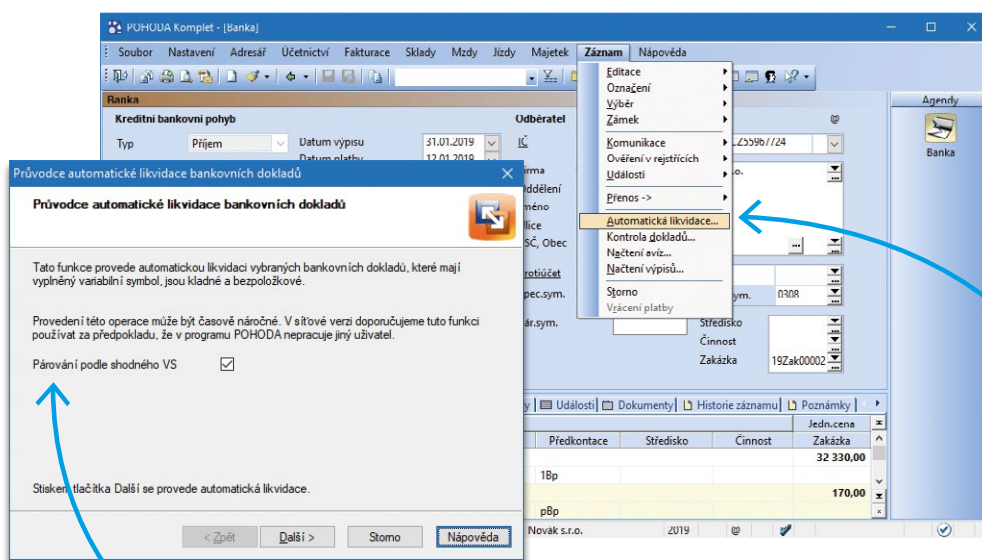
produkt manažer programu POHODA

Přeplatek při automatické likvidaci

První novinkou lednové verze programu POHODA je velice praktická věc. Občas se totiž může stát, že dojde u faktury k přeplatku. Běžně to pro účetní znamená starost navíc, když však používáte program POHODA, je všechno o poznání jednodušší. Systém totiž umí přeplatky automaticky začítovat. A nově Vám práci usnadní i při automatické likvidaci dokladu.

Jak jste byli zvyklí, pokud likvidujete doklad expresní likvidací nebo výběrem a výše úhrady je nad hodnotu malého přeplatku, POHODA automaticky vystaví ostatní závazek, resp. ostatní pohledávku na přeplatek. Nově se tyto

doklady vystaví automaticky i při použití funkce Automatická likvidace z nabídky Záznam v agendě Banka. Stačí k tomu, abyste v Průvodci automatické likvidace bankovních dokladů zatrhlí volbu Párování dle shodného VS.



Doklad na přeplatek se od nové verze vystaví i při použití funkce Automatická likvidace...

Jestliže zatrhnete tuto volbu, vytvoří se k poslednímu likvidovanému dokladu položka na částku přeplatku a nově i ostatní závazek, resp. pohledávka s přeplatkem

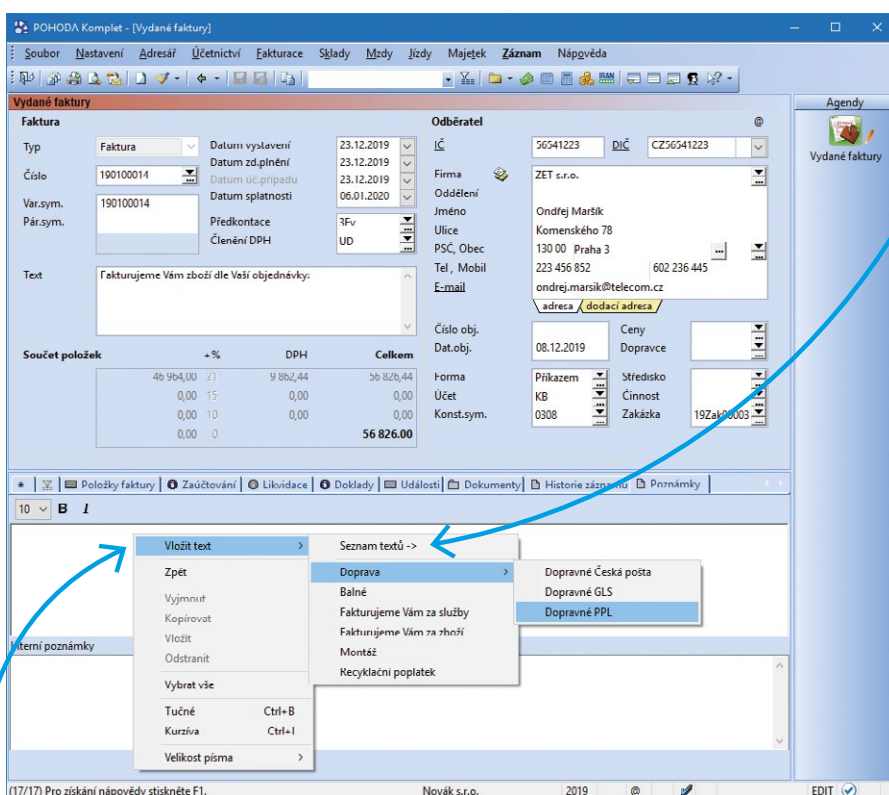
Nejpoužívanější texty na dokladech

Jistě se všichni shodneme, že vypisování textů na doklady je nejen otrava, ale i ztráta času. O to víc, že se často jednotlivé formulace opakují. Jak ale víte, program POHODA má agendu Seznam textů, díky které můžete předem připravené texty vkládat do některých polí na dokladu – a právě tuto funkci jsme od nové verze rozšířili.

Dosud jste agendu Seznam textů používali pro vkládání textů do polí Text ve formuláři (nově to jde i v agendách Příjemky, Výdejky, Výroba, Převod, Reklamacie a Servis) nebo do pole Položka na záložce Položky faktury, resp. příjemky, objednávky

(aj. v závislosti na agendě). Nyní můžete předem připravený text přidat i na záložku Poznámky, a to například v agendách Adresář, Zásoby, Personalistika, Mzdy, Majetek, Kniha jízd a dalších.

Přes povel Seznam textů -> se můžete přepnout do stejnojmenné agendy a zde si nové texty přidat nebo upravit stávající. I odsud můžete text samozřejmě vložit do dokladu



Text vložíte na záložku Poznámky (do pole Poznámky i Interní poznámky) stejně, jak jste byli dosud zvyklí. Stačí stisknout pravé tlačítko myši a přes volbu Vložit text rovnou vybrat nabízený text

Vylepšená skladová tisková sestava

Plánování zásob je pro většinu firem palčivou problematikou. Na skladě nechceme mít příliš mnoho materiálu, na který tak akorát sedá prach, a výrobků, které není komu prodat. Jednak v nich máme zbytečně investované peníze a také jejich skladování něco stojí. A právě proto POHODA obsahuje velkou spoustu užitečných tiskových sestav, které Vám skladové plánování zefektivní.

Tentokrát POHODA vylepšila tiskovou sestavu Složené zásoby (položkově), kde se zobrazují zásoby s typem Výrobek, Komplet a Souprava

včetně zásob, ze kterých se složená zásoba skládá. Nově na ní najdete i sloupec Skladem a řádek Možno sestavit.

Ve sloupci Skladem uvidíte aktuální stav zásoby a díky porovnání s požadovaným množstvím zjistíte, zda je na skladě dostatečné množství zásoby tvořící složenou zásobu

Složené zásoby (položkově)					Strana 1
Novák s.r.o.		IČ: 12345678		Rok: 2019	Dne: 13.12.2018
					Tisk vybraných záznamů
Množství	Skladem M.j.	Kód	Název	Text	
Souprava					
		FK	Firemní kancelářská souprava		
1	8 ks	Z100	Židle Z100		
1	8 ks	St1550	Stůl kancelářský s kontejnerem		
1	5 ks	Konf11	Konferenční stůl chrom		
2	4 ks	Kř1320	Křeslo čalouněné 1320		
Možno sestavit		2			
Výrobek					
		STM	Stůl montovaný		
1	61 ks	B02	Vrchní deska		
4	45 ks	N30	Noha stoličková		
Možno sestavit		11,25 ks			

Díky novému řádku máte přehled o tom, jaké množství složené zásoby můžete sestavit. Nezapočítávají se sem rezervace, reklamace, textové položky a položky s typem Služba

Údaj je pouze informativní a je vypočítaný podle stavu položek tvořících složenou zásobu, bez ohledu na to, zda je daná položka součástí i jiné složené zásoby

Elektronická podání přehledněji

Přelom roku se pro účetní nese ve znamení účetní, a poté i datové uzávěrky. Program POHODA obsahuje užitečné funkce, které spoustu věcí ulehčují, v agendě Elektronická podání například eviduje elektronicky podaná daňová přiznání a sleduje jejich stav. A aby se Vám nepletla podání z minulého roku s těmi aktuálními, budou se nově staré záznamy po datové uzávěrce odmazávat.

Od lednové verze programu POHODA dojde po datové uzávěrce ke smazání těch podání, která už nemají vazbu na daný účetní rok.

Kterých podání se změna týká?

– Podání odeslaných na Daňový portál Finanční správy (EPO) – DPH, Souhrnné hlášení

(DPHSHV) a Kontrolní hlášení (DPHKH).

– Podání odeslaných přes Veřejné rozhraní pro e-Podání (VREP) – ELDP, NEMPRI, ONZ, PVPOJ.

Z uzavřené účetní jednotky budou odstraněna všechna podání, která byla vytvořena v přechodném období. Ta se automaticky

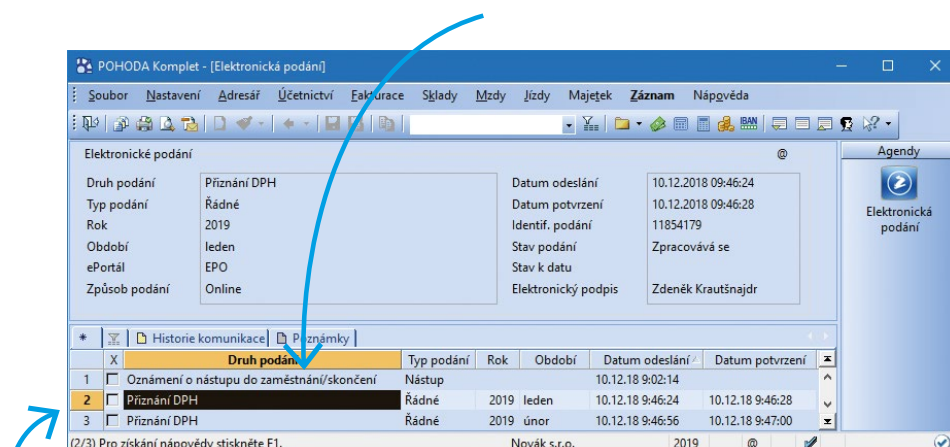
NOVINKY

přenesou do nové účetní jednotky pro následující rok. Máte strach, že při účetní či datové uzávěrce na něco zapomenete? Pak koukněte na stranu 19, kde najdete užitečný seznam věcí, které je potřeba na konci roku provést.

Aplikace mPOHODA po datové uzávěrce

Jestliže využíváte aplikaci mPOHODA, po provedení datové uzávěrky v programu POHODA dojde v aplikaci k odstranění, resp. skrytí synchronizovaných záznamů nepřevedených uzávěrkou do nového účetního období.

Podání, která se týkají nového roku, budou po datové uzávěrce přenesena do nově vytvořené účetní jednotky. Výjimka je u podání ONZ, které zůstane ponecháno v uzavřené účetní jednotce a navíc bude přeneseno i do nově vytvořené za předpokladu, že se týká zaměstnance s neukončeným pracovním poměrem



Záznamy odeslané na EPO, jejichž rok podání je větší než účetní období aktuální účetní jednotky, se včetně zdrojového záznamu ze staré účetní jednotky smažou a převedou se do nové

A to není zdaleka vše! Výpis veškerých novinek najdete na

www.pohoda.cz/novinky

Novinky ekonomického systému POHODA v číslech

43 novinek od poslední verze

244
novinek za rok

PAMICA Leden 2019

„Přelom roku se i v oblasti zpracování mezd tradičně nese ve znamení legislativních změn, které nabývají účinnosti hned od 1. 1. 2019. S nadcházejícím novým rokem jsme tak vydali aktualizaci programu PAMICA, která zajistí zejména nastavení parametrů pro výpočet mzdy v roce 2019 a zároveň reaguje na schválenou legislativu. Nová verze ale obsahuje i novinky, které vznikly z Vašich požadavků a námětů na zlepšení práce s programem PAMICA. Třeba předdefinovaný filtr Končící srážky v agendě Mzdy pro výběr zaměstnanců se zákonnými srážkami. Do dalších aktualizací pak pro Vás chystáme novou agendu Roční zúčtování. O těchto novinkách už se konečnou dozvíte z našeho článku.“

Marika Komínková

produkt manažer programu PAMICA

Roční zúčtování

Roční zúčtování je každoroční chléb většiny firem. Zaměstnancům stačí podepsat „růžové prohlášení“, zažádat o provedení ročního zúčtování a veškerá starost s počítáním přeplatku a vyplňováním formuláře tak padne na zaměstnavatele. I proto PAMICA do další aktualizace chystá speciální agendu, která mzdovým účetním práci s touto povinností výrazně usnadní.

Do této sekce PAMICA automaticky načte údaje ze zpracovaných mezd

Příspěvek na životní pojištění zadejte do sekce Odpočty a slevy, patří sem i úroky z úvěrů a jiné nezdanitelné částky dle § 15 ZoDP

Zúčtování

Výpočet ročního zúčtování

Dílčí základ daně	314 933	(3)
Nezdanitelné částky celkem	12 000	(10)
Základ daně snížený o nezd. částky (zaokr. na celé 100 Kč dolů)	302 900	(11)
Vypuštění daň	45 435	(12)
Slevy na dani podle § 35ba zákona celkem	32 840	(19)
Daň po slevě na dani podle § 35ba zákona	12 595	(20)
Úhm sražených záloh na daň	7 266	(21)
Přeplatek (+), Nedoplatek (-)		(22)
Daňové zvýhodnění - nárok celkem	15 204	(23)
Daňové zvýhodnění - sleva na dani	12 595	(24)
Uplatnit daňový bonus	2 609	(25)
Daň po slevě	0	(26)
Rozdíl na dani po slevě	7 266	(27)
Vyplacené měsíční daňové bonusy od všech plátců	0	(28)
Rozdíl na daňovém bonusu	2 609	(29)
Doplatek (+), Nedoplatek (-)	9 875	(30)

Uplatnění slev na dani a daňového zvýhodnění

Jméno	RČ	Měs.	Vztah	Částka
1 Andrea Svobodová	025117/1239	12	1. dítě - daňové zvý...	15 204
*		0		0

Sleva na poplatníka Výše částky 24 840 (13)

Invalidita I. a II. stupně	Počet měsíců	0	0	(15)
Invalidita III. stupně	Počet měsíců	0	0	(16)
Průkaz ZTP/P	Počet měsíců	0	0	(17)
Student	Počet měsíců	0	0	(18)
Sleva za umístění dítěte	Výše slevy	8 000	0	(18a)
CELKEM				32 840 (19)

Výpočet samotného zúčtování přehledně vidíte v této sekci

Daňové zvýhodnění na děti nemusíte znovu zadávat, převezme se z agendy Personalistika. Stejně tak se automaticky doplní sleva na poplatníka

Tuto novinku pro Vás právě připravujeme, výsledná podoba agendy se tak může ještě trochu změnit.

Agenda Roční zúčtování Vám poskytuje detailní přehled o zpracovaných ročních zúčtováních zaměstnanců včetně příloh a umožňuje snadné uplatnění slev na dani a daňových zvýhodnění. Najdete ji přímo v hlavní nabídce programu PAMICA. A jak konkrétně postupovat?

Ukažme si to na příkladu. Zaměstnanec Jan Novák je otec dvou dětí, platí si životní pojištění a má hypotéku. Abyste mu zúčtování mohli vytvořit, je potřeba u něj mít zatřebenou volbu Roční zúčtování záloh v agendě Personalistika. V této agendě najdete pod nabídkou Záznam povel Roční zúčtování záloh DZP..., který vyvolá průvodce pro

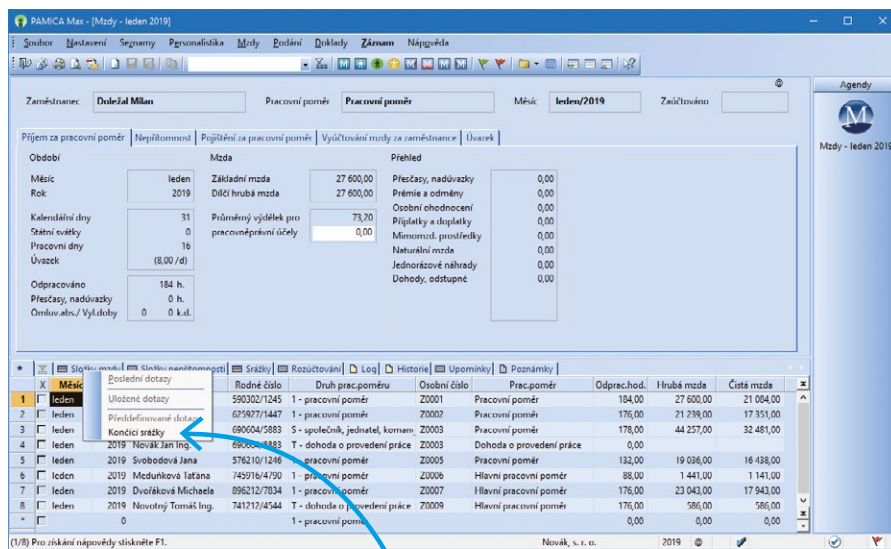
výběr měsíce mezd, jehož prostřednictvím má být panu Novákovi vrácený přeplatek daně. Když průvodce dokončíte, PAMICA Vás sama přepne do nové agendy, kde má už každý zaměstnanec (a tedy i pan Novák) vytvořený speciální řádek s ročním zúčtováním. Dvakrát na něj klikněte a otevře se samotný formulář pro zápis údajů (ten ostatně spolu se všemi podrobnosti vidíte na obrázku) – hodnoty ve formuláři můžete podle potřeby upravit či přidat slevy na dani a daňová zvýhodnění. Jakmile máte hotovo, stačí zúčtování záloh uzavřít pomocí stejnojmenného povelu z nabídky Záznam.

Nový filtr pro končící srážky ze mzdy

Může se stát, že se Vaši zaměstnanci dostanou do složité finanční situace a Vy jim ze zákona musíte ze mzdy srážet určité částky, ať už třeba výživné nařízené soudem či exekuce. Jak jistě víte, PAMICA Vám v tomto případě hodně pomáhá.

Do verze 12100 jsme pro Vás připravili jednu vychytávku týkající se právě zákonných srážek ze mzdy. Do agendy Mzdy jsme přidali předdefinovaný filtr, který Vám pomůže vybrat

ty zaměstnance, kterým bude v daném měsíci „dosrážena“ celková, resp. zbývající částka u složek srážek S01, S01a, S03 a S04.



S pomocí dotazu Končící srážky si vyfiltrujete ty zaměstnance, u kterých bude v daném měsíci „dosrážena“ celková, resp. zbývající částka u složek srážek S01, S01a, S03 a S04

Výpis veškerých novinek najdete na

www.pamica.cz/novinky

TAX 2019

„Program TAX není jen o každoročních legislativních změnách v daňových formulářích, ale také o neustálém zdokonalování a inovacích, jejichž směr udáváte zejména Vy svými náměty, nápady a zkušenostmi. Vaše zpětná vazba nám pomáhá se dále rozvíjet. Kromě legislativních změn jsme do nové verze implementovali také potřebná systémová vylepšení, ale především Vámi často avizované funkce, jako je nastavení vlastního e-mailového klienta či potvrzení o odeslání datové zprávy.“

Zuzana Tlačabová

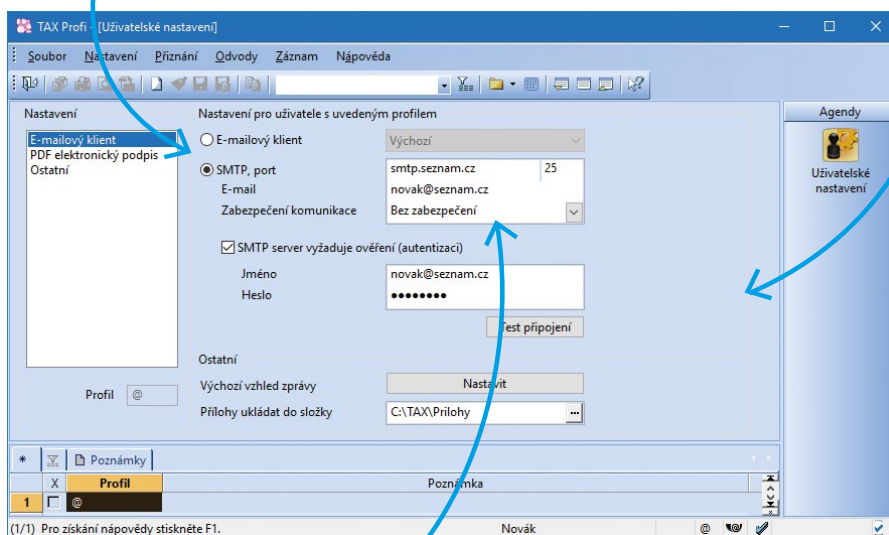
produkt manažer programu TAX

Nastavení vlastního e-mailového klienta

V dnešní době už účetní nemusí posílat stohy papírů, bohatě si vystačí s počítačem připojeným k internetu. Pro elektronickou komunikaci zákonitě existuje nespočet služeb, a tak i software na daňová přiznání TAX rozšiřuje možnosti komunikace o nastavení vlastního e-mailového klienta.

Jednu ze dvou služeb si může individuálně vybrat každý uživatel programu

Na jednom místě si vyberete e-mailovou službu a nastavíte komunikaci, vzhled výchozí zprávy i ukládání příloh e-mailu



Odlíšné údaje e-mailového klienta pro konkrétního poplatníka jdou nastavit v agendě Nastavení poplatníka

Běžně se posílají zprávy ze softwaru TAX prostřednictvím e-mailového klienta. Je to standardní služba, při níž TAX automaticky použije výchozího poštovního klienta operačního systému, například tolik využívaný Microsoft Office Outlook. Nově objevíte v uživatelském nastavení i další možnost, a to odesílání zpráv přes protokol SMTP. Tento způsob komunikace sice vyžaduje provést některá nastavení (především adresu poštovního SMTP serveru a e-mailovou adresu a volitelně další údaje), ale poskytuje více možností při samotné práci:

1. Volitelně si můžete vytvořit šablony e-mailových zpráv, které výrazně urychlí a zjednoduší posílání PDF dokumentů z programu. V šabloně lze mít připravenou kompletně celou strukturu zprávy – předmět, text, přílohy i podpis.

2. Odesílání samotného e-mailu probíhá prostřednictvím intuitivního dialogového okna, ve kterém si buď přizpůsobíte zvolenou šablonu,

nebo vytvoříte úplně novou zprávu podle aktuálních potřeb. Nicméně i z té si pomocí povelu Převést na šablonu můžete udělat opět šablonu.

3. Všechny takto odeslané e-maily budete mít přehledně uložené na jednom místě, v agendě Odeslané e-maily. Najdete ji v nabídce Soubor/ Datová komunikace.

4. PDF dokumenty jdou odeslat také hromadně – po stisku povelu Odeslat vše e-mailem u konkrétního poplatníka se opět otevře nová zpráva v SMTP klientovi elektronické pošty a odešle se na všechny e-mailové adresy uvedené ve formulářích jednotlivých poplatníků. Samozřejmě každému poplatníkovi bude odeslán vždy odpovídající PDF dokument.

Nové funkce u datové komunikace

Pro některé podnikatele je datová schránka povinná, jiní si ji zřídili dobrovolně. Její hlavní výhodou je to, že usnadňuje komunikaci s úřady – pomocí ní můžete odesílat například daňová přiznání či jiné dokumenty. Tímto způsobem dojde k prokazatelnému doručení zprávy, přesto se ale často může hodit mít v ruce ještě nějaké potvrzení. A s tím právě pomůže program TAX.

@ datové schránky	
Dodejka datové zprávy	
Věc:	Přiznání k dani z příjmů PO
ID zprávy:	6793723
Stav zprávy:	Dočtená
Odesílatel:	Jan Novák, Horní 15, 58601 Jihlava, CZ
ID schránky:	7okjdr
Typ schránky:	Fyzická osoba
Adresát:	Územní pracoviště v Jihlavě (Finanční úřad pro Kraj Vysočina), Tolstého 1455/2, 58601 Jihlava, CZ
ID schránky:	nynóga
Zmocnění:	Nezadáno
Naše čís. jednací:	Nezadáno
Naše spisová zn.:	Nezadáno
Vaše čís. jednací:	Nezadáno
Vaše spisová zn.:	Nezadáno
K rukám:	Ing. Marie Svobodová
Do vlastních rukou:	Ne
Zakázáno doručení fiktiv:	Ne
Události zprávy:	
28.02.2018 v 10:18:56	EV0: Datová zpráva byla podána.
28.02.2018 v 10:18:57	EV5: Datová zpráva byla dodána do datové schránky příjemce. Je-li příjemcem datové zprávy orgán veřejné moci vystupující v postavení orgánu veřejné moci, byla datová zpráva tímto okamžikem doručena.

U záznamů, které mají navázanou doručenkou z datové schránky, se zobrazí sestava Dodejka/Doručenka datové zprávy



NOVINKY

Jednotlivé datové zprávy se ze schránky automaticky mažou. Pokud ale chcete archivovat potvrzení o jejich odeslání, oceníte novou funkci programu TAX, a to možnost kdykoliv si vytisknout tiskovou sestavu Dodejka/Doručenka datové zprávy, kterou najdete v agendě Odeslané datové zprávy.

Nově si také můžete na příznání odeslané prostřednictvím datové schránky zobrazit razítko

s potvrzením o podání příznání. Záznam, u kterého chcete razítko zobrazit, je potřeba mít označený jako Oficiální. Jestliže jste odeslali příznání na EPO nebo datovou schránkou pomocí Průvodce pro elektronické podání, záznam se jako Oficiální označí automaticky. Pokud k příznání připojíte potvrzení o odeslání z agendy Elektronická podání nebo Odeslané datové zprávy dodatečně, je potřeba zatrhnout volbu Oficiální v místní nabídce ručně.

Když v dialogovém okně Tisk zatrhnete volbu Včetně podacího razítka, zobrazí se Vám na příznání razítko s potvrzením o jeho podání

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu
Kraj Vysočina
Územnímu pracovišti v, ve, pro
Jihlavě

01 Daňové identifikační číslo
C Z 1 2 3 4 5 6 7 8

02 Identifikační číslo
1 2 3 4 5 6 7 8

03 Daňové příznání¹⁾
 řádné **dodatečně** oprávně

Důvody pro podání dodatečného daňového příznání zjištěny dne - - - - -

04 Kód rozlišení typu příznání 1, A

Základní investiční fond podle § 17b zákona¹⁾ ano ne

Zdaňovací období podle § 21a písm. a) zákona a) zákona

Odesláno datovou schránkou
Dne: 28.02.2018 10:18:57
Od: 7okjidr (Jan Novák)
Komu: nxjnega (Územní pracoviště v Jihlavě (Finanční úřad pro Kraj Vysočina))
ID zprávy: 6793723

otisk podacího razítka finančního úřadu

Počet příloh I. oddílu

Počet zvláštních příloh 8)

Počet samostatných příloh 9)

PŘIZNÁNÍ

k daní z příjmů právnických osob
podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon")
za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové příznání

od 0 1 0 1 2 0 1 7 do 3 1 1 2 2 0 1 7

A to není zdaleka vše!



Výpis veškerých novinek najdete na
www.tax.cz/novinky

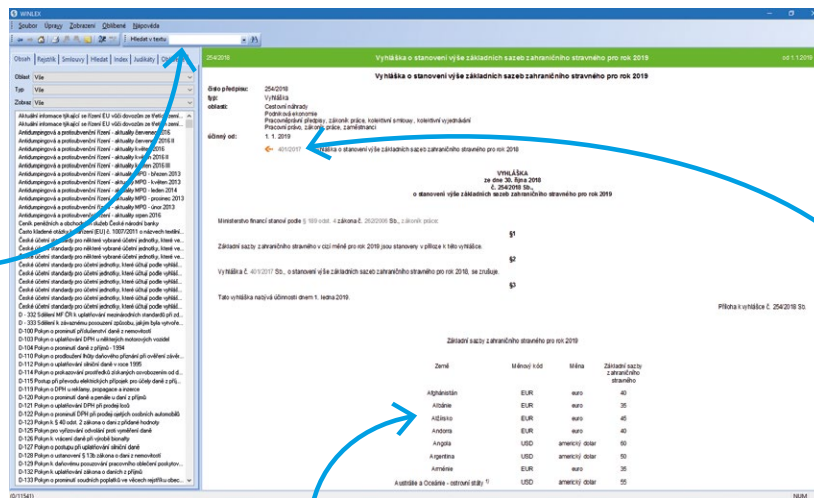
WINLEX Prosinec 2018

„Prostřednictvím Winlexu přinášíme uživatelům každý měsíc aktuální znění právních předpisů, jakož i přehled nově zařazených norem. Právě v současném období dochází obvykle k největším legislativním změnám. Důvěra našich uživatelů nás zavazuje a těším se, že ji v novém roce budeme opět naplňovat především včasnými a úplnými aktualizacemi, které šetří čas a usnadňují orientaci v legislativních změnách. V tom vidím naše hlavní poslání při vývoji Winlexu.“

Aleš Krejčí
vedoucí analytik programu WINLEX

Aktuální sazby zahraničního stravného přehledně

Služební cesta do zahraničí může být příjemným zpestřením pracovního života. Pro účetní to ale znamená spoustu starostí, zákony se totiž často mění, a to včetně základních sazeb pro zahraniční stravné. Pomocí může program WINLEX, který právě legislativu sleduje za Vás. Do prosincové verze tak přibyla například **Vyhláška o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2019.**



V této tabulce vidíte přehledně sazby zahraničního stravného pro jednotlivé státy

Do Winlexu nově přibily například tyto předpisy:

- Vyhláška o Programu statistických zjišťování na rok 2019
- Nařízení vlády, kterým se mění některá nařízení vlády v oblasti odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě a státních zaměstnanců
- Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí, ve znění vyhlášky č. 354/2015 Sb.
- a mnoho dalšího najdete na www.winlex.cz/novinky



Aktualizace právních předpisů WINLEX vychází každý měsíc, a tak jsou ideálním doplňkem pro práci účetních v Pohodě

Aplikace mPOHODA

verze 3.4

„Aplikaci mPOHODA stále vylepšujeme tak, aby byla šikovným pomocníkem na cestách i v pohodlí domova – v září jsme například přidali objednávky, čímž se mPOHODA stala skvělým nástrojem i pro obchodníky. Do prosincové verze jsme pro Vás připravili další dvě velké novinky – QR platbu na faktuře a omezení nahlížet do dokladů. Zapracovali jsme ale také na výkonnosti, což byste měli poznat na rychlosti a spolehlivosti synchronizací. Mimochodem, už jste si zkusili napojit na mPohodu aplikaci mKasa?“

Lukáš Mužátko

vedoucí projektu mPOHODA

QR platba a faktura

Čtvereček, který vypadá jako nepovedené bludiště. To je novodobý prostředek, jak do malého prostoru zakódovat mnohem větší množství dat. QR kód má mnohá využití – jeho přečtením se rychle dostanete na webovou prezentaci, uložíte si kontakty z vizitky do telefonu anebo pomocí něj zaplatíte fakturu.

V aplikaci mPOHODA jsme rozšířili tiskovou sestavu faktury o možnost tisknout QR platbu a QR fakturu. Díky těmto QR kódům odpadne Vaším klientům nutnost ručně opisovat platební údaje do bankovní aplikace a umožní dokonce i bezpracně vložit celou fakturu do účetního systému. Pokud je tisk QR kódu povolený, vždy se vytiskne kód QR faktura. Pokud má Vaše faktura formu úhrady příkazem na bankovní účet, rozšíří se QR kód o platební údaje na formát QR Platba + F, ve kterém jsou jak údaje o faktuře, tak i platební údaje. Jen

prosím zkontrolujte, že svůj účet máte uložený i ve formátu IBAN. Klasický „český“ formát QR kód nepodporuje.

Novou funkci tisku QR kódu na fakturu jsme Vám automaticky zapnuli. Tak, aby ho Vaši zákazníci mohli hned využít a Vám platby dorazily co nejdříve. Tisk kódu můžete potlačit v agendě Nastavení dokladů, sekci Tisk. Novou funkci můžete využít jak na webové verzi, tak v mobilní aplikaci pro Android i iOS.

QR kód určitě už dobře znáte. Nově jím mohou Vaši zákazníci zaplatit doklad vystavený v aplikaci mPOHODA

Firma Novák s. r. o. je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl C, vložka 35416, spisová značka Firm 12927/96.
Dovolujeme si Vás upozornit, že v případě nedodržení data splatnosti uvedeného na faktuře Vám budeme účtovat úrok z prodlení v dohodnuté, resp. zákonné výši a smluvní pokutu, pokud-li sjednána).

Rekapitulace DPH v Kč:	Základ v Kč	Sazba	DPH v Kč	Celkem s DPH v Kč
	46 964,00	21%	9 862,44	56 826,44
	0,00	15%	0,00	0,00
	0,00	10%	0,00	0,00
	-0,44	0%		

Převzal: _____ Razítko: _____

QR Platba+F

Vystaveno v mobilní fakturaci (www.mppohoda.cz) Ekonomický a informační systém POHODA

Omezení nahlížení do dokladů

Jak firma roste, je třeba práci rozdělit mezi více lidí. mPOHODA od začátku umožňuje vzájemnou spolupráci více uživatelů. Ne vždy však chceme, aby si všichni uživatelé mohli koukat „pod ruce“.

Nově aplikace mPOHODA umožňuje nastavit omezení, aby uživatel mohl pracovat a nahlížet pouze do dokladů, které sám vytvořil. Omezení se týká všech typů dokladů, tedy prodejek, pokladních dokladů i faktur včetně zálohových. Na mobilní zařízení se doklady jiných uživatelů ani nebudou stahovat, čímž se i urychlí synchronizace dat. Rovněž je možné zakázat zobrazení statistických souhrnů na úvodní stránce aplikace.

Údaje o obratech, nejprodávanějších položkách i nejvýznamnějších odběratelích tak nově můžete zpřístupnit pouze odpovědným osobám.

Bezpečnost je pro nás důležitá a tyto novinky jsou pouze začátek. Brzy se můžete těšit na možnost vyhradit každému uživateli vlastní sklad a další novinky.

Admin vidí doklady všech uživatelů aplikace

ČÍSLO	STAV	DATUM	ODBĚRATEL	CELKEM
1881000002	🟡	14. 12. 18	Dřevo a.s.	4 937,00 Kč
1882000004	🟢	13. 12. 18	ZET s.r.o.	1 815,00 Kč
1882000003	🟡	12. 12. 18	Vladimír Šimek - JIPO	5 808,00 Kč
1882000002	🟡	12. 12. 18	Argo, a. s.	1 815,00 Kč
1882000001	🟢	12. 12. 18	Jiří Batula	9 380,00 Kč
1881000001	🟡	12. 12. 18	ABC Audit s.r.o.	1 742,00 Kč
180100011	🔴	10. 10. 18	AK - Media a. s.	5 084,00 Kč
180100010	🟢	29. 07. 18	ACO nábytkové prvky s.r.o.	32 330,00 Kč
180100009	🔴	14. 07. 18	ZET s.r.o.	67 896,00 Kč
180100008	🟢	27. 05. 18	Pila Záborná v.o.s.	9 290,00 Kč
180100007	🔴	27. 05. 18	Jiří Batula	17 303,00 Kč
180100006	🔴	20. 05. 18	INTEAK spol. s r. o.	578 328,00 Kč
180100005	🟢	10. 05. 18	ZET s.r.o.	120,00 Kč
180100004	🟢	10. 03. 18	Jaromír Novák - Nábytek	7 637,00 Kč
180100003	🟢	20. 02. 18	Argo, a. s.	14 742,00 Kč
180100002	🟢	11. 02. 18	Vladimír Šimek - JIPO	48 073,00 Kč
180100001	🔴	30. 01. 18	INTEAK spol. s r. o.	43 038,00 Kč

ČÍSLO	STAV	DATUM	ODBĚRATEL	CELKEM
1882000004	🟢	13. 12. 18	ZET s.r.o.	1 815,00 Kč
1882000003	🟡	12. 12. 18	Vladimír Šimek - JIPO	5 808,00 Kč
1882000002	🟡	12. 12. 18	Argo, a. s.	1 815,00 Kč
1882000001	🟢	12. 12. 18	Jiří Batula	9 380,00 Kč

Strana: 1 | Počet záznamů: 20 | 1 - 4 z 4

Copyright © 2018 STORMWARE s.r.o., všechna práva vyhrazena | Verze 3.4.1850.20197 (2018-12-12 11:13)

A takhle už vypadá agenda Faktury v aplikaci uživatele, který má právo nahlížet pouze do faktur, které sám vytvořil

e-faktura

DOKLAD ROVNOCENNÝ PAPÍROVÝM FAKTURÁM

Autor: Ing. Martina Truhlářová





Elektronická fakturace je moderním nástrojem, jak si předávat účetní a daňové doklady. Dokonce i Ministerstvo financí a Finanční správa potvrzují, že jejímu používání v praxi už nic nestojí v cestě. Jaké jsou tedy podmínky e-fakturace a o co se jedná?

Uznávání elektronických faktur jako dokladů rovnocenných tradičním papírovým fakturám podle tiskové zprávy Ministerstva financí a Finanční správy nebrání žádné legislativní ani faktické omezení z daňového či účetního pohledu a také z hlediska finanční kontroly. „Zejména střední a větší firmy dnes již využívají e-fakturaci a bude pro ně jednodušší využívat jednu formu komunikace jak se státem, tak v obchodním vztahu mezi firmami. Je to jeden z prvních kroků v rámci realizace úplného elektronického podání, na nějž bude snazší navázat dalšími elektronickými službami ze strany státu, které budou dále přínosné pro komunikaci firem a státní sféry,“ uvádí Svaz průmyslu a dopravy ČR. Také Finanční správa sama dlouhodobě říká, že firmy se nemusí bát elektronické faktury používat, pokud takový dokument bude mít potřebné vlastnosti. „E-faktura musí obsahovat všechny povinné prvky a další požadované vlastnosti. Mezi ty patří například možnost ověření elektronickým podpisem. Po celou dobu svého životního cyklu musí mít e-faktura neporušený obsah a musí být na požádání pro obě strany dostupná v čitelné podobě, ať už v elektronické, nebo papírové formě. Podle nařízení Evropského parlamentu nesmějí být elektronickému dokumentu upírány právní účinky a nesmí být odmítán jako důkaz ani v soudním a správním řízení,“ dodává Svaz průmyslu a dopravy ČR.

Povinné vlastnosti e-faktury

Podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty musí být u daňového dokladu, ať již papírového, nebo elektronického, po celou dobu jeho životního cyklu (tj. od okamžiku jeho vystavení do konce doby stanovené pro jeho uchování) zajištěny následující podmínky:

- věrohodnost jeho původu (tj. skutečnost, že je zaručena totožnost osoby, která plnění uskutečňuje nebo která daňový doklad oprávněně vystavila),
- neporušenost jeho obsahu (tj. obsah daňového dokladu požadovaný podle tohoto zákona nebyl změněn),
- jeho čitelnost (tj. je možné se seznámit s obsahem daňového dokladu přímo nebo prostřednictvím technického zařízení).

Zajištění těchto vlastností dokladu lze dosáhnout prostřednictvím kontrolních mechanismů procesů vytvářejících spolehlivou vazbu



Když e-faktura zanechá auditní stopu, je to důkaz, že k plnění skutečně došlo.



mezi daňovým dokladem a daným plněním – tzv. auditní stopou.

Auditní stopa v reálu znamená, že jsme schopni příslušný dokument logicky spojit s řadou dalších dokladů: smlouvou, objednávkou, dodacím listem, zakázkovým listem, výdejkou materiálu, přepravním dokladem, dokladem o platbě atd. Pomocí auditní stopy dokážeme, že k plnění v uvedené výši skutečně došlo.

Firma je schopna pomocí auditní stopy doložit tok plnění v rámci organizace, informace o jednotlivých transakcích a jejich vzájemnou provázanost. Přičemž auditní stopa je pak důkazním prostředkem, což znamená, že uvedené informace by měly být uchovávány spolu s daňovým dokladem po celou archivační dobu.

Věrohodnost původu daňového dokladu v elektronické podobě a neporušenost jeho obsahu lze vedle auditní stopy zajistit také:

- uznávaným elektronickým podpisem,
- uznávanou elektronickou pečeti nebo
- elektronickou výměnou informací (dále jen „EDI“), jestliže dohoda o této výměně stanoví užití postupů zaručujících věrohodnost původu a neporušenost obsahu.

Při využití uznávaného elektronického podpisu či uznávané elektronické pečeti by po celou dobu života daňového dokladu, tj. až do jeho skartace, mělo být možné prokazatelným způsobem ověřit platnost uznávaného elektronického podpisu či uznávané elektronické pečeti, a to k okamžiku podepsání daňového dokladu.

Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce se zabývá jak elektronickým podpisem, tak elektronickou pečeti. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis. Uznávanou elektronickou pečeti se rozumí zaručená elektronická pečeť založená na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť nebo kvalifikovaná elektronická pečeť.

Kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis je přidělen konkrétní osobě. Naopak certifikát pro elektronickou pečeť lze přirovnat k razítku organizace a lze ho využít zejména při automatickém odesílání ověřených dokumentů. Certifikát pro elektronickou pečeť je možné vydat pouze zástupci právnické osoby, nikoliv podnikající či nepodnikající fyzické osobě.

V současné době akreditaci pro výkon činnosti akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb v České republice vlastní tři organizace, u kterých je možné si elektronický podpis či elektronickou pečeť zajistit:

- Česká pošta, s.p. (www.postsignum.cz)
- eidentity, a.s. (www.eidentity.cz)
- První certifikační autorita, a.s. (www.ica.cz)

Platnost kvalifikovaného certifikátu je jeden rok.

EDI, tj. Electronic Data Interchange, je předepsaný standardní formát pro výměnu obchodních dat (viz Doporučení Komise 1994/820/ES ze dne 19. října 1994 o právních aspektech elektronické výměny informací). Tímto způsobem lze zasílat i daňové doklady. Příjemce takového daňového dokladu pro zajištění jeho věrohodnosti a neporušenosti musí zajistit existenci jednoznačné vazby mezi informacemi přenesenými prostřednictvím EDI a tímto daňovým dokladem.

Zákon o DPH dále stanoví, že daňový doklad má elektronickou podobu tehdy, pokud je vystaven a obdržen elektronicky. S použitím daňového dokladu v elektronické podobě musí souhlasit osoba, pro kterou se plnění uskutečňuje. V praxi se za souhlas však považuje souhlas formální i neformální. Stačí dokonce i tichý souhlas: skutečnost, že příjemce dokladu tento doklad přijal a zaúčtoval, by tedy měla být dostačující. Nicméně odběratel s elektronickou podobou dokladu souhlasit nemusí. V takovém případě pro něj nesmí být takovýto doklad vystaven ani používán. Aby se předešlo problémům s úhradou, je vhodné, pokud existuje mezi odběratelem a dodavatelem smlouva či objednávka, uvést v jejím rámci způsob vystavení dokladů a odsouhlasit si její.

Běžně tedy můžeme dostávat a odesílat e-faktury e-mailem v PDF nebo ISDOC, za výše zmíněných podmínek. Formát PDF je mezi uživateli výpočetní techniky velmi známý, proto v ekonomickém systému POHODA patří vedle XLS a HTML k jednomu z nejpoužívanějších vstupních a výstupních formátů vůbec. Export účetních dokladů v PDF, tedy i faktur, je tak samozřejmostí. Ale co formát ISDOC, víte o něm a využíváte ho? Pokud ne, ve zkratce jej popíšeme. ISDOC sjednocuje různé formáty elektronických daňových dokladů na jediný. Díky tomu je možné posílat elektronické faktury napříč ekonomickými systémy, včetně systémů používaných státem. Doklad ve formátu ISDOC lze doplnit o elektronický podpis pro rychlé ověření platnosti a původu dokladu. Například vystavenou fakturu v ISDOC je možné snadno poslat e-mailem nebo prostřednictvím datových schránek. Do ISDOC můžete exportovat a odeslat také faktury vystavené v ekonomickém systému POHODA.

Vraťme se ale k e-faktuře v PDF. Pokud je zaslána e-mailem bez elektronického podpisu či pečeti, takový daňový doklad nelze považovat sám o sobě za daňový doklad se zajištěnými vlastnostmi ve smyslu zákona o DPH (věrohodnost původu a neporušenost obsahu). Abychom zajistili tyto vlastnosti, je nezbytné mít takovou auditní stopu, která vytvoří jednoznačnou vazbu mezi daňovým dokladem zasláným prostřednictvím e-mailu a uskutečněným zdanitelným plněním. Generální finanční ředitelství jako jeden z příkladů uvádí, že součástí auditní stopy prokazující věrohodnost původu daňového dokladu může být zaslání elektronického daňového dokladu e-mailem z předem sjednané e-mailové adresy (např. fakturace@xyz.cz), kdy tento způsob zaslání daňových dokladů je upravený vzájemnou dohodou.

Elektronické uchovávání daňových dokladů

Daňový doklad lze převést z listinné podoby do elektronické a naopak. Uchovávat jej pak můžeme elektronicky prostřednictvím elektronických prostředků pro zpracování a uchovávání dat. Zároveň s příslušnou e-fakturou musíme rovněž uchovávat data zaručující věrohodnost původu a neporušenost obsahu tohoto dokladu. To lze zajistit uložením dokladu na médium, jenž má prokazatelně takové vlastnosti, které neumožňují provádět změny jeho obsahu (např. nepřepisovatelné CD, DVD).

Věrohodnost původu a neporušenost obsahu dokladu je možné také zajistit jeho uložením do důvěryhodného úložiště dokumentů, tj. systému pro ukládání a správu elektronických dokumentů dle platné legislativy, který splňuje požadavky na neměnnost a zabezpečení souboru proti neoprávněným změnám. V tomto ohledu je velmi užitečná spolupráce ekonomického systému POHODA s řadou partnerských řešení, díky kterým se ukládají dokumenty do důvěryhodného úložiště přímo z Vašeho účetnictví (jednotlivá řešení najdete na www.pohodaplus.cz).

Při uchovávání dokladů pomocí prostředků zaručujících nepřetržitý dálkový přístup k uchovávaným datům jsme povinni zajistit pro správce daně bezodkladně přístup k těmto dokladům, možnost stahovat je a používat je, a to v případě, že jde o:

- daňové doklady uchovávané osobou povinnou k dani, která má sídlo nebo provozovnu v tuzemsku, nebo
- daňové doklady za uskutečněná plnění s místem plnění v tuzemsku uchovávané osobou povinnou k dani, která nemá sídlo ani provozovnu v tuzemsku.

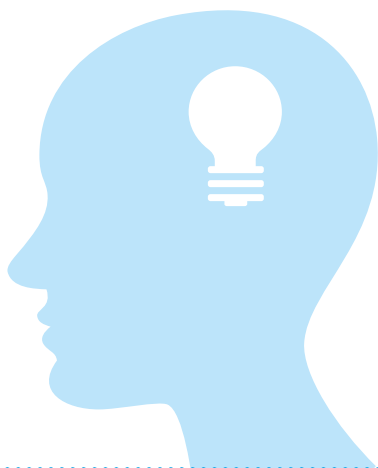
povinná
povinná
věrohodnost
e-faktury
neporušenost
neporušenost
vlastnost
čitelnost
čitelnost
e-faktury

Zákon o DPH neukládá povinnost uchovávání daňových dokladů v elektronické podobě výhradně v tom formátu, v němž byly předány zákazníkovi. Předáme-li tedy e-fakturu zákazníkovi ve formátu PDF, můžeme ji archivovat jako zdrojová data, pokud je možné kdykoliv příslušný doklad čitelně zobrazit a je zaručena věrohodnost jeho původu a neporušenost obsahu (např. auditní stopou).

Dokumenty, které tvoří auditní stopu, lze pak archivovat v listinné i elektronické podobě.

K zamyšlení

Vymřou nadobro tištěné doklady a svět komunikace ovládnou pouze ty elektronické? Budou se faktury vystavovat pouze v takovém formátu, který předurčuje jejich automatické zaúčtování, a účetním se tak přestanou na stole vršit stohy papírů? Díky elektronické fakturaci by si totiž sám ekonomický systém mohl data z dokladu vytěžit a obratem zpracovat. Nebo zvítězí tradiční forma a potřeba si na papír „sáhnout“? Ať tak, či tak, fakturám v elektronické podobě už nebrání ani úředníci.



POHODÁŘI

SCÉNÁŘ: DAVID STORM / KRESBA: LUISA STORMOVÁ



Když mám
hotovo,
zaškrtnu

ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

účetnictví

daňová evidence

účetnictví i daňová evidence

Ještě než začnu

- Synchronizuji data s mobilními aplikacemi mPOHODA a POHODA mKasa, doplňkem POHODA PZD a POHODA Kasa Offline.
- Dokončím všechny záznamy a přiřadím jim předkontaci.

Zkontroluji účetnictví

- Záznamy s předkontací Bez, Nevím a vlastní předkontací Bez, včetně vazeb na zdrojové doklady.
- Počáteční stavy na rozvahových účtech.
- Podvojnost zápisů.
- Zůstatky na bankovních účtech a v pokladnách.
- Pořízení zásob při účtování skladů způsobem A.
- Nulový zůstatek u některých účtů (111, 131, 349, 395, 431).
- Rozvaha a výsledovka, řádky výkazů a zůstatky jednotlivých účtů.
- Porovnání zůstatků účtů 311 a 321 se saldem a knihou pohledávek a závazků.

Připravím si podklady pro daňové povinnosti

- Provedu uzávěrku kurzových rozdílů neuhrazených pohledávek a závazků v cizích měnách kurzem k 31. 12. 2018.
- Když mám valutovou pokladnu nebo devizový účet, přepočítám jejich konečný stav kurzem ČNB k 31. 12. 2018.
- Zkontroluji časové rozlišení dokladů účtovaných nebo hrazených na přelomu období.
- Pokud jsem během roku provedl/a krácení odpočtu daně podle § 76 zákona o DPH, doúčtuji vypořádací koeficient.

- Provedu roční zúčtování záloh daně z příjmů zaměstnancům, kteří si o roční zúčtování záloh DzP požádají, a vyúčtování daně z příjmů, příp. srážkové daně odvedené zaměstnavatelem.
- Sestavím inventuru a zaúčtuji ji.
- Proúčtuji nevyfakturované dodávky a materiál na cestě.
- U skladů účtovaných způsobem A zaúčtuji odchylky metody vážené nákupní ceny.
- U skladů účtovaných způsobem B zaúčtuji počáteční stav zásob a konečný stav zásob zjištěný při inventarizaci.
- Zaúčtuji splatnou daň z příjmů z běžné činnosti a z mimořádné činnosti.
- Zkontroluji nastavení používání denního nebo pevného kurzu cizích měn a zadání denního, pevného, resp. jednotného kurzu k 31. 12. 2017 a 31. 12. 2018 (když používám jednotný kurz, provedu přecenění příjmů a výdajů v cizí měně).
- Přepočítám váženou nákupní cenu.

Mohlo by se mi hodit

Podklady pro daň z příjmů najdu v agendě Účetnictví/Daň z příjmů.

Pro sestavení přílohy č. 1 k přiznání k dani z příjmů můžu použít sestavu Tabulka pro přílohu daně z příjmů. Účetnictví si zkontroluji pomocí kontrolních sestav v jednotlivých agendách.

Když si nebudu vědět rady, pomůže mi databáze nejčastějších otázek a odpovědí (www.stormware.cz/faq), videonávody (www.stormware.cz/videonavody), školení zaměřené na účetní uzávěrku (www.stormware.cz/skoleni/ucetni-uzaverka.aspx) nebo návod na ukončení účetního období a účetní závěrku (www.stormware.cz/podpora/faq/pohoda/ukonceni-obdobi.aspx).

Jestli máte vše připravené, účetní uzávěrku zahájíte povelom Účetnictví/Uzavěrka/Účetní uzávěrka...

DATOVÁ UZÁVĚRKA

Díky datové uzávěrce oddělíte data jednotlivých účetních období do samostatných souborů a do nového roku převedete jen údaje potřebné pro práci v novém roce. Datová uzávěrka je nevratnou operací, proto než se do ní pustíte, doporučujeme nejprve provést správu databáze a její zálohování.

Jestli máte vše zkontrolované a zálohované, datovou uzávěrku zahájíte povelom Účetnictví/Uzavěrka/Datová uzávěrka...

MOJE ÚKOLY

-
-
-
-
-
-
-
-

MOJE POZNÁMKY

Blank lined area for notes.

Používám personální a mzdový systém **PAMICA**

Na začátku nás bylo ve firmě jen 10, teď evidují 405 zaměstnanců a 87 uchazečů o práci.

PAMICA si poradí se souběhem pracovních poměrů a hlídá za mě lékařské prohlídky.

Nemusím sledovat aktuální legislativu ani se zdržovat běháním po úřadech.

Automaticky se započte správná výše slev a srážek ze mzdy. Dokonce i těch exekučních.

STORMWARE
PAMICA
Personalistika a mzdy



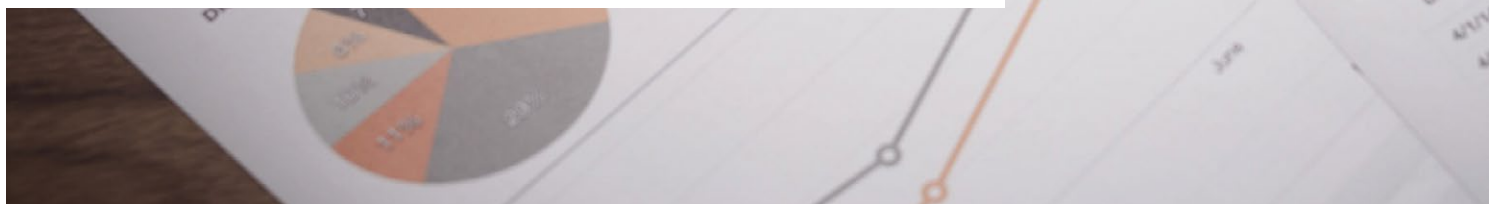
Vyzkoušejte si taky systém PAMICA
Demoverzi dostanete zdarma
Volejte **800 178 278**

www.pamica.cz

PODCEŇOVAT ÚČETNÍ ZÁVĚRKU SE NEVYPLÁCÍ



Účetní závěrka je pro někoho děsivá noční můra, pro jiného naopak možnost, jak prezentovat své skvělé výsledky a silné postavení. Ne každý účetní ji však dokáže správně sestavit. Jaký je její význam a na co si dát pozor?





Účetní závěrka je zrcadlem hospodaření firmy za celý rok.



Účetní závěrku je povinen sestavit každý, kdo vede účetnictví. Její vymezení a rozsah jsou různé, záleží na velikosti firmy. Například malá společnost s ručením omezeným dělá zkrácený rozsah, protože není tak velká, aby musela mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Naopak plný rozsah musí udělat velká akciová společnost, protože je účetní jednotkou, která má vzhledem ke své zákonem předvídané velikosti povinnost nechat si účetní závěrku sestavit a ověřit auditorem.

Podobné rozdíly jsou také v povinnosti sestavit přehled o peněžních tocích, změnách vlastního kapitálu apod. Veškeré nuance v účetní závěrce však dokáže rozeznat pouze účetní, který s ní má zkušenosti. Proto je výhodné se obrátit na ty, kteří mají „vyšší“ znalosti a zkušenosti.

Jaký je význam účetní závěrky?

Účetní závěrka je jedna ze zásadních a komplexních informací o podniku, které jsou dostupné pro širokou škálu uživatelů. To je stát, banka, věřitelé, investoři a samozřejmě i minoritní akcionáři. Díky ní totiž vyjde najevo, jak se společnosti vlastně daří. Jejím cílem je poskytnout informace nejen o výsledcích dosažených za dané období, ale také o stavu majetku a závazků společnosti.

Pokud jste jednatelem nebo majoritním vlastníkem, který řídí podnik, a podílíte se tím i na rozhodování, získáváte informace většinou pravidelně formou reportů nebo měsíčních výstupů z účetnictví. Přesto i pro Vás je účetní závěrka důležitá, protože jen Vy jste odpovědní za následující kroky, které z ní vyplývají.

Pozor je třeba dát na spoustu věcí

Je těžké specifikovat, na co si dát při sestavování účetní závěrky větší pozor. Je to různé u malého a velkého podniku, obchodního nebo výrobního podniku, nepočítaje konsolidaci. Účetní závěrka rozhodně nepatří mezi ty snadné úkony, které lze zahrnout pod termín účetnictví, a ne každý účetní umí bezchybnou účetní závěrku se všemi náležitostmi sestavit.

„Zejména je třeba si uvědomit, že je to komplexní dokument o podniku, v němž všechny informace mají svůj účel a jsou vhodně provázány. Proto doporučujeme spolupracovat s účetními, kteří zkušenosti mají, a vyvarovat se tak problémů v okamžiku, kdy nastává

období jejího sestavování,“ říká Libor Vašek, předseda Komory certifikovaných účetních.

Účetní závěrka je obecnou povinností pro všechny účetní jednotky. Bývá většinou v podobě tzv. „řádné“, tj. jednou za 12 měsíců, kdy jejím zpracováním dojde k uzavření ročního účetního období. Společnosti, které obchodují na burze cenných papírů (emitenti), mají ze zvláštního zákona povinnost sestavovat také „pololetní“ zprávy.

Samozřejmě mohou nastat i situace (např. vyplacení zálohy na podíly na zisku), kdy podnik musí sestavit tzv. „mezitímní“ účetní závěrku, nebo dochází k podnikovým přeměnám, při nichž je sestavována „mimořádná“ účetní závěrka v průběhu roku. Obsah účetní závěrky je vymezen v zákoně o účetnictví a v navazujících účetních vyhláškách dle typu účetní jednotky.

Odpovědný je statutární orgán společnosti

Seznámení a schválení finální podoby účetní závěrky probíhá na zasedání valné hromady, kterou dle zákona musí jednou do roka svolat statutární orgán společnosti. Statutární orgán (jednatelé, představenstvo aj.) nese obecně odpovědnost za účetnictví a z něho vyplývající účetní závěrku, to znamená v ní prezentované výsledky.

Ke schválení účetní závěrky musí dojít nejpozději do šesti měsíců od posledního dne předcházejícího účetního období. Pokud je účetní závěrka vypracována k 31. 12., musí být tedy do 30. 6. svolána valná hromada a účetní závěrka schválena.

V případě, že se tak nestane, nemůže být účetní závěrka zveřejněna a hrozí pokuta až do výše 3 % brutto hodnoty aktiv. Stejně tak nemůže být vyplacen podíl na zisku. Po tomto datu je možné vyplatit již pouze zálohu na podíl na zisku, a to na základě sestavení mezitímní účetní závěrky.

Nejpozději do konce roku následujícího konci účetního období musí být zveřejněna účetní závěrka v obchodním rejstříku (tj. do 31. 12. 2019 u účetní závěrky za rok 2018). Opět však závisí na typu účetní jednotky. Ty velké, auditované, musí tuto svou zákonnou povinnost splnit i o několik měsíců dříve, a to nejdéle do 30 dnů po schválení účetní závěrky, resp. jejím ověřením auditorem.

Zdroj: Komora certifikovaných účetních

A zase ty doklady

Autor: Ing. Michaela Martínková, Finservis s.r.o.

Následující historky z účetní kanceláře, kde pracují s programem POHODA, dokládají, že třídění dokladů z „krabicového“ účetnictví může být i zábavné. A kolik zajímavých věcí se dozvíme!



Máme dlouhodobého klienta, který již předem při zahájení spolupráce avizoval, že se doma nezabývá tříděním dokladů na podnikatelské a soukromé. Tuto práci nechává nám a my uznáme, co do podnikání skutečně patří a co se týká jeho soukromého života.

V pravidelných intervalech se tedy u nás v kanceláři objeví obálka s jeho doklady, nad kterou vždy kolegyně povzdechne, co je to za kupu práce. Postupným otevíráním obálek a tříděním dokladů však dojdeme k tomu, že není nic moc co účtovat, neboť převládají ryze soukromé věci.

Protože však musíme projít všechny doklady, dozvíme se někdy zajímavé věci. V době nadcházejících narozenin jeho manželky tedy víme s předstihem, jaký dárek obdrží (pán v tomto případě skromný rozhodně není), zdokumentovali bychom i rodinné výlety po vlastech českých, spočítali gril párty v jejich domě podle objemu nákupu masa v letních měsících, zhodnotili jejich šatník apod.

Doklady, které se týkají sice soukromých věcí, ale váže se k nim např. záruka, vracíme pečlivě zpět, aby měl klient možnost s nimi dále již soukromě pracovat. Ostatní „provozní“ a jednorázově spotřebované věci skartujeme.

Nad jedním dokladem jsme však váhali, do jaké kupičky ho zařadit a jak ho vlastně vrátit. Byl to malý doklad s textem „zmrazení spermatu 1 rok“. Do podnikání jsme ho pochopitelně nezařadili, ale nějak nám nepřišlo vhodné ho dávat mezi šperky, trička atd. Uložili jsme ho tedy do zvláštní obálky a vrátili s ostatními doklady v jednom šanonu s uspokojením, že jsme do soukromí zase tak nenahlédli a něco nechali pod pokličkou.

Jaké však bylo naše překvapení, když asi po půl roce klient volal, zda tento doklad nemáme založený v účetnictví, že ho nutně potřebuje a určitě nám ho předával. Naše cudnost zmizela v momentě, kdy nám sdělil, že má výstavního kocoura, který šel tenkrát na nějakou operaci. Chtěl si tedy oním úkonem zabezpečit, aby měl kocour při případných následných pooperačních komplikacích možnost rozšiřovat svůj šlechtěný rod.

Pestré služební cesty

Abyste si nemysleli, že jen tento typ klientů o sobě v rámci dokladů řekne vše, přidávám další kratičkou historku z dokladů bývalého klienta, kterým byla malá s.r.o.

Měla více zaměstnanců, kteří jezdili na služební cesty po České republice i do zahraničí, a tak pravidelně předávali podklady pro vyúčtování služebních cest.

Párkrát se někdo uzarděl, když na vyúčtování z hotelového účtu vyjelo vedle spotřeby minibaru i pár minut sledování placených televizních programů pro dospělé (prý omylem spuštěné přes ovladač televize) nebo zakoupení určité bezpečnostní pomůcky (vše bylo pochopitelně účtováno nedaňově).

Vše ale dovršil ředitel, který předložil účet za ubytování v jednom pokoji, kde jako druhá osoba byla jejich obchodní zástupkyně. Nutno poznamenat, že doklady pro naši kancelář tenkrát chystala jeho manželka a té musely projít rukama tyto účty jako první ve firmě.



**Klient nám nosí doklady v krabici od bot.
A tak se k nám mnohdy dostanou věci, které
by měly zůstat raději „pod pokličkou“.**



IDEÁLNÍ ČAS PRO PŘECHOD NA MZDOVÝ SYSTÉM

Pro podnikatele neznamená konec roku jenom přípravy na Vánoce a vidinu rodinné pohody, ale také spoustu povinností. S účetnictvím Vám pomáhá program POHODA, a pokud jde o otázku mezd, máme pro Vás zajímavý tip na personální a mzdový systém – program PAMICA.

Pro přechod na mzdový systém je přelom roku ideální, ať už kvůli přehlednému vedení mezd, výpočtu přepočteného počtu zaměstnanců či vytvoření ELDP. Výhod je samozřejmě více, což určitě nejlépe sami víte ze své praxe. Možnosti personálního a mzdového systém PAMICA Vám rádi ukážeme v praxi na jedné z našich poboček, bezplatné konzultace objednávejte přes online formulář na www.stormware.cz/objednavka/konzultace-pamica.

PAMICA oproti Pohodě obsahuje



Výpočet exekučních srážek

Nemusíte nic počítat ručně, PAMICA to zvládne sama



Statistické zjišťování ISPV

PAMICA shromáždí všechna potřebná data



Evidence lékařských prohlídek, školení

Už nikdy nepropásnete důležitý termín



Napojení na docházkový systém

Klasické „píchačky“ tak můžete vyhodit



Přepočtený počet zaměstnanců

V programu najdete sestavu Ohlášení plnění povinného podílu



Souběhy pracovních poměrů

U jednoho zaměstnance můžete evidovat více pracovních poměrů



Nerovnoměrné rozvrhy pracovní doby

Můžete si vybrat hned z několika rozvrhů pracovní doby



Automatické krácení dovolené

Při dlouhodobé nepřítomnosti PAMICA automaticky krátí dovolenou

P.S. PORADÍME SI I S IMPORTEM DAT Z JINÉHO MZDOVÉHO SYSTÉMU.



PAMICA SQL: pro ještě bezpečnější práci s daty

Zpracováváte velké množství dat? Potřebujete, aby s programem pracoval větší počet uživatelů najednou? Chcete nastavit jednotlivým uživatelům přístupová práva a zvýšit tím zabezpečení zpracovávaných dat?

Pokud jste si alespoň na jednu otázku odpověděli kladně, je pro Vás jako stvořený systém PAMICA SQL. Funkce základní řady rozšiřuje o automatické úlohy, možnost nastavení přístupových práv a pokročilejší uživatelské úpravy.

Objednejte si

v e-shopu
(www.stormware.cz/eshop)
nebo kontaktujte
obchodní oddělení
(expedice@stormware.cz,
567 112 612).

Přijďte na bezplatnou konzultaci

Registrovat se můžete na
www.stormware.cz/objednavka/konzultace-pamica/.

EVIDENCE SKUTEČNÝCH MAJITELŮ OD ROKU 2019 UŽ JEN S POPLATKEM

Autor: Advokátní kancelář Jansa, Mokrý, Otevřel & partneři

O povinnosti evidovat skutečné majitele právnických osob zapsaných v obchodním rejstříku jste už možná slyšeli, dva roky stará novela je stále aktuálním tématem. Zápis do evidence je totiž od roku 2019 zpoplatněn, a tak se mnozí na poslední chvíli snaží dohnat to, co celý rok odkládali.

V souvislosti s bojem České republiky a Evropské unie proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu došlo v našem právním řádu v oblasti firemního práva k řadě změn. K těm posledním došlo přijetím novely zákona o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, kterou byla zavedena nová pravidla dopadající na právnické osoby zapisované do veřejného rejstříku a svěřenské fondy zapisované do evidence svěřenských fondů.

Dle této novely se musí od 1. ledna 2018 do neveřejného rejstříku, který pro tento účel zřídilo Ministerstvo spravedlnosti, zapisovat skuteční majitelé právnických osob a svěřenských fondů. Samotná novela definici skutečného majitele neobsahuje, ale odkazuje na definice v zákoně č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

Skutečným majitelem je pro tento případ myšlena fyzická osoba, která má fakticky nebo právně možnost vykonávat přímo nebo nepřímo rozhodující vliv v právnické osobě, svěřenském fondu nebo v jiném právním uspořádání bez právní osobnosti.

Zákon dále stanovuje, že u obchodní korporace se má za to, že skutečným majitelem je fyzická osoba, která: sama nebo společně s osobami jednajícími s ní ve shodě disponuje více než 25 % hlasovacích práv této obchodní korporace nebo má podíl na základním kapitálu větší než 25 %, sama nebo společně s osobami jednajícími s ní ve

shodě ovládá osobu uvedenou v předchozím bodě, má být příjemcem alespoň 25 % zisku této obchodní korporace, nebo je členem statutárního orgánu, zástupcem právnické osoby v tomto orgánu anebo v postavení obdobném postavení člena statutárního orgánu, není-li skutečný majitel nebo nelze-li jej určit podle předchozích třech bodů.

Vzhledem k tomu, že evidence skutečných majitelů bude neveřejným rejstříkem, nebudou údaje o skutečném majiteli poskytovány spolu s opisem a nebudou ani přístupné veřejnosti. Tyto informace budou k dispozici pouze některým vybraným subjektům, jako např. soudu pro účely soudního řízení, orgánům činným v trestním řízení pro účely trestního řízení, správci daně, České národní bance apod.

Odpovědnost za zápis a aktualizaci údajů nese pouze právnická osoba či svěřenský fond

Změny, které novela zákona o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob přináší, jsou tedy následující. Od 1. ledna 2018 musí každá právnická osoba zapsaná do veřejného rejstříku a svěřenský fond zapsaný do evidence svěřenských fondů nejenom vést údaje o svém skutečném majiteli, ale také podat návrh na jejich zápis do příslušné evidence.

Zápis bude podléhat soudnímu poplatku ve výši 1 000 Kč, přičemž osoby zapsané do veřejného rejstříku před 1. lednem 2018 jsou po dobu jednoho roku od účinnosti novely od tohoto poplatku osvobozeny.

Návrh na zápis je oprávněná osoba povinna podat bez zbytečného odkladu po vzniku rozhodné skutečnosti, tedy od okamžiku, kdy fyzická osoba naplní znaky skutečného majitele. Nesplní-li osoba tuto povinnost do 15 dnů od této skutečnosti, může návrh na zápis podat každý,

kdo na něm doloží právní zájem a k návrhu na zápis přiloží listiny, jimiž mají být doloženy skutečnosti zapisované do veřejného rejstříku.

Na závěr je nutné zmínit, že veškeré novelou zavedené povinnosti jsou ukládány právnické osobě nebo svěřenskému fondu. Skutečnému majiteli v souvislosti s novelou žádné povinnosti nevznikají a odpovědnost za zápis a aktualizaci zapsaných údajů tak nese pouze právnická osoba či svěřenský fond.

EVIDENCE SKUTEČNÝCH MAJITELŮ PRAKTICKY

CO?

O skutečném majiteli se bude do evidence zapisovat jeho jméno, adresa místa pobytu, datum narození, rodné číslo, státní příslušnost a údaj o hlasovacích právech, podílu na rozdělovaných prostředcích nebo jiné skutečnosti, na kterých je postavení skutečného majitele založeno.

KDO?

Návrh může podat osoba, která je oprávněna podat návrh na zápis do veřejného rejstříku, typicky tedy jednatel, potažmo jejich zástupci (advokáti). Provést zápis skutečného majitele může i notář.

JAK?

Údaje o skutečném majiteli zasíláte příslušnému krajskému (rejstříkovému) soudu prostřednictvím formuláře, který najdete na issm.justice.cz/podani-navrhu/formular. Můžete jej vytisknout a odevzdat fyzicky nebo podat prostřednictvím datové schránky. K formuláři je nutné přiložit dokumenty, které údaje v něm obsažené dokládají (o které konkrétní dokumenty se jedná, novela neuvádí).

Z druhé části samotného formuláře je krásně vidět, jaké údaje se evidují o skutečném majiteli právnické osoby

ČÁST 2. – ÚDAJE O SKUTEČNÉM MAJITELI, KTERÉ JSOU PŘEDMĚTEM ZÁPISU

+ PŘIDAT SKUTEČNÉHO MAJITELE *

Titul před	_____
Jméno *	_____ ?
Příjmení *	_____
Titul za	_____
Státní příslušnost *	Česká republika ▾
Datum narození *	_____ ?
Rodné číslo *	_____ ?

Adresa

Stát *	Česká republika ▾
Obec *	_____ ?
Část obce	_____
Ulice	_____
Číslo domu	_____
PSČ *	_____ ?

Adresa bydliště

Bydliště se liší od adresy místa pobytu

Údaje specifikující, na čem je pozice skutečného majitele založena

- Postavení skutečného majitele je založeno na přímé účasti v právnické osobě.
- Postavení skutečného majitele je založeno na tom, že je příjemcem rozdělovaných prostředků.
- Postavení skutečného majitele je založeno jinak.

Přílohy pro specifikaci pozice skutečného majitele

Postavení skutečného majitele lze též znázornit v příloze. Nahrajte do formuláře dokument ve formátu PDF. Celkový objem do formuláře nahrávaných elektronických příloh je omezen limitem 100 MB. Tato příloha bude evidována v evidenci skutečných majitelů.

+ PŘÍLOHA

Pohádková krajina, v níž jako by si hráli obři

Kunžak

Valtínov

Kaproun

Landštejn

Nová
Bystřice

Muzeum
čs. opevnění
Klášter II

Staré Město
pod Landštejnem



Český
Rudolec

Slavonice

Maříž

Česká Kanada, kde sídlí i Keramika Maříž z článku Taky používá POHODU, je opravdu kouzelným koutem naší země. A tak jsme rozhodli, že Vás o jeho půvaby neochudíme a tímto krajem Vás trochu provedeme.



**CESTUJEME
ZA POHODOU
DO ČESKÉ KANADY**



- 01 *Z hradní věže je parádní výhled*
- 02 *I příroda má smysl pro humor*
- 03 *Landštejn je dominantou celého území*
- 04 *Slavonické náměstí svými renesančními domy připomíná známější Telč*

Mezi Jindřichovým Hradcem a Dačicemi, nedaleko hranic s Rakouskem, leží území, které si svou krásou podmaní nejen jednoho turistu a trampa. Nesčetné vodní plochy se tu střídají s lesy, kde často narazíte na mohutné balvany či skaliska. Snad právě tento osobitý krajinný charakter, připomínající vzdálenou Kanadu, dal vzniknout názvu, který dnes už zná snad každý – Česká Kanada.

Celému území vévodí romantická zřícenina hradu Landštejn. Mohutný hrad pochází z 13. století a založil jej sám král Přemysl Otakar I. Roku 1771 hrad vyhořel a od té doby je opuštěný. Svou atmosféru ale neztratil a jeho zřícenina je v dnešní době právem jedním z nejnavštěvovanějších míst České Kanady.

Nicméně k vidění je toho zde opravdu více, ať už zavítáte do renesančního města Slavonice, které svým náměstím s klenutými podloubími připomíná nedalekou Telč, nebo třeba do lesů okolo Valtínova, kde můžete obdivovat různorodá skaliska a rozestě

balvany – jako by si tu hrál párek obrů. A fanoušci Járy Cimrmana by nám určitě neodpustili, kdybychom nezmnili pomník tohoto fiktivního českého génia u obce Kaproun.

V České Kanadě si ale můžete připomenout i kus české, resp. československé historie. Poloha blízko hranic, v bývalých Sudetech, toto území předurčila k mnohým historickým přemetům. Všudypřítomné pevnosti a pevnůstky, které tvořily část československého opevnění z let 1935–1938, se opravdu nedají přehlédnout. Mezi hradem Landštejnem a obcí Klášter dokonce narazíte i na Muzeum čs. opevnění, kde nahlédnete přímo do bunkrů a jejich vybavení.

Jak je vidět, v České Kanadě si vybere opravdu každý. Na relativně malém území zde najdete jak panenskou přírodu (mimořadně, v letních měsících jsou zdejší lesy plné skvělých borůvek), tak krásná města i bohatou historii. Opravdu pohodový výlet, nemyslíte?

Malovaná radost z Maříže

Když Vás během toulek po České Kanadě nohy zanesou až téměř k rakouské hranici, možná narazíte na malou vesničku Maříž. A zde, na místě, které jako by bylo na konci světa, se vyrábí jedinečná keramika.

Maříž najdete nedaleko Rakouska. Kvůli své poloze do ní dlouhých 30 let nesměl nikdo vstoupit, což samozřejmě zanechalo stopy. Po revoluci objevil zarostlou a opuštěnou vesnici akademický malíř a sklář Kryštof Trubáček, když v tomto kraji s přáteli z divadla Sklep pomáhal odstraňovat dráty na česko-moravsko-rakouské hranici. Vesnice mu svou atmosférou a romantikou zcela učarovala, a tak zde v roce 1991 založil keramickou dílnu, po které dlouho toužil.

Svým produktům vdechl zcela nezaměnitelný styl – díky jeho velbloudům, rybám, psům, kočkám či slonům je mařížská keramika poměrně snadno rozeznatelná a také nepřehlédnutelná. Kryštof Trubáček si také začal „vychovávat“ další malíře podobného výtvarného názoru a současně důsledně dohlížel na to, co smí a nesmí opustit dílnu. I díky tomuto nekompromisnímu přístupu se značka proslavila a dostala do širšího povědomí lidí. V roce 2000 zakladatel bohužel zemřel, jeho keramická dílna ale funguje dál pod vedením jeho ženy a nejlepších malířek a točiček.

V současné době má mařížská keramika své dílny v Praze-Braníku, Slavonicích a samozřejmě přímo v Maříži. Za odborné asistence výtvarníků si zde můžete dokonce vlastnoručně namalovat svůj hrnek, misku nebo třeba čajovou konvičku. Odcházet tak budete nejen s dobrým pocitem, ale s doslova malovanou radostí. Vždyť díky pěknému barevnému hrníčku je i deštivý den hned veselejší.



Maříž, autorská originální keramika s r. o.

Maříž 54, 378 81 Slavonice

www.keramika-mariz.cz



Microsoft Partner

Gold Application Development



100 %

✓ Pohoda byla úspěšně nainstalována



POBOČKY A KONZULTAČNÍ KANCELÁŘE

JIHLAVA, Za Prachárnou 4962/45, tel.: 567 112 612, e-mail: info@stormware.cz | **PRAHA**, U Družstva Práce 94, tel.: 224 941 057, e-mail: paha@stormware.cz | **BRNO**, Vinařská 1a, tel.: 541 242 048, e-mail: brno@stormware.cz | **OSTRAVA**, Železárenská 4, tel.: 596 619 939, e-mail: ostrava@stormware.cz | **HRADEC KRÁLOVÉ**, Hradební 853/12, tel.: 495 585 015, e-mail: hradec@stormware.cz | **PLZEŇ**, Kollárova 355/11, tel.: 371 650 333, e-mail: plzen@stormware.cz | **OLMOUC**, Šlechtitelů 21, tel.: 588 003 300, e-mail: olomouc@stormware.cz

www.pohoda.cz