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

Autor: Ing. Zdeňka Macháčková

Datum 23. 8. 2012

Název: VY\_32\_INOVACE\_10.3. 17

Číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0125

Téma: Souhrnný opakovací příklad k MZ - daňová evidence - program UCTO - pracovní list.

Anotace: Materiál slouží studentům k zopakování jednotlivých kroků účtování

v systému daňové evidence – program UCTO.

**Pracovní list - Souhrnný opakovací příklad k MZ - daňová evidence - program UCTO.**

**Program UCTO2000 -** [**www.UCTO2000.cz**](http://www.UCTO2000.cz) – je možné stáhnout bezplatně demoverzi, fungují téměř všechny funkce programu (má omezení v počtu účtovaných případů a v době používání).

**Shrnutí jednotlivých kroků:**

1. **Založení firmy**

*Ostatní/jiná firma/jiný adresář/F2*

1. **Parametry firmy:**

*Ostatní/parametry/firma*

1. **Účtování v peněžním deníku:**

*Finance/peněžní deník/nové věty*

V případě, že firma obdrží neuhrazenou fakturu, zapíše ji do knihy pohledávek a závazků.

1. **Kniha pohledávek a závazků**

adresář firem – slouží pro zaznamenání spolupracujících subjektů (dodavatelé, odběratelé, zdravotní pojišťovny, finanční úřady, zaměstnanci). **-***tiskopisy/adresář firem/formulář*

* **Fa P – vznik závazku:**

*Finance/závazky a pohledávky/formulář*

* **Výpis z B. Ú. - úhrada Fa P:**

*Finance/závazky a pohledávky/zaúčtování plateb/výběr plateb/přesun do deníku*

* **Faktura vydaná - vznik pohledávky**

*Tiskopisy/faktura/vybraná předloha – po vyplnění faktury přeneseme:*

* ***Přenos do faktur***

*přenosy/přenos do faktur*

* **Přenos do financí:**

*přenosy/přenos do financí/závazky a pohledávky*

* **Výpis z B. Ú. - úhrada Fa V:**

*Finance/závazky a pohledávky/zaúčtování plateb/výběr plateb/přesun do deník*

1. **Výpočet mezd**

* **Pořízení údajů o zaměstnanci a zdravotních pojišťovnách:**

*tiskopisy/adresář firem/formulář*

* **Zadávání osobních údajů o zaměstnanci:**

*Ostatní/mzdy a zaměstnanci/zaměstnanci/osobní evidence*

* **Zadej číselník zdravotní pojišťovny**

*ostatní/parametry/číselníky/zdravotní pojišťovny*

**Před výpočtem měsíčních mezd:**

**Upřesni údaje o zpracovávaném měsíci:**

**-***ostatní/parametry/parametry/parametry mezd*,

**Zadej absenci pracovníků v daném měsíci:**

*- zaměstnanci/absence/všechny absence*

* **Výpočet měsíčních mezd:**

*měsíční mzdy/mzdy ve formuláři*

* **Přenosy**

*měsíční mzdy/kompletní přenos/do závazků****,***

* **Při přenosu do peněžního deníku postupujeme obdobně jako u FaP, FaV:**

*závazky a pohledávky/zaúčtování plateb/výběr plateb/přesun do deníku.*

Po zaúčtování všech mezd nezapomeň přesunout do archivu a nastavit parametry dalšího měsíce.

1. **Účetní závěrka**

- inventarizace majetku

- uzávěrková úprava příjmů a výdajů

- vytištění formulářů:

* Výkaz o majetku a závazcích
* Výkaz příjmů a výdajů
* Peněžní deník
* Daňové přiznání
* Přehledy pro správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny

Seznam literatury:

Pracovní list je autorsky vytvořen přímo pro učební materiál.