

# 1 Základní schéma

Moduly pro nastavení základních údajů firmy (název, hlavička ad.)

- **Předvolby - Globální** – základní údaje účetní jednotky (název, IČ, DIČ), účetní soustava, daňové nastavení (údaje o daňové subjektu)
- **Předvolby - Uživatelské** – nastavení uživatele, osobní údaje, pracovní plocha ad.

**Předvolby - Globální**

Účetní jednotka: Demo data s.r.o.  
Adresa: Hlavní 100, Ostrava, Česká Republika  
IČ: 111111, DIČ: CZ0000019  
Aktuální účetní období: 2020

Daňové nastavení

**Předvolby - Uživatelské**  
Uživatel: SUPERVISOR

Aktuální účetní období: 2020

Předplňování výstupních dokladů

Datová schránka

Adresa oddělení provozovny

Moduly pro nastavení účetního systému (účetní osnova, dokladové řady, počáteční rozvaha)

- **Osnova/Dokladové řady**
- Předvolby Globální/Uživatelské/Omezující (subsystém **Správce**)

Moduly pro pořizování vstupních dat (dokladů), integrování nepřímých zápisů do účetního deníku (vydané/přijaté faktury) a off-line účtování (mzdy, sklad, majetek)

- **Deník**
- **Pokladna**
- **Banka**
- **Vzájemné zápočty**

Moduly pro nastavení hlídání a automatizovaného pořizování periodických plateb (záloha na daň, leasing, částečné platby faktur ad.)

- **Doklady trvalého účtování**

Moduly pro sledování položek na jednotlivých účtech, obrátů na těchto účtech, sledování počátečních a konečných zůstatků a jejich strukturu, párování dokladů pro zobrazení konečného zůstatku na účtu.

- **Hlavní kniha**
- **Otevřené položky**
- **Obratová předvaha**

Moduly pro sestavení uzávěrkových výkazů (Aktiva, Pasiva, Výkaz zisků, 710) a nastavbové moduly pro tvorbu sestav, nezbytných pro sledování hospodaření firmy, vyhodnocování zakázek, středisek a partnerů, dále ekonomiky firmy a sledování struktury finančních toků firmy

- **Rozvaha, Výkazy (Aktiva, Pasiva, Výkaz zisků a ztrát, účet 710 a účet 702)**
- **Controlling**

Moduly pro kontrolu a sestavení přehledu o DPH a nastavbový modul pro sestavení veškerých daňových příznání. Nastavba pro nadstandardní sledování ekonomických ukazatelů

- **Daňová kancelář**
- **Finanční analýza**

## Než se začne účtovat – obecné účetní pojmy – nastavení

V účetnictví se jednotlivé doklady pořizují a účtují primárně v modulu deník, který je vnitřně rozdělen na tzv. „**Dokladové řady**“ (např. banka, pokladna, interní doklady atd). Sekundárně se do modulu „**Deník**“ přetahují doklady z ostatních modulů, buď automatizovaně on-line (Vydané faktury viz „**Účtování faktur**“ - obdobně přijaté faktury) nebo způsobem off-line (odpisy, mzdy, sklad).

Před samotným účtováním je nutné nastavit a definovat základní účetní kategorie, nezbytné pro zahájení práce účetního. Níže jsou uvedené obecné pojmy účetnictví a jejich řešení v PREMIER system, další témata pak obsahuje především kapitola „**Osnova, Doklady, Dokladové řady**“.

## Účetní soustava

PREMIER system umožňuje účetně vést kromě klasické podnikatelské sféry také neziskové a příspěvkové organizace. Veškeré funkce a postupy v programu jsou stejné pro všechny, pouze účtová osnova nabízí jiná čísla řádků uzávěrkových výkazů, z čehož vyplývá, že program sestaví přehledy v modulu „**Rozvaha, Výkaz**“ odpovídající zvolené účetní soustavě.

**Předvolby - Globální**

Načíst zadáním IČ

Pracovní adresář: C:\PREMIER\F31  
Adresář Premier: C:\PREMIER\  
Adresář dočasných souborů: C:\USERS\LINDA\APPDATA\LOCAL\TEMP

**Účetní jednotka**

Název: Demo data s.r.o.  
Adresa: Hlavní 100  
100 00 Ostrava  
Stát: Česká Republika  
IČ: 111111 DIČ: CZ00000019  
http: www.demodata.cz  
Aktuální účetní období: 2020

Údaj o zápisu v OR nebo jiné evidenci včetně spisové značky  
zapsaná v obchodním rejstříku

Datum vzniku úč. jednotky: 01.01.2016  Účtuje se od vzniku

Začátek účetního roku (DD.MM.) 01.01. Poprvé od r.  dohánějící rok je zkrácený

Volby pro síť, tisk, export, import...  
Pracovní plocha, Uspřádání  
Dokladové řady (Pokladny, Banky,...)  
Účtová osnova  
Kódy DPH Daňová soustava

Účetní soustava: Podnikatelská sféra - Česká republika

Podnikatelská sféra - Česko  
Neziskové organizace - Česko  
Příspěvkové organizace - Česko  
Podnikatelská sféra - Slovensko (Rezervováno)  
Jiná (definovaná)  
Neziskové organizace - Slovensko

Daňové nastavení

Individuální proměnné (pro odborníky)      Systém vstupních hesel

OK      Storno

## Účetní období

PREMIER system je v rámci práce v různých účetních obdobích kontinuální, tzn., že je možné pracovat v novém účetním období, aniž by bylo uzavřeno staré. Uživatel má k dispozici data ze všech předchozích let a může tato data kdykoliv prohlížet pouhým zadáním příslušného období před sestavením přehledů či sestav.

## Změna a opravy v účetním i minulém období

Rovněž změny a opravy lze provádět v aktuálním i v kterémkoliv minulém účetním období; vše záleží na nastavení přístupových práv a nastavení aktuálního účetního období.

Účetní období se zadává v modulu „[Správce - Předvolby – Globální - Obecné](#)“ v poli „Aktuální účetní období“. Období se MUSÍ zadat také ve „[Správce - Předvolby – Globální - Obecné](#)“, které slouží pro síťový provoz. Je třeba zdůraznit, že tento údaj lze libovolně měnit podle potřeby uživatele.

**i** Pracuje-li s programem pouze jeden uživatel, je pohodlnější ze „[Správce - Předvolby – Uživatelských - Obecné](#)“ údaj o období zcela vymazat – pak zde bude vždy přebírána údaj z Předvolby - Globálních a odpadne nutnost přepisovat toto období vždy v obou předvolbách.

### **i** Příklad

V lednu 2020 ještě nebyla provedena uzávěrka za rok 2019, proto stačí pro provádění úprav a změn v účetnictví za rok 2019 nastavit tento rok ve „[Správce - Předvolby – Globální - Obecné - Aktuální účetní období](#)“; program umožní provádět úpravy a změny

.V případě síťového provozu je lepší používat volbu „Aktuálního účetního období“ raději jen v „[Správce - Předvolby – Uživatelské - Obecné](#)“, což zabrání tomu, aby jeden uživatel nepřepnul všechny ostatní do minulého účetního období, pokud si ho tento pro svou práci potřebuje zvolit v uživatelských předvolbách.

### **!** Upozornění

Změny lze provádět pouze v případě, nejsou-li minulá účetní období uzamčena. Toto zamykání se provádí (vyjma modulu mezd, který má své vlastní zamykání) ve „[Správce - Zamykání period](#)“. Zde jsou k dispozici dva typy zámek, kterými se uzamknou zvolená účetní období. Data pak v takto uzamčeném období nejdou mazat, přepisovat a ani již zde nelze pořizovat jakákoliv nová.

Nahlížen do přehledů a dat předchozích období lze bez nastavení jiného účetního období. Stačí pouze před vstupem do příslušného modulu či sestavy zadat minulé období; program nabídne vše dle zadaných podmínek, bez ohledu na nové či minulé účetní období. Rovněž změny a opravy lze provádět v minulém účetním období, vše záleží na nastavení přístupových práv a nastavení aktuálního účetního období (viz výše).

Uživatel má k dispozici dočasnou změnu účetního roku přímo v hlavní obrazovce ( v dolní části vedle názvu účetní jednotky ). Pro dočasnou práci v jiném účetním období již není nutné nastavovat rok v uživatelských předvolbách. Tato volba nebude umožněna těm uživatelům, kteří nemají přístupová práva do uživatelských předvoleb.

## První účetní období delší než kalendářní rok

Mnohdy se stane, že účetní jednotka je založena konce kalendářního roku. Nechce používat fiskální účetní období, ale rovněž nechce vytvářet účetní závěrku a potažmo daňové přiznání pouze za krátký časový úsek, který je od vzniku do konce kalendářního roku, tedy běžného účetního období. Účetní jednotka se rozhodne tedy účetnictví neuzavírat a pokračovat v účtování až do konce roku následujícího. ( př. vznik firmy byl k 3. 12. 2010 a první účetní období firmy bude tedy od 3. 12. 2010 do 31. 12. 2011. v takovémto případě účetní jednotka zaškrtně ve „**Správce - Předvolby – Globální - Obecné**“ vedle data vzniku účetní jednotky zaškrťovací políčko „Účtuje se od vzniku“.

### Upozornění

Toto zaškrťovací políčko zaškrtneme pouze v tomto výše zmíněném případě!!! V ostatních případech účtování od vzniku firmy musí zůstat nezaškrtnuto!!!

## Fiskální rok a první účetní období delší než kalendářní rok

Mnoho firem přechází dle platné legislativy na hospodářský rok (fiskální), tzn. že účetní období není od 01.01.xxxx do 31.12.xxxx, ale jiné. Program PREMIER system se tomuto způsobu vedení účetnictví umí přizpůsobit a uživatel si tak v modulu „**Správce - Předvolby – Globální - Obecné**“ v nabídce „Začátek účetního roku“ zvolí časové období svého fiskálního roku.

Program pak automaticky při překlápění počáteční rozvahy, účtové osnovy či při sestavování jakýchkoliv přehledů nabízí toto účetní období. Taktéž zůstatky (např. v pokladně či bance) počítá ve vztahu k nastavenému období, tzn. že pokud je hospodářský rok např. od 1.7.xxxx do 30.6.xxxx, pak si program bere počáteční zůstatek dle počáteční rozvahy od 1.7.

V současné chvíli není řešeno nastavení číslování dokladů, které je nutné nastavit jako při klasickém období. V případě potřeby je nutné na prvním dokladu následujícího roku (klasického období, tzn. 1.1) vnutit potřebné číslo dokladu (tj. o jedno vyšší, než je poslední číslo dokladu v předcházejícím kalendářním roce). Stejně tak pořizování dat je v deníku opticky rozděleno podle kalendářního roku, tzn. že na obrazovce má uživatel k dispozici buď data z části minulého účetního období (od 1. rozvahového dne do 31.12.) nebo od 1.1. do konce fiskálního účetního období.

Pokud neúčtuje firma ve fiskálním účetním období od svého vzniku, přechází na něj logicky v letech následujících. V tomto okamžiku účetního období, které započalo jako klasické, ale z důvodu přechodu firmy na fiskální rok, nebude končit k 31.12., ale ke dni předcházejícímu prvnímu rozvahovému dni prvního fiskálního období. V tomto okamžiku nastávají dva různé případy délky účetního období, které jako poslední započalo jako klasické účetní období, tedy k 1.1. kalendářního roku. V 1. případě je kratší, než běžné účetní období (12 kalendářních měsíců), a to tehdy, když fiskální rok začíná v druhé polovině kalendářního roku nebo naopak delší, když započne fiskální rok v první polovině kalendářního roku. V případě, že je výše zmíněné účetní období kratší než kalendářní rok, je nutné zaškrtnout ve „**Správce - Předvolby – Globální - Obecné**“ zaškrťovací políčko „Dobíhající rok je zkrácený“.

### Upozornění

Toto zaškrťovací políčko zaškrtneme pouze v tomto výše zmíněném případě!!! V ostatních případech účtování fiskálního roku musí zůstat nezaškrtnuto!!!

### Příklad

Pokud firma vede fiskální rok 01. 07. 2010 – 30. 06. 2011, pak si musí od 1. 1. 2011 ve „**Správce - Předvolby – Globální - Obecné**“a nastavit aktuální účetní období 2011, kde se doklady budou dále pořizovat, tzn. že při prohlížení dat v účetním deníku za období 01.07.-31. 12. 2010 se musí přepnout do tohoto období. Deník je tím jakoby rozdělen na dvě části, tedy 01. 07. - 31. 12. 2010 a 01. 01. - 30. 06. 2011, což samozřejmě na vedení fiskálního roku nemá vliv.

## Daňové nastavení

Nachází se v modulu „**Správce - Předvolby – Globální - Obecné**“. Je-li účetní jednotka plátcem DPH, musí se vyplnit DIČ. Pak pod tlačítkem „Daňové nastavení“ je nutné nastavit, zda-li je účetní jednotka fyzická nebo právnická osoba, je-li účetní jednotka neplátcem DPH nebo plátcem - včetně periody pro podávání daňové přiznání k DPH (měsíční, kvartální aj.). Zde se rovněž nastavuje zvláštní režim DPH, který účetní jednotka bude používat (VAP, způsob výpočtu výše DPH dle § 89 apod.). Dále je zde nutno vyplnit pokud možno všechny údaje v níže uvedených kolonkách, které program používá v nejrůznějších sestavách a přiznáních, a to včetně těch, které jsou podávány elektronickou formou.

Podrobně popsáno [zde](#).

✖ **Údaje o daňovém subjektu (pro přehled DPH, daně z příjmů...)**

**Fyzická osoba**  
 **Právnícká osoba**

**Neplátce DPH**  
 **Čtvrtletní plátce DPH**  
 **Měsíční plátce DPH**

Osoba identifikovaná k dani  
 DPH dle § 89 (cestovní ruch)

DPH dle VAP

Koefficient DPH nezaokrouhlovat (novela k 1.4.2019)  
 Zaokrouhlení na vydaných fakturách zahrnout do DPH  
 Zaokrouhlení na paragonech zahrnout do DPH

**Fyzická/Právnícká osoba:**

Příjmení/Obchodní jméno:

Vlastní DIČ:   
(zadává se, je-li základní skupinové DIČ DPH)

Ulice, č.p.  **Václavské náměstí**  **31**

PSČ, Obec (je-li jiná než sídlo)  **11000**  **Praha**

Okres:

Kraj:

Bankovní účet pro styk s FÚ:  **11111111**  **0100**

Tel./FAX:

E-mail:

Dodatek obchodního jména:

Právní forma:  **Společnost s ručením omezeným**

Oprávněná osoba (u PO): Jméno:  **Pavel** Příjmení:  **Malý** Vztah k PO:  **jednatel**

Příznání nejčastěji sestavuje:  **Jana Veselá** Tel:

Číslo pracoviště FÚ, dříve číslo FÚ (nutné pro el. podání):  **2103**

Územní pracoviště v, ve, pro:  **v Benešově**

EET - datum ostrého provozu od:  **01.12.2016**  **FIK přidělovat automaticky**

FÚ pro Středočeský kraj (452)  
 Územní pracoviště v Benešově

CZ NACE Popis

**70200**  **Poradenství v oblasti řízení**

**po**

<klíčový výraz>+<Enter> dohledání v seznamu...

Činnost podnikání #1

Činnost podnikání #2

**Fyzická osoba:**

Rodné číslo, číslo OP:

Rodné příjmení:

Titul:

Křestní jméno:

Variabilní symbol u OSSZ:

Údaje o zástupci:

✖ Esc  
Zavřít

## Kódy DPH a jejich účtování

Celý systém sledování DPH je založen na přiřazování jednotlivých kódů DPH jednotlivým dokladům, resp. položkám dokladu. Tyto kódy **"Správce - Předvolby Globální - Obecné - Kódy DPH"** obsahují aktuální sazby DPH, číslo řádku resp. řádků v příznání k DPH, číslo vzoru příznání k DPH (časté legislativní změny) a co je nejdůležitější - předkontaci, resp. účet, který je k příslušnému kódu přiřazen. Proto je před zahájením práce nutné zkontrolovat a případně doplnit ke kódům účty, které účetní jednotka používá v účetnictví.

### ! Upozornění

Pokud je na dokladu vyplněný pro DPH jiný účet, než je nastavený v kódech DPH, pak se v záznamní povinnosti nezobrazuje u těchto dokladů DPH, nabízí se pouze základ. Protokol logických chyb to označí jako chybu. Tento nedostatek lze napravit doplněním správného účtu do kódu nebo změnou účtu na dokladu.

Každý doklad, na kterém je zúčtováno DPH, je pak v deníku zaúčtován min. dvěma řádky – pro základ a pro vypočtené DPH.

Další informace ohledně DPH a kódů najdete [zde](#).

## Kódy pro odpočet DPH u osvobozeného přijatého plnění

Vzhledem k několika variantám možnosti krácení odpočtu DPH jsou v PREMIER system definovány pouze základní kódy DPH. Pokud účetní jednotka používá krácení odpočtu pomocí koeficientu, rozčlenění plnění s nárokem a bez nároku či kombinaci obou způsobů, musí si účetní jednotka pro tyto způsoby navolit vlastní kódy DPH. Podrobně popsáno [zde](#).

## Střediskové a zakázkové účetnictví + doplňkové analýzy

Program umožňuje až tříúrovňové členění nákladů a výnosů, které se promítá ve všech subsystémech programu. Každý přehled programu pak umožňuje před vytvořením sestavy výběr a kombinaci těchto úrovní, což jsou střediska, zakázky a uživatelem zvolená doplňková analýza. V modulu „Správce - Střediska“ se definují střediska, v modulu "Zakázky" se pořizují karty zakázek a ve "Správci - Předvolbách - Globálních - Účetnictví" se definují doplňkové analýzy. Možnost sledování zakázek a středisek (nákladových míst) má obrovský význam pro vedení nákladového účetnictví, které je v současné době vyžadováno ze strany finančních úřadů. Zakázky a střediska je možné také vytvořit formou stromové struktury s neomezeným počtem vnoření (odnoží), tj. určit nadřazené a podřazené zakázky (střediska) či skupiny zakázek (středisek). Přehledy je možné pak členit nejen na libovolně definované skupiny zakázek (středisek), ale i na skupiny zakázek (středisek) vyplývající z námi navolené stromové struktury.

## Cizí měny v účetnictví – kursově rozdíly

PREMIER system komplexně podporuje používání cizích měn v účetnictví ve všech směrech:

- **možnost evidence pokladny a banky v cizí měně** - v dokladových řadách banky a pokladny je nutné nastavit evidenci těchto dokladových řad v cizí měně (viz kap. „Dokladové řady“),
- **vystavování dokladů v cizí měně** - při vystavování dokladů v cizí měně stačí v levém dolním rohu obrazovky zvolit nabídku „Doklad v cizí měně“; program pak nabídne výběr z kursovního lístku a provede přepočtení částky,
- **automatizované účtování kursových rozdílů** - nastavením účtů pro kursově zisky a ztráty (Správce - Předvolby Globální - Účetnictví) program při úhradách či platbách automaticky vypočítá kursový zisk či ztrátu a tato je další položkou zaznamenaná do deníku,
- **průběžný přepočtení zůstatku v pokladně i bance k aktuálnímu kurzu** - v horním menu „Deník“ se nabízí funkce „Přecenění pokladny“; program přecení stav pokladny k zadanému kurzu,
- **automatizované přecenění závazků a pohledávek** - ke konci účetního období dle jednotlivých faktur a jejich automatický přesun do nákladů, resp. výnosů (postup viz „Odběratelé / Dodavatelé“),
- **automatizované stahování kursovního lístku** - přes internet (v případě používání aktuálního kursu -viz "Kurzovní lístek"),
- **tisk sestav s možností tisku v cizí měně** - s přepočtem na zadaný kurs (obratová předvaha, hlavní kniha) U těchto sestav se ve volbě tisku nachází možnost zadat tisk v cizí měně a možnost zadání konkrétního kursu, ke kterému se stavy na sestavě automaticky přepočtou,
- **rozdělení pohledávek a závazků v tuzemské a cizí měně,**
- **možnost vytvoření sestavy dle cizích měn v modulu** - „Odběratelé / Dodavatelé“

## Kursovň lístek

Kursovň lístek, tzn. číselník cizích měn a kursů, pomocí kterého se pořizují data v cizí měně, se nachází vždy v horním menu „Pomůcky-Kursovň lístek“, nebo na každém pořizovaném dokladu pomocí zaškrťovacího políčka „Doklad v cizí měně“ (či funkční klávesy <F7>), které je umístěné zpravidla v dolním rohu pořizovaného účetního dokladu a kliknutím myši na něj se kurzovní lístek aktivuje, nebo jej lze vyvolat kombinací kláves Ctrl+L. Pořízení jednotlivých měn se provádí standardně (funkce Přidat, Změnit, Smazat), údaje u každé měny jsou označeny a kód měny (mohou být stejné), množství (pokud se kurs přepočítává v jiném poměru než 1:1). Při přidávání nových kursů program vytváří historii vývoje kursů, přičemž ten poslední definovaný se vždy nabízí jako aktuální.

Kursovň lístek lze také stahovat přes internet viz. [„Obecné - Ovládání programu - Kursovň lístek“](#).

## Postup při přechodu na jiný systém

Každý z klientů se jistě zeptá, jak má postupovat při přechodu na program PREMIER system, tedy na nový program. Těchto způsobů může být celá řada, tímto Vám nabízíme návod na nejčastější způsob přechodu do nového systému - k novému účetnímu období, tedy k 1. 1. (v případě fiskálního roku to samozřejmě může být jiné datum).

1. Definování počáteční rozvahy (účtu 701), účetní osnovy a definování dokladových řad.
2. Pořízení seznamu faktur, které jsou již zaúčtované v předchozím systému, nicméně je potřeba mít soupis otevřených pohledávek/závazků (neuhrazených) v novém programu z důvodů provádění úhrad a plateb těchto faktur a potřeby detailního stavu uhrazených a neuhrazených pohledávek a závazků.

V tomto případě je nutné v uživatelských předvolbách nastavit minulé účetní období (před datem 1.1.) a tyto faktury do modulu „Vydané-Přijaté faktury“ k 31.12. pořídit. Při tvorbě faktur se k nim přiřadí příslušný rozvahový účet, který pak bude vstupovat při úhradách do deníku oproti účtu 211xxx, 221xxx (nebo k jinému v případě zápočtu). Příslušný rozvahový účet je potřeba v minulém období založit do účetní osnovy.

Toto je základní postup při přechodu ze stávajícího programu na PREMIER system. Pokud se přechází v průběhu období, nabízí se dvě varianty: buď se navedou ručně data od 1. 1. příslušného účetního období, nebo lze obraty za příslušné období navést kumulativně, např. proti účtům vnitřního zúčtování.

### Příklad

Pokud se přechod uskutečňuje k 1.7., pak je nutné do deníku provést zápis součtu obrátů od 1.1.- 30. 6. příslušného účetního období v rámci kompletace dat celého účetního období. Samozřejmě to není povinné, v opačném případě však musí uživatel data jednoho účetního období sledovat ve dvou systémech, což není neefektivnější varianta.