Název školy: Střední průmyslová škola, Ostrava - Vítkovice, příspěvková organizace

Autor: Ing. Zdeňka Macháčková

Datum 18. 4. 2012

Název: VY\_32\_INOVACE\_10. 2. 3

Číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0125

Téma: Pohoda - globální a uživatelské nastavení - pracovní list

Anotace V této kapitole je vysvětleno, jakým způsobem nastavit parametry dané firmy – např. plátce DPH, parametry účtování pokladny a

 B.Ú., apod..

**Nastavení**

* **Globální nastavení – nastavení v této sekci je společné pro všechny uživatele. Lze nastavit podle seznamu v této sekci – patří zde např**

**- nastavení loga,**

**- cizí měny,**

**- texty týkající se nastavení likvidací závazků a pohledávek,**

**- sklady,**

**- mzdy,**

**-daně – pozor, nezapomeň vždy nastavit, zda firma je plátce nebo neplátce DPH.**

* **Uživatelské nastavení – upřesňují se např. údaje, které nám později usnadní vyplňování dokladů. Nastavuje se zde např.:**
* **Pokladna – jednotlivé údaje, které nastavujeme v pokladně:**
* **HP – hotovostní pokladna – je možné zavést více druhů pokladen,**
* **Při založení příjmového pokladního dokladu se zadává:**

**Předkontace – je dána zkratkou, pomocí znaku „ …“ si můžeme**

**údaj předkontace rozkliknout a doplnit o další předkontace, které ve firmě nejčastěji používáme:**

**zmáčkni tlačítko INSERT, zvol zkratku, text a zadej předkontaci. Nezapomeň uložit.**

 **Pozor, všechny účte se zadávají včetně analytického členění (např. pokladna 211000).**

**Členění DPH – je dána zkratkou, nejběžněji používané zkratky UD – tuzemské plnění (při prodeji - U-uskutečněná plnění),**

 **UN – nezahrnovat do přiznání DPH,**

 **Celý seznam pro DPH lze rozklidnout pomocí znaku „ … “.**

**Text - např. pokladna příjem – tento text se dále bude objevovat při vyplňování jednotlivých účetních dokladů, do kterých už jen zapíšeme, za co jsme peníze přijali.**

**Při založení výdajového pokladního dokladu se zadávají obdobně jako u příjmového pokladního dokladu.**

 **Členění DPH – nejčastěji užívaná zkratka pro výd. doklad:**

**PD – tuzemské plnění (při nákupu P – přijatá plnění)**

**PN - nezahrnovat do přiznání DPH.**

 **Text – pokladna výdej**

 **Vše uložit!**

* **Banka – zadáme účet, při rozkliknutí znaku „ …“ doplníme bližší údaje o účtu.**

**Předkontace a text jsou pro bankovní účet stanoveny zvlášť pro příjem na bankovní účet a zvlášť pro výdej z bankovního účtu. Jinak se bankovní účet nastavuje obdobně jako pokladna.**

* **Adresář**

**Zde zadáváme adresy svých obchodních partnerů.**

* **Počáteční stavy účtů - Pozor, zadávají se 2 x!**

**Při prvním zavedení účetní jednotky do programu musíme ručně zadat zůstatky rozvahových účtů z minulého roku a to souvztažným zápisem k účtu 701 – Počáteční účet rozvažný.**

***Účetnictví/Počáteční stavy/Počáteční stavy účtů***

**Počáteční stav pokladny a bankovního účtu se musí zadat ještě jednou přímo v agendě Pokladna (Banka). Zde se v čísle dokladu uvede např. text Počátek, aby doklad nebyl zařazen do běžné číselné řady. Do předkontace zapíšeme Bez – doklad bez zaúčtování, protože zaúčtování počátečního stavu je provedeno v agendě Počáteční stavy účtů.**