



α

alfa+

Konferencia pre
pedagógov 2021

Predstavenie programu ALFA PLUS

Alfa Plus je program pre živnostníkov a subjekty, ktoré majú povinnosť viesť jednoduché účtovníctvo alebo daňovú evidenciu. Sprevádza užívateľa od založenia firmy, zaevidovanie majetku potrebného pre podnikanie, cez sledovanie príjmov a nákladov, vystavovanie faktúr, až po podávanie výkazov k DPH alebo dani z príjmu.

Program umožňuje:

- Spravovať, kontrolovať a uzatvárať účtovníctvo v záložke **Firma**,
- evidovať finančné operácie (hotovostné a bankové), došlé a vystavené doklady, dlhodobý a krátkodobý majetok, ceniny a sociálny fond, jazdy a cestovné príkazy v záložke **Evidencie**,
- vystavovať faktúry a dodacie listy v časti **Obchod**,
- viesť kompletne skladové hospodárstvo v záložke **Sklad**,
- naplňať program údajmi a informáciami v časti **Číselníky**, ktoré sa následne automaticky poprenášajú do ostatných evidencií, ako kurzové lístky, informácie o partneroch, bankových účtoch, stravnom v rôznych štátoch či vzdialenostiach medzi mestami,
- získavať prehľady o hospodárení živnostníka, obratoch za jednotlivé obdobia, či predbežných výškach dane z príjmu v časti **Prehľady**.

Ako začať v programe ALFA PLUS

Novú firmu založíte výberom z hlavného menu **Firma/Založenie novej firmy**:

- vyplňte **Obchodné meno firmy**,
- vyberte **Účtovné obdobie** s ktorým chcete začať účtovať a **Typ účtovnej jednotky** - Jednoduché účtovníctvo alebo Daňová evidencia,
- pokiaľ je firma platiteľom DPH, zakliknite voľbu **Platiteľ DPH alebo registr. podľa §7, 7a**,
- v nasledujúcom formulári zadajte **Meno**, ktorým sa budete prihlasovať do účtovníctva, prípadne **heslo**. Ak vyplníte prihlasovacie údaje, **je dôležité si ich zapamätať pre opätovné otvorenie účtovníctva**,

Vyplnenie základných firemných údajov

Po založení novej firmy vyplňte základné firemné údaje. K nastaveniam firmy sa viete vrátiť aj neskôr, cez hlavné menu **Firma/Nastavenia/Firemné údaje**. Vyplnené firemné údaje sa automaticky dopĺňajú na vystavovaných dokladoch (faktúra, dodací list, príjmový pokladničný doklad, výkazy DPH a DPFO).

Vyplnenie začiatkových stavov

Začiatkové stavy slúžia na zaevidovanie počiatkových stavov majetku firmy.

Pokladnicu pridáte cez **Číselníky/Pokladnice** tlačidlom **Pridaj**:

- vyplňte **Kód** a **Názov pokladnice** a na záložke **Všeobecné** vyberte druh **Meny**,
- **Začiatkový stav** pridajte v záložke **Nastavenia** tlačidlom **Nastaviť**,
- v časti **Číslovanie pokladničných dokladov** nastavte číslovanie pokladničných dokladov. Číslovanie dokladov môžete opraviť aj cez **Firma/Nastavenia/Číslovanie dokladov**.



Rovnakým spôsobom môžete pridať do číselníka pokladníc **valutovú pokladnicu**. V tomto prípade je dôležité vyplniť **druh meny** a **kurz cudzej meny** zo dňa predchádzajúceho, ku ktorému zadávate začiatkový stav.

Bankový účet pridajte cez **Číselníky/Bankové účty** tlačidlom **Pridaj**:

- vyplňte **Kód** a **Názov** bankového účtu,
- na záložke **Všeobecné** vyplňte **Číslo účtu**, **Menu** a **IBAN**, **SWIFT** a vyberte **Typ účtu** a **Výpis z účtu**,
- na záložke **Nastavenia** doplňte **začiatkový stav**,
- vyplnený formulár uložte **OK**.



Doplnenie **SWIFT/BIC** kódu v nastaveniach bankového účtu užívateľovi umožní tlačiť na faktúre **QR kód** pre rýchlejšiu realizáciu úhrady dokladu.

Obchodných partnerov pridajte cez **Číselníky/Partneri** tlačidlom **Pridaj**:

- vyplňte **Názov** partnera,
- na záložke **Všeobecné** vyplňte adresu,
- vyberte **Typ partnera**, doplňte **Bankový účet**, **Identifikačné** a **Kontaktné údaje**,
- partnera uložte tlačidlom **OK**.

Číselník partnerov odporúčame naplniť partnermi, o ktorých viete, že budete najčastejšie účtovať došlé alebo odoslané doklady. Partnera viete pridať do číselníka aj priamo z evidovaných faktúr dokladov kliknutím na tlačidlo **Pridaj partnera do číselníka**, ktoré sa nachádza na všetkých typoch účtovných záznamov:



Nového partnera môžete pridať aj automatickým doplnením údajov z registra firiem. Automatické vyplňanie partnerov funguje po vyplnení minimálne 3. znakov v názve firmy, v prípade IČA 6. znakov.

Vozidlá dopĺňate do číselníkov v prípade, že máte firemný automobil v dlhodobom majetku, alebo súkromný automobil, ktorý využívate na podnikateľské účely. Správne vyplnenie číselníka Vozidiel má vplyv na evidovanie služobných jazd a vytvorenie daňového priznania k dani z motorových vozidiel.

Číselník **Služby** slúži na evidovanie všetkých vami poskytovaných služieb, ktoré potom využijete najmä v obchode pri vystavovaní faktúr. Vyberiete ho z hlavného menu programu **Číselníky/ Služby**.

Služby (Evka Mič, s.r.o. - 2021)								
Hľadaj...								
Filter Info Funkcie								
Oz	Číslo služby	Názov	MJ	EAN	PLU	Predajná cena		
						Mena	Bez DPH	S DPH
	SL0001	Doprava do 100 km	km			EUR	0,42	0,50
	SL0002	Doprava nad 100 km	km			EUR	0,37	0,44
	SL0003	Doprava nad 500 km	km			EUR	0,33	0,40
>	SL0004	Balné	ks			EUR	0,50	0,60

Účtovanie v peňažnom denníku

Evidencia **Peňažný denník** je hlavnou evidenciou účtovníctva. Služi na zaevidovanie všetkých príjmov a výdavkov v pokladniciach a na bankových účtoch a tiež na zaevidovanie nepeňažných prípadne uzávierkových operácií. Táto evidencia "spolupracuje" s viacerými ďalšími evidenciami - príjmovými a výdavkovými dokladmi sa uhrádzajú pohľadávky a záväzky, doklady z peňažného denníka sa zapisujú do evidencie DPH, do peňažného denníka sa automaticky účtujú rôzne doklady ako výsledky uzávierkových operácií (odpisy majetku, výsledky inventarizácií, rozdiely z ročného prepočtu koeficientu v DPH a pod.). Údaje z peňažného denníka sa prenášajú do účtovnej závierky a tiež do daňového priznania k dani z príjmov.

V dolnej časti peňažného denníka sa nachádzajú tlačidlá **Príjem** a **Výdavok** samostatne pre **Pokladnicu**, **Banku** a **Interné doklady**:

Peňažný denník (Euku HC, s.r.o. 2021)

Načítanie...

Info

Funkcie

Učtovné obdobie

2021

(Všetky účty)

(Všetky typy dokladov)

(Všetky strediská)

(Všetky nadv. DPČ)

0,00

EUR

Číslo účtu

neuzatvárať

10/17/2021

Otvoriť

Vytvoriť

Oz	Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Partner	Text	Typ dokladu	DPH (%)	Príjem	Výdavok	Zostatok
801-01-0001	10.01.2021	Krajčák Vladimír	Príjem z predajnej pokladnice Janu	Banka	20	892,18		2 520,73	
801-01-0002	14.01.2021	Alexandrov Mária	Úhrada 234455460121, Alexov Mária	Banka	20		455,28	2 065,45	
801-01-0003	14.01.2021	Slovenská energetika, a.s.	Úhrada 23451, Slovenská energetika, a.s.	Banka	20		55,20	2 010,25	
P01-V0001	16.01.2021	Paperník, s.r.o.	Nákup kancelárskych potrieb	Pokladnica	20		60,25	1 448,25	
801-01-0004	21.01.2021	Stavizma, s.r.o.	Príjem z predajnej pokladnice Janu	Banka	0	500,00		2 510,25	
801-01-0005	23.01.2021	Slovenská energetika, a.s.	Úhrada 010521222, Slovenská energetika, a.s.	Banka	20		44,26	2 465,99	
801-01-0006	28.01.2021	GALIMEX, s.r.o.	Úhrada 05465, GALIMEX, s.r.o.	Banka	(K)		305,50	2 160,49	
802-01-0001	29.01.2021	Baran Jozef	Príjem z predajnej pokladnice Janu	Banka	(K)	399,12		1 761,37	
801-01-0007	31.01.2021	Tatra banka, a.s.	Kredtový úrok	Banka	N	0,45		1 761,82	
801-01-0008	31.01.2021	Tatra banka, a.s.	Bankové poplatky	Banka	N		4,50	1 757,32	
P01-V0002	31.01.2021	SHELL Slovakia, s.r.o.	Výdavok za PHL	Pokladnica	(K)		250,94	1 506,38	
P01-P0001	03.02.2021	Malodobrotár	Tržba z registračnej pokladnice Janu	Pokladnica	20	1 685,24		2 891,62	
801-02-0001	04.02.2021	DOXX - Stravné listy, spol. s r.o.	Úhrada 6783322, DOXX - Stravné listy	Banka	N		107,00	2 784,62	
P01-V0003	04.02.2021	Malodobrotár	Tržba z registračnej pokladnice Janu	Pokladnica	N		255,25	2 529,37	
801-02-0002	05.02.2021	KRAŠKOV, s.r.o.	Príjem z predajnej pokladnice Janu	Banka	N	1 583,52		4 112,89	
ID-0001	05.02.2021	KRAŠKOV, s.r.o.	Preúčtovanie sumy DPH z predajov. Interný doklad	(K)					
801-02-0003	05.02.2021	Malodobrotár	Príjem z predajnej pokladnice Janu	Banka	N	255,25		4 368,14	
801-02-0004	05.02.2021	KRAŠKOV, s.r.o.	Príjem z predajnej pokladnice Janu	Banka	20	1 583,52		5 951,66	
801-02-0005	08.02.2021	Sociálna poisťovňa	Úhrada 223456, Sociálna poisťovňa	Banka	N		180,99	5 770,67	
801-02-0006	08.02.2021	Všeobecná zdravotná poisťovňa	Úhrada 934535656, Všeobecná zdravotná poisťovňa	Banka	N		76,44	5 694,23	
802-02-0001	11.02.2021	Baran Jozef	Úhrada 56767000, Baran Jozef	Banka	N		230,71	5 463,52	
801-02-0007	15.02.2021	Erika Peľková	Úhrada 38777924, Erika Peľková	Banka	N		692,00	4 771,52	
							24 456,28	24 765,94	

8

10/17/2021

Otvoriť

Vytvoriť

Načítanie...

Info

Funkcie

Učtovné obdobie

2021

(Všetky účty)

(Všetky typy dokladov)

(Všetky strediská)

(Všetky nadv. DPČ)

0,00

EUR

Číslo účtu

neuzatvárať

10/17/2021

Otvoriť

Vytvoriť

Pokladnica

Príjem

Výdavok

Banka

Príjem

Výdavok

Interný doklad

Príjem

Výdavok

Príjem

Výdavok

Príjem

Výdavok

Príjem

Výdavok

Pri účtovaní v peňažnom denníku sa môžete stretnúť okrem príjmov a výdavkov aj s inými účtovnými operáciami:

Platba kartou



Dňa 3.4.2021 ste nakúpili PHL v sume 42,54 Eur s DPH. Nákup ste uhradili platobnou kartou a o nákupe máte doklad z registračnej pokladnice. Na bankovom výpise je suma spracovaná s dátumom 5.4.2021. PHL si uplatňujete v 100% výške.

Z hlavného menu vyberte **Evidencie/Peňažný denník**,

- v časti **Interný doklad** zvolíte **Výdavok**,
- vyplňte **Dátum vyhotovenia** podľa dokladu z registračnej pokladnice a **Partnera**,
- do poľa **Spolu** doplňte celkovú sumu z bločku,
- v spodnej časti kliknite na **Vzorové doklady** a vyberte **Nákup PHL**. Program doplní **Stĺpec PD**, **Členenie** a **Text**,
- na záložke **Zápis do** je voľba DPH zakliknutá a doplnený je **riadok DPH 19A**.

- Keďže suma bola uhradená platobnou kartou vo formulári zakliknite voľbu **Platba kartou**,
- vyplnený výdavkový doklad uložte.
- Vo formulári **Záznam DPH – Pridaj** je doplnený **Oddiel KV – B3**,
- Interný doklad je automaticky zaúčtovaný do konkrétneho stĺpca PD – **Výdavok za zásoby** aj na **Priebežnú položku**.

Na základe bankového výpisu zaúčtujte platbu na bankovom účte, kedy sa vyrovnajú priebežné položky a zníži sa stav na bankovom účte.

- V časti **Banka** zvolte **Výdavok**,
- vyplňte **Dátum vyhotovenia**,
- doplňte **Partnera** a **Stĺpec PD** vyberte **Výdavok na priebežnú položku**,
- v poli **% DPH** je N a v **Základe** je automaticky doplnená suma priebežnej položky,
- výdavkový doklad uložte **OK**.

Sumárny doklad



Za mesiac máj 2021 evidujete viacero bločkov za nákup kancelárskych pomôcok. Tieto bločky zaúčtujete v peňažnom denníku jedným výdavkovým pokladničným dokladom.

- V časti **Pokladnica** zvolte **Výdavok**,
- vyplňte **Dátum vyhotovenia** (koniec mesiaca resp. dátum posledného bločku v mesiaci), **Partnera** a **Stĺpec PD – Výdavok za zásoby**.
- kliknite na **Pridať sumárny doklad**,
- v zobrazenom formulári zaevidujte jednotlivé bločky podľa dátumu s rozpisom na Základ, DPH a Spolu. Vyplnený formulár uložte,
- do výdavkového dokladu je načítaná celková suma bločkov,
- doplňte prípadné **Členenie**, **Text** a výdavkový doklad uložte **OK**.
- Vo formulári **Záznam DPH – Pridaj** je doplnený **Oddiel KV – B3**.
- Zoznam položiek sumárneho dokladu vytlačíte v peňažnom denníku cez **Tlač/Sumárne doklady**.

Účtovanie odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne



Dňa 7.5.2021 ste z banky uhradili odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne za mesiac apríl 2021. Suma odvodov do zdravotnej poisťovne je 63,84 Eur a odvody do sociálnej poisťovne sú 151,16 Eur.

- V časti **Banka** zvolte **Výdavok**,
 - vyplňte **Dátum vyhotovenia** a **partnera**,
 - **Stĺpec PD** vyberte **Odvody do fondov** a doplňte sumu,
 - doplňte **Členenie** a **Text**,
 - vyplnený výdavkový doklad uložte.
- Rovnakým spôsobom zaúčtujte zaplatené odvody do sociálnej poisťovne.



Odvody môžete evidovať **aj v záväzkoch s typom dokladu Odvody poistného**. Ich úhradu zúčtujete v peňažnom denníku ako **Banka/Výdavok**.

Účtovanie tržby z registračnej pokladnice



Živnostník prijíma tržby cez online alebo virtuálnu registračnú pokladnicu. Dňa 9.5.2021 bola suma dennej uzávierky (tržby) vo výške 1 255,25 Eur s DPH.

- V časti **Pokladnica** zvolte **Príjem**,
 - vyplňte **Dátum vyhotovenia** podľa dokladu z registračnej pokladnice a **Partnera**,
 - do poľa **Spolu** doplňte celkovú sumu tržby.
- Zakliknite voľbu **Doklad z ECR**,
 - doplňte **Členenie** a **Text**,
 - na záložke **Zápis do** je **riadok DPH 03/04**,
 - vyplnený príjmový doklad uložte.
- Vo formulári **Záznam DPH – Pridaj** je doplnený **Oddiel KV – D1**.

Úhrada viacerých faktúr jedným dokladom

V Alfe plus môžete využívať funkciu „hromadná úhrada dokladov“. Oceníte ju pri účtovaní bankového výpisu, na ktorom máte jednu sumou uhradených viac faktúr.

- V **peňažnom denníku** v časti **Banka** zvolte **Výdavok**,
- vyplňte dátum a partnera,
- v poli **Uhrádzaný doklad** cez tri body vyberte z evidencie záväzkov konkrétnu faktúru a formulár uložte,
- ďalšiu úhradu faktúry pridajte tlačidlom **Pridať ďalší doklad**. Rovnakým spôsobom vyberte všetky faktúry, ktoré chcete uhradiť.
- V záložke **Uhrádzaný doklad** sú vypísané všetky faktúry, ktoré ste konkrétnym dokladom uhradili.

P.Č.	Interné číslo	Externé číslo	Partner	Suma dokladu
1	2100080008	2100080008	KROS a.s.	600,00
2	2100260026	6897542	KROS a.s.	103,80

Vzorové doklady v peňažnom denníku

Pre najčastejšie sa vyskytujúce účtovné prípady sa v evidencii peňažného denníka (ale aj v evidencii záväzkov) nachádzajú **Vzorové doklady**, použitím ktorých správne zaevidujete doklad pre príslušný účtovný prípad.

Automaticky sa podľa použitého "vzoru" doplní:

- rozpis sumy,
- stĺpec peňažného denníka,
- analytické členenie stĺpcov peňažného denníka a popis peňažnej operácie,
- sadzba a riadok DPH,
- oddiel kontrolného výkazu DPH.



V majetku firmy evidujete auto, pri ktorom nevediete knihu jász. To znamená, že výdavky z bločkov o nákupe PHL si uplatňujete paušálne. Tieto bločky účtujete len na konci mesiaca a pri záúčtovaní súm použijete sumárny doklad.

- V peňažnom denníku v časti **Pokladnica** zvolíte **Výdavok**,
- vyplníte dátum a partnera,
- doklady o nákupe PHL doplníte cez **Pridať sumárny doklad**. Po vyplnení a uložení sumárneho dokladu bude suma načítaná aj do výdavkového dokladu,
- paušálne výdavky z tejto sumy uplatníte cez **Vzorové doklady – 80% paušálne výdavky PHL**. Po ich použití bude suma rozúčtovaná z pohľadu dane z príjmov aj z pohľadu DPH.
- Vo formulári evidencie DPH je doplnený oddiel **KV B3**, do ktorého vstupuje **80% zo sumy** bločkov. Zvyšných **20% Nevstupuje do KV**.



Pokiaľ v peňažnom denníku účtujete doklady so spätným dátumom, pre ich správne zaradenie podľa poradia a dátumu vyhotovenia slúži funkcia **Prečísľuj doklady a Zotried' doklady**:

Evidencia záväzkov

Evidencia **Záväzky** je jednou z hlavných evidencií účtovníctva. Slúži na zaevidovanie záväzkov voči všetkým vašim partnerom - predovšetkým voči obchodným partnerom (dodávateľom), ďalej voči štátnym inštitúciám, poisťovniam, a tiež voči vlastným zamestnancom. Záväzky sa do evidencie zadávajú ručne. Zároveň v tejto evidencii môžete sledovať aj ich vyrovnanosť - ktoré záväzky a v akej výške sú uhradené.

Pre často vyskytujúce sa účtovné prípady pri vystavení faktúr alebo evidovaní záväzkov sú zapracované konkrétne typy dokladov, ktoré preddefinujú riadky DPH, ktoré nasmerujú sumy do príslušných výkazov DPH a KV.

Typy dokladov využijete pri vystavení faktúr alebo evidovaní pohľadávok, dobropisov aj ťarchopisov. **Konkrétny typ dokladu** vyberiete podľa toho či fakturujete:

- Tuzemsko,
- Tuzemský prenos daňovej povinnosti - § 69,
- EÚ – tovar,
- EÚ – služba,
- EÚ – služba - § 68,
- Tretie štáty tovar,
- Tretie štáty služba,
- Trojstranný obchod - 1. dodávateľ,
- Trojstranný obchod - 2. dodávateľ.

Evidovanie došlých faktúr pri uplatnení 80% paušálnych výdavkov



Od mobilného operátora ste dostali faktúru za mesačný paušál v sume 75,80 Eur s DPH. Mobilný telefón využívate aj na súkromné účely a tento výdavok si paušálne krátite na 80:20.

- V záväzkoch tlačidlom **Pridaj** vytvorte nový záväzok,
- vyplňte Externé číslo, Partnera, Dátumy.
- **Typ dokladu** vyberte Faktúra – Tuzemsko, doplňte Predmet fakturácie a sumu.
- **Stĺpec PD** vyberte Výdavok za služby.
- Rozúčtovanie výdavkov aj na súkromné účely urobíte kliknutím na **Vzorové doklady**, kde vyberte **Výdavky osobnej potreby**,
- suma faktúry bude **rozúčtovaná z pohľadu dane z príjmov** na výdavok za služby a iný výdavok neovplyvňujúci základ dane,
- rovnako bude suma rozpísaná aj z pohľadu DPH.
- Po uložení záväzku vo formulári evidencie DPH je doplnený oddiel **KV B2**, do ktorého vstupuje **80%** zo sumy faktúry z **riadku 19A** a zvyšných **20%** sumy faktúry z riadku **19An** nevstupuje do KV.

Evidovanie došlých vyúčtovacích faktúr – dobropisy/tarchopisy



Na konci zúčtovacieho obdobia bola doručená vyúčtovacia faktúra za elektrinu, kde vznikol preplatok v sume 38,24 Eur s DPH. Preplatok v účtovníctve evidujete v evidencii záväzkov ako dobropis.

- V záväzkoch tlačidlom **Pridaj** vytvorte nový záväzok,
- vyplňte Externé číslo, Partnera, Dátumy.
- doplňte Predmet fakturácie a **sumu** zaevidujte **minusom**.
- Stĺpec PD** vyberte Výdavok za služby.
- Kliknutím na **Vzorové doklady** vyberte – **Vyúčtovacia faktúra – preplatok**.
- V záväzku bude doplnený **Typ dokladu – Dobropis** a **riadok DPH 28 (19Ao)**.
- Po uložení záväzku vo formulári evidencie DPH je doplnený **oddiel KV C2**. Vo formulári **doplňte poradové číslo pôvodného dokladu**, ku ktorému je dobropis vystavený.

Evidovanie došlej faktúry za stavebné práce



Prijali ste došlú faktúru za stavebné práce v sume 1 500,- Eur. Dodávateľ je platiteľom DPH. Faktúra je vystavená v nulovej sadzbe DPH a na faktúre je uvedený povinný text „Prenesenie daňovej povinnosti“.

- V záväzkoch pridajte nový záväzok,
- vyplňte externé číslo, partnera, dátumy.
- Typ dokladu** vyberte **Faktúra – § 69 ods. 2, 9 - 12**.
- Doplňte Predmet fakturácie, sumu a vyberte stĺpec PD.
- Po uložení záväzku vo formulári evidencie DPH sú doplnené riadky DPH 09/10 a 19 B a **oddiel KV B1**.



Záložka **Vyrovnanie**, ktorá sa nachádza v dolnej časti formulára záväzku, slúži na sledovanie uhradenosti dokladu. Do tabuľky sa zapisujú jednotlivé úhrady tromi spôsobmi: automaticky pri úhrade záväzku z peňažného denníka (ak v peňažnom denníku napojíte úhradu na príslušný záväzok), automaticky po vyhotovení zápočtu alebo ručne - pridaním záznamu do tejto tabuľky Vyrovnanie.

Evidencia Obchod

Evidencia obchod slúži na vystavovanie faktúr, preddavkových faktúr, dodacích listov a na odosielanie upomienok k faktúram po dátume splatnosti. Na základe faktúr je možné automaticky vystavovať aj výdajky zo skladu, a tiež je táto evidencia prepojená so zápisom do evidencie pohľadávok a následne do evidencie DPH.

Podobne ako v evidencii záväzkov, evidencia faktúr ponúka preddefinované typy dokladov, ktoré sa pri fakturácii môžu vyskytnúť. Podľa vybraného typu dokladu vie program nastaviť niektoré ďalšie údaje - napr. prednastaviť sadzbu DPH na položke, podľa sadzby DPH prednastaviť riadok DPH, prípadne riadok DPFO.

Vystavenie faktúry do zahraničia - EÚ v cudzej mene



Vystavujete faktúru za tovar svojmu odberateľovi, ktorý má sídlo firmy v Čechách. Suma dodania je 15 000 CZK. Odberateľ aj vy ste platiteľom DPH.

- Faktúru vystavíte cez **Obchod/Faktúry** tlačidlom **Pridaj**,
- vyplňte Odberateľa, dátumy.
- Typ dokladu** vyberte **Faktúra – EÚ tovar** a doplňte **Predmet fakturácie**.
- Menu dokladu** zmeňte na **czk** a doplňte **kurzy**. Kurzy sa automaticky doplnia, ak je stiahnutý kurzový lístok. V prípade potreby ich stiahnite cez tlačidlo s tromi bodkami v poli **Kurz pohľadávky** alebo cez menu **Číselníky/Kurzový lístok**, kde v spodnej časti kliknite na **Pridaj** a vyberte **Import kurzového lístka z internetu**.

- V záložke položky pridajte fakturované položky. Vyplňte **názov**, **množstvo** a **predajnú jednotkovú cenu**. % DPH (sadzba) je 0.
- V **Zápis do** vyberte správny **Stĺpec PD**, prípadne **Členenie**.
- Riadok DPH** je 14 - Dodanie tovarov do členských štátov oslobodené od dane, s možnosťou odpočítania dane (§ 43).
- Na záložke **Texty** doplňte v časti **Záver** informáciu „*Dodanie je oslobodené od dane*“.
- Vo formulári **Záznam DPH - Pridaj** je zobrazená informácia, že faktúra **Nevstupuje do KV**. Suma vstupuje **do daňového priznania DPH a do súhrnného výkazu**.

Vystavenie faktúry za stavebné práce – tuzemský prenos daňovej povinnosti



Dňa 20.04.2021 ste odberateľovi vystavili faktúru za stavebné práce s prenosom daňovej povinnosti. Suma faktúry je 1 850 eur.

- Cez **Obchod/Faktúry** pridajte novú faktúru,
- vyplňte odberateľa a dátumy,
- **Typ dokladu** vyberte **Faktúra – Tuzemský prenos daňovej povinnosti - § 69**,
- vyplňte predmet fakturácie.

- Na záložke **Položky** pridajte fakturovanú položku. **Sadzba DPH je 0%** a **Riadok DPH je 0**.
- **Stĺpec PD** vyberte **Príjem za výroby a služby**, prípadne doplňte vlastné členenie.

- Na záložke **Texty** v časti **Záver** doplňte povinnú slovnú informáciu „**Prenesenie daňovej povinnosti**“,

- Vo formulári evidencie DPH je doplnený oddiel **KV DPH A2**.

Vystavenie tuzemského dobropisu a jeho úhrada v peňažnom denníku



Odberateľovi ste v apríli 2021 dodali tovar, na ktorý ste vystavili faktúru – daňový doklad. Časť tovaru Vám odberateľ reklamoval a vrátil späť. Na reklamovaný tovar ste vystavili dobropis v sume -300,- eur s DPH.

- cez **Obchod/Faktúry** pridajte nový doklad,
- vyplňte odberateľa, číslo faktúry a dátumy,
- typ dokladu vyberte **Dobropis – Tuzemsko** a vyplňte predmet fakturácie,
- na záložke **Položky** pridajte fakturovanú položku,
- vyplňte názov položky, množstvo, a **predajnú jednotkovú cenu** uveďte **mínusom**,
- v **Zápis do** vyberte stĺpec PD, prípadne členenie,
- **Riadok DPH** je automaticky doplnený **24/25 (03o/04o)**,
- Na záložke **Texty** doplňte v časti **Úvod** informáciu napr.: Dobropisujeme Vám tovar k faktúre číslo:... a doklad uložte.

- V Zázname DPH – Pridaj je doplnený Oddiel KV – C1,
- v poli P. č. pôvodného dokladu uveďte číslo faktúry, ku ktorej bol dobropis vystavený.

Úhradu vystaveného dobropisu (vrátenie peňažných prostriedkov odberateľovi) evidujete v peňažnom denníku :

- v časti **Banka** zvolíte **Príjem**,
- vyplňte dátum vyhotovenia,
- v poli **Uhrádzaný doklad** tlačidlom vstúpte do evidencie pohľadávok,
- vyberte uhrádzaný dobropis,
- zobrazený formulár **Úhrada dokladu** uložte tlačidlom **OK**. Údaje z vystaveného dobropisu sú doplnené do príjmového dokladu,
- príjmový doklad uložte.

Vzájomný zápočet

Funkciu automatického zápočtu využijete v prípade, ak máte voči jednému partnerovi pohľadávky a zároveň aj záväzky. Vtedy namiesto úhrady jednotlivých dokladov môžete po dohode s partnerom využiť **vzájomné započítanie dokladov**. Ide o **uzávierkovú operáciu**, ktorá sa v peňažnom denníku účtuje k dátumu **31.12.** (upravuje § 14 ods. 7 postupov účtovania).

Zápočet dokladov môžete vytvoriť medzi:

- vystavenou a došlou faktúrou,
- vystavenou faktúrou a vystaveným dobropisom,
- došlou faktúrou a došlým dobropisom.



Odberateľovi ste vystavili faktúru v hodnote 550 eur s DPH, ktorú evidujete v pohľadávkach ako neuhradenú. Odberateľ je zároveň Vaším dodávateľom a vystavil Vám faktúru v hodnote 285,50 eur s DPH, ktorú evidujete v záväzkoch ako neuhradenú. Spoločne ste sa dohodli na vzájomnom započítaní dokladov vo výške 285,50 EUR.

- Zápočet vytvoríte cez **Evidencie/Zápočet pohľadávok/závazkov** tlačidlom **Pridaj**,
- vyberte **partnera**, s ktorým ste sa dohodli na započítaní dokladov,
- tlačidlami **Pridaj pohľadávku** a **Pridaj záväzok** vyberte doklady, ktoré chcete započítať,
- v spodnej časti formulára je zobrazená započítaná suma a tiež suma, ktorú je potrebné ešte uhradiť.

Typ dokladu	Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Dátum splatnosti	Zostáva vyrovnat' pred zápočtom	Započítaná suma
Pohľadávka	FA20210039	01.08.2021	15.08.2021	550,00	285,50
Záväzok	1258963	09.08.2021	23.08.2021	285,50	285,50

Započítaná suma: 285,50
Zostáva uhradiť od partnera: 264,50

- Po uložení zápočtu sú v peňažnom denníku zaúčtované **uzávierkové interné doklady** s dátumom 31.12.2021.

Oz	Číslo dokladu	Dátum vyhotovenia	Partner	Text	Typ dokladu	DPH (%)	Príjem	Výdavok	Zostatok
			Nábytkár	zápočet					
ID-0019		31.12.2021	NÁBYTKÁR, s.r.o.	Zápočet: ZAP210004	Interný doklad - Uz	20	285,50		
ID-0020		31.12.2021	NÁBYTKÁR, s.r.o.	Zápočet: ZAP210004	Interný doklad - Uz	20		285,50	



K vytvorenému zápočtu dokladov môžete v evidencii vytlačiť **Dohodu o započítaní vzájomných pohľadávok** alebo **Započítanie pohľadávok jednostranným právnym úkonom**.

Dlhodobý majetok



Dňa 02.07.2021 podnikateľ zakúpil osobný automobil v sume 18 350,50 eur bez DPH. Automobil ste zaradili do majetku firmy s klasifikáciou produkcie 29.10.2. Daňové odpisy budú odpisované rovnomerne a účtovné odpisy sa budú rovnať daňovým.

Z hlavného menu vyberte **Evidencie/Dlhodobý majetok** a tlačidlom **Pridaj** zaevidujte majetok:

- vyplňte **Názov** majetku,
- **Typ majetku** vyberte **Hmotný odpisovaný – Samostatné hnutelné veci**,
- **Klasifikáciu produkcie** vyberte **tlačidlom s tromi bodkami**,
- **Odpisová skupina** je doplnená automaticky a **Spôsob daň. odpisovania** je **Rovnomerný**,
- na záložke **Pohyby majetku** tlačidlom **Obstaranie** zaevidujte nákup majetku,
- Ak chcete majetok zaradiť s rovnakým dátumom ako obstaranie, zobrazenú otázku „**Chcete majetok aj zaradiť?**“, potvrdte Áno.

- Na karte majetku, ktorý je využívaný aj na súkromné účely, zakliknite voľbu **Majetok využívaný aj na osobnú spotrebu**. V sprístupnenom poli sa zobrazí doplnená paušálna náhrada 80%, ktorú môžete zmeniť na zvolené %.
- vyplnenú kartu dlhodobého majetku uložte **OK**.
- Na záložke **Daňový odpisový plán** sú vypočítané odpisy za všetky roky, počas ktorých bude majetok odpisovaný.
- Zakliknutím voľby **Majetok využívaný aj na osobnú potrebu**, je v záložke **Daňový odpisový plán** v stĺpci **Uplatnený daňový odpis** prepočítaná suma odpisov, ktorá bude vstupovať do daňových výdavkov.

Karta dlhodobého majetku - Oprav

Názov: Škoda Octavia

Inventárne číslo: 0003

Typ majetku: Hmotný odpisovaný - Samostatné hnutelné veci

Klasifikácia produkcie: 29.10.2

Odpisová skupina: 1

Spôsob daň. odpisovania: Rovnomerný

Stredisko: (Nedefinované)

Riadok DPFO: Živnosť

Dodávateľ:

Výrobné číslo:

Daňový odpisový plán

Uz	Obdobie	Vstupná cena	Hodnota	Uplatnený daňový odpis	Typ
	12/2021	18 350,50	2 293,80	1 835,04	Daňový odpis
	12/2022	18 350,50	4 587,63	3 670,10	Daňový odpis
	12/2023	18 350,50	4 587,63	3 670,10	Daňový odpis
	12/2024	18 350,50	4 587,63	3 670,10	Daňový odpis
>	12/2025	18 350,50	2 293,81	1 835,05	Daňový odpis

Daňová vstupná cena: 18 350,50 EUR

Daňová zostatková cena: 18 350,50 EUR

- V prvom roku odpisovania (2021) je vypočítaná len alikvotná časť ročného odpisu vrátane mesiaca, kedy bol majetok zaradený do používania,
- v ďalších rokoch (2022, 2023, 2024) je vypočítaný ročný odpis podľa mesiacov používania majetku,
- v poslednom roku (2025) je vypočítaný odpis do výšky neuplatnenej zostatkovej ceny majetku.
- Na záložke **Účtovný odpisový plán** vyberte **Spôsob účt. odpisovania** napr. Podľa daňových odpisov. Účtovné odpisy sú vypočítané mesačne za všetky roky, počas ktorých bude majetok odpisovaný. Účtovné odpisy vyjadrujú skutočnú mieru opotrebenia majetku, preto spôsob odpisovania pri účtovných odpisoch zvolte podľa potreby.
- Účtovné odpisy zapnete cez **Firma/Nastavenia/Ďalšie možnosti/Dlhodobý majetok – Zobrazovať účtovný odpisový plán**.

Karta dlhodobého majetku - Oprav

Názov: Škoda Octavia

Inventárne číslo: 0003

Typ majetku: Hmotný odpisovaný - Samostatné hnutelné veci

Klasifikácia produkcie: 29.10.2

Odpisová skupina: 1

Spôsob daň. odpisovania: Rovnomerný

Stredisko: (Nedefinované)

Riadok DPFO: Živnosť

Dodávateľ:

Výrobné číslo:

Účtovný odpisový plán

Uz	Obdobie	Vstupná cena	Hodnota	Typ	Zostatková cena
>	07/2021	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	17 968,20
	08/2021	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	17 585,90
	09/2021	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	17 203,60
	10/2021	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	16 821,30
	11/2021	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	16 439,00
	12/2021	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	16 056,70
	01/2022	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	15 674,40
	02/2022	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	15 292,10
	03/2022	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	14 909,80
	04/2022	18 350,50	382,30	Účtovný odpis	14 527,50

Spôsob účt. odpisovania: Podľa daňových odpisov

Začiatok odpisovania: 02.07.2021



Pre výpočet a zaúčtovanie odpisov do peňažného denníka na konci roka spustíte Uzávierku DM. Uzávierku spustíte priamo v evidencii DM kliknutím na **Zaúčtovať odpisy do PD** alebo cez menu: **Firma/Uzávierky a koniec roka/Uzávierka dlhodobého majetku**.

Evidencia DPH

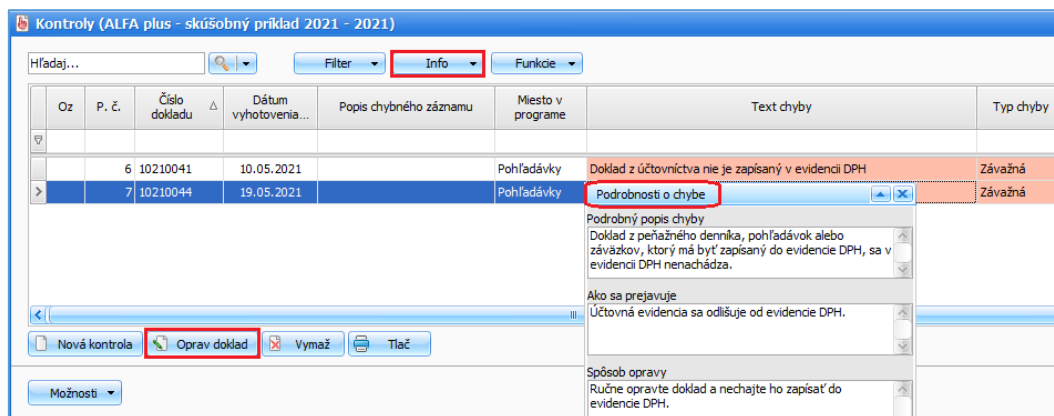
Evidencia DPH slúži na zaevidovanie všetkých zdaniteľných obchodov a odpočítaní dane z pridanej hodnoty. Do evidencie záznamy vstupujú automaticky zo zaúčtovaných dokladov (peňažný denník, pohľadávky, záväzky) alebo ručným zaevidovaním. Zo zaevidovaných záznamov DPH sa vytvorí daňové priznanie k DPH, kontrolný alebo súhrnný výkaz DPH.

Kontrola DPH

Pred samotným vytvorením daňového priznania k DPH, kontrolného alebo súhrnného výkazu, odporúčame záznamy v evidencii DPH skontrolovať.

Kontrolu spustíte cez **Firma/Kontroly**, kde si pridáte novú kontrolu, nastavíte obdobie a necháte prekontrolovať časť týkajúcu sa DPH.

- Po skončení kontroly sa zobrazí oznam, že neboli nájdené žiadne chyby, alebo sa zobrazí zoznam chýb.
- Pre bližší popis nájdených chýb cez **INFO** zapnete **Podrobnosti o chybe**. Chyby opravíte kliknutím na **Oprav doklad**.



Chyby treba posúdiť podľa ich závažnosti a podľa možnosti opraviť. Kontrola odhalí chyby technického charakteru, previazanosti či logických nadväzností záznamov, nezodpovedá za správnosť použitých účtovných postupov a zákonov.

Po oprave záznamov odporúčame spustiť kontrolu opätovne, aby ste sa presvedčili, že opravou záznamov boli chyby odstránené, prípadne nevznikli nové.

Podrobnú kontrolu záznamov vykonáte aj priamo v evidencii DPH.

- Cez **Evidencie/DPH** v časti **Filter** si zvolíte dátum, podľa ktorého chcete skontrolovať zaevidované doklady a to samostatne pre **Odpočítanie dane** a samostatne pre **Zdaniteľné obchody**.
- Cez **INFO** si zapnete informatívne okno - **Zápis do DPH** pre zobrazenie podrobných informácií o doklade, na ktorom práve stojíte (riadok, sadzba DPH a oddiel KV).

DPH (ALFA plus - skúšobný príklad 2021 - 2021)

Hľadať... Filter Info Funkcie

DUD Zdan. obchody/Odpočítanie dane

Mesiac 5 ~ 5 2021 Odpočítanie dane

Oz	Interné číslo	Externé číslo	Číslo záznamu	DUD	Meno
>	50210060	50210060	20210410-001	10.05.2021	KROS a.s.
	50210052	525566	20210504-001	04.05.2021	KROS a.s.
	4440202	4440202	20210518-002	18.05.2021	NÁBYTKÁR, s.r.o.
	50210057	21050025	20210520-003	20.05.2021	NÁBYTKÁR, s.r.o.
	50210058	525252	20210520-004	20.05.2021	KROS a.s.

Zápis do DPH

Názov	Kód	Sadza DPH	Oddiel KV	Základ	DPH
Daň z tovarov a služieb kúpených v tuzemsku	19A	20	B2	83,33	16,67

Evidenciu DPH si skontrolujete a vytlačíte cez **Tlač/Evidencia DPH**.

- Vo **Filtroch** si zvolíte príslušné obdobie a záznamy DPH je možné vytlačiť samostatne pre **Zdaniteľné obchody** a **Odpočítanie dane**, za konkrétny **riadok DPH** alebo **oddiel KV**.

Filter Nastavenia Zoradenie

Záznamy DPH (Všetko)

DUD Mesiac 5 ~ 5 2021

Odpočítanie dane (Všetko)

Typ DPH ☒ 100% odpočet ☒ Koef. odpočet ☒ Bez odpočtu

Oddiel KV DPH B3

Vymaž všetky filtre

Filter Nastavenia Zoradenie

Záznamy DPH (Všetko)

DUD Mesiac 5 ~ 5 2021

Odpočítanie dane (Všetko)

Typ DPH ☒ 100% odpočet ☒ Koef. odpočet ☒ Bez odpočtu

Oddiel KV DPH B3

Oddiel Popis

A1 Údaje z vyhotovených faktúr, ktoré

A2 Údaje z vyhotovených faktúr, ktoré

B1 Údaje z prijatých faktúr, pri ktorých

Vymaž všetky filtre

Daňové priznanie k DPH, Kontrolný výkaz a Súhrnný výkaz

Ak je firma platiteľom DPH, má povinnosť vždy po skončení príslušného účtovného obdobia /mesiac alebo štvrťrok/ vyplniť a podať **Daňové priznanie k DPH, Kontrolný výkaz DPH** a podľa potreby aj **Súhrnný výkaz**.

- Daňové priznanie k DPH a KV vytvoríte priamo v evidencii DPH cez **Tlač - Daňové priznanie k DPH** alebo **Kontrolný výkaz DPH** alebo cez **Firma - Daňové priznania, výkazy a závierka**, kde máte možnosť vytvoriť aj Súhrnný výkaz DPH.
- Ak z nejakého dôvodu potrebujete vytvoriť **opravné** alebo **dodatočné** daňové priznanie k DPH, KV alebo SV – zo zoznamu **nevymazávate** už vytvorené výkazy, ktoré boli odoslané na finančnú správu.
- V účtovníctve si pôvodné doklady opravíte a vytvoríte **opravné DP DPH, KV, SV** (do 25 dní po skončení zdaňovacieho obdobia), alebo **dodatočné DP DPH, KV, SV** (po uplynutí 25 dní od skončenia zdaňovacieho obdobia).

Uzávierka DPH

V programe odporúčame spustiť aj **uzávierku DPH**, ktorá má preventívny charakter. Kontroluje, aby sa omylom nevymazali alebo inak nezmenili doklady za obdobie, za ktoré už bolo podané daňové priznanie k DPH. Uzávierku pridáte cez **Firma/Uzávierky a koniec roka - Uzávierka DPH**. Uzávierka DPH má význam aj vtedy, ak máte povinnosť prepočítavať daň koeficientom. Poslednou uzávierkou sa vypočíta ročný koeficient, ktorý sa zároveň stáva predbežným koeficientom pre nasledujúci rok.

Prehľady v programe ALFA PLUS

V časti prehľady účtovník najrýchlejšie získa informáciu o stave príjmov a výdavkov ovplyvňujúcich a neovplyvňujúcich základ dane, o zaevidovaných pohľadávkach a záväzkoch aj z pohľadu ich uhradenosti, stav saldo konta s konkrétnym partnerom, či okamžitý finančný stav firmy.

Prehľady príjmy a výdavky

Prehľad **Príjmy a výdavky** slúži pre manažérske a informačné účely. Obsahuje sumarizáciu príjmov a výdavkov zaúčtovaných v peňažnom denníku. Znamená to, že si môžete počas roka kedykoľvek pozrieť, aký je aktuálny stav príjmov a výdavkov a ich súčtov podľa základu dane.

Z hlavného menu vyberte **Prehľady/Príjmy a výdavky**:

- nachádzajú sa tu údaje o príjmoch a výdavkoch členené podľa toho, či ovplyvňujú základ dane alebo nie,
- stĺpce PD sú rozdelené na **príjmy** a **výdavky** s ich súčtami.
- V zobrazenom filtri **Dátum vyhotovenia** vyberte konkrétne obdobie, za ktoré chcete prehľady zobrazovať, napríklad účtovné obdobie 2020.
- Vo filtri **Stĺpce PD** sú automaticky nastavené a zobrazené všetky stĺpce PD. Pre zobrazenie konkrétneho stĺpca PD kliknite na tlačidlo **Zruš výber** a zakliknite napr. stĺpec **Výdavok za zásoby**.
- Všetky ostatné stĺpce PD sa automaticky vynulujú a zobrazený zostane iba stĺpec **Výdavok za zásoby**, ktorý môžete vytlačiť s príslušnými dokladmi rozdelenými podľa analytických členení.

Príjmy a výdavky - prehľad (ALFA plus - skúšobný príklad 2020 - 2020)

Hľadaj... Filter Info Funkcie 20/20 Obnov

Dátum vyhotovenia

Účtovné obdobie 2020

Základ dane

Oz	Stĺpec PD	Príjem	Výdavok
Základ dane: Ovplyvňuje			
	Príjem za tovar	0,00	
	Príjem za výrobky a služby	0,00	
	Iný príjem ovplyvňujúci základ dane	0,00	
	Výdavok za zásoby		4 735,12
	Výdavok za služby		0,00
	Mzdy		0,00
	Odvody do fondov		0,00
	Tvorba soc. fondu		0,00
	Ostatné výdavky odpočítateľné od :		0,00
Základ dane: Neovplyvňuje			
	Príjem zdanený zrážkou u zdroja	0,00	
	Prijatá DPH	0,00	
	Osobný vklad podnikateľa	0,00	
	Iný príjem neovplyvňujúci základ dane	0,00	
	Príjem z priebežnej položky	0,00	
	Nákup DM		0,00
	Daň z príjmov		0,00
	Zaplatená DPH		0,00
	Osobná spotreba		0,00
	Iný výdavok neovplyvňujúci základ dane		0,00
	Výdavok na priebežnú položku		0,00

Súčty podľa základu dane

	Príjmy	Výdavky	Rozdiel
Ovplyvňujúce ZD	0,00	4 735,12	-4 735,12
Neovplyvňujúce ZD	0,00	0,00	0,00
Spolu	0,00	4 735,12	-4 735,12

Členenie stĺpca PD

Členenie	Výdavok
Nákup PHL	182,50
Kancelárske potreby	401,70
Tovar	1 942,59
Krátkodobý majetok	2 208,33
Spolu	4 735,12

Stĺpce PD

Vyber všetko Zruš výber

Príjem za tovar

Príjem za výrobky a služby

Iný príjem ovplyvňujúci základ dane

Výdavok za zásoby

Výdavok za služby

Mzdy

Odvody do fondov

Tvorba soc. fondu

Ostatné výdavky odpočítateľné od základu dane

Príjem zdanený zrážkou u zdroja

Daňová a odvodová kalkulačka

- Overiť svoju predbežnú daňovú povinnosť alebo aké odvody bude daňovník platiť rýchlo overíte cez **Prehľady/Daňová a odvodová kalkulačka**.
- Údaje ohľadom nezdaniiteľných častí na manžela, manželku alebo údaje pre výpočet daňového bonusu, ktoré do formulára doplníte, budú načítané aj do daňového priznania FO.

Uzávierka a koniec roka v programe

Uzávierky a koncoročné operácie vytvoríte výberom z hlavného menu **Firma/Uzávierky a koniec roka**.

- **Uzávierka pokladníc** slúži na uzatvorenie pokladničných dokladov príslušnej pokladnice v peňažnom denníku za zvolené obdobie.
- **Uzávierka DPH** slúži na uzatvorenie dokladov v evidencii DPH za zvolené obdobie /mesiac alebo štvrťrok/. Ak ste v priebehu roka prepočítavali doklady predbežným koeficientom, tak poslednou uzávierkou v kalendárnom roku sa zároveň vypočíta **ročný koeficient**.
- **Uzávierka dlhodobého majetku** slúži na výpočet odpisov majetku za príslušný kalendárny rok. **Účtovné odpisy** sú vypočítané a evidované mesačne. **Daňové odpisy** sú vypočítané ročne - jednou sumou a táto suma je automaticky záúčtovaná aj do peňažného denníka.
- Ak ste v priebehu roka účtovali v cudzej mene, na konci účtovného obdobia je potrebné vypočítať **kurzové rozdiely** cez **Uzávierky a koniec roka/Koncoročné operácie**.

Výpočet kurzových rozdiel pokladníc a bankových účtov spustíte len v prípade ak v účtovníctve evidujete valutové pokladnice alebo devízové bankové účty.

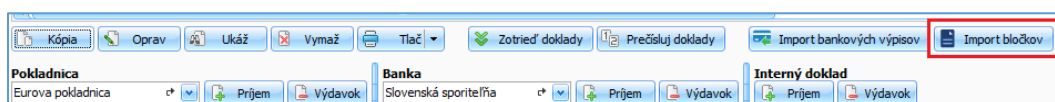
Výpočet kurzových rozdielov pohľadávok a záväzkov spustíte len v prípade ak evidujete neuhradené alebo čiastočne uhradené faktúry v cudzej mene.

- Ak firma vedie jednoduché účtovníctvo podľa zákona o účtovníctve je povinná zostaviť účtovnú závierku, ktorú v jednoduchom účtovníctve tvorí **Účtovná závierka** a **Daňové priznanie k dani z príjmov FO typ B**. Ak evidujete firmu ako **Daňovú evidenciu** výkaz **Účtovná závierka** nevytvárate.
- V rámci svojej podnikateľskej činnosti môže daňovník využívať automobil a vtedy vzniká povinnosť podať na finančnú správu **Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel**

Funkcie, ktoré uľahčujú účtovanie

Import bločkov

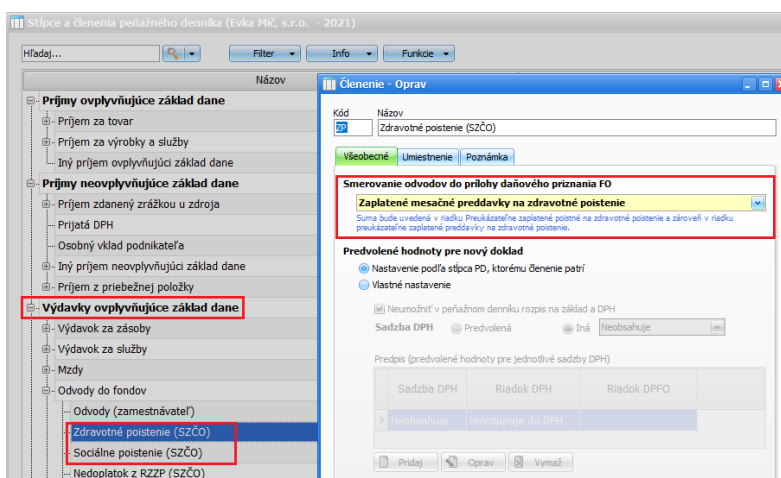
- Pomocou online aplikácie KROS Fakturácia pokladničné bločky jednoducho naskenujete cez QR kód do online evidencie a následne stiahnete do peňažného denníka cez novú funkciu **Import bločkov**,
- Už pri skenovaní bločkov si určíte spôsob úhrady bločku – **Platba v hotovosti/Platba kartou**,
- Naskenované bločky v peňažnom denníku načítate prepojením firmy v ALFA PLUS na firmu vytvorenú pod rovnakým IČOM v aplikácii KROS Fakturácia: <https://www.kros.sk/fakturacia/>



Bločky hradené platobnou kartou budú nainportované a automaticky preúčtované na priebežnú položku. Nastaví sa im príznak Platba kartou. Táto funkčnosť platí len pre jednoduché účtovníctvo, neplatí pre daňovú evidenciu.

Automatické načítanie odvodov do daňového priznania FO

- V programe boli zapracované **nové analytické členenia**, ktoré využijete pri účtovaní odvodov v peňažnom denníku.
- Zaúčtované odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne program spočíta a doplní do správnych riadkov v daňového priznania FO.
- Správnosť nastavenia smerovania odvodov do príloh daňového priznania si skontrolujete cez **Firma/Nastavenia/Stĺpce a členenia peňažného denníka**.



Import bankových výpisov

Bankový výpis do peňažného denníka môžete nainportovať a položky v banke nemusíte účtovať ručne. Import bankového výpisu je podporovaný vo formáte **SEPA XML** a importovať je možné len bankový výpis v mene **EUR**.

- Import spustíte v evidencii peňažného denníka tlačidlom **Import bankových výpisov**,
- v časti **Umiestnenie importného súboru - SEPA XML výpisu** kliknite na žltý adresár a vyberte vytvorený XML súbor,
- po načítaní XML súboru je automaticky doplnený IBAN a názov banky, do ktorého výpis importujete,
- nastavte **Stĺpce PD** pre príjmy a výdavky pre doklady, ktoré nebudú spárované s pohľadávkami a záväzkami,
- voľbu **Automaticky pridávať neexistujúci bankový účet partnera** ponechajte zakliknutú.

- Po nainportovaní položiek bankového výpisu je zobrazený formulár s informáciou **Import prebehol úspešne**.
- Vo formulári sú zobrazené podrobnejšie informácie o importe položiek. Položky, ktoré boli spárované a zaúčtované budú v peňažnom denníku označené zelenou farbou a rovnako budú označené aj uhradené faktúry v evidencii pohľadávok a záväzkov. Nespárované a nezaúčtované položky budú v peňažnom denníku označené červenou farbou. Nainportované položky skontrolujte kliknutím na tlačidlo **Prehľad položiek**.
- Import bankového výpisu dokončíte kliknutím na tlačidlo **Dokonči**.

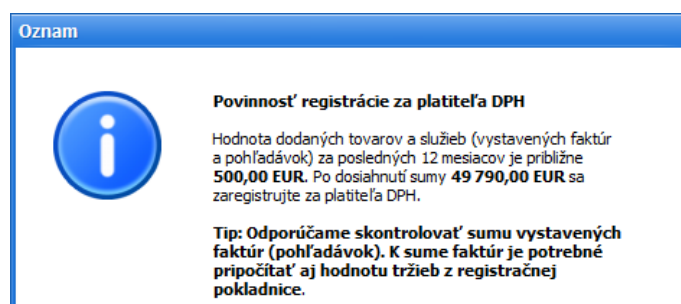
- Po importe budú spárované položky, ktoré sú uhradené na celú sumu faktúry, ale aj čiastočné úhrady. Nainportované položky odporúčame skontrolovať.

- Nainportované položky bankového výpisu program sparuje podľa:
 - **sumy dokladu, VS** alebo **interného čísla** na pohľadávke a **IBAN-u** na doklade,
 - **sumy dokladu a VS** alebo **interného čísla** na pohľadávke,
 - **sumy dokladu a IBAN-u** partnera uvedeného v číselníku partnerov,
 - **VS** alebo **interného čísla** na pohľadávke a **IBAN-u** na doklade alebo v číselníku.

- Okrem párovaných položiek budú v rámci importu bankového výpisu automaticky zaúčtované položky:
- **Kreditný úrok** – stĺpec PD - Príjem zdanený zrážkou u zdroja.
- **Bankové poplatky** – stĺpec PD – Výdavok za služby.

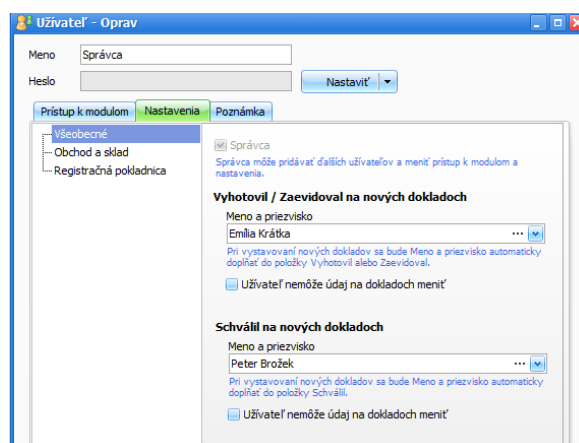
Sledovanie obratu pre registráciu za platiteľa DPH

- Povinná registrácia za platiteľa DPH je kontrolovaná z vystavených faktúr a tržieb z eKasy, ktoré sú zaúčtované v peňažnom denníku.
- **u neplatiteľa DPH alebo ak je firma registrovaná podľa § 7/§ 7a a bol dosiahnutý obrat viac ako 85 % zo sumy 49 790 eur,**
- **v peňažnom denníku** je kontrolovaná suma **príjmov ovplyvňujúcich základ dane** za obdobie posledných **12 mesiacov**. Kontroluje sa stĺpec PD - príjem za tovar, príjem za výroby a služby a iný príjem ovplyvňujúci základ dane,
- **vo faktúrach** je kontrolovaná suma za obdobie posledných **12 mesiacov**. V dokladoch sa **kontroluje dátum vyhotovenia**, bez ohľadu na to, či ide o príjem ovplyvňujúci základ dane alebo nie.



Doplnenie mena „Schválil“

- Na účtovaných dokladoch môžete doplniť aj údaj Schválil a to cez **Firma/Nastavenia/Užívateľia a prístupové práva**. Nastavte sa na užívateľa cez **Oprav** a v záložke **Nastavenia** doplňte meno, ktoré bude doplnené v každom novom doklade, ktorý zaúčtujete v peňažnom denníku.



Produkty a služby

So softvérom od KROSU nič nie je nemožné. Vďaka šikovným funkciám, ktoré urobia mnohé za vás, viac nemusíte sedieť do noci v práci. Oстане vám čas na to dôležité – rodinu, podnikanie i na koníčky.

Ekonomický softvér

alfa+

Jednoduché účtovníctvo

omega

Podvojné účtovníctvo

taxa

Daňové priznania

olymp

Mzdy a personalistika

fakturácia

Nová online aplikácia

Stavebný softvér

cenkros4

Oceňovanie a riadenie stavieb

priebeh výstavby

Online stavebníctvo

stavebné projekty

Online stavebníctvo

Znalecký softvér

hypo

Ohodnocovanie nehnuteľností

memo

Znalecký denník a vyúčtovanie

Podnikový softvér

onix

Podnikový systém

alfa+



www.kros.sk/alfa-plus



alfáči rad'me si



www.kros.sk



firma.kros



kros.programy



kros.sk