

výkaz ZaZ pro neziskové organizace

I u tohoto výkazu bylo doplněno, že pokud upravíte hodnotu jakékoliv buňky výkazu (řádek x sloupec) a pak stisknete klávesu <F7>, přepočte MAUS sumární řádky. Pokud to neuděláte a výkaz vytisknete, nebude sumární záznam souhlasit s dílčími.

výkazy

Poslední oprava přináší možnost vstupu vlastně do jakékoliv buňky výkazu (řádek x sloupec) a zápis nějaké hodnoty. A to ať v okamžiku, kdy není výkaz dosud zaokrouhlen (je v Kč), respektive je již zaokrouhlen (tisíce). Je jasné, že opravovat lze jen ne součtové (barevně nezvýrazněné) řádky. Pokud po opravě stisknete klávesu <F7>, přepočte MAUS sumární řádky. Pokud to neuděláte a výkaz vytisknete, nebude sumární záznam souhlasit s dílčími. Poslední dobou se potýkáme s tím, že nás někteří uživatelé bombardují informacemi, že se jim nedaří vytvořit výkazy. V drtivě většině případů jde o to, že uživatel pochopil naše informaci jinak, než jsme je zamýšleli, respektive mu některé informace unikly. Proto zde uvedeme to důležité a podstatné:

1) mluvíme o výkazech za rok 2016

- tedy veškeré povídání o výkazech a jejich sestavení se týká verze SW MAUS 16.xx (tedy MAUS pro rok 2016)
- až bude vše 100% správně, budou funkce zabudovány do verze pro rok 2017 a bude uvolněna opravná verze 17.04, které bude správně sestavovat výkazy v instalaci pro rok 2017
- do té doby nemá smysl sestavovat výkazy za rok 2017 ve verzi 17.xx
- pravdou je, že někteří uživatelé nás bombardují dotazy, že jim nejde udělat výkaz a pak se ukáže, že se je pokoušejí vytvořit ve verzi pro rok 2017.

2) od 2016 nová forma výkazů = účtový rozvrh musí obsahovat správné vazby na řádky výkazů

Aby se výkazy vytvořili správně, je nutné mít zajištěno nejen správné účtování, ale také to, že váš osobní účtový rozvrh bude mít správné odkazy na účetní výkazy tak, jak jsou pro rok 2016 platné. Abyste nemuseli ručně vstupovat do účtového rozvrhu a tam měnit vazební kódy mezi analytikou a řádkem výkazu, byla do MAUS zabudována speciální funkce, která to udělá „polo“ automaticky. Podrobný popis této funkce najdete v tomto manuálu na straně č. 4 v kapitole pro opravnou verzi 16.10. Tuto informaci jsme posílali již začátkem července 2016. Je jasné, že tehdy řada uživatelů po nějakých výkazech ani nevdechla, a tak informaci vypustili. Teď je to ale potřeba, tak vás prosím, podrobně si text přečtěte.

Důležité z toho všeho je to, že si ve volbě **Účtový rozvrh - Typový rozvrh - Oprav - Oprav** spustíte funkci, která opraví vazbu mezi analytikou a výkazem. Tuto akce uděláte, a je to hotovo. Ti z uživatelů, kteří mají Multiverzi, musejí tuto funkci **spustit pro každou firmu** (každá data), kterou účtují, protože každá firma má formálně svůj individuální účtový rozvrh, byť by byly rozvrhy všechny stejné. Což ale většinou nejsou. Často firmy, díky své organizaci práci, vyžadují například specifické členění nákladů a tržeb. O tom, jestli jste již u konkrétní firmy opravu udělali, vás informuje MAUS. Spustíte-li **Účtový rozvrh - Typový rozvrh - Oprav** v, MAUS vypíše počet záznamů v rozvrhu, které 1) přebývají / 2) chybí / a hlavně 3) jinak výkaz (tedy nejsou opraveny). Pokud je u **3)jinak výkaz** nějaký počet uveden, tuto funkci jste na těchto datech nedělali, a musíte potvrdit volbu **OPRAV**. Není-li žádný takový záznam, znamená to, že jste opravu již provedli dříve a výkazy se vám sestaví správně. Pokud opravu neprovedete, nebudou se vám výkazy sestavovat správně, i kdybyste se na hlavu postavili.

3) účetní výkazy pro neziskové organizace (504/2012Sb)

O tomto tématu pojednává kapitola 16.12 na další stránce tohoto manuálu. Pokud se vás to týká, prosím, přečtěte si text. Důležité je, že každá organizace, která je nezisková, musí být tak pro MAUS také vedena. Proto si po spuštění MAUS a výběru takové organizace vstupte volbou **Servisní - Status** - záložka **Status**. Zkontrolujte, je-li u 3. parametru zdola (**Typová verze**), uvedeno správně **Nezisková**. Není-li, vyberte tuto variantu, parametry uložte a ukončete program MAUS. Pak jej znovu spusťte. MAUS při tomto novém spuštění provede všechny potřebné úkony k tomu, aby účtový rozvrh organizace měl v sobě správné vazby na vytvoření výkazu pro Neziskové organizace.

4) budou-li přesto problémy s vytvořením výkazů

Bude-li mít někdo přesto problém s vytvořením výkazů, prosím jej, aby si na svém PC připravil speciální komunikační SW TeamViewer. Jedná se o volně stažitelný freeware (bezplatný program) z Internetu. S jeho pomocí jsem schopen se na váš PC připojit a na dálku provést potřebné kroky ke zjištění, proč to, či ono nejde.

verze **16.15** 24.02.2017

možnost zápisu do výkazu

Abychom vyhověli všem, uvolnili jsme funkci pro možnost přímého zápisu do výkazu. Obecně to nemá žádnou logiku, protože pak výkaz neodpovídá účetním datům. Pokud něco do výkazu zapíšete, je nutné stisknout klávesu **<F7> přepočítat**. Zapisovat do výkazu lze jen v okamžiku, kdy není výkaz zaokrouhlen. Pokud chcete zapisovat do výkazu poté, co je již zaokrouhlen, je to jen na vás. Musíte počítat s tím, že další sumarizace, může výsledky opět rozhodit.

verze **16.14** 20.02.2017

výkazy (zaokrouhlení)

Bylo doladěno zpracování výkazů v případě zaokrouhlení na celé tisíce (respektive celé Kč). Zaokrouhlení lze na výkazu okamžitě zrušit (přes <F8>).

Hodnoty jednotlivých řádků výkazu ZaZ - minulé období se do výkazu dostávají zásadně prostřednictvím speciálního druhu dokladu 00-Minulé období. Pokud by tomu tak nebylo, pracně byste zapisovali údaje do jednotlivých řádků výkazu. A při jeho ukončení by byly tyto údaje ztraceny (zapomenuty), neboť MAUS sestavuje výkazy vždy znovu z účetních dat. Nemá logiku, aby účetní data byly odlišná o vykázaných.

Účetní doklad 00 – minulé období vzniká automaticky při uzávěrkovém chodu ukončení roku, nebo jej můžete založit ručně. Do něj zapsané údaje tak budou zachovány a je případně v dokladu můžete opravit, pokud se vám je nepodařilo zapsat do dokladu napoprvé správně.

verze **16.13** 02.02.2017

výkaz ZaZ pro neziskové organizace (504/2012Sb)

Tato verze přináší drobnou opravu u výkazu ZaZ. Jedná se o části „C“ a „D“, kde byly prohozeny údaje Hospodářský výsledek před a po zdanění.

verze **16.12** 09.12.2016

účetní výkazy pro neziskové organizace (504/2012Sb)

Tato verze přináší správnou formu výkazů Rozvaha a ZaZ pro neziskové organizace hospodařící podle vyhlášky 504/2002 Sb. Poté, co poprvé spustíte novou verzi 16.12, provede se u těchto organizací automatický zásah do účtového rozvrhu a hlavně do číselníku výkazů. Původně umístěné vzory výkazů pro rok 2016, které byly chybné a byly totožné s výkazy pro hospodářské organizace, budou nahrazeny správnými. Výkaz Rozvaha je téměř totožný s předchozími léty. Rozdíly jsou jen minimální a týkají se jen jiného slovního označení nu některých řádků. Například pro účet 022 se vrátilo označení „**Hmotné movité věci a jejich soubory**“. Nebo účet 061 jsou dnes „**Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba**“. Také všechny původní označení „**Půjčky**“ je nahrazeno slovem „**Zápůjčky**“. Takových změn je ve výkazu více, ale nemají na tvorbu výkazu žádný vliv.

Výkaz ZaZ doznal také několika textových nepodstatných změn. Důležitou a podstatnou změnou, která mění princip sestavení výkazu, je změna vykazování „Změny stavu zásob“ a „Aktivace majetku“. Ty se již nevykazují v části VÝNOSY (611-614 a 621 - 624), ale jako NÁKLADY (561-564 a 571-574). Ptáte-li se mne, proč se k takové změně přistoupilo, když většina změn stavu zásob je kladných, pak jen mohu suše odpovědět, že nevím. Prostě je to tak. Nejspíše aby se prostě udělala nějaká změna.

- Poroto vám SW sám automaticky doplní do vašeho účtového rozvrhu účty 561 - 574 (pokud je v rozvrhu dosud nemáte).
- Sami si následně musíte přeúčtovat zůstatky výnosových účtů, které se pro letošní rok již nepoužívají na nové účty nákladové.
- Změna stavu zásob : 611 -> 561 / 612 -> 562 / 613 -> 563 / 614 -> 564
- Aktivace majetku : 621 -> 571 / 622 -> 572 / 623 -> 573 / 624 -> 574
- Přeúčtování provedete jen v případě, že na těch výnosových účtech máte nějaký zůstatek.

Vlastní výkazy lze tisknout :

- jak v podobě formuláře, tak jako sestava do tiskové fronty:
- a to buď v haléřích (tedy, tak jak je výkaz sestaven) / celých korunách (zaokrouhleno bez haléřů) / v tisících (celé= tisíce bez desetín). V jakém vyjádření se mají výkazy sestavit, si určíte přes klávesu **<F8> Zaokrouhlit**. Tlačítko <F8> je vlastně přepínačem. Takže již zaokrouhlený výkaz lze zase před <F8> vrátit d stavu bez zaokrouhlení.

- Rozvahu lze tisknout ve dvou typech : **Plný rozsah** / **Zkrácený** . Oba formáty jsou stanovy vyhláškou
- ZaZ lze navíc tisknout ve třetím formátu : **Detail**. Protože v oficiálním výkazu ZaZ i v plném rozsahu jsou některé řádky rovnou sumářem několika účtů (například řádek č **002 - Spotřeba materiálu, energie a ostatních neskladovatelných dodávek** je sumářem účtů 501, 502 a 503) vytvořili jsme variantu výkazu Detail. V něm jsou vyčísleny i jednotlivé samostatné řádky pro každý účet. Tedy výkaz obsahuje řádek 002 a pod ním jsou vypsány 3 samostatné sumáře pro účty 501, 502 a 503. v

Při prvním spuštění verze proveďte volbu : **Servisní – Záchrana dat - Přeindexování**.

kopie účetního dokladu a KH

Je opravena situace, kdy si uživatel vytvořil účetní doklad jako kopii staršího dokladu. A v nově vytvořeném dokladu zůstalo datum pro vykazání v Kontrolním hlášení to, jenž bylo v původním dokladu. Dnes se do tohoto data dostane datum zdanitelného plnění, které vyplňujete při zadávání údajů nového dokladu. Takže pak následně není nutné v novém dokladu složitě opravovat data pro KH.

dobropis se zápornou částkou do KH

Pokud byl účtován dobropis se zápornou částkou vyšší než -10.000,- nezařadil se automaticky mezi velké doklady. MAUS zařazoval mezi velké doklady jen ty, kde částka byla rovna, či větší než 10.000,- . A to minus deset tisíc není. Nově se zařazují doklady podle absolutní částky. Takže se mezi velké dostane i dobropis s částkou minus 10.000,-.

verze **16.11** 24.8.2016

státní účetní výkazy pro rok 2016 (hospodářské)

Opraveny chyby, které se vyskytly jen u některých uživatelů, díky kterým nešlo zavést změněný účtový rozvrh. U těchto uživatelů je nutno provést postup tak, jak byl popsán v novinkách předchozí verze 16.10.

Problematika účetních výkazů Obecně prospěšných společností, které účtují dle zákona 504, se ještě řeší. Výkazy budou pro tento typ organizace v následující verzi.

kontrolní hlášení

věta	popis	stav	základ	DPH	celkem	vět	ok	chyba
P	Identifikace	upravit				1	OK	
A1	Režim přenesené DPH povinnosti podle § 92a - dodavatel	prázdné				-	OK	
A2	Zahraničí dle § 108 odst. 1 písm. b) a c) (§ 24, § 25)	prázdné				-	OK	
A3	Pro investiční zlaté podle § 101c odst. 1 písm. c) bod 2	prázdné				-	OK	
A4	Zdaň plnění nad 10.000,- (velké doklady) a opravy dle § 44 bez limitu vyplněno	vyplněno	34 931,83	5 238,17	40 170,—	1	OK	
A5	Ostatní zdanitelná plnění do 10.000,- (malé doklady)	vyplněno	55 985,32	9 785,62	65 770,94	1	OK	51
B1	Režim přenesené DPH povinnosti podle § 92a - odběratel	prázdné				-	OK	
B2	Přijátá zdanitelná plnění nad 10.000,- (velké doklady)	vyplněno	31 235,37	6 343,46	37 578,83	12	OK	12
B3	Ostatní přijátá zdanitelná plnění do 10.000,- (malé doklady)	vyplněno	40 948,31	6 863,15	47 811,46	1	OK	54
C	Kontrolní řádky na daňové přiznání k DPH	sumář				1	OK	
T	Typ kontrolního hlášení	určit						
N	Nastavení parametrů pro sestavení kontrolního hlášení	zvolit						

plnění DPH - dodavatel	A1 = 25	0	0	0	0	0	0	0	0
nákup v EU	A2 = 03-09	03	04	05	06	07	08	09	0
zákazník a daně	A4 + A5 = 01	02	02	02	02	02	02	02	02
odpočet - tuzemsko	B2 + B3 = 40	41	41	41	41	41	41	41	41
celkem									

Došlo k drobnému rozšíření funkcí. A to v rámci věty C, která je kontrolním sumářem proti daňovému přiznání za DPH. Prezентují se údaje, které se na FÚ kontrolují. Takových údajů je 8 a jsou v přehledu zvýrazněny. Rozšíření oproti předchozí verzi je jednak v tom, že lze přehled vytisknout (přes F5). A pak také v tom, že jsou zobrazeny (tištěny) veškeré dostupné mezisoučty. Nejen za velké a malé doklady, ale i za jednotlivé řádky daňového přiznání, které se podílejí na kontrolovaném součtu. Například vše to, co je vykazáno v kontrolním hlášení v rámci věty A2 - nákupy z EU, je v přehledu prezentováno nejen právě tímto sumářem, ale i částkami, které jsou vykazovány v daňovém přiznání na řádcích 03 - 09.

XY	věta kontrolního hlášení	základ DPH	DPH	celkem
99	řádek daňového přiznání k DPH			
A1	Přenesená DPH povinnost dle § 92a - dodavatel	0,-	X	X
A2	Zahraničí dle § 108 odst. 1 písm. b) a c) (§ 24, § 25)	0,-	X	X
03 / 04	Pořízení zboží z jiného členského státu EU	<03>	X	<04>
05 / 06	Služba od osoby registrované k dani v EU	<05>	X	<06>
07 / 08	Dovoz zboží (§ 23 odst. 3 - 5)	<07>	X	<08>
09	Pořízení nového dopravního prostředku (§ 19 odst. 4)		X	X
A4	Tuzemská plnění dle § 108 odst. 1 písm. a) s hodnotou včetně daně nad 10.000 a opravy dle § 44 bez limitu (velké dokl.)	34 931,83	5 238,17	40 170,—
A5	do 10.000,- a plnění, kde není vyžadován daňový doklad (malé doklady)	55 985,32	9 785,62	65 770,94
01	Dodání zboží nebo služby v tuzemsku - základní s.	18 644,69	4 186,25	22 830,94
02	Dodání zboží nebo služby v tuzemsku - snížená s.	72 272,46	10 837,54	83 110,—
01 + 02 = A4 + A5	celkem	90 917,15	15 023,79	120 399,36
B1	Plnění v režimu přenesení daňové povinnosti, kdy přiznává daň příjemce podle § 92a - odběratel			
10	PDPH povinnost (§ 92a) - odběratel - základní sazba	0,-		
11	PDPH povinnost (§ 92a) - odběratel - snížená sazba	0,-		
B2	Přijátá tuzemská plnění, u kterých příjemce uplatňuje nárok na odpočet dle § 73 odst. 1 písm. a) s hodnotou nad 10.000,- Kč včetně daně	31 235,37	6 343,46	37 578,83
B3	Ostatní přijátá zdanitelná plnění nárokovaná jako odpočet do 10.000,- (malé doklady)	40 948,31	6 863,15	47 811,46
40	Nárok na odpočet z příj. tuzemských plnění - základní s.	38 279,37	46 400,42	18 644,69
41	Nárok na odpočet z příj. tuzemských plnění - snížená s.	33 904,31	5 085,56	38 969,87
40 + 41 = B2 + B3	celkem	72 183,68	13 206,61	85 390,29

státní účetní výkazy pro rok 2016

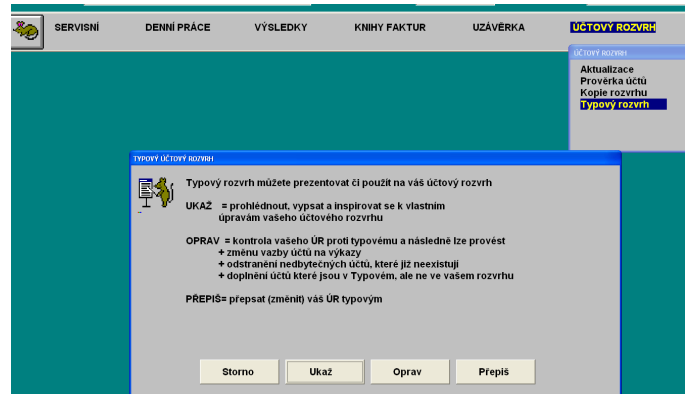
Jak jistě víte, státní výkazy Rozvaha a Zisky a ztráty obsahují několik změn, které jsou ale z pohledu zpracování naprosto zásadní. Aby vše fungovalo tak, jak má je nutné udělat několik kroků:

- 1) dostat do vašeho programu správný tzv. Typový rozvrh, který obsahuje správnou formu výkazů i správné vazby jednotlivých účtů na výkazy
- 2) promítnout do vašeho účtového rozvrhu správnou formu výkazů
- 3) promítnout do vašeho účtového rozvrhu správné vazby jednotlivých účtů na výkazy
- 4) sestavit výkazy v požadovaném tvaru

typový rozvrh

První tři body se provedou ve volbě **Účtový rozvrh - Typový rozvrh**. Program nabídne menu s následujícími možnostmi:

- **Storno** = nic se nedělá
- **Ukaž** = prezentace tzv. typového rozvrhu podobně jako když prezentuje svůj rozvrh
- **Oprav** = funkci, kterou použijeme pro aktualizaci svého účtového rozvrhu tím typovým, který už v sobě má správně výkazy i vazbu jednotlivých účtů do řádků výkazu
- **Přepis** = je brutální funkce, která natvrdo a neomaleně přepíše vlastní rozvrh tím typovým, takže tím přijmete o své speciální analytiku. Funkci lze také využít jen ve výjimečných případech.



Typový rozvrh je takový rozvrh, který obsahuje všechny zákonem povolené účty s případným analytickým členěním, aby byly podchyceny všechny řádky výkazů Rozvaha a Zisky a ztráty.

Potvrzením volby **Oprav** se spustí automatické změny v typovém rozvrhu, který budete mít nadále uložený ve vašich datech ve správné podobě (provedou se první výše citované body). Následně se zobrazí informační tabulka, která uvádí počty účtů, které ve vašem rozvrhu nejsou v souladu s typovým rozvrhem a výkazy.

1) jsou navíc = účty, které máte ve svém účtovém rozvrhu pro rok 2016, ale podle vyhlášky již neexistují. Je uveden nejen jejich počet, ale i počet těch účtů, které navíc mají počáteční stav, respektive je na ně v roce 2016 účtováno. Takové účty nemohou být automaticky z rozvrhu odstraněny. U takových účtů musíte v dokladu počátečního stavu jejich počáteční stav změnit na jiný účet. Respektive jejich stav přeúčtovat na jiný účet. Pokud jsou již neexistující účty neaktivní, není je nutné z rozvrhu odstranit. Ale je lepší tak učinit, protože pak vám nehrozí riziko, že si omylem něco zaúčtujete na účet, který jež nemá existovat a tudíž ani nevstupuje do výkazu.

kontrolou vašeho ÚR proti Typovému jsou zjištěny rozdíly u účtů		odlišné účty	
		typ	počet
1) jsou navíc = v roce 2016 již nemají existovat		:1) navíc	19
2) chybějící = účty, které nejsou ve vašem ÚR ale jsou v typovém		+jePoč.st.	-
3) jinak = účty, které mají jinou vazbu na výkaz, než by měla být		+účtováno	-
rozhodněte, co se s tím má dělat			
OPRAV = opravit vazby na účetní výkazy		2) chybí	24
ČISTI = OPRAV + odstraní účty, které pro rok 2016 již neexistují		3) jinak	293
DOPLN = OPRAV + doplní z typového rozvrhu chybějící účty		výkaz	
VŠE = udělat všechny změny			
TISK = pouze jen tisk případných změn			

2) chybějící = účty, které nejsou ve vašem účtovém rozvrhu, ale jsou v typovém. Není nutné je násilně do svého rozvrhu přidávat (protože tím se rozvrh nafoukne). Navíc může být, že vy máte členěn například účet 321 analyticky na dlouhodobé a krátkodobé pomoci analytik 1 a 2 a typový rozvrh pomocí analytik 100 a 200. Je jasné, že automat (software) nedokáže rozpoznat, že už potřebné členění máte zavedeno.

3) jinak = účty, u kterých máte ve svém rozvrhu jiný (nesprávný) odkaz na výkaz než je dle typového rozvrhu pro rok 2016 správně. U těchto účtů je nutné provést opravu!

V námi uvedeném příkladu je 19 účtů navíc, a žádný z nich není aktivní, 24 nám naopak chybí a u 293 účtů není správně odkaz na výkazy. V takovém případě bych vůbec neváhal a potvrdil nabízenou volbu **Vše**. Volba zaručuje, že se již neexistujících 19 účtů odstraní, 24 chybějících přidá a u všech účtů bude právně odkaz na výkazy. Máte-li počty účtů navíc výrazně větší, respektive máte aktivní účty, které již neexistují, je nutné si vytisknout přehled. Podumat nad ním a pak provést to, co je pro vás nejlepší.

- **Storno** = nic se nedělá
- **Tisk** = protokol o problematických účtech
- **Oprav** = k účtům se doplní správné odkazy na výkazy
- **Doplň** = jako Oprav + navíc přidá chybějící účty
- **Čisti** = jako Oprav + navíc zruší nadbytečné účty

O.K.	
Kontrolováno	446 položek
Aktualizováno	247 položek
Připojeno	24 položek
Zrušeno	19 položek

- **Vše** = jako Oprav + navíc přidá chybějící účty + navíc zruší nadbytečné účty

účty a vazby na výkazy

Ve volbě **Účtový rozvrh - Aktualizace - 2016- Výkazy** lze vytisknout obsah jednotlivých výkazů, s informací, které účty spadají do kterého řádku výkazu. Je-li jeden účet uveden u více řádků, je jasné, že je nutné, má-li se příslušná hodnota dostat do správného řádku, dělit syntetiku analyticky. Kam která konkrétní analytika má do výkazu jít, zajistíte ve volbě **Účtový rozvrh - Aktualizace - 2016- Analytika**.

Rozvahové účty

A to takto :

- u rozvahových účtů aktivních a výsledkových se zadává hodnota příslušné pozice výkazu do údaje AKT / ZaZ.
- u rozvahových účtů pasivních do údaje PAS

Jaká hodnota se zadává si ukážeme na řádku C.II.1.1. = Aktiva – Pohledávky – Dlouhodobé – Z obchodních vztahů – účet 311. Položka je u výkazu označena jako **AC21**, kde :

A = Aktiva

C = kapitola C = Oběžná aktiva)

2 = 2. část kapitoly = C.II. Pohledávky)

1 = 1. prvek v rámci kapitoly

U účtu **311/ 01 - Dlouhodobé dluhy odběratelů** tedy do údaje **AKT /ZaZ** (protože je to aktivní účet) zadáme **C211**. Protože vynecháme úvodní „A“ (nahrazeno tím, že je to ve sloupečku pro aktivní účty) a na konec přidáme „1“ = že je to údaj do sloupce č. 1, tedy do „Brutto“.

V podobném duchu pro účet **022 a 082**, které se oba mají dostat do Rozvahy na řádek B:II:2. - Hmotné.movité věci a soubory movitých věcí s označením **AB23** postupujeme takto :

- 022 = do „Akt/ Zaz“ zadáme B231 (brutto)
- 082 = do „Akt/ Zaz“ zadáme B232 (korekce)

U účtu **336** Závazky ze sociálního a zdravotního pojištění, které mohou padnout buď do AC2D či do PC2C, to podle výsledné hodnoty. Do AKT / ZAZ přijde C2D1 a do PAS hodnota C2C1.

Výsledkové účtyD

Hodnota vazby na výkaz se zadává do údaje „**AKT /ZaZ**“ i do údaje „**PAS**“. Do „Aktt/ZaZ“ se zadává údaj „**Klíč**“ uvedený u výkazu a do „**PAS**“ údaj „**Pol**“.

U účtu **521** Mzdové náklady, které má padnout do ZaZ D.1., kde je klíč = 00061 a pol = 010, zadáváme do „**AKT /ZaZ**“ hodnotu **00061** i do údaje „**PAS**“ hodnotu **010**.

vlastní výkazy

Volby pro zpracování a tisk výkazů ve volbě **Uzávěrka - Výkazy** jsou podobné jak o v předchozích letech. Možnosti jsou ale širší.

forma = formulář / tisková fronta

Výkazy lze tisknout stále ve dvou základních formách. Jako prostý tisk přes tiskovou frontu, nebo přímo do formuláře, který graficky odpovídá používanému standardu. Pro případné předání výkazů do nějakého úložiště, kde je nejčastěji vyžadováno uložení výkazu v PDF formátu, je dobré použít tisk přes tzv. PDF Creator. To je speciální freeware (v internetu volně dostupný a stažitelný software, který se prezentuje jako další typ tiskárny. Jeho název nemusí být nutně PDF Creator, ale vždy nějakým způsobem odkazuje na to, že umožňuje vytvářet PDF soubory. Na CDROM, který jste na začátku roku dostali s novou verzí, je také uložen PDF Creator a tudíž jej lze instalovat z tohoto CD. Protože v MAUS lze před každým tiskem vybrat tiskárnu, na kterou se má tisknout, lze vybrat PDF Creator a tím uložit sestavu (výkaz) do PDF souboru. Při tisku výkazů do formuláře je každá stránka formuláře samostatným objektem, který se PDF Ceator snaží uložit jako samostatný soubor. Protože chcete mít ale celý výkaz pohromadě, je nutné na první výzvu k uložení 1. stránky odpovědět možností, že se má čekat ve frontě. Po dokončení zpracování všech stran (u plného rozsahu výkaz Rozvaha - čtyř stran) zvolíte možnost kombinovat čekající tiskové stavy v jednu a teprve tu uložíte jako výsledný PDF soubor, který obsahuje celý výkaz

rozsah

Při tisku Rozvahy si volíte jeden ze tří možných **rozsahů**, jak je předpokládá novelizace pro rok 2016. MAUS je označuje jako :

- **Plný** (plný rozsah / 4 stránky)
- **Zkrácený** (varianta I rozšířená / malé či mikro organizace, které nepodléhají auditu / jedna stránka)
- **Mikro** (varianta II základní / mikro organizace, které nepodléhají auditu / jedna stránka)

Protože nikde není psáno, že by například mikro organizace nepodléhající auditu si nemohla vytisknout a uložit výkaz rozvaha v plném rozsahu, neváže MAUS tiskopis na nějakém určení vykazující organizace, ale nechává to čistě na obsluze, jaký rozsah si vybere.

U výkazu Zisky a ztráty, lze tisknout v plném (2 strany) či Zkráceném rozsahu (jedna strana).

obsah

Při tisku Rozvahy či výkazu Zisky a ztráty v plném rozsahu máte možnost zvolit jednu ze dvou variant tisku.

- **s účty** = v každém řádku výkazu se vypisuje i seznam účtů, které se do tohoto řádku výkazu napočítávají. U rozvahy se uvádějí jak účty brutto, tak i korekce. U Zisku a ztrát se vypisují účty netto. Takovýto výkaz má své kouzlo v tom, že na první pohled vidíte, z čeho se uvedená částka skládá, z jakého účtu se do výkazu dostala. POZOR, uvádějí se účty tak, jak v řádku být mají podle vyhlášky. Abyste poznali, které účty do výkazu se kam načety, k tomu slouží speciální kontrolní sestavy, které jsou k vytištění v dalších volbách toho kterého výkazu.
- **bez účtů** = formálně čistý výkaz, jak je vyžadován, tedy bez informace, který účet do jakého řádku spadá

zaokrouhlení

Oproti předchozím letům lze do formuláře vytisknout jak nezaokrouhlený výkaz (s přesností na haléře), tak i výkaz zaokrouhlený (s přesností na celé tisíce). K tomu stačí jediné. Použít funkční klávesu <F8>. Ta, není-li výkaz zaokrouhlen, nabízí jeho zaokrouhlení a naopak, je-li již zaokrouhlen, nabízí jeho zobrazení v haléřích.

formulář „Obchodní věstník“

Také tento formulář lze tisknout s přesností na Kč, či zaokrouhleně na celé tisíce. Je na uživateli, aby doplnil před jeho tiskem všechny požadované údaje správně.

pestrost

Takže jak vidíte, kombinací možností forma x rozsah x obsah x zaokrouhlení dostáváme několik desítek variant, jak lze výkazy vytisknout. Myslím, že si každý vybere potřebnou variantu.

prázdné Kontrolní hlášení

Někteří uživatelé se dotazovali, jak mají na EPO odeslat tzv. prázdné kontrolní hlášení. Tedy jak mají řešit situaci, kdy ve vykazovaném období nenastal žádný případ s DPH. Obecně se postupuje tak, že se žádné kontrolní hlášení nepodává. Zdá se vám to divné? No mě taky. Jak EPO pozná, že jste nepodali hlášení, protože nemáte žádný případ k nahlášení od toho, že jste nepodali hlášení, protože jste na to zapomněli? No nijak. Takže se nejspíše dotáže a vy podáte krátkou odpověď na výzvu. Takový typ hlášení MAUS sestavit umí a vy jej standardně podstrčíte na EPO. Nebo jen na EPO zaznamenáte tu odpověď.

V obou případech je nutné zadat správně číslo výzvy.

Nicméně abychom neoponechali nic náhodě, změnili jsme trochu funkci Kontrolního hlášení. V případě, že jej sestavujete za zadané období (měsíc / čtvrtletí) a v účetních datech není žádný případ účtovaný s DPH, dotáže se MAUS jak s tím má dál nakládat. Oznámi vám, že neexistuje žádný případ s DPH. Vysvětlí, že buď je to tím, že jste dosud zadané období neúčtovali, takže máte zvolit Storno, protože nemá smysl dál pokračovat. Nebo, že opravdu v období nic s DPH není. A to že máte také potvrdit Storno, protože se s takovou situací standardně nic nedělá. A nebo, máte-li tu potřebu, že můžete vygenerovat prázdné hlášení. To když následně odešlete na EPO, tak tam formálně projde, ale EPO k němu bude mít výrazné výhrady, které jej nakonec dovedou k zahájení řízení. A to vyústí nejspíše v to, že dostanete výzvu, abyste odpověděli, proč jste podali neočekávané hlášení. Nejsm si v tuto chvíli jistý, jestli budete na takovou výzvu odpovídat rychlou odpovědí: „Nemám povinnost podat kontrolní hlášení (nulové hlášení)“, nebo „Potvrzuji správnost posledního kontrolního hlášení“. Pokud žádné hlášení nepodáte a jste vyzváni, abyste vysvětlili, proč jste KH nepodali, pak odpovídáte: „Nemám povinnost podat kontrolní hlášení (nulové hlášení)“. V případě, že podáte KH, které se EPU nelíbí z pohledu obsahu (vykázané údaje), pak na výzvu odpovídáte, chcete-li potvrdit, že máte správně vykázano rychlou odpovědí: nebo „Potvrzuji správnost posledního kontrolního hlášení“. O jaký případ a jaká má tudíž být vaše odpověď, přijde-li výzva na podané „prázdné“ hlášení, tak to opravdu nevím.

kontrola netuzemských DIČ (VAD) v Kontrolní hlášení

MAUS kromě důsledné kontroly českých DIČ, provádí i kontrolu identifikací firem z členských států EU. Při kontrole českých DIČ se zjišťuje, je-li DIČ formálně správně, a jestli k němu v registru plátců DPH existuje odkaz, respektive, je-li firma v ARES. U firem z členských států EU se nekontroluje přímo firma (neexistuje dostupný rejstřík), ale jen formální správnost DIČ (VAD). Jestli má správný počet znaků, obsahuje-li jen povolené kombinace atd. U některých zemí je kontrola snadná, protože se vyžaduje přísný formát. U jiných jde ale o mnoho možných kombinací. Nicméně MAUS správně určí, jeli uvedené DIČ (VAD) formálně správně, či není. Nedokáže ale odhalit, jestli formálně správně uvedené DIČ skutečně představuje reálnou firmu. Pokud se provádí kontrola DIČ při vytváření KH, provádí se i kontrola DIČ (VAD) firem z členských států EU. Stojíte-li na konkrétním dokladu, například ve větě A2, lze přes <F4> provést kontrolu DIČ. Obsahuje-li chybu, MAUS vypíše informaci jakou. Pro náš příklad oznamuje, že uvedené DIČ má délku jen 8 znaků, kdežto má mít délku 12 znaků.

opraveno

Opět jsme posílili kontroly při spuštění SW MAUS. Ty se snaží eliminovat případné chybné struktury dat, které pak způsobují při chodu SW chyby a následné chybová hlášení. Například chybová hlášení:

- že neexistuje proměnná HODN při spuštění SW
- nebo KHVETA, při práci se VZORY dokladů

verze **16.09** 19.5.2016

1. Oprava tvorby Kontrolního hlášení.

2. Oprava hlášených chyb při spuštění SW MAUS u jediného uživatele, kterému se v minulosti neprovedl správně převod účetních dat, ze starší verze do novější verze.

Zpracování a tisk účetních výkazů se právě dokončuje a bude uvolněno spolu s novou verzí 16.10 koncem příštího týdne. Prosíme za trpělivost. Účetní výkazy nelze v aktuální verzi zpracovat.

verze **16.08** 22.4.2016

Kontrolní hlášení i pro Fyzické osoby čtvrtletní plátce.

verze **16.07** 21.4.2016

export přiznání k DPH do EPO

Někteří uživatelé měli problém s exportem daňového přiznání do EPO. MAUS hlásil chybu o neznámém ID_DATS. Tato chyba byla způsobena poškozeným obsahem souboru v němž jsou uloženy informace o poplatníkovi, které se vkládají do XML souboru exportovaným do EPO.

Následující informaci uvádíme z důvodů dotazů uživatelů na toto téma. Nejedná se o žádnou novinku, neboť princip je v SW MAUS zabudovaný již několik let. Protože ale většina uživatelů odevzdávala Přiznání k DPH papírové formě, setkává se s touto problematikou až nyní.

Při Exportu přiznání do EPO se vyplňuje několik identifikačních údajů, které EPO vyžaduje. Jedním z takových údajů je „Hlavní ekonomická činnost“. MAUS umožňuje zadat uživateli slovní popis této činnosti (1). Tento text se využívá při tisku do formuláře. Pro potřeby EPO ale text napsaný uživatelem nestačí. Je nutné, určit činnost kódem z číselníku CZ-NACE. Ten sestavila a udržuje Státní statistika. MAUS jej na stisknutí klávesy <F1> nabídne a umožní vám z něj použít správný kód. Protože je číselník velmi rozsáhlý je nutné si udělat takový dílčí výběr. Po stisku klávesy <F1> se MAUS dotáže na výběrový text. Zadáte například „střední“. MAUS následně nabídne z číselníku jen ty záznamy, které v textu obsahují slovo střední. V několika málo záznamech už si snadno vyberete tu činnost a její kód, která odpovídá tomu, co děláte.

Účetový rozvrh - Činnosti CZ-NACE - řazení Číslo NACE - výběr - střední-

Číslo	Název ekonomické činnosti
252100	VÝROBA RADIÁTORŮ A KOTLŮ K ÚSTŘEDNÍMU TOPENÍ
253000	VÝROBA PARNÍCH KOTLŮ, KROMĚ KOTLŮ PRO ÚSTŘEDNÍ TOPENÍ
853120	STŘEDNÍ VŠEOBECNÉ VZDĚLÁVÁNÍ
853210	STŘEDNÍ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA UČILISTIČÍCH
853220	STŘEDNÍ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ NA STŘEDNÍCH ODBORNÝCH ŠKOLÁCH

Pokud ponecháte kód = 0, neurčíte vaši činnost. Vygenerovaný XML soubor půjde načíst do EPO zcela bez problémů. Má to jeden drobný zádrhel. Byť vám EPO převezme XML soubor bez výhrad, bez oznámení chyby, budete následně kontaktováni pracovníky FÚ, abyste tento nedostatek odstranili. Je to trochu nedokonalost v rámci EPO, ale prostě tak to je.

Pokud odešlete XML s nevyplněným kódem činnosti, můžete ji následovně zadat přímo v EPO

(nabízí se stejný číselník s podobným principem výběru, jako to dělá MAUS .

kontrolní hlášení

- Opraveny některé problematické situace, které u některých uživatelů (podle stavu dat) mohly zapříčinit chybu.
- Do kontrolních funkcí přidána i kontrola logiky VAT (DIČ partnerů ze zemí EU. Kontrola se provádí:
 - na počáteční dva znaky určující zemi
 - na povolenou délku VAT podle jednotlivých zemí
 - na povolené znaky, které mohou být ve VAT
 - například VAT z Velké Británie musí být uvozeno GB. Může mít celkovou délku 11, 14 či 7 znaků. A pokud nemá 7 znaků, musí být všechny znaky za GB číslice. Pokud má 7 znaků tak za GB musí následovat buď HA či GD a neleně 3 číslice.
 - Z uvedeného příkladu vyplývá, že kontrola je pouze formální. Lze otestovat, jestli vámi zadané VAT formálně odpovídá formě pro danou zemi. Nemůžeme zjistit, zda-li GBHA077 je opravdu nějaké britské organizaci přiděleno a je-li to například Mi6.
 - Kontrolu provádí MAUS při generování Kontrolního hlášení, respektive po stisku klávesy <F4> v okamžiku, kdy máte otevřenu příslušnou větu (nejspíše A2).
- Jen připomínáme. Výkaz Výpis z evidence pro DÚ(§92a) se již samostatně nesestavuje a nevykazuje. Vykazování přenesené DPH povinnosti je součástí Kontrolního hlášení.
- Vámi vystavená velká faktura pro neplátce DPH. Protože na fakturu nemůžete zadat DIČ partnera, neboť žádné DIČ nemá můžete postupovat jedním ze tří následujících způsobů
 - necháte to na SW MAUS - MAUS velké doklady (A4), které nemají číslo dokladu či DIČ, označí jako chybné, a při vlastním Exportu je automaticky převede mezi malé doklady. (A5), kde se vykazuje vše v jedné sumě
 - převede si doklad z velkých mezi malé sami - v kontrolním hlášení v A4 najedete na doklad a pomocí <F3> jej převedete mezi malé doklady A5. V okamžiku opouštění KH budete dotázáni, zda se má tato změna promítnout do účetního dokladu . Asi je rozumné tak učinit
 - nebo toto označení uděláte už v účetním dokladu. V něm je možné u řádků s 6xx a 343 označit v kolonce K.H.věta přímo zadat to A5.

další opravy a změny

kopie dokladu

Pokud v seznamu dokladů použijete funkci <F8> **Kopie dokladu**, vytvoříte obsahově identický účetní doklad, jako je ten, na němž stojíte kurzorem. Nově vytvořený doklad je nezaúčtovaný. Vy jej musíte otevřít a zaúčtovat. Aby se všechny údaje zapsané uvnitř dokladu zachovaly, proveďte před případnou opravou nějakých údajů následující. Postupně šipkou dolů projedte jednotlivé záznamy dokladu. Opravdu stačí podržet klávesu (šipka dolů) a MAUS projede všechny záznamy. Pak zase šipkou nahoru vyjedete na záznam, který chcete opravit.

částka uvedená v cizí měně se již přenáší do dokladu

Opravena chyba, při které se do dokladu přenášela vypočtená částka jen pro stranu MáDátí. Nyní to již funguje i pro stranu Dal.

verze **16.06** 7.03.2016

kontrolní hlášení - důležité

- byl podstatně **změněn princip** hlídání nepovolené duplicity

- nyní jsou za nepovolenou duplicitu považovány takové doklady, které mají stejné DIČ, číslo a datum
- což přesně odpovídá požadavku na zpracování KH na EPO MAUS
- generuje záznamy do KH podle kódu DPH
- proto, když je na dokladu více jak jedna sazba DPH
- vygeneruje se více záznamů se stejným DIČ, číslem i datem zdanitelného plnění
- takové záznamy budou označeny za duplicitní
- a MAUS je nakonec, při exportu do EPO automaticky spojí do jednoho vykázaného dokladu
- což je naprosto správně a přesně to, co se požaduje
- budete-li mít dva se stejným DIČ, číslem ale rozdílným datem zdanitelného plnění
- příkladem jsou dvě zálohy, které z nějakého důvodu spadly do stejného vykazovacího období
- tak takové doklady budou v KH vykázané jako dva samostatné doklady a EPO je přijme
- z toho všeho vyplývá, že je nutné mít nastaveno ve větě N Kontrolního hlášení,
- že duplicita (myšleno je tím stejné DIČ, číslo i datum) není povolena
- jenom tak vám bude Kontrolní hlášení hlídat vše a fungovat správně

tisk účtového rozvrhu

Ve volbě **Účtový rozvrh - Aktualizace** - rok - **Analytika**. Lze tisknout více variant, umístit do zápatí osobu, která rozvrh sestavila a nově také nastavit, zda se sestava jmenuje standardně „Analytika“, či volitelně „Účtový rozvrh“.

opraveno

- Nesmyslné označování jako chybných kódy DPH o přenesené DPH povinnosti, u kterých se loni uvádělo množství. Například kód DPH 474).
- Opravena chyba při tisku výkazu Peněžní toky.
- Opravena chyba při generování XML souboru o DPH přiznání.

verze **16.05** 19.02.2016

kontrolní hlášení

- číslo dokladu bylo opravdu prodlouženo na 25 znaků.
- opraveno záhlaví KH: i když bylo vykázáno B2 a B3, tiskla se suma dohromady u údaje B2
- při přesunu do Kontrolního hlášení se pro jistotu dělá kontrola na datum zdanitelného plnění : pokud je vyšší než datum nároku, je datum zdanitelného naplněno datem nároku
- při exportu kontrolního hlášení do souboru se ponechá i datum zdanitelného plnění z minulého roku (například 30.12.2015)
- při účtování nového dokladu se datum zdanitelného plnění před vyplní hodnotou data nároku, respektive datem účetního případu

% vzory dokladů

- upravena možnost zadávat % ve tvaru 999.9999999

zápis dokladu s DPH

Navrácena funkce, kdy se postupně podle zadaného kódu DPH vypočte a v pravém horním rohu zobrazí základ a DPH. Pokud se následně nezadává částka z klávesnice (potvrdí se 0, MAUS sám umístí do vyplňovaného údaje odpovídající částku. Je-li na účtu 343,pak částku DPH, je-li na jiném částku základu.

verze **16.04** 17.02.2016

kontrolní hlášení

- opraveno generování Kontrolního hlášení
 - hlášena chyba o neexistenci souboru C:\MAUSWI16\C0PDPH.DBF
- účtování údajů pro kontrolní hlášení
 - u dokladů na výstupu lze nově zadat do údaje **Kon.Hl.věta** nejen **A4** = zařadit mezi velké doklady, ale i **A5** = zařadit mezi malé.
 - sice dost dobře nevíme, k čemu to bude dobré, ale ať
 - děláme to na vyžádání jednoho uživatele
 - možnost využití - snad jen, pokud byste někomu něco fakturovali na jediné faktuře, kde část plnění by byla osvobozena od DPH a druhá ne.

kontrolní hlášení

- Opraveno generování Kontrolního hlášení
- údaj číslo dokladu byl prodloužen ze stávajících 20 znaků na 25.

trocha vysvětlení

Opět, když jsem napsal povídání k poslední opravě SW MAUS, konkrétně k tomu, jak postupovat při účtování dokladů, které se promítnou do Kontrolního hlášení, vyvolal jsem lehké šilenství. Že prý se toho musí strašně moc vyplňovat. Proto se teď pokusím ještě jednou vše ve zkratce jasně vysvětlit:

- **1.** u dokladů, jejichž celková částka je nižší než 10.000,- **nemusíte** čtyři údaje DIČ, číslo dokladu, datum zdanitelného plnění a věta kontrolního hlášení vůbec zadávat. Takové doklady spadnou v Kontrolním hlášení mezi malé doklady, které jsou vykázány jediným záznamem jako jejich suma, tedy bez DIČ, čísla dokladu a data zdanitelného plnění.
- **2.** u dokladů, kde součet základu + DPH je vyšší než 10.000,- **musíte** zadat údaje DIČ, číslo dokladu a datum zdanitelného plnění a to ať už při účtování dokladu, respektive až ve vygenerovaném Kontrolním hlášení. Údaj věta K.H. zadávat **nemusíte** (patří-li doklad mezi velké doklady), protože MAUS je do kontrolní hlášení umístí správně.
- **3.** u dokladů, jejichž celková částka je vyšší než 10.000,- ale součet základ + DPH je nižší. Pro ně platí to samé, co je uvedeno pod bodem 2. Navíc je dobré přímo při účtování určit, že patří mezi velké doklady (B2), protože jinak jej MAUS umístí do Kontrolního hlášení mezi malé doklady, kam součtem základ + DPH patří. A vy je budete muset přehazovat do velkých až v Kontrolním hlášení.

U dokladům na výstupu (faktury vydané) je to výrazně snazší. Tam určovat větu K.H. vůbec nemusíte, protože základ + DPH je cca roven celkové částce dokladu. A datum zdanitelného plnění = datu DPH, takže to datum zdanitelného plnění vůbec určovat nemusíte. DIČ a číslo dokladu zadáváte jen u dokladů nad 10.000,-.

Přenesená DPH povinnost, nákupy v cizině osvobozené od DPH a investiční zlato. Tam větu K.H. neurčujete, MAUS to zařadí správně podle kódu DPH. Určitě vyplňte DIČ (VAT pro cizinu), číslo dokladu a datum zdanitelného plnění.

účtování

Při účtování byla navržena funkce, která byla v předchozí verzi omylem zablokována. Pokud se zadá DPH (kód DPH) zobrazí se v pravém horním rohu informace o celkové částce, základ a DPH.

Cena	660.18
Základ	545.60
21.0%	114.58

kontrolní hlášení

problematika malých dokladů, které mají patřit do velkých

Obecný předpoklad o tom, že ve větách A4 a B2 (doklady se vykazují jednotlivě) budou vykazovány pouze tzv. velké doklady (základ + DPH > 10.000,-), má spoustu specifik. Nejčastěji jde o problematiku dokladů na vstupu: V zásadě se jedná o tři okruhy, které zapříčiní, že se i doklady s nižší částkou dostanou mezi velké doklady:

1. splátkový kalendář

Máte například nájemní smlouvu. Pronajímatel je plátcem DPH stejně jako vy. Měsíčně platíte 2.420,- (2.000,- základ / 420,- DPH). Daňovým dokladem je nesplátkový kalendář, jako celek. A ten za 12. měsíců představuje 29.040,-, což je částka vyšší než 10.000,-. Vy máte možnost uplatňovat DPH postupně, při jednotlivých splátkách. V takovém případě bude každý měsíc v daňovém přiznání, ale i v kontrolním hlášení, ve větě B2 se stejným číslem dokladu (= číslo splátkového kalendáře) figurovat doklad na 2.420. Nebo můžete uplatnit DPH až na konci roku najednou. Pak vykážete jediný doklad na celých 29.040,-. Obě varianty jsou možné a záleží zcela jen na vás, jak se rozhodnete.

2. zálohy

Pokud dodavatel například energií, vám zašle vícekrát do roka zálohovou fakturu pod stejným číslem, je to opět bráno stejně jako předešlý případ. Jestli se má vykazovat mezi velkými doklady (B2) či malými (B3) nezávisí na tom jakou hodnotu má částka dílčí zálohy, ale zálohy za rok celkem.

3. krácený nárok / neuplatnění celého DPH

Klasickým případem jsou faktury například za vodu. Kdy většinu vůbec neuplatníte, protože se to týká hlavní činnosti a ta je bez DPH. A zbytek uplatníte třeba jen kráceně. Faktura je na 30.000,-. Z toho 25.000,- vůbec s DPH nemá co dělat, protože je to na hlavní činnost. A jen zbývajících 5.000,- projde DPH. Protože do kontrolního hlášení jsou jen ty částky, které ve finále jdou do daňového přiznání, vstoupí do KH jen 4.132,- základ a 868,- DPH. Takový doklad by MAUS automaticky zařadil mezi malé doklady (B3). Ale vy jej musíte prezentovat mezi velkými doklady.

kontrolní hlášení pro plátce DPH

Plný popis této novinky je uložen v samostatném popisu, který jsme vám zaslali v elektronické podobě jako PDF, respektive vytištěný s instalačním CD. Z hlediska účtování je důležité, že u záznamů, kde se vyskytuje kód DPH (nejčastěji účty třídy 5 a 6 a účet 343) jsou po vás požadovány dva klíčové údaje.

DIČ partnera

- vyplníte plné DIČ včetně vodícího označení CZ. Pomocí klávesy <F1> lze vyplněné DIČ zkontrolovat. Ověřit jeho správnost. Důležitým předpokladem je, aby měl počítač, na němž MAUS provozujete, přístup na Internet. MAUS totiž prověřuje DIČ ve dvou internetových seznamech, které vede MFČR. Jedním je ARES, kde vyhledá DIČ organizací, kde DIČ = CZ + IČ, tedy právnických osob. Pokud MAUS v tomto seznamu zadané DIČ najde, vypíše na obrazovce plnou informaci o firmě: název, sídlo atd. Druhým, důležitějším, je seznam tzv. spolehlivých / nespolehlivých plátců DPH. Pokud v něm hledané DIČ není, pak zadané DIČ neexistuje. Pokud v něm je, pak zadané DIČ existuje a vy jste o tom informováni. Mohou nastat dva stavy. Plátce je spolehlivý, respektive není. Pokud není, znamená to, že pokud byste od takového plátcí obdrželi fakturu, vystavujete se nebezpečí, že on neodvede DPH a vy jej budete muset odvést za něj. Sice se hovoří o tom, že takový princip neuplatní u faktur nad 750.000,-, ale znáte to

číslo doklad

- zadáváte číslo daňového dokladu, pod kterým si jej vede dodavatel (na vstupu), respektive pod kterým jej vedete vy (na výstupu). Maximální délka údaje je na 20 znaků. V 95% případů půjde o variabilní symbol faktury. Jinak to bude nejčastěji u záloh od velkých firem a možná u splátkového kalendáře z nájemních smluv. Pokud číslo obsahuje jiné znaky, než číslice, zapíšte je také. Údajně, když odevzdáte Kontrolní hlášení na EPO a budete v něm mít čísla dokladů, která obsahují písmena a speciální znaky, EPO, takového znaky vyhodí a propustí dál jen číslice. Nejsm si zcela jistý, jestli je to správný postup a jestli tím nemůže dojít ke zmatení čísla dokladu u dodavatele a odběratele, ale snad vědí co dělají. To se ještě ukáže.

vlastní zpracování Kontrolního hlášení

- naleznete v samostatném popisu.

tisk účtového rozvrhu

Ve volbě **Účtový rozvrh - Aktualizace - rok - Analytika**, jsme při tisku umožnili více variant:

- Vše = původní výstup všech účtů
- Účty = všechny účty, ale bez nadpisů
- Aktivní = pouze účty, na něž jste loni, či letos účtovali (včetně nadpisů)
- Užívané = pouze účty, na něž jste loni, či letos účtovali (bez nadpisů)
- Použité = pouze účty, na které jste v daném roce účtovali (bez nadpisů)
- SE = vytiskne seznam syntetik

Je jasné, že tisk Použitých účtů bude zcela jiný na konci roku, kdy je zaúčtováno spousta položek a například po 1. týdnu účtování nového roku, kdy budou užity jen některé účty.

Navíc máte možnost přidat na konec účtového rozvrhu obecný text :

- účtový rozvrh byl vytvořen : a vy k tomu zapíšete datum *10.02.2016*
- účtový rozvrh sestavil : a vy k tomu zapíšete jméno *Josef Novák (ekonom)*

informace o novinkách a manuál

Ve volbě **Servisní - Manuál a novinky** přibily dvě volby:

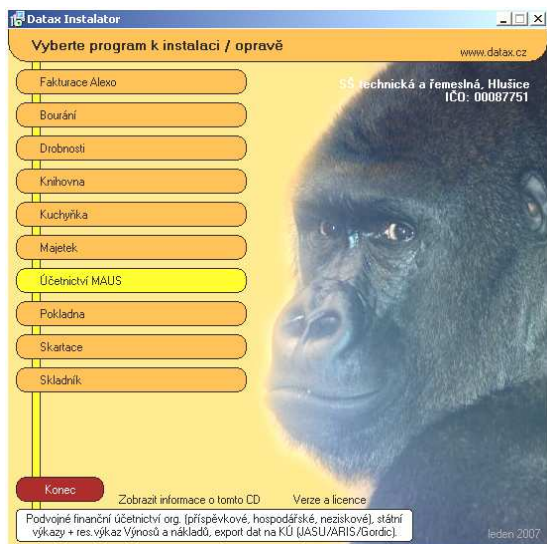
- Popis = prezentace novinek verzí v PDF souboru
- Dokumentace = plná dokumentace v PDF souboru

finanční účetnictví **MAUShosp 16.xx** pro hospodářské organizace na rok 2016

Vážení uživatelé,

tento materiál informuje o všem, co je třeba pro zdárný přechod do roku 2016.

1 Instalace verze 16.01

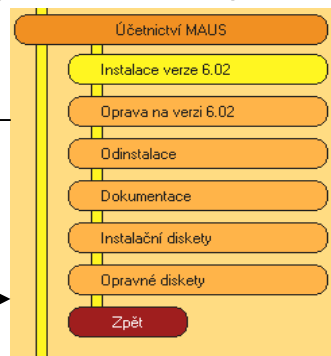


1. vložte CD do mechaniky (potiskem nahoru)

- Máte-li pro CD mechaniku aktivován tzv. „AUTORUN“ (automatické spuštění programu z CD po jeho vložení do mechaniky), spustí se ovládací program sám.
- Nemáte-li „AUTORUN“ aktivován musíte si spustit instalační program sami (například: *Start - Spustit - E:INSTALUJ* - je-li ve vašem počítači CD mechanika jako E:, či *F:INSTALUJ* je-li CD mechanika jako F:).

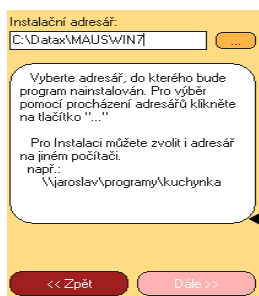
2. volte **Účetnictví MAUS**

Vybírejte myší, či šipkami k ovládání kurzoru. Vybraná volba je žlutá, ostatní oranžové. Po zvolení software se zobrazí menu s možnými činnostmi.



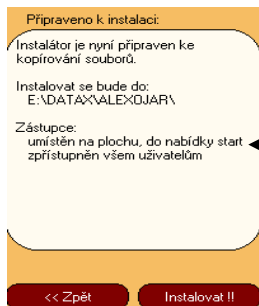
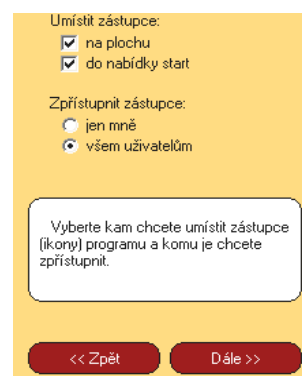
3. volte Instalace verze 16.01 Program nabídne k odsouhlasení licenční podmínky, které vás stručně informují o podmínkách provozování software MAUS. Klikněte na **Souhlasím**.

4. instalační adresář - program nabídne standardní adresář **C:MAUSWI16**. Při instalaci na lokální počítač adresář neměňte a klikněte na tlačítko **Další**. Chcete-li instalovat na vzdálený počítač, zadejte plnou cestu. K nalezení adresáře lze užít i funkci pro vyhledávání, kliknutím na (...), ale jen tehdy, je-li již adresář vytvořen.



5. umístění ikon - nastavení o vytvoření ikon **neměňte**. Nechte vytvořit novou ikonu

MAUS 2016 pro účetnictví verzi MAUShosp16.01 roku 2016. Ikony, které jste měli pro spuštění stávajících verzí, vám zůstanou funkční. Klikněte na tlačítko **Další**.



6. provedení instalace - teprve kliknutím na tlačítko **Instalovat !!** se do vašeho PC z CD zkopírují potřebné soubory, o čemž vás informuje průběhový teploměr.

7. automatické spuštění konfigurace Po zkopírování souborů se automaticky spustí MAUS Konfigurace. Ta si nejprve vytvoří „tabulku připojených adresářů“, která je v tom okamžiku prázdná. Tato tabulka se objeví na obrazovce. MAUS Vám navrhuje, abyste vytvořili pracovní adresář pro první účetní jednotku a účetní rok.

instalujete-li na PC, kde jste již zpracovávali minulý rok 2016

Volíte **<F6> Kopírovat** s následnou volbou **Minulý rok**. Potvrdíte, že minulý rok jste pracovali s programem MAUSWI15. Nabídne se seznam účetních jednotek-adresářů připojených k instalaci minulého roku. Zvolený adresář MAUS zkopíruje do zadaného disku a adresáře. Příkladně, je-li zdrojový adresář MAUS1501, cílový adresář by mohl být logicky označen MAUS1601. Je-li zdrojový adresář ANNA2015, může být kopie ANNA2016 atp. MAUS pak přejde do fáze **Reinstalace** nového adresáře, kdy změní strukturu dat tak, aby vyhovovaly programu verze 16.01.

Pracujete-li pro více účetních jednotek, pak musíte operaci vytvoření pracovního adresáře **<F6> Kopírovat** opakovat pro všechny účetní jednotky. Jména cílových (nových) adresářů volte systematicky. Například jsou-li v roce 2015 MAUS1501, MAUS1502, MAUS1503, pro jednotky 1,2,3 atp., tak pro rok 2016 budou adekvátně MAUS1601, MAUS1602 a MAUS1603. V tabulce připojených adresářů tak vznikne stejný počet položek, jako byl v roce 2015. Každý takto vzniklý adresář je zcela samostatný. Jen, stejně jako ostatní, používá stejný program MAUSWI16. Vždy po spuštění programu MAUS Účetnictví pak budete volit, se kterou účetní jednotkou (ve kterém adresáři) chcete právě pracovat

instalujete-li na novém PC, kde jste v MAUS rok 2016 nezpracovávali

Volíte **<F5> Založit**. Pak zadáte, kde budou uložena data a o jakou instalaci se jedná:

Označení disku : **C**

Adresář : **MAUS1601**

(není důvod proč disk a jméno adresáře měnit, leda že by bylo již použito pro jiný účel)

Název jednotky :

Účetní rok : **2016**

Základní verze : **Podnik / Nezisková**

Potvrdíte údaje (**OK**), založení adresáře (**Založit**) a hlášení, že se adresář vytvořil, (**<Enter>**). MAUS přejde do **Instalace** nového adresáře. Stačí, když postupně další volby potvrdíte stiskem klávesy **<Enter>**. Další dotazované informace jsou:

Volba verze : **Monoverze / Multiverze**

Vlastník licence :

Název účetní jednotky : (tyto dva údaje mohou být i totožné)

IČO :

Typová verze : **Standard**

Speciální verze : **Normální**

Rozsah Úč.výkazů: **Plný**

Potvrdíte zadané údajů (**OK**), stejně jako další technické (**OK**). Program provede zpracování dat (cca 4 obrazovky, které potvrdíte stiskem klávesy **Enter**. Následně se dotáže, chcete-li data speciálně upravovat. Potvrďte nabízenou volbu **Ponechat**. Dále se nabídne, zda chcete uložit bezpečnostní kopii i na disk. Potvrďte nabízenou volbu **Uložit**.

Pracujete-li pro více účetních jednotek, pak musíte operaci vytvoření pracovního adresáře **<F5> Založit** opakovat pro všechny účetní jednotky. Jména cílových (nových) adresářů volte systematicky. Například jsou-li v roce 2015 MAUS1501, MAUS1502, MAUS1503, pro jednotky 1,2,3 atp., tak pro rok 2016 budou adekvátně MAUS1601, MAUS1602 a MAUS1603. V tabulce připojených adresářů tak vznikne stejný počet položek, jako byl v roce 2015.

Pracujete-li pro více účetních jednotek, pak musíte operaci vytvoření pracovního adresáře <F5> **Založit** opakovat pro všechny účetní jednotky. Jména cílových (nových) adresářů volte systematicky (např. v r.2016 MAUSW151, MAUSW152, MAUSW153, pro jednotky 1,2,3 atp.). V tabulce připojených adresářů tak vznikne několik položek. Každý takto vzniklý adresář je zcela samostatný. Jen, stejně jako ostatní používá stejný program MAUSW115. Vždy po spuštění programu MAUS Účetnictví pak budete volit, se kterou účetní jednotkou (ve kterém adresáři) chcete právě pracovat.

Databázi v pracovním adresáři (např. MAUS1601) můžete naplnit již v programu "MAUS 2016 Účetnictví" funkcí **Záchrana dat-Obnova z trezoru -1.Obnova z trezoru - z diskety A:** (pomocí diskety (či FlashDisku), na kterou jste si ve starém počítači uložili tzv. „trezor“ konce roku 2015).

8. ukončení instalace

Po konfiguraci se vrátíte zpět do instalátoru, který nabídne spustit nový instalovaný program (*Spustit program*). To nemusíte, klikněte na tlačítko **Zpět do menu**. Pak přes tlačítko **Konec** ukončíte instalátor. Vyjmete CD z počítače a uložíte si jej na bezpečné místo. Po celou dobu práce, chcete-li instalaci přerušit, či se vrátit o krok zpět, může tak učinit kliknutím na tlačítko **Zpět**.

2

Provedení datové uzávěrky roku 2016

Spustíte program MAUSwin 16.xx pro rok 2016 a v něm postupně provedíte:

1. Vytiskněte 3 sestavy- předvahy za rok 2015: (*Uzávěrka- Tisk sestav- 2.Předvahy a obraty - 1.Předvaha / 3. - závěrečná / 7.Konečný účet rozvažný*).
2. Uložte si data konce roku 2015 ve formě kopie do trezoru na disketu (*Uzávěrka - Kopie do trezoru - Kopie do trezoru - Na disketu A (FlashDisk)*).
3. Spustíte **Uzávěrka - Zamykací chod - Uzavření r.2016**. Provede se přenosový chod 2015-2016, nastaví se období **01 / 2016**, založí se účtový rozvrh roku 2016, přesně dle vašeho z roku 2016 a do něj se automatizovaně promítnou vlivy typového rozvrhu.
4. Vytiskněte sestavu **počátečního účtu rozvažného** (*Tisk sestav - 2.Předvahy a obraty- 5.Počáteční účet rozvažný*) za rok 2016. Dále **doklady počátečního stavu a sborník saldokonta** (*Denní práce - Kontrola dokladů - Speciální doklady - 08-Počáteční stavy / 0S-Sborník saldokonta*) za rok 2016. Nejde-li vám doklad počátečního stavu vytisknout, znamená to, že doklad není zaúčtován. Doklad obsahuje formální chyby, které jsou v rozporu s účtovým rozvrhem. Doklad si proto opravte ve volbě *Denní práce - Kontrola dokladů - Nezaúčtované*. Doklad byste měli přezkontrolovat, i pokud je formálně správně, tedy je-li zaúčtovaný a proto jej lze i vytisknout. To učiníte ve volbě *Denní práce - Kontrola dokladů - Speciální doklady*.

Od tohoto okamžiku můžete účtovat rok 2016.

3

Novinky roku 2016

Plný popis novinek verze 2016 lze získat buď přímo v programu ve volbě **Servisní - Novinky programu**, nebo jako Word dokument v **Start - Programy- Maus 2016 - MAUS Novinky verze 15.01**. V obou lze novinky i tisknout. Všechny informace o SW jsou na našich WEB stránkách <http://www.datax.cz/news.php?news=kat2&show=window33hos>.