



omega

Konferencia pre
pedagógov 2021

OBSAH

Program Omega – Podvojný účtovníctvo	3
Firemné údaje	3
Účtovné prípady	4
Založenie firmy	7
Základné nastavenia	11
Číselník	16
Evidovanie účtovných dokladov	20
Ukončenie roka	37

Program Omega – Podvojný účtovníctvo

Firemné údaje

<u>Názov:</u>	TriDe, s. r. o.
<u>Ulica:</u>	Smrekova 15
<u>Mesto:</u>	Žilina
<u>PSČ:</u>	010 07
<u>Štát:</u>	Slovensko
<u>IČO:</u>	36652352
<u>DIČ:</u>	2028326523
<u>IČ DPH:</u>	SK2028326523
<u>Platiteľ DPH:</u>	mesačný platiteľ podľa § 4
<u>Číslo bankového účtu:</u>	SK90 0900 0000 0003 6523 5005
<u>Typ účtovnej jednotky:</u>	mikro účtovná jednotka
<u>Predmet činnosti:</u>	predaj športových potrieb
<u>SK NACE:</u>	47.64 Maloobchod so športovými potrebami v špecializovaných predajniach
<u>Konateľ:</u>	Ing. Andrej Slovák, PhD.
<u>Účtovníčka:</u>	Ing. Andrea Lazová

Spoločnosť TriDe, s. r. o. mala k 01. 01. 2021 nasledujúce **začiatkové stavy**:

Účet	Názov účtu	Hodnota v eur
211	Pokladnica	2000
221	Bankový účet	3230
311	Odberatelia	1850
321	Dodávatelia	2250
411	Základné imanie	5000
343	Daň z pridanej hodnoty (záväzok)	110
431	Výsledok hospodárenia (strata)	280

Spoločnosť TriDe, s. r. o. mala k 31. 12. 2020 **neuhradenú pohľadávku:**

Firma : TriDe, s. r. o. (2021), Smrekova 15, 01007, Žilina									
Kritériá : Stav k 31.12.2020									
Interné číslo dokladu	Dátum vystav.	Dátum splatn.	Dátum DVDP	Partner		Suma v EUR			
				Skratka	IČO	Základ	DPH	Spolu	
Of	2020185	23.12.2020	30.01.2021	23.12.2020	Decathlon SK s.	47658827	1 850,00		1 850,00
Spolu :							1 850,00		1 850,00

Spoločnosť TriDe, s. r. o. mala k 31. 12. 2020 **neuhradený záväzok:**

Firma : TriDe, s. r. o. (2021), Smrekova 15, 01007, Žilina									
Kritériá : Stav k 31.12.2020									
Interné číslo dokladu	Ext. číslo dokladu	Dátum prijatia	Dátum splatn.	Partner		Suma v EUR			
				Skratka	IČO	Základ	DPH	Spolu	
DF	102020235	R2020/635	30.12.2020	30.01.2021	inSPORTline s.r	36311723	2 250,00		2 250,00
Spolu :							2 250,00		2 250,00

Účtovné prípady

Spoločnosti TriDe, s. r. o. mala za účtovné obdobie 01. 01. 2021 – 30. 04. 2021 nasledovné účtovné prípady:

P.č.	Doklad	Dátum	Text účtovného prípadu	Suma	MD	D
1.	BV	03. 01. 2021	Inkaso OF č. 2020185	1850		
2.	DF	08. 01. 2021	Došlá faktúra za nákup tovaru č. 2021325 od firmy INTERSPORT SK			
Suma spolu				2400		
Korčule STRONG 5ks/150 eur bez DPH				750		
Bicykel ALTRA 4 ks/312,50 eur bez DPH				1250		
DPH 20 %				400		
3.	PRI	08. 01. 2021	Príjemka na sklad			
Korčule STRONG 5 ks/150 eur bez DPH				750		

			Bicykel ALTRA 4 ks/312,50 eur bez DPH	1250		
4.	VPD	15. 01. 2021	Nákup športových potrieb od partnera SPORTISIMO SK			
			Suma spolu	216		
			Základ	180		
			DPH 20 %	36		
5.	BV	15. 01. 2021	Úhrada DF, VS: R2020/135	2250		
6.	DF	28. 01. 2021	Došlá faktúra za nákup služobného vozidla Kia Ceed č. 002020-189 od firmy KIA Slovakia			
			Suma spolu	21000		
			Základ	17500		
			DPH 20 %	3500		
7.	VPD	30. 01. 2021	Kolok na prihlásenie vozidla	25		
8.	ID	01. 02. 2021	Zaradenie vozidla do používania	17525		
9.	BV	15. 02. 2021	Úhrada DF, VS: 2021325	2400		
10.	ID	19. 02. 2021	Nákup PHL – platba kartou (bločky)			
			Suma spolu	62,64		
			Základ	52,20		
			DPH 20 %	10,44		

11.	BV	27. 02. 2021	Platba kartou – nákup PHL od firmy Slovnaft	62,64		
12.	ID	28. 02. 2021	Zaúčtovanie odpisov			
13.	OF	15. 03. 2021	Odoslaná faktúra za predaj tovaru č. 2021001 pre partnera Decathlon SK			
Suma spolu				24000		
Základ				20000		
DPH 20 %				4000		
14.	BV	25. 03. 2021	Inkaso OF, VS: 2021001	24000		
15.	BV	29. 03. 2021	Úhrada DF, VS:002020189	21000		
16.	DF	05. 04. 2021	Došlá faktúra č. R2021/385 od firmy inSPORTline za nákup tovaru (ELIS)			
Suma spolu				1200		
Základ				1000		
DPH 20 %				200		
17.	PPD	12. 04. 2021	Predaj športového vybavenia			
Suma spolu				1500		
Základ				1250		
DPH 20 %				250		
18.	OF	19. 04. 2021	Odoslaná faktúra č. 2021002 za predaj tovaru pre firmu GymBeam			
Suma spolu				1056		

			Základ	880		
			DPH 20 %	176		
19.	VYD	19. 04. 2021	Výdaj tovaru			
			Korčule STRONG 2 ks/230 eur bez DPH	460		
			Bicykel ALTRA 1 ks/420 eur bez DPH	420		
20.	ID	30. 04. 2021	Zaúčtovanie miezd z Olympu			
			Hrubé mzdy zamestnanci	12 429,91		
			ZP – zamestnávateľ	1 047,67		
			SP - zamestnávateľ	3 149,73		
			ZP - zamestnanec	419,05		
			SP – zamestnanec	1 127,25		
			Daň z príjmu	1 766,12		

Založenie firmy

Pred začiatkom práce v OMEGE si musíme založiť samostatnú databázu našej spoločnosti. Pôjdeme cez záložku **Firma – Nová**, kde vyplníme základné údaje o spoločnosti.

Nakoľko ide o novú spoločnosť, vyberieme možnosť Zalozenie novej firmy. Po zvolení potvrdíme tlačidlom Ďalej.



Pokiaľ by sme vytvárali databázu Kópiou z existujúcej firmy, prenieslo by vybrané číselníky, ako napr. číselník partnerov, účtový rozvrh.

V nasledujúcom kroku zadáme názov firmy a informáciu o účtovnom roku.

Keď budeme pracovať počas kalendárneho roka, t. j. od januára do decembra, zvolíme možnosť **Kalendárny rok**. Pokiaľ účtovný rok začne až počas roka, napr. od februára 2021 do januára 2022, vyberieme Hospodársky rok. Po výbere potvrdíme možnosťou **Ďalej**.

V nasledujúcom kroku nás program vyzve zadať základné údaje o spoločnosti, ako sú IČO, DIČ, IČ DPH a pod.

V tomto kroku je potrebné zvoliť aj typ účtovnej jednotky, teda či ide o mikro, malú alebo veľkú účtovnú jednotku.



V prípade, že si nie sme istí, do akej veľkostnej kategórie patrí naša spoločnosť, stlačíme tlačidlo F1, kde nás presmeruje do **Helpu**, v ktorom nájdeme kritéria pre zaradenie do veľkostnej skupiny.

Dôležitým nastavením je voľba Platiteľ DPH. Ak je firma platiteľom DPH, potvrdíme túto možnosť a vyberieme, o akého platiteľa DPH ide, či o mesačného alebo štvrtročného. Po zadaní údajov o firme potvrdíme možnosť Ďalej.

V nasledovnom kroku zadáme Meno užívateľa. Toto meno je potrebné si zapamätať, lebo prostredníctvom neho užívateľ prístupuje k databáze. V prípade záujmu je možné si zadať aj heslo (nie je povinné).

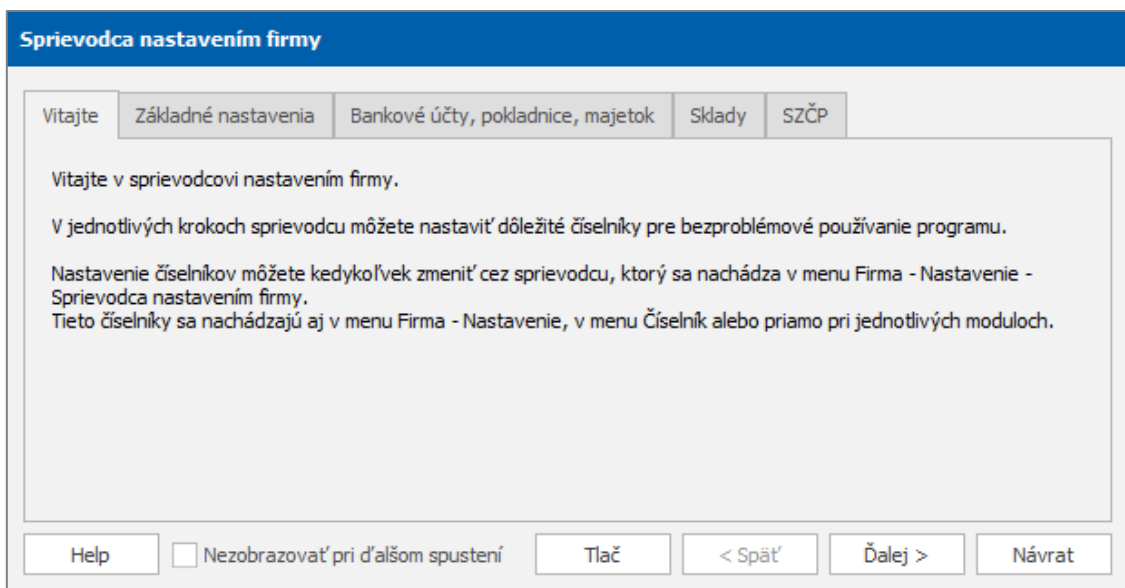
Nižšie je uvedené umiestnenie databázy, ktoré si môžeme zmeniť. Databáza sa ukladá do priečinku, v ktorom je OMEGA nainštalovaná (štandardne C:\Omega) do podpriečinka Data. Po zadaní mena, prípadne hesla, môžeme potvrdiť voľbu Ok, čím vytvoríme databázu.

Po vytvorení firmy zadáme meno užívateľa, aby sme sa prihlásili do databázy. V prípade vytvorenia hesla, je potrebné zadať pre prístup aj heslo.

Po potvrdení voľby Ok užívateľ vstúpi do databázy, kde nás OMEGA prevedie základnými nastaveniami firmy.

Základné nastavenia

V sprievodcoví nastavením firmy môžeme zadať doplňujúce firemné údaje, naplniť účty účtového rozvrhu, zdefinovať pokladnice, bankové účty, majetok, sklady a strediská. Cez možnosť Ďalej je možné pokračovať a vyplniť jednotlivé údaje.



V prípade, že nastavenie nechceme vyplňať hneď po založení firmy ale až neskôr, je možné si sprievodcu opäť otvoriť cez záložku **Firma – Nastavenia – Sprievodca nastavením firmy**.

Pred začatím práce odporúčame vypísať všetky firemné údaje, aby ich správne načítalo aj na odoslané faktúry a výkazy. Rovnako je dôležité naplniť číselník pokladníc a bankových účtov. Pokiaľ máme pri vzniku spoločnosti dlhodobý majetok a sklady, je potrebné ich uviesť.

Pre vyplnenie firemných údajov je potrebné ísť cez záložku **Firma – Nastavenia – Firemné údaje**.

Firemné údaje - TriDe, s. r. o. (2021)

Základné údaje	Názov firmy TriDe, s. r. o.
Ostatné údaje	Stredisko
Logo firmy	Prevádzka
Pečiatka	Ulica Smrekova 15
Podpis	PSČ Mesto 01007 Žilina
	Štát SLOVENSKO
	IČO 36652352
	DIČ (do 30.04.2004) / Kód DÚ vyberte z číselníka
	DIČ 2028326523
	IČ pre DPH SK 2028326523

V záložke základné údaje máme predvyplnené firemné údaje, ktoré sme zadávali pri zakladaní firmy. Pokiaľ sme ich neuviedli pri založení firmy, vieme ich sem doplniť.

Firemné údaje - TriDe, s. r. o. (2021)

Základné údaje	<input checked="" type="radio"/> Firma <input type="radio"/> Užívateľ
Ostatné údaje	Telefón
Logo firmy	<input checked="" type="radio"/> Firma <input type="radio"/> Užívateľ
Pečiatka	Fax
Podpis	E-Mail
	Http
	EAN firmy
	Zodp. osoba (konateľ) Ing. Andrej Slovák, PhD.
	Telefón zodp. osoby
	Email zodp. osoby
	Právna forma
	Registračná povinnosť Platiteľ DPH podľa § 4, 4a a 5 zákona
	Číslo z CÚ na ev. pred. alkoholu
	SK NACE 47.64.0 Maloob.so šport.potreb.

V nasledujúcej možnosti Ostatné údaje si vieme nahráť doplňujúce údaje spoločnosti ako meno konateľa, zodpovednej osoby, e – email, telefonický kontakt a pod.

V prípade, že chceme, aby sa pri tlačení odoslaných faktúr zobrazoval podpis, pečiatka a logo firmy, nahráme tieto položky cez **Firma – Nastavenia – Firemné údaje**.

Pri zadávaní dokladov je často dôležité, aby sme vedeli, kto daný doklad zaevidoval, najmä vtedy, ak vo firme pracuje viacero pracovníkov. Najskôr je potrebné definovať si pracovníkov cez **Číselník – Pracovníci**.

Por. číslo	O	Z	A	Kód	Meno	Priezvisko	Funkcia	Pracovisko
1			X		(Nedefinované)			
2				La	Andrea	Lazová		
3				Sl	Andrej	Slovák		

Cez možnosť Pridaj pridáme konkrétneho pracovníka. Zadáme jeho meno, priezvisko a všetky jeho údaje, ktoré máme k dispozícii. Následne si nastavíme, aby tieto mená doplnilo do každého pridaného dokladu, cez záložku **Firma – Užívatelia a prístupové práva**. Štandardne býva preddefinovaný jeden užívateľ – Správca s menom, ktoré sme si zadali pri zakladaní firmy. Tohto užívateľa opravíme a zobrazia sa položky Zaevidoval, Zaúčtoval, Schválil.

Oprav užívateľa

Meno užívateľa Heslo C

Správca účtovníctva

Do nových dokladov dopĺňať položku

Zaevidoval

Zaučtoval

Schválil

Položku môže v dokladoch zmeniť

Položku môže v dokladoch zmeniť

Položku môže v dokladoch zmeniť

Prístupové práva

Skryť nákupné a skladové ceny skladových kariet Skryť prehľad o firme

Skryť predajné ceny v príjemke Povolit' export údajov

Zakázať zmenu dátumu a času na vystavených dokladoch Povolit' import údajov

Zakázať archiváciu a obnovu dát z archívu Povolit' prepojenie iKros

Maloobchodný predaj Daňové priznanie PO,FO

Prístup k tlačí Účtovné poznámky

Prístup k formulárom

Poznámka

Uložiť alebo načítať vzorové nastavenia môžete cez tlačidlo Možnosti.

Z rozbaľovacieho poľa vyberieme pracovníkov, ktorých sme si zadefinovali cez **Číselník – Pracovníci**.

Po vybratí pracovníkov sa budú zobrazovať v každom novo pridanom doklade v záložke Ostatné údaje.

Účtovná časť **Ostatné údaje** Úhrady Odpočty

Zaevidoval

Zaučtoval

Schválil

Číselník

Pre správne fungovanie a účtovanie v programe je potrebné venovať náležitú pozornosť aj záložke Číselník, kde si môžeme definovať **Partnerov, Bankové účty, Pokladnice, Účtový rozvrh** a pod. Odporúčame v Číselníku pridať jednotlivé položky ešte pred začiatkom práce, aby sme následne mohli nerušene pracovať a nemuseli sa naspäť vracieť do Číselníka kvôli zadávaniu nových údajov.

Väčšina podnikov vlastní pokladnicu, o ktorej účtuje, či už tuzemskú, valutovú alebo registračnú. Ktorúkoľvek z týchto pokladníc je potrebné pridať do programu OMEGA. Pôjdeme cez záložku **Číselník – Pokladnice**. Cez možnosť Pridaj zadáme novú pokladnicu, v našom prípade zvolíme tuzemskú.

Pridaj pokladnicu

Pokladnica Umiestnenie Začiatkový zostatok

Kód P1 Poradové číslo 1

Názov Pokladnica EUR

Mena EUR

Účet z účtového rozvrhu 211 001

Začiatkový zostatok [EUR] 0,00 Priemerný kurz 0,000

Nastavenie číslovania zložené

Program ... číslovanie samostatne pre príjmové a výdavkové pokladničné doklady.

Mena pokladnice sa nedá zmeniť, preto je potrebné zadať správnu menu pokladnice hneď pri založení.

Pokiaľ zvolíme typ číslovania zložené, znamená to, že program bude samostatne číslovať príjmy a výdaje. Ak by sme chceli číslovať spoločne príjmy a výdaje, je potrebné vybrať jednoduché číslovanie.

Pri zadávaní pokladnice je potrebné vyplniť kód pokladnice, názov, účet a typ číslovania. V našom prípade máme začiatkový stav v pokladnici, ktorý pridáme cez záložku Začiatkový zostatok.

Pridaj pokladnicu

Pokladnica Umiestnenie Začiatkový zostatok

Porad číslo	Suma	Kurz	Poznámka
Pridaj položku			
Poradové číslo	<input type="text" value="1"/>		
Suma	<input type="text" value="2 000"/>		
Kurz	<input type="text" value="1"/>		
Poznámka	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Možnosti ..."/>		<input type="button" value="Ok"/>	<input type="button" value="Storno"/>

Začiatkový stav účtu 211 je 2000 eur. Túto hodnotu je potrebné uviesť v začiatkovom účte súvahovom, ale aj v záložke Číselník – Pokladnice, aby sme mali rovnaký evidenčný stav (zostatok v Evidencii účtovných dokladov) a účtovný stav (zostatok účtu 211 v Hlavnej knihe).

Obdobným spôsobom firma eviduje bankové účty cez menu Číselník – Bankové účty. Po stlačení tlačidla Pridaj zdefinujeme všetky náležitosti bankového účtu.

Pridaj bankový účet

Účet Nastavenie Homebanking

Mena: EUR Poradové číslo: 1

Banka: SLSP Slovenská sporiteľňa

Pobočka: Žilina

Číslo účtu: 0365235005 / 0900

SWIFT kód: GIBASKBX

IBAN číslo účtu: SK90 0900 0000 0003 6523 5005

Typ účtu: Bežný

Bunka číselného radu, ktorá označuje číslo bankového výpisu

Bunka číselného radu, ktorá označuje číslo položky v bank. výpise

Help Ok Storno

Po zadaní čísla účtu a kódu banky program automaticky doplní číslo účtu v tvare IBAN.

V záložke nastavenia je nevyhnutné vyplniť účet z účtového rozvrhu, ktorý bude dopĺňať v automatickom účtovaní.

Pridaj bankový účet

Účet Nastavenie Homebanking

Začiatkový zostatok

3 230

Informácie do prevodných príkazov pre Tatrabanku a.s.

Číslo klienta Názov účtu

Číslo zmluvy Použije sa pri vytváraní exportného súboru pre homebanking pre Poštovú banku.

Kód pobočky Použije sa pri vytváraní exportného súboru pre homebanking pre OTP banku.

Účet z účt. rozvrhu 221 001

Periodicita výpisu denný Toto nastavenie ovplyvňuje číslovanie bankového výpisu.

Poznámka

Help Ok Storno

Rovnako ako v pokladnici, aj v banke je potrebné doplniť začiatkový stav, aby bol zhodný evidenčný a účtovný stav banky.

Po správnom zadaní banky a pokladnice môžeme evidovať pohyby v okruhu pokladničných dokladov a bankových výpisov.

Pre lepšiu prehľadnosť v účtovníctve sa odporúča vytvárať si ku syntetickému účtu aj analytický. Nové účty si vieme definovať cez **Číselník – Účtový rozvrh**. Pri vytváraní účtu odporúčame použiť možnosť Kópia, kde sa prenású všetky nastavenia kopírovaného účtu, my len doplníme analytický účet a jeho názov.

Kópia účtu

Účet

Syntetický Analytický Názov účtu

321 001 Dodávateľa zahraniční

Nastavenie Zostatky Poznámka Vlastnosti Výkazy Autom. zaúčt. fakturácie

Aktív Pasív Korekčný

Nákladový Výnosový Nedaňový

Uzávierkový

Podsúvahový

Vnútroorganizačné účtovníctvo

Saldokonto

Pohľadávky Závazky Iné

Tlačidlo C nastaví všetky prepínače a zaškrávkacie políčka na hodnotu Nie.

Takto vytvorený účet môžeme uložiť potvrdením tlačidla Ok.

Firma počas svojho podnikania spolupracuje s viacerými partnermi. Z pohľadu programu je nevyhnutné, aby sme ich mali zadefinovaných v menu **Číselník – Partneri**. Partnerom je potrebné zadať čo najviac údajov, aby údaje načítalo aj na odoslané faktúry a do výkazov, napr. do kontrolného výkazu DPH.

Evidovanie účtovných dokladov

Na začiatku podnikania alebo účtovného roka má každá firma počiatkové hodnoty na účtoch. Všetky tieto začiatkové stavy je potrebné evidovať cez začiatkový účet súvahový. V programe OMEGA ho vytvoríme ako interný doklad cez **Evidencia – Účtovné doklady – Pridaj**. Vyberieme interný doklad, automatické účtovanie **ID – Nový doklad**. Je potrebné vyplniť dátum a zaúčtovať začiatkové stavy oproti účtu 701.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Počiatkový stav	V	X		2 000,00	2 000,00	211	001	701	000
2	Počiatkový stav	V	X	0	3 230,00	3 230,00	221	001	701	000
3	Počiatkový stav	V	X	0	1 850,00	1 850,00	311	000	701	000
4	Počiatkový stav	V	X	0	2 250,00	2 250,00	701	000	321	000
5	Počiatkový stav	V	X	0	5 000,00	5 000,00	701	000	411	000
6	Počiatkový stav	V	X	0	110,00	110,00	701	000	343	000
7	Počiatkový stav	V	X	0	280,00	280,00	431	000	701	000

Dôležité je uložiť doklad do obdobia **Otvorenie**, ktoré pre nás predstavuje obdobie vzniku alebo prechodu z predošlého roku. Keďže sa na začiatkovom účte súvahovom nachádzajú aj saldokontné účty, je potrebné tento

doklad nezahrnúť to saldokonta, aby sa hodnota účtov nepreniesla do saldokonta 2-krát. Túto voľbu zapneme v účtovnom doklade v záložke **Ostatné údaje – Doklad nezahrnúť do saldokonta**.

Takto vytvorený doklad môžeme uložiť.

Nakoľko máme z predošlého roka neuhradené doklady – došlú a odoslanú faktúru, je potrebné ich zaevidovať kvôli párovaniu platby v tomto roku. Tieto doklady nahráme cez **Evidencia – Účtovné doklady – Hromadné zmeny – Počiatočné saldokonto**.

Cez formulár Počiatočné saldokonto je potrebné nahrávať samostatne záväzky a pohľadávky, pretože každý druh dokladu má svoj okruh. Pre správne doplnenie do účtovníctva je potrebné vyplniť čo najviac údajov, ako sú okruh, suma, číslo faktúry, účet, na ktorom bola účtovaná faktúra, dátum zaevidovania a pod.

Takto zaevidovaný záväzok/pohľadávku je potrebné potvrdiť možnosťou Zaeviduj do EUD, čím zabezpečíme zapísanie dokladov do evidencie účtovných dokladov.

Všetky tieto kroky je potrebné urobiť pred začatím samotného evidovania dokladov v riadnom účtovnom období, aby sme zabezpečili správne zostatky účtov aj na konci účtovného obdobia.

Postupne budeme evidovať všetky doklady zo zadania. Ukážeme si, ako môže práca v programe ušetriť čas a uľahčiť prácu využitím automatického účtovania.

1. Inkaso OF2020185

Platba prijatá za inkaso odoslanej faktúry bola pripísaná na bankový účet. Použijeme preto typ dokladu Bankový výpis. Po stlačení tlačidla Pridaj pridáme účtovný doklad. V druhom riadku máme na výber automatické účtovania.

Vzor automatického účtovania pomáha zaúčtovať účtové prípady. Stlačením tlačidla Enter spustíme vzor, ktorý nás prevedie účtovaním. Na posunutie sa medzi bunkami používame Enter.

Pod každým vzorom automatického účtovania môžeme vidieť vysvetlenie, kedy je vzor vhodné použiť.

Používa sa na účtovanie inkasa tuzemskej odoslanej faktúry, inkasa tuzemského došlého dobropisu, prípadne inkasa interného dokladu (predpisu platby).

Nakoľko ideme uhradiť odoslanú faktúru, vyberieme vzor automatického účtovania **PD/BV – Inkaso OF, DD**.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Inkaso faktúry 2020185	V	X		1 850,00	1 850,00	221	001	311	000

Pre korektné spárovanie platby s faktúrou je potrebné splniť 3 podmienky:

- rovnaký účet (záväzkový/pohľadávkový) pri úhrade ako pri evidovaní faktúry;
- pri úhrade použitý rovnaký partner;
- rovnaké číslo uhrádzaného dokladu.

Partner
Decathlon SK s. r. o.
IČO: 47658827 DIČ: 2024047542

Text
Inkaso faktúry

Úhrádzaný doklad bol vystavený v inej mene

Účtovná časť: Ostatné údaje | Úhrady | Odpočty | Evidencia DPH | Prepojené doklady | Vlastnosti dokladu | Popis | Prílohy

predkontácia: SZČP

Uhradiť doklad: 2020185 OF - Of - Of

Suma zahr. [EUR] Suma tuz. [EUR]
1 850,00 1 850,00

Typ sumy: V Oddiel KV DPH: X MD: 221 001 DAL: 311 000

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.	Kód (S)	Kód (Z)	Kód (Č)	Kód (P)	Poznámka
1	Inkaso faktúry 2020185	V	X		1 850,00	1 850,00	221	001	311	000	X	X	X	X	

Keď sa pozrieme nižšie, máme zobrazenú aj odoslanú faktúru, ktorú sme uhradili. Môžeme vidieť, že všetky 3 podmienky sú splnené, t. j. rovnaký partner, rovnaký saldokontný účet aj číslo uhrádzaného dokladu.

Číslo dokladu KV DPH: 2020185 Externé číslo: 2020185

Dátum splatnosti: 38 30.01.2021
DVDP (Dát. vzniku daňovej povinnosti): 23.12.2020
Účtovné obdobie: Otvorenie

Partner
Decathlon SK s. r. o.
IČO: 47658827 DIČ: 2024047542

Text

Účtovná časť: Ostatné údaje | Úhrady | Odpočty | Evidencia DPH | Prepojené doklady | Vlastnosti dokladu | Popis

Predkontácia: SZČP

Suma zahr. [EUR] Suma tuz. [EUR]
1 850,00 1 850,00

Typ sumy: S Oddiel KV DPH: X MD: 311 000 DAL:

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.
1	Decathlon SK s. r. o.	S	X		1 850,00	1 850,00	311	000

2. Došlá faktúra za nákup tovaru č. 2021325 of firmy INTERSPORT SK

V prípade, že chceme vytvoriť z došlej faktúry hneď aj príjemku, môžeme tak urobiť cez **Fakturácia – Došlé faktúry – Pridaj**. Do dokladu je potrebné uviesť partnera a položky faktúry. Pokiaľ chceme, aby sa doklad celý rozúčtoval v evidencii účtovných dokladov, je potrebné vyplniť aj zaúčtovanie jednotlivých položiek.

Pridaj položku do došlej faktúry

Položka
 Názov: Korčule STRONG
 Číslo karty: 000001
 Položka zo skladu: Sklad č. 1

Množstvo
 Na sklade: 0 ks
 Množstvo: 5 ks
 Zostatok: 5 ks

Cena [EUR]
 bez DPH s DPH 20%
 Vlastná cena: 150 180,00
 Zľava [%]:
 Predajná cena: 150,00 180,00
Spolu: 750,00 900,00

Zaúčtovanie položky
 Účet: 131 000
 Sadzba DPH: Vyššia 20 %
 Typ sumy: A
 Oddiel KV DPH:
 Kúpa tuzemsko §49 ods. 2a (vyšší základ)

SZČP
 Kód rozúčtovania SZČP:
 Stredisko: X (Nedefinované)
 Zákazka: X (Nedefinované)
 Činnosť: X (Nedefinované)
 Pracovník: X (Nedefinované)
 Použiť pre nasledujúcu položku
 Použiť rozpis SZČP

Po naplnení faktúry všetkými položkami ju môžeme zaevidovať cez tlačidlo Ok.

Vytvorenie príjmiiek z položiek došlej faktúry

Medzi položkami došlej faktúry sú skladové karty, z ktorých nie sú vytvorené príjmy na sklad. Chcete pre ne vystaviť príjemky ?

Zostav príjemky z položiek : (Všetko)

Pridaj príjemky do prepojených dokladov

Storno
Áno
Nie

Pri ukladaní faktúry sa program opýta, či má vytvoriť príjemku na základe došlej faktúry.

Túto možnosť potvrdíme tlačidlom áno, čím sa dostaneme do evidencie pohybov na sklade a zobrazí sa vyplnená príjemka podľa faktúry. Vytvorenie príjemky potvrdíme voľbou Ok.

Po vytvorení dokladu vo Fakturácia – Došlé faktúry sa program opýta, či si prajeme doklad zapísať aj do evidencie účtovných dokladov. Pokiaľ nechceme faktúru nahrávať opätovne aj do evidencie účtovných dokladov, zvolíme možnosť áno, čím sa faktúra zaúčtuje.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	INTERSPORT SK s. r. o.	S	X		2 400,00	2 400,00			321	000
2		A	B2	20	2 000,00	2 000,00	131	000		
3	DPH 20 %	19A	B2	20	400,00	400,00	343	020		

Číslo účtu pre základ dane doplní z konkrétnej položky podľa Fakturácia – Došlé faktúry.

3. Príjemka na sklad

Príjemku na sklad sme vytvorili automaticky vytvorením došlej faktúry cez Fakturácia – Došlé faktúry.

Dátum: 08.01.2021 Čas: 10:59:59

Na sklad: Sklad č. 1 Dodávateľ: INTERSPORT SK s. r. o.

Typ príjmu: Príjem tuzemsko Faktúra:

Zaúčtovanie: Príjem tovaru Dodací list:

Príjemku vystavil: Lazová Andrea

Položky	Vedľajšie náklady	Prepojené doklady	Adresa dodávateľa	Poznámka	Nastavenie			
Pora číslo	Číslo karty	Názov	Cudzí názov	Množstvo	Jednotková cena	Suma spolu	Jedn. cena bez vedľ. nákladov	Vedľajšie náklady
1	000001	Korčule STRONG		5,0	150,00	750,00	150,00	0,0
2	000002	Bicykel ALTRA		4,0	312,50	1 250,00	312,50	0,0

Celková suma 2 000,00 EUR

4. Nákup športových potrieb od partnera SPORTISIMO SK

Športové potreby boli uhradené v hotovosti na základe pokladničného dokladu, preto zvolíme v evidencii účtovných dokladov okruh PD. V úvode sme si nastavili zložené číslovanie, teda je potrebné zvoliť číselný rad V – výdaj. Rovnako ako v okruhu Bankové výpisy, aj tu sú na výber viaceré automatické účtovania. Keďže doklad je s rozpisom DPH, použijeme vzor **PD – Výdaj (doklad s DPH)**. Po spustení automatického účtovania je potrebné vyplniť všetky údaje dokladu, následne sa pokladničný doklad zaúčtuje.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	INTERSPORT SK s. r. o.	S	X		216,00	216,00			211	001
2	Obstaranie tovaru	A	B3	20	180,00	180,00	131	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	19A	B3	20	36,00	36,00	343	020		

Typ sumy hovorí o smerovaní dokladu do daňového priznania a platí, že zodpovedá riadku daňového priznania DPH. Na základe toho sú smerované doklady do daňového priznania k DPH, príp. do Súhrnného výkazu. V účtovnej časti je možné upraviť typ sumy.

Taktiež je dôležité skontrolovať Oddiel KV DPH, aby boli doklady korektne smerované do Kontrolného výkazu DPH.

Typ sumy	Oddiel KV DPH	MD
S	X	
S	Suma spolu	
V	Voľný základ	
Vk	Vyrovnanie (+)	
Vz	Vyrovnanie (-)	
P	Preddavok	
X	Iný voľný základ	
R	Preúčtovanie DPH	
Z	Vzájomný zápočet	
KRK _n	Kurzový rozdiel koncoročný nedaňový	
KRK _d	Kurzový rozdiel koncoročný daňový	
KRO	Kurzový rozdiel odpočet	
01n	R01 Dodanie §8,9,81 (nižší základ, neovpl. koef.)	
02n	R02 Dodanie §8,9,81 (nižšia daň, neovpl. koef.)	
03n	R03 Dodanie §8,9,81 (vyšší základ, neovpl. koef.)	
04n	R04 Dodanie §8,9,81 (vyššia daň, neovpl. koef.)	
Zaúčtovanie sumy spolu vo všetkých dokladových radách (napr. odoslané faktúry, došlé faktúry, interné doklady a pod.), je to súčet všetkých základov dane, DPH, prípadne centových vyrovnaníach.		

V spodnej časti nájdeme vysvetlenie daného typu sumy.

Jednotlivé typy súm sú naviazané na daňové priznanie k DPH.

5. Úhrada DF, VS: R2020/135

Došlá faktúra bola uhrádzaná z bankového účtu, preto je potrebné zvoliť typ dokladu Bankové výpisy. Pri úhrade došlej faktúry je potrebné vybrať automatické účtovanie **PD/BV – Úhrada DF, OD**. Pri úhrade napíšeme externé číslo dokladu, prípadne, ak si nevieme spomenúť, môžeme kliknúť na lupu vedľa tohto políčka a ponúkne sa zoznam všetkých dokladov. V tomto zozname nájdeme danú faktúru a dvojklikom ju vyberieme.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Úhrada faktúry R2020/635	V	X		2 250,00	2 250,00	321	000	221	001

Opäť musia byť splnené rovnaké podmienky ako pri úhrade odoslanej faktúry, a to rovnaký partner, rovnaký syntetický účet a rovnaké číslo uhrádzaného dokladu.

6. Došlá faktúra č. 002020-189 za nákup vozidla Kia Ceed od firmy Kia Bratislava, IČO: 35873647

Došlú faktúru zaevidujeme cez Evidencia – Účtovné doklady. Typ dokladu zvolíme došlé faktúry a tlačidlom Pridaj otvoríme formulár na nahratie faktúry. Pri nahrávaní použijeme automatické účtovanie **DF – Nový doklad (s rozpisom DPH)**.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Kia Slovakia s. r. o.	S	X		21 000,00	21 000,00			321	000
2	Obstaranie dlhodobého hmotného m...	A	B2	20	17 500,00	17 500,00	042	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	19A	B2	20	3 500,00	3 500,00	343	020		

Keďže ide o dlhodobý majetok, je potrebné zaevidovať vozidlo aj do majetku firmy. Postupne je potrebné zaevidovať každý pohyb, ktorý je súčasťou obstarania auta. Cez **Evidencia – Dlhodobý majetok** si pridáme dlhodobý majetok. Je potrebné vypísať všetky potrebné údaje ako je názov, účtová trieda, odpisová skupina a pod. Cez možnosť **Obstaranie** pridáme prvý pohyb obstarania majetku, čo je v našom prípade kúpa.

Pridaj pohyb na karte dlhodobého majetku

Typ pohybu: Obstaranie majetku - Kúpa
 Upresňujúci text: Obstaranie - Kúpa
 Dátum: 28.01.2021
 Suma: 17 500 EUR
 Iná suma pre daňové odpisy

Účtovanie: Partner: Kia Slovakia s. r. o.
 Sv. Jána Nepomuckého 1282/1, 013 01 Teplička nad Váhom

Obstarávací doklad: Okruh: DF, Evidencia: DF, Číselný rad: DF, Číslo dokladu: 3020210002

Ok Storno

Uvádzame hodnotu obstarania bez DPH, teda obrat na účte 042.

Pre lepšiu prehľadnosť môžeme uviesť aj partnera, od ktorého sme vozidlo nadobudli a obstarávací doklad.

7. Kolok na prihlásenie vozidla

Pri prepise auta na firmu je potrebné zakúpiť kolok na prihlásenie vozidla. Hodnota kolku je súčasťou obstarania dlhodobého majetku. Najskôr si zaevidujeme výdaj z pokladnice. Pri účtovaní použijeme automatické účtovanie **PD – Výdaj (doklad bez DPH)**, keďže hodnota kolku je bez DPH.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Slovenská pošta, a.s.	S	X		25,00	25,00			211	001
2	Obstaranie dlhodobého hmotného m...	V	X		25,00	25,00	042	000		

Následne je tento pohyb potrebné zaevidovať aj do **Evidencia – Dlhodobý majetok**, aby bol kolok na prihlásenie vozidla súčasťou hodnoty vozidla. Pohyb obstarania pridáme rovnakým spôsobom ako pri kúpe vozidla.

Majetok	Poznámka	Vlastnosť	SZČP	Lokalizácia	Ostatné údaje		
Evidencia: DM, Čís. rad: DM, Inventárne číslo: 000001		Daňové zaradenie Trieda: 022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí Odp. skup.: I, Položka: 24, KP: 29.10.2 Typ daňového odpisu: Rovnomerný					
Názov: Kia Ceed Výrobca:		<input type="checkbox"/> Majetok poskytovaný na prenájom <input type="checkbox"/> Majetok využívaný aj na osobnú potrebu <input type="checkbox"/> Limitovaná VC osobného automobilu					
Rok výroby: 2021, Výrobné číslo:							
Pohyby	Účtovné odpisy	Daňové odpisy					
P	Dátum	Text	Typ	Upresnenie	Suma	Počet použitý	Číslo fakt. dokladu
1	28.01.2021	Obstaranie - Kúpa	Obstaranie	Kúpa	17 500,00		302021...
2	30.01.2021	Obstaranie - Kúpa	Obstaranie	Kúpa	25,00		V-0002
Obstaranie Zaradenie Kópia Oprav Ukáž Vymaž							
Možnosti	Obstarávacia cena	17 525,00 EUR	Zost. hodn. daňová	0,00 EUR	<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Storno"/>		
	Vstupná cena daňová	0,00 EUR	Zost. hodn. účtovná	0,00 EUR			

Pre zaradením majetku do používania je potrebné nastaviť druh účtovného odpisu a účty pre zaúčtovanie odpisu. V záložke Účtovné odpisy nastavíme typ odpisu ÚO = DO, teda účtovné a daňové odpisy sú rovnaké.

Pohyby		Účtovné odpisy		Daňové odpisy			
U	Z	Me	Rok	Suma	Zostatková hodnota	Typ odpisu	Z
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	2021	365,10	17 159,90	Daňový	▲
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03	2021	365,10	16 794,80	Daňový	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04	2021	365,10	16 429,70	Daňový	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05	2021	365,10	16 064,60	Daňový	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06	2021	365,10	15 699,50	Daňový	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	2021	365,10	15 334,40	Daňový	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08	2021	365,10	14 969,30	Daňový	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09	2021	365,10	14 604,20	Daňový	▼

Typ účtovného odpisu

ÚO = DO ÚO = DO s prerušením

Nastavenie účtov odpisov

Spôsob zaúčtovania

MD 551 000 D 082 000

Automatický prepočet účtovných odpisov

Aktuálny prepočet: Ponechať ručne zadané odpisy

Nastaviť

Pridaj Kópia Oprav Vymaž Prepočítaj UO

V ľavej časti môžeme vidieť predbežný odpisový plán, teda predpokladanú výšku odpisov. Tieto odpisy sa premietnu do nákladov až zaúčtovaním, teda v tomto prípade majú len informatívny charakter.

Keď majetok obsahuje všetky pohyby obstarania a potrebné nastavenia, je možné ho zaradiť do používania.

8. Zaradenie vozidla do používania

Po pridaní všetkých pohybov obstarania majetku a nastavení odpisov môžeme potvrdiť voľbu Zaradenie, čím zaradíme dlhodobý majetok po používania. Automaticky sa vytvorí interný doklad v evidencii účtovných dokladov.

Pridaj pohyb na karte dlhodobého majetku

Typ pohybu: Zaradenie majetku - Zaradenie
 Upraveňujúci text: Zaradenie - normálne
 Dátum: 01.02.2021 Suma: 17 525,00 EUR
 Iná suma pre daňové odpisy

Účtovanie: **Automatické zaúčtovanie interným dokladom**

Číslo inter. dokladu: ID Okruh: IDX Evidencia: IDX Číselný rad: IDX Číslo dokladu (môže sa zmeniť): IDX20210002

Zaúčtovanie zaradenia DM

Spôsob zaúčtov.	Má dať	Dal	Suma EUR
	022 000	042 000	17 525,00

Ok Storno

Pre zaúčtovanie zaradenia je potrebné mať zaškrtnutú voľbu Automatické zaúčtovanie interným dokladom.

V kolónke zaúčtovanie zaradenia DM si môžeme nastaviť analytický účet pre každý druh majetku.

Zápis v evidencii účtovných dokladov sa uloží do okruhu Interných dokladov pod číselný rad IDX.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Zaradenie - normálne	V	X		17 525,00	17 525,00	022	000	042	000

Na priloženom obrázku môžeme vidieť, že účtovanie má zhodnú sumu aj účtovný zápis, ako sme si definovali v Evidencia – Dlhodobý majetok.

9. Úhrada DF, VS: 2021325

Úhrada došlej faktúry bola uskutočnená cez bankový účet, preto doklad nahráme cez typ dokladu Bankové výpisy, pri účtovaní použijeme automatické účtovanie PD/BV – Úhrada DF, OD.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Úhrada faktúry 2021325	V	X		2 400,00	2 400,00	321	000	221	001

Automatické účtovanie zabezpečí korektné zaúčtovanie a priradenie platby ku konkrétnej faktúre.

10. Nákup PHL – platba kartou

V praxi sa čoraz častejšie stretávame s tým, že zamestnanec uhradza nákup z platobnej karty spoločnosti. Tento doklad nemôže byť účtovaný v okruhu Pokladničných dokladov, nakoľko peniaze z pokladnice reálne neodídu. Taktiež nemôžeme zaúčtovať tento pohyb priamo z banky, nakoľko pohyb na banke nepovie o tom, čoho sa nákup týka. V OMEGE evidujeme tento nákup cez dva účtovné zápisy. Prvý pohyb evidujeme cez Interný doklad, následne zaúčtujeme pohyb na Bankovom výpise.

Pre uľahčenie vedenia účtovníctva je v najnovšej verzii OMEGY možné bločky vopred naskenovať a následne je potrebné doklad len rozúčtovať. Do programu sa preniesie hlavička dokladu, kde sa nachádza Partner, Dátum vyhotovenia, Sumu dokladu a Partnera.



Na zaúčtovanie takýchto dokladov môžeme použiť funkciu **Hromadné rozúčtovanie dokladov** a rozúčtovať viacero pokladničných dokladov naraz. Ak by sme chceli doklady rozúčtovať jednotlivo, vstúpime do dokladu a vyberieme vzor automatického účtovania a prejdeme ho.

V našom prípade sme mali len jeden pokladničný doklad, preto sme ho rozúčtovali cez automatické účtovanie **ID – Zjednodušený doklad s DPH**.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	SLOVNAFT, a.s.	S	X		60,00	60,00			325	000
2	PHL	A	B3	20	50,00	50,00	501	000		
3	Základná sadzba DPH - DPH	19A	B3	20	10,00	10,00	343	020		

Platbu kartou zaúčtujeme na účet 325 – Ostatné záväzky ako záväzok spoločnosti, ktorý uhradíme pri účtovaní bankového výpisu. Tento účet odporúčame viesť ako nesaldokontný, teda nie je potrebné párovať presne úhradu na konkrétny interný doklad.

11. Nákup PHL – platba kartou, odúčtovanie z účtu

Po zaevidovaní záväzku prišiel aj bankový výpis, kde vidíme úhradu nákupu PHL. Pôjdeme teda cez Evidencia – Účtovné doklady. Zvolíme si typ dokladu Bankové výpisy a dáme možnosť pridať. Pre účtovanie si zvolíme vzor automatického účtovania **BV – Výdaj (doklad bez DPH)**.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Platba kartou - nákup PHL	V	X		62,64	62,64	325	000	221	001

Keďže účet 325 nemáme označený ako saldokontný, nie je potrebné zadávať partnera úhrady ani uvádzať číslo interného dokladu.

V prípade, že by chceli sledovať úhrady za platby kartou saldokontne, je potrebné nastaviť si účet ako saldokontný cez Číselník – Účtový rozvrh. Pri úhrade interného dokladu je potrebné použiť vzor automatického účtovania PD/BV – Úhrada DF, OD.

12. Zaúčtovanie odpisov za 2. mesiac 2021

Účtovné odpisy sa účtujú na mesačnej báze, preto je potrebné každý mesiac robiť uzávierku dlhodobého majetku, čím zabezpečíme zaúčtovanie odpisov dlhodobého majetku bez nutnosti počítania a ručného účtovania odpisov. Cez záložku **Firma – Uzávierka – Dlhodobého majetku**. Po zvolení možnosti Pridaj sa zobrazí formulár, kde si môžeme vybrať, akú uzávierku chceme pridať a za aké obdobie.

Vytváranie novej uzávierky dlhodobého majetku

Typ uzávierky

Účtovná uzávierka
 Daňová uzávierka

Obdobie

Najskôr si zvolíme, o aký druh uzávierky ide – účtovná alebo daňová uzávierka.

Keďže účtovné odpisy sa účtujú mesačne, je potrebné urobiť uzávierku za každý mesiac samostatne. V prípade daňovej uzávierky stačí vytvoriť jednu za celý rok.

Po vytvorení uzávierky dlhodobého majetku sa zaúčtuje mesačný odpis do účtovníctva do okruhu Interných dokladov. Pokiaľ v nejakom mesiaci nemáme žiaden majetok, nie je teda na zaúčtovanie žiaden odpis, a preto sa nevytvorí interný doklad. V našom prípade sme auto zaradili do používania až vo februári, preto máme zaúčtovaný odpis až za mesiac február.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Účtovný odpis	V	X		365,10	365,10	551	000	082	000

Na účtovaní môžeme vidieť, že je totožné s tým, ktoré sme uviedli na karte auta.

13. Odoslaná faktúra za predaj tovaru č. 2021001 pre partnera Decathlon SK, IČO: 47658827

Odoslané faktúry môžeme evidovať dvomi rôznymi spôsobmi. Buď cez Evidencia – Účtovné doklady – okruh Odoslané faktúry. To je v prípade, že faktúry len evidujeme. Pokiaľ chceme mať faktúry prepojené aj na sklad a tlačíť ich aj pre zákazníkov, je potrebné ich nahrávať cez **Fakturácia – Odoslané faktúry**. V tomto prípade si ukážeme prvý spôsob, teda faktúru zaevidujeme len cez **Evidencia – Účtovné doklady**.

Nakoľko odberateľ je platiteľom DPH, vyberieme automatické účtovanie, ktoré zabezpečí rozpis sumy na základ DPH a DPH.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Decathlon SK s. r. o.	S	X		24 000,00	24 000,00	311	000		
2	Tržby za predaný tovar	03	A1	20	20 000,00	20 000,00			604	000
3	Základná sadzba DPH - DPH	04	A1	20	4 000,00	4 000,00			343	220

Ako bolo vyššie uvedené, je dôležité skontrolovať typ sumy. V tomto prípade vidíme, že typy súm sú S, 03 a 04. Typy súm 03 a 04 znamenajú, že doklad bude uvedený v riadkoch 3 a 4 daňového priznania k DPH.

14. Inkaso OF č.2021001

Vystavenú faktúru partner uhradil na bankový účet, z toho dôvodu evidujeme inkaso na typ dokladu Bankové výpisy. Pri účtovaní použijeme vzor automatického účtovania **PD/BV – Inkaso OF, DD**.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Inkaso faktúry 1020210001	V	X		24 000,00	24 000,00	221	001	311	000

Po zaúčtovaní úhrady ju uložíme cez možnosť Ok.

15. Úhrada DF, VS:002020189

Úhradu došlej faktúry nahráme rovnakým spôsobom ako predošlú s rozdielom spustenia vzoru automatického účtovania PD/BV – Úhrada DF, OD.

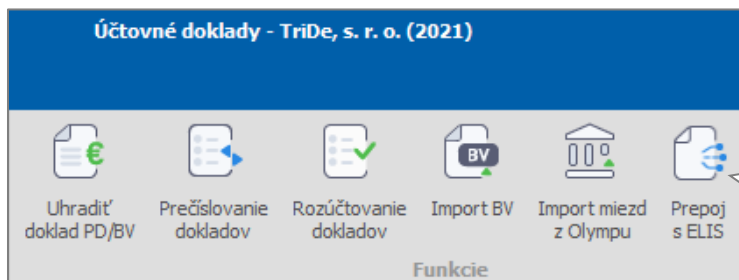
P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Úhrada faktúry 002020189	V	X		21 000,00	21 000,00	321	000	221	001

Môžeme vidieť, že v texte program automaticky doplní číslo faktúry, ktorú uhrádzame.

16. Došlá faktúra č. R2021/385 od firmy inSPORTline, IČO: 36311723, za nákup tovaru

Novinkou v programe OMEGA je aj služba ELIS. Ide o umelú inteligenciu, ktorá dokáže prečítať hlavičku dokladu, teda Dátum prijatia, Číslo faktúry, Partnera, Sumu a pod. Je to veľkým uľahčením práce, ktoré šetrí čas a znižuje

chybovosť pri prepisovaní údajov z faktúry. Pred začiatkom práce je potrebné vytvoriť si ELIS konto, na ktoré budeme zasielať faktúry. Následne si toto konto prepojíme s OMEGOU, aby sme mohli sťahovať faktúry. Ide o podobnú službu ako v prípade bločkov.



Pre dokončenie prepojenia je potrebné v OMEGE zvoliť Prepoj s ELIS. Po vytvorení prepojenia sa tlačidlo zmení na Stiahni z ELIS.

Po vytvorení prepojenia môžeme odoslať faktúry na e-mail, ktorý bol vygenerovaný pri vytváraní prepojenia. Do programu sa stiahne faktúra z ELIS.

Okruh (typ dokladu)		DF - Došlé faktúry										
Automatické účtovanie		Vyberte automatické účtovanie										
Evidencia	Číselný rad	Interné číslo	321 000	Dátum vyhotovenia	05.04.2021	Mena	EUR	Suma spolu [EUR]	1 200,00			
DF	DF	3020210003		Dátum prijatia	05.04.2021			DPH	0%	10%	20%	Bez DPH (V)
Číslo dokladu KV DPH	Externé číslo			Dátum splatnosti	30 05.05.2021			Podrobný rozpis DPH		Nastavenie		
R2021/385	R2021/385			DVDP (Dát. vzniku daňovej povinnosti)	05.04.2021							
Partner		iNSPORTline s.r.o.		Účtovné obdobie	Apríl							
iČO: 36311723		iČ DPH: SK 2020177082										
Text												

Do Evidencie účtovných dokladov sa dostane faktúra bez zaúčtovania, avšak s partnerom, číslom faktúry, dátumom vyhotovenia aj splatnosti a sumou.

Následne vieme prejsť vzor automatického účtovania v konkrétnej faktúre. Pokiaľ by bolo takýchto faktúr viacero, môžeme použiť funkciu Rozúčtovanie dokladov, ktorá rozúčtuje všetky **označené** doklady, ktoré sú v účtovnej časti prázdne.

17. Predaj športového vybavenia

Pri predaji v hotovosti je potrebné zaevidovať doklad cez okruh Pokladničných dokladov. Automatické účtovanie spustíme **T PD – Tržba z ECR**. Po vyplnení sumy sa doklad zaúčtuje nasledovne:

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1		S	X		1 500,00	1 500,00	211	001		
2	Tržba za tovar	03	D1	20	1 250,00	1 250,00			604	000
3	Základná sadzba DPH - DPH	04	D1	20	250,00	250,00			343	220

Pri zaúčtovaní môžeme vidieť, že v doklade automaticky rozúčtuje základ DPH a DPH, nakoľko je firma platiteľom DPH.

18. Odoslaná faktúra č. 2021002 za predaj tovaru pre firmu GymBeam, IČO: 46440224

V tomto prípade vystavíme faktúru cez **Fakturácia – Odoslané faktúry**, aby sme mohli z faktúry automaticky vystaviť aj výdajku zo skladu. Po stlačení voľby Pridaj vyplníme údaje na faktúre, ako sú Partner, Dátum vyhotovenia, Položky faktúry a pod. Aby boli položky v účtovníctve správne zaúčtované, je potrebné na každej položke doplniť účet v časti zaúčtovanie.

Po nahratí všetkých náležitosti faktúry program ponúkne možnosť vytvoriť výdajku. Pokiaľ evidujeme aj sklad, potvrdíme možnosť Áno, čím nemusíme vytvárať výdajku s rovnakými položkami, ako sú vo faktúre, ale program to automaticky urobí za nás, len potvrdíme voľbou Ok.

Po zaevidovaní výdajky dáme zapísať odoslanú faktúru do evidencie účtovných dokladov, aby sme ju nemuseli opätovne nahrávať do účtovníctva.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	GymBeam s.r.o.	S	X		1 056,00	1 056,00	311	000		
2		03	A1	20	880,00	880,00			604	000
3	DPH 20 %	04	A1	20	176,00	176,00			343	220

19. Výdaj tovaru na základe OF č. 2021002 firme GymBeam.

Ak sme v predošlom kroku potvrdili automatické zaevidovanie výdajky, program vytvorí výdajku s položkami vo faktúre.

Dátum	19.04.2021	Čas	15:37:12	Evidencia	PV	Číselný rad	V	Číslo výdajky	000001
Zo skladu	Sklad č. 1	Odberateľ	GymBeam s.r.o.	Faktúra	1020210002				
Typ výdaja	Výdaj tuzemsko, zahraniče	Dodací list		Výdajku vystavil	Lazová Andrea				
Zaúčtovanie	Výdaj tovaru								

Položky	Vedľajšie náklady	Prepojené doklady	Adresa odberateľa	Poznámka	Nastavenie			
Pora číslo	Číslo karty	Názov	Cudzí názov	Množstvo	Jednotková cena	Suma spolu	Jedn. cena bez vedľ. nákladov	Vedľajšie náklady
1	000001	Korčule STRONG		2,0	230,00	460,00	230,00	0,00
2	000002	Bicykel ALTRA		1,0	420,00	420,00	420,00	0,00

Pridaj položku ▾ Kópia Oprav Vymaž Špeciálne operácie

Možnosti ... **Celková suma 880,00 EUR**

Na doklade môžeme vidieť údaje podľa odoslanej faktúry, teda rovnakého partnera aj položky, ako sa nachádzajú vo faktúre.

Výdajka sa dostane do účtovníctva vytvorením uzávierky skladu cez **Firma – Uzávierka – Skladu**.

20. Zaúčtovanie miezd

Program OMEGA je možné prepojiť s OLYMPOM, kde vieme vytvoriť zaúčtovanie miezd. Pokiaľ zvolíme možnosť import z OLYMPU, doklad celý rozúčtuje bez potreby dodatočného účtovania.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Čiastka na mzdy	V	X		12 429,91	12 429,91	521	000	331	000
2	Zdravotné poistenie - organizácia : Všeob...	V	X		1 047,67	1 047,67	524	000	336	000
3	Sociálne poistenie - organizácia	V	X		3 149,73	3 149,73	524	000	336	000
4	Zdravotné poistenie - pracovník : Všeob...	V	X		419,05	419,05	331	000	336	000
5	Sociálne poistenie - pracovník	V	X		1 127,25	1 127,25	331	000	336	000
6	Daň preddavková	V	X		1 766,12	1 766,12	331	000	342	000

Účtovanie je potrebné nastaviť už v programe OLYMP. Toto sa následne prenesie do interného dokladu so zaúčtovaním miezd.

Ukončenie roka

Po zaúčtovaní všetkých dokladov môžeme spustiť kontrolu, aby sme odhalili nedostatky, ktoré budú brániť vykonaniu uzávierok. Chyby v kontrole sú rozlíšené podľa farieb:

- zelená – ide o podozrenie na chybu, ktorú odporúčame skontrolovať, v prípade, že sme si istí, že je to v poriadku, môžeme dať chybu nevykazovať
- fialová – ide o bežnú chybu, ktorú taktiež odporúčame skontrolovať a opraviť, pokiaľ by z nášho pohľadu nešlo o chybu, môžeme dať nevykazovať
- červená – ide o závažnú chybu, ktorú je potrebné odstrániť, nakoľko program nevykoná uzávierku účtovníctva

Po vykonaní kontroly a odstránení chýb je potrebné vytvoriť uzávierku účtovníctva cez **Firma – Uzávierka – Účtovníctva**. Následne vytvoríme závierku účtovníctva cez **Firma – Závierka účtovníctva**.

Uzatvorením roka program vytvorí účet Výkazu ziskov a strát, teda výsledok hospodárenia, ktorý sa následne prenesie do nasledujúceho roka.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Závierka	V	X		50,00	50,00	710	000	501	000
2	Závierka	V	X		612,50	612,50	710	000	504	000
3	Závierka	V	X		12 429,91	12 429,91	710	000	521	000
4	Závierka	V	X		4 134,29	4 134,29	710	000	524	000
5	Závierka	V	X		63,11	63,11	710	000	527	000
6	Závierka	V	X		4 016,10	4 016,10	710	000	551	000
7	Závierka	V	X		22 130,00	22 130,00	604	000	710	000

Po odrátaní nákladov od hodnoty výnosov zistíme, že spoločnosť dosiahla **zisk 824,09 eur**.

Program taktiež automaticky vytvorí aj Konečný účet súvahový, kde zúčtuje konečné zostatky účtov oproti účtu 702.

P.	Text	Typ sumy	Oddiel KV DPH	DPH [%]	Suma [EUR]	Suma [EUR]	MD synt	MD anal.	DAL synt	DAL anal.
1	Závierka	V	X		17 525,00	17 525,00	702	000	022	000
2	Závierka	V	X		4 016,10	4 016,10	082	000	702	000
3	Závierka	V	X		180,00	180,00	702	000	131	000
4	Závierka	V	X		1 387,50	1 387,50	702	000	132	000
5	Závierka	V	X		3 259,00	3 259,00	702	000	211	001
6	Závierka	V	X		3 370,00	3 370,00	702	000	221	001
7	Závierka	V	X		1 056,00	1 056,00	702	000	311	000
8	Závierka	V	X		9 117,49	9 117,49	331	000	702	000
9	Závierka	V	X		5 680,59	5 680,59	336	000	702	000
10	Závierka	V	X		1 766,12	1 766,12	342	000	702	000
11	Závierka	V	X		590,00	590,00	343	000	702	000
12	Závierka	V	X		5 000,00	5 000,00	411	000	702	000
13	Závierka	V	X		280,00	280,00	702	000	431	000
14	Závierka	V	X		63,11	63,11	472	000	702	000
15	Závierka	V	X		824,09	824,09	710	000	702	000

Na konečnom účte súvahovom môžeme vidieť aj preúčtovaný zostatok účtu 710, ktorý sa v ďalšom roku prejaví ako účet 431 – Výsledok hospodárenia v schvaľovaní.

Po vykonaní všetkých prác za daný rok môžeme vykonať prechod do nasledujúceho roka cez záložku **Firma – Prechod do ďalšieho roka**, čím sa vytvorí databáza nového roka, v ktorej budeme môcť pracovať.

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. Ostane vám čas na to dôležité – rodinu, podnikanie i na koníčky.

Ekonomický softvér

alfa+

Jednoduché účtovníctvo

omega

Podvojně 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

omega



www.kros.sk/omega



omegáči rad' me si



www.kros.sk



[firma.kros](https://www.facebook.com/firma.kros)



[kros.programy](https://www.youtube.com/kros.programy)



[kros.sk](https://www.instagram.com/kros.sk)