

# 3.1 Založení účetní jednotky

## Založení účetní jednotky

Po prvním přihlášení do aplikace bude uživatel vyzván k založení účetní jednotky. Účetních jednotek může uživatel vytvořit neomezené množství.

Novou účetní jednotku(y) uživatel vytvoří v záložce "**Účetní jednotky - Přidat účetní jednotku**".

jméno	IČ	akce
Neplátce DPH	2020202020	vybrat X
PREMIER system, a.s.	25820516	vybrat X
Test	30303030	vybrat X
Testovací jednotka	10101010	vybrat X

**Založení nové účetní jednotky probíhá v následujících krocích:**

Vložení **údajů o společnosti** (název společnosti, IČ, adresa sídla, atd.). Tyto údaje lze vložit buďto ručně nebo automaticky načtením z internetu pomocí názvu společnosti nebo IČ. V případě automatického založení pomocí názvu, stačí pouze do pole "název" vepsat název společnosti a stisknout tlačítko "lupa" nebo "enter". PREMIER Air vyhledá v systému ARES společnosti se stejným názvem a nabídne je k výběru. Obdobným způsobem probíhá vyplnění údajů pomocí IČ.

Ručně uživatel vyplní číslo bankovního účtu.

V případě, že se jedná o neplátce DPH, je potřeba ještě zaškrtnout volbu "**neplátce DPH**".

Po vložení (resp. načtení) všech údajů se pomocí tlačítka "**pokračovat**" uživatel přepne do dalšího kroku založení.

## PŘIDAT ÚČETNÍ JEDNOTKU ×

1. VLASTNOSTI    2. UŽIVATELÉ    3. DOKLADOVÁ ŘADA    4. SHRNUTÍ

název účetní jednotky  
PREMIER system, a.s. 🔍

IČ    DIČ  
25820516 🔍    CZ25820516

neplátce DPH

ulice  
Saturnova 1197/1

PSČ    město  
10400    Praha

stát  
Česká republika

číslo účtu    kód banky  
27-0174230287 / 0100

spisová značka  
B 12220 vedená u Městského soudu v Praze

**POKRAČOVAT**

Dalším krokem je **nastavení uživatelů a jejich práv** k dané účetní jednotce. Počet uživatelů v rámci účetní jednotky není nijak omezen. Vloží se zde uživatelé a nastaví se k nim úrovně oprávnění. Uživatel může mít následující úrovně oprávnění:

- Administrátor
- Běžný uživatel
- Uživatel bez práv

Podobný popis jednotlivých uživatelských práv a postup založení více uživatelů k jedné účetní jednotce naleznete [zde](#).

Uživatel se přidává vepsáním příslušné e-mailové adresy výběrem oprávnění a poté uložním pomocí tlačítka "+". Zde funguje našeptávač registrovaných uživatelů, tedy stačí začít psát e-mail již registrovaného uživatele, a PREMIER AIR bude vyhledávat odpovídající e-mailové adresy. Odebírat uživatele lze pomocí tlačítka "x".

## PŘIDAT ÚČETNÍ JEDNOTKU ×

1. VLASTNOSTI    2. UŽIVATELE    3. DOKLADOVÁ ŘADA    4. SHRNUÍ

e-mail	oprávnění	
<b>opluschilova@premier.cz</b>	administrátor	✕
<b>info@premier.cz</b>	bez přístupových práv	✕
<b>obchod@premier.cz</b>	běžný uživatel	✕
přidat nového uživatele		
<input type="text" value="napište e-mail uživatele"/>	<input type="text" value="běžný uživatel"/>	<input style="background-color: #0056b3; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;" type="button" value="+"/>

[zpět ke kroku 1](#)

Předposledním krokem je založení první dokladové řady. Pro založení dokladové řady je zapotřebí vyplnit název dokladové řady (libovolný název dokladové řady), zkratku (pro rozlišení jednotlivých dokladů, maximálně 3 znaky), prefix, délku číslování (min 2 - max 10 znaků) a pořadové číslo první faktury. Pro kontrolu správnosti nastavení číslování faktur je pod polem "pořadové číslo první faktury" ukázka číslování, čímž uživatel okamžitě zjistí, zda má číslování nastaveno dle svých požadavků.

## PŘIDAT ÚČETNÍ JEDNOTKU ✕

1. VLASTNOSTI    2. UŽIVATELÉ    **3. DOKLADOVÁ ŘADA**    4. SHRNUTÍ

Název dokladové řady

zkratka    prefix    délka

         ▼

pořadové číslo první faktury

faktura bude mít číslo: PK 17 01

pro aktivaci EET bude potřeba přidat certifikát a vytvořit novou dokladovou řadu

**POKRAČOVAT**

[zpět ke kroku 2](#)

V posledním kroku je uživateli zobrazen souhrn předchozích nastavení pro kontrolu. Pokud je souhrn informací v pořádku, stačí vše potvrdit pomocí tlačítka "Fakturovat".

## PŘIDAT ÚČETNÍ JEDNOTKU



1. VLASTNOSTI

2. UŽIVATELÉ

3. DOKLADOVÁ  
ŘADA

4. SHRNUÍ



**NOVÁ ÚČETNÍ JEDNOTKA JE PŘIPRAVENA**

PREMIER system, a.s.

IČ 25820516

DIČ CZ25820516

opluschilova@premier.cz administrátor  
info@premier.cz běžný uživatel

dokladová řada **B- 00 0001**

**FAKTUROVAT**

[zpět ke kroku 3](#)



Samozřejmostí je, že se kdykoliv může uživatel vrátit k libovolnému kroku nastavení pomocí tlačítek "zpět ke kroku" a "pokračovat"

### Dodatečné založení účetní jednotky

Dodatečné založení účetní jednotky je stejné jako založení účetní jednotky po prvním přihlášení. Založit účetní jednotku lze kdykoliv pomocí volby "**Účetní jednotky - Přidat účetní jednotku**"