

V prípade opakovaného prechodu do ďalšieho roka si môžete zvoliť, ktoré začiatkové stavy sa majú aktualizovať. Zvolené stavy sa v databáze nového roka vymažú a zapíšu sa nové (bez ohľadu na to, či boli prenesené predchádzajúcim prechodom alebo zapísané ručne v novom roku).



Rovnako ako pri prvom prechode do nového roka, aj pri opakovanom prechode sa kontroluje, či v nasledujúcom (novom) roku nie sú vykonané nejaké uzávierky, inventarizácie alebo daňové priznania. **V takomto prípade nie je možné príslušný začiatkový stav preniesť (opraviť).**

Ak nastane v praxi situácia, že začiatkový stav nebude možné aktualizovať vykonaním opakovaného prechodu – napr. z dôvodu existencie uzávierok v novom roku (napr. uzávierka DPH, uzávierka jász, uzávierka pokladnice a pod.) alebo napríklad z dôvodu, že predchádzajúci rok spracovávala Vaša účtovníčka a Vy nemáte v programe ALFA plus databázu roku 2021 s finálnymi úpravami od účtovníčky, začiatkové stavy v novom roku opravte ručne.

Postup pre ručnú opravu začiatkového stavu:

1. Otvorte databázu nového roka – v našom príklade databázu roka 2022
2. Vstúpte cez **Firma/Nastavenia/Začiatkové stavy** – nastavte sa na položku, začiatkový stav ktorej nesúhlasí so skutočnosťou a pomocou tlačidla **Vymaž** – uvedený záznam vymažte. Takýto postup je nutný z dôvodu, že záznam začiatkového stavu, ktorý bol vytvorený prechodom z predchádzajúceho roka, nie je možné opraviť jednoducho pomocou tlačidla Oprav.
3. Pomocou tlačidla **Pridaj** – pridajte pre položku, ktorú ste vymazali, nový záznam začiatkového stavu k dátumu 1. 1. 2022 v správnej sume podľa skutočnosti.

Po zotriedení záznamov peňažného denníka, po prečíslovaní dokladov a kontrole začiatkových stavov, môžete prejsť k odsúhlaseniu zostatku na bankovom účte a v pokladnici.

1.1.1 Kontrola zostatku na bankovom účte

Po zaúčtovaní všetkých bankových výpisov a zotriedení dokladov peňažného denníka podľa dátumu, môžete odsúhlasiť zostatky na bankových účtoch:

- v hornej časti peňažného denníka zvolte aktuálne účtovné obdobie – v našom príklade 2022 a v časti **Banka** – vyberte predmetný bankový účet (v prípade, ak máte viac bankových účtov),
- zostatok uvedený v dolnej časti **Banka** (zobrazený bankový účet musí byť zhodný s bankovým účtom vyfiltrovaným vyššie, platí hlavne za predpokladu, že máte viac bankových účtov)

porovnajzte s tlačovou zostavou **Kniha účet v banke** cez **Tlač/Kniha účet v banke** – vo filteri skontrolujte (zvoľte) Účtovné obdobie 2022 a vyberte konkrétny bankový účet.

Peňažný denník (ALFA plus - skúšobný príklad 2022 - 2022)

Hľadaj...

Účtovné obdobie: 2022 (Všetky stĺpce) (Všetky číselníky)

Banka: B01 (Príjmy a výdavky) (Všetky strediská)

0,00 EUR (Označené aj neoznačené)

Oz	P.č.	Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Text	Typ dokladu	Príjem	Výdavok	Zostatok
	57	B01-03-0012	25.03.2022	Úhrada 90220001, Daňový úrad	Banka		624,03	6 444,36
	58	B01-03-0013	26.03.2022	Inkaso 10220012, Bodnárová Jana	Banka	942,42		7 386,78
	60	B01-03-0014	29.03.2022	Úhrada 68559921, US Monarchy, Ltd.	Banka		508,20	6 878,58
	61	B01-03-0015	29.03.2022	Bankové poplatky	Banka		4,60	6 873,98
>	62	B01-03-0016	30.03.2022	Prenájom kancelárskych priestorov 03/2021	Banka	138,00		7 011,98
						13 967,07	8 583,64	

Kópia Oprav Ukáž Vymaž Tlač Zotried' doklady Prečísľuj doklady Import bankových výpisov Import bločkov

Pokladnica: Eurová pokladnica

Zostatok (EUR): 445,25

Banka: Tatra banka a.s.

Zostatok (EUR): 7 011,98

Interný doklad

25.03.2022	B01-03-0011	Úhrada 20210322, Alza.cz, a.s.	56		44,28	7 068,39
25.03.2022	B01-03-0012	Úhrada 90220001, Daňový úrad	57		624,03	6 444,36
26.03.2022	B01-03-0013	Inkaso 10220012, Bodnárová Jana	58	942,42		7 386,78
29.03.2022	B01-03-0014	Úhrada 68559921, US Monarchy, Ltd.	60		508,20	6 878,58
29.03.2022	B01-03-0015	Bankové poplatky	61		4,60	6 873,98
30.03.2022	B01-03-0016	Prenájom kancelárskych priestorov 03/2021	62	138,00		7 011,98
Spolu				13 967,07	8 583,64	

Zaučtované v deň vyhotovenia účtovného dokladu.

Zostatok vybraného bankového účtu v peňažnom denníku musí súhlasiť so zostatkom rovnakého bankového účtu v tlačovej zostave Kniha účet v banke.

1.1.2 Kontrola zostatku v pokladnici

Po zaučtovaní hotovostných dokladov do pokladnice a ich následnom zotriedení podľa dátumu, môžete odsúhlasiť zostatky v pokladnici:

- v hornej časti peňažného denníka zvoľte aktuálne účtovné obdobie – v našom príklade 2022 a v časti **Pokladnica** – vyberte predmetnú pokladnicu (v prípade, ak máte viac pokladníc),
- zostatok zobrazený v dolnej časti **Pokladnica** (zobrazená pokladnica musí byť zhodná s pokladnicou vyfiltrovanou vyššie, platí hlavne za predpokladu, že máte viac pokladníc) porovnajzte s tlačovou zostavou **Pokladničná kniha** cez **Tlač/Pokladničná kniha** – vo filteri skontrolujte (zvoľte) Účtovné obdobie 2022 a vyberte konkrétnu pokladnicu.

63	P01-P0003	31.03.2022	Tržba z registračnej pokladnice Marec	Pokladnica	1 065,55	2 205,25
64	P01-P0004	31.03.2022	Príjem z priebežnej položky	Pokladnica	240,00	2 445,25
>	65	P01-V0010	Výdavok na priebežnú položku	Pokladnica	2 000,00	445,25
					3 977,03	5 086,27

Pokladnica	Banka	Interný doklad
Eurová pokladnica	Tatra banka a.s.	
Zostatok (EUR): 445,25	Zostatok (EUR): 7 011,98	

↓

28.03.2022	P01-V0009	Výdaj SL zamestnanec - 20ks x4 - Euró	58	80,00	1 139,70
31.03.2022	P01-P0003	Tržba z registračnej pokladnice Marec	63	1 065,55	2 205,25
31.03.2022	P01-P0004	Príjem z priebežnej položky	64	240,00	2 445,25
31.03.2022	P01-V0010	Výdavok na priebežnú položku	65	2 000,00	445,25
Spolu				3 977,03	5 040,28

Zaúčtované v deň vyhotovenia účtovného dokladu.

Zostatok vybranej pokladnice v peňažnom denníku musí súhlasiť so zostatkom rovnakej pokladnice v tlačovej zostave Pokladničná kniha.



Obdobným postupom skontrolujte zostatok aj na ostatných bankových účtoch a v ostatných pokladniciach. **Pre bankový účet a pokladnicu v cudzej mene sa odsúhlasujú zostatky v cudzej mene aj v mene eur.**

1.1.3 Kontrola priebežných položiek

Okrem kontroly zostatkov finančných prostriedkov na bankových účtoch a v pokladniciach, je dôležité vykonať aj kontrolu priebežných položiek v peňažnom denníku:

- v hornej časti zvolte aktuálne účtovné obdobie – v našom prípade 2022 a pod účtovným obdobím zvolte **Priebežná položka**,
- skontrolujte sumy v stĺpci **Priebežné položky – Príjem a Výdavok**.

Priebežná položka

(Všetky strediská)

0,00

EUR

(Označené aj neznačené)

EUR				Priebežné položky	
	Typ dokladu	Príjem	Výdavok	Zostatok	
	Banka		48,26	2 861,12	48,26
avne	Banka		252,00	6 118,29	240,00
	Banka	2 000,00		8 118,29	2 000,00
	Pokladnica	240,00		2 445,25	240,00
>	Pokladnica		2 000,00	445,25	2 000,00
		2 495,25	2 603,77		
				2 543,51	2 543,51



Suma príjmov a výdavkov pre priebežné položky by mala byť rovnaká = k 31. 12. by mal byť konečný stav na priebežných položkách nulový.

Pre jednoduchšiu kontrolu priebežných položiek môžete zobrazené (vyfiltrované) záznamy z peňažného denníka aj vytlačiť. V Zozname dokladov kliknite pravým tlačidlom myši a vyberte možnosť **Export údajov/Na Obrázok**.

Jednotlivé položky priebežných položiek na strane príjmu a výdavku odporúčame dôsledne skontrolovať. **Takáto krížová kontrola je nevyhnutná hlavne v prípade, ak sa suma príjmov a výdavkov pre priebežné položky nerovná.**

Text	Typ dokladu	EUR			Priebežné položky	
		Príjem	Výdavok	Zostatok	Príjem	Výdavok
Tržba z registračnej pokladni	Pokladnica		255,25	2 627,30	255,25	
Príjem z priebežnej položky	Banka	255,25		2 304,69		255,25
Výdavok za PHL	Interný doklad		48,26			48,26
Výdavok na priebežnú položku	Banka		48,26	2 861,12	48,26	
Úhrada 698443343, DOXX -	Banka		252,00	6 118,29	240,00	
Príjem z priebežnej položky	Banka	2 000,00		8 118,29		2 000,00
Príjem z priebežnej položky	Pokladnica	240,00		2 445,25		240,00
Výdavok na priebežnú položku	Pokladnica		2 000,00	445,25	2 000,00	
		2 495,25	2 603,77		2 543,51	2 543,51

Rovnako môžete pre kontrolu priebežných položiek využiť aj tlačovú zostavu **Príjmy a výdavky s dokladmi**, ktorú vytlačíte cez **Prehľady/Príjmy a výdavky**. Zo stĺpcov PD vyberte len Príjem z priebežnej položky a Výdavok na priebežnú položku.

Stĺpce PD

Vyber všetko Zruš výber

- ☐ Osobný vklad podnikateľa
- ☐ Iný príjem neovplyvňujúci základ dane
- ☒ Príjem z priebežnej položky
- ☐ Nákup DM
- ☐ Daň z príjmov
- ☐ Zaplatená DPH
- ☐ Osobná spotreba
- ☐ Iný výdavok neovplyvňujúci základ dane
- ☒ Výdavok na priebežnú položku

PRÍJMY A VÝDAVKY V EUR S DOKLADMI

Firma: ALFA plus - skúšobný príklad 2022, Jarná 21, 010 01 Žilina
IČO: 19283746, DIČ: 1020109580, IČ DPH: SK1020109580

Strana: 1/1
Vytlačené dňa: 31.12.2022

Filtre: Dátum vyhotovenia: 01.01.2022 - 31.12.2022, Stĺpce PD: Príjem z priebežnej položky, Výdavok na priebežnú položku
Int. rozúčtovanie: (Všetky položky)

Stĺpec PD: Príjem z priebežnej položky - (Nedefinované)

Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Text	Príjem	Výdavok
B01-02-0002	05.02.2022	Príjem z priebežnej položky	255,25	
P01-P0004	31.03.2022	Príjem z priebežnej položky	240,00	
B01-03-0009	18.03.2022	Príjem z priebežnej položky	2 000,00	
ID-0003	25.02.2022	Výdavok za PHL		48,26
Súčet za stĺpec PD: Príjem z priebežnej položky - (Nedefinované)			2 543,51	
Súčet za stĺpec PD: Príjem z priebežnej položky			2 543,51	

Stĺpec PD: Výdavok na priebežnú položku - (Nedefinované)

Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Text	Príjem	Výdavok
P01-V0003	03.02.2022	Tržba z registračnej pokladnice Január - platba kartou		255,25
B01-03-0008	18.03.2022	Úhrada 698443343, DOXX - Stravné lístky, spol. s r.o.		240,00
P01-V0010	31.03.2022	Výdavok na priebežnú položku		2 000,00
B01-02-0018	26.02.2022	Výdavok na priebežnú položku		48,26
Súčet za stĺpec PD: Výdavok na priebežnú položku - (Nedefinované)				2 543,51
Súčet za stĺpec PD: Výdavok na priebežnú položku				2 543,51

Celkové súčty	Príjmy	Výdavky	Rozdiel
Ovplyvňujúce základ dane	2 543,51	2 543,51	
Neovplyvňujúce základ dane			
Spolu	2 543,51	2 543,51	

Priebežné položky na začiatku obdobia	0,00
Príjmy	2 543,51
Výdavky	2 543,51
Priebežné položky na konci obdobia	0,00

Ak kontrolou dokladov priebežných položiek zistíte, že suma príjmov a výdavkov nie je rovnaká (priebežná položka vykazuje k dátumu 31. 12. zostatok), **je potrebné zistiť, čo predstavuje vzniknutý rozdiel.**

V praxi môže rozdiel na priebežných položkách vzniknúť najčastejšie vtedy, ak:

1. Bol prechod do nového roka vykonaný skôr, ako bolo dokončené účtovníctvo predchádzajúceho roka. V takomto prípade sumu začiatočného stavu pre priebežnú položku overíte cez **Firma/Nastavenia/Začiatočné stavy**. Začiatočné stavy aktualizujete vykonaním opakovaného prechodu (viď kapitolu 2.1.2 Kontrola začiatočných stavov).
2. Bola na konci roka zrealizovaná platba kartou a táto nestihla byť do 31. 12. spracovaná v banke = platba kartou nebola zaúčtovaná do konca roka na základe bankového výpisu v peňažnom denníku.



Podnikateľ uhradil 30. 12. 2022 nákup PHL platobnou kartou v sume 96,50 eura. Na bankovom výpise je platba spracovaná až 2. 1. 2023.

- ✓ V peňažnom denníku bude s dátumom 30. 12. 2022 zaúčtovaný nákup PHL cez Interný doklad – Výdavok s príznakom „Platba kartou“, čím sa automaticky vytvorí zápis na priebežnú položku,
- ✓ v účtovnej závierke za rok 2022 bude v časti Výkaz o majetku a záväzkoch pre priebežnú položku uvedený záporný stav (zostatok) v sume 96,50 eura,
- ✓ v novom roku bude vytvorený Začiatočný stav pre priebežnú položku k dátumu 1. 1. 2023 v sume 96,50 eura,
- ✓ dňa 2. 1. 2023 bude platba na základe bankového výpisu zaúčtovaná v peňažnom denníku ako výdavok na priebežnú položku. **Týmto zápisom sa priebežné položky vyrovnajú.**

1.1.4 Programová kontrola

Modul Kontroly je dôležitou súčasťou programu. Vďaka kontrole môžete nájsť a následne opraviť rôzne druhy chýb a tým prispieť k správnosti účtovníctva.



Odporúčame Vám, aby ste kontrolu vykonávali pravidelne počas roka, najmä pred vytvorením účtovnej závierky, pred generovaním daňových priznaní, výkazov alebo pred prechodom do nového roka.

- Kontrolu spustíte cez **Firma/Kontroly** tlačidlom **Nová kontrola**.
- Vo formulári zvolíte obdobie a evidencie, ktoré chcete skontrolovať. **Pred uzávierkou roka odporúčame skontrolovať všetky evidencie.**
- Nájsené chyby je dôležité posúdiť podľa ich závažnosti a ak je to možné, opraviť ich.

Zelená chyba Podozrenie	Modrá chyba Bežná chyba	Červená chyba Závažná chyba
Pokiaľ je zadaná aj úmyselne, resp. s vedomím užívateľa, nemusí to byť chyba. Odporúčame takéto chyby skontrolovať z dôvodu, že môže ísť napr. aj o preklep, ktorý technicky nie je závažný, ale môže sa prejaviť účtovne.	Tento typ chyby odporúčame odstrániť a opraviť z dôvodu, že môže narušiť alebo skresliť výsledky účtovníctva.	Tieto chyby môžu mať vážne dôsledky na správnosť údajov, preto im venujte zvýšenú pozornosť.