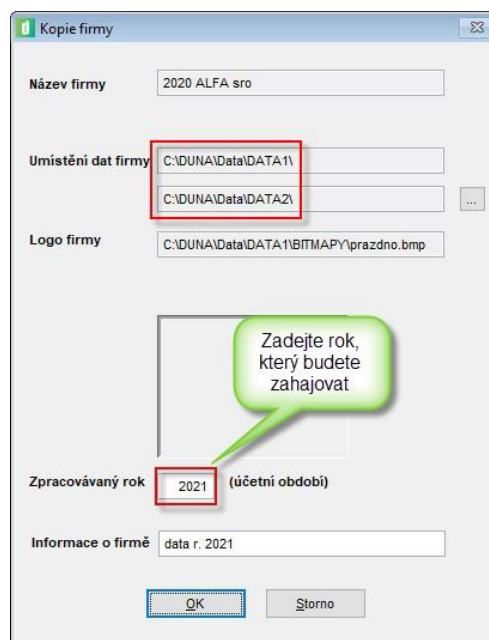
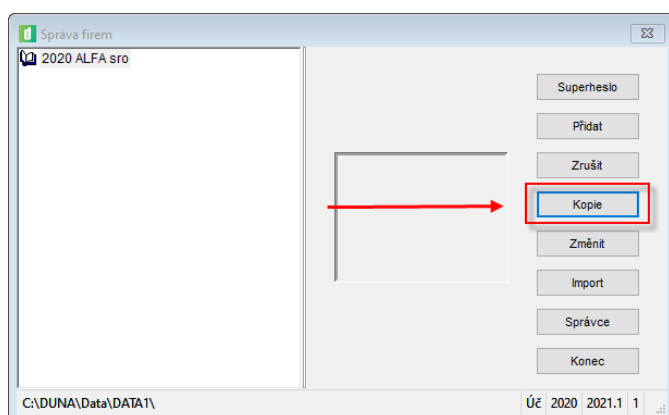


## Zahájení nového účetního roku

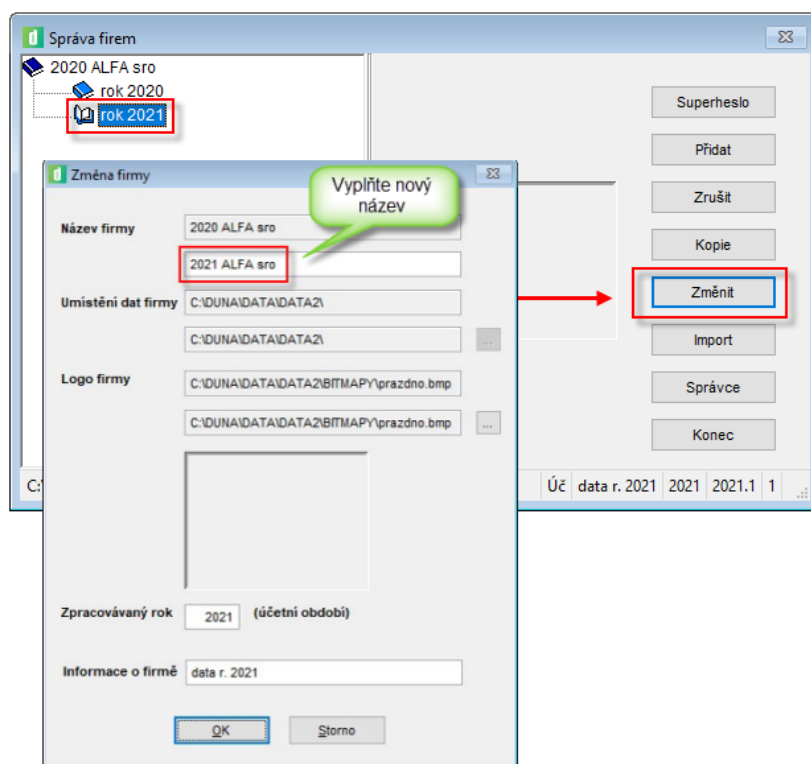
### 1. Kontrola dat před samotným zahájením nového roku

- ❖ Tisková sestava „Diferenční saldokonto“ v Evidenci vydaných/přijatých faktur (vytiskne případné nespárované doklady)
- ❖ „Úplný přehled zaúčtování“ – jen chybné doklady (v Agendy – Účetnictví – Deník) – kontrola chybných účetních dokladů
- ❖ Závěrka Prodejních pokladen
- ❖ Uzavření dokončených zakázek
- ❖ Nevyfakturované zálohové faktury přijaté/vydané – dopsat konečné č. faktury

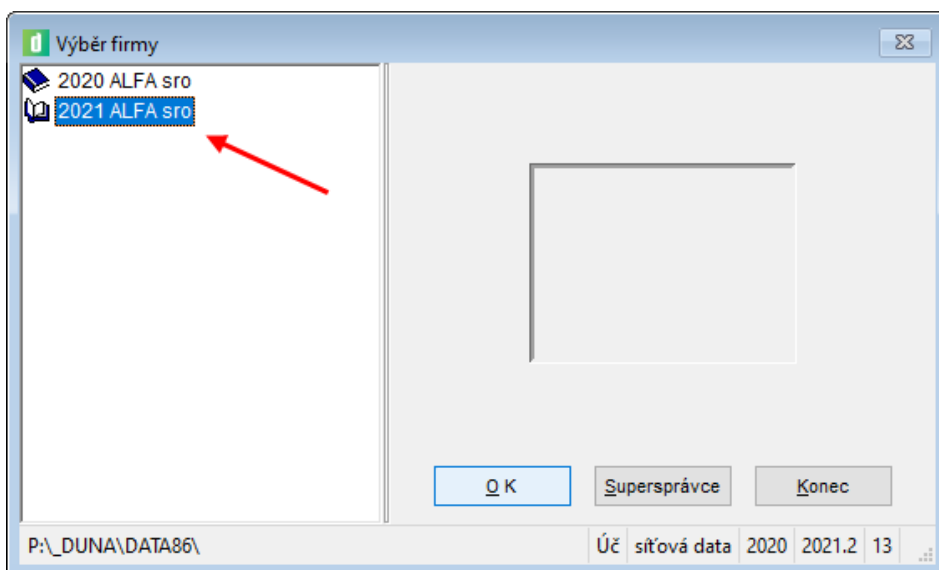
### 2. V Supersprávci vytvořit kopii firmy



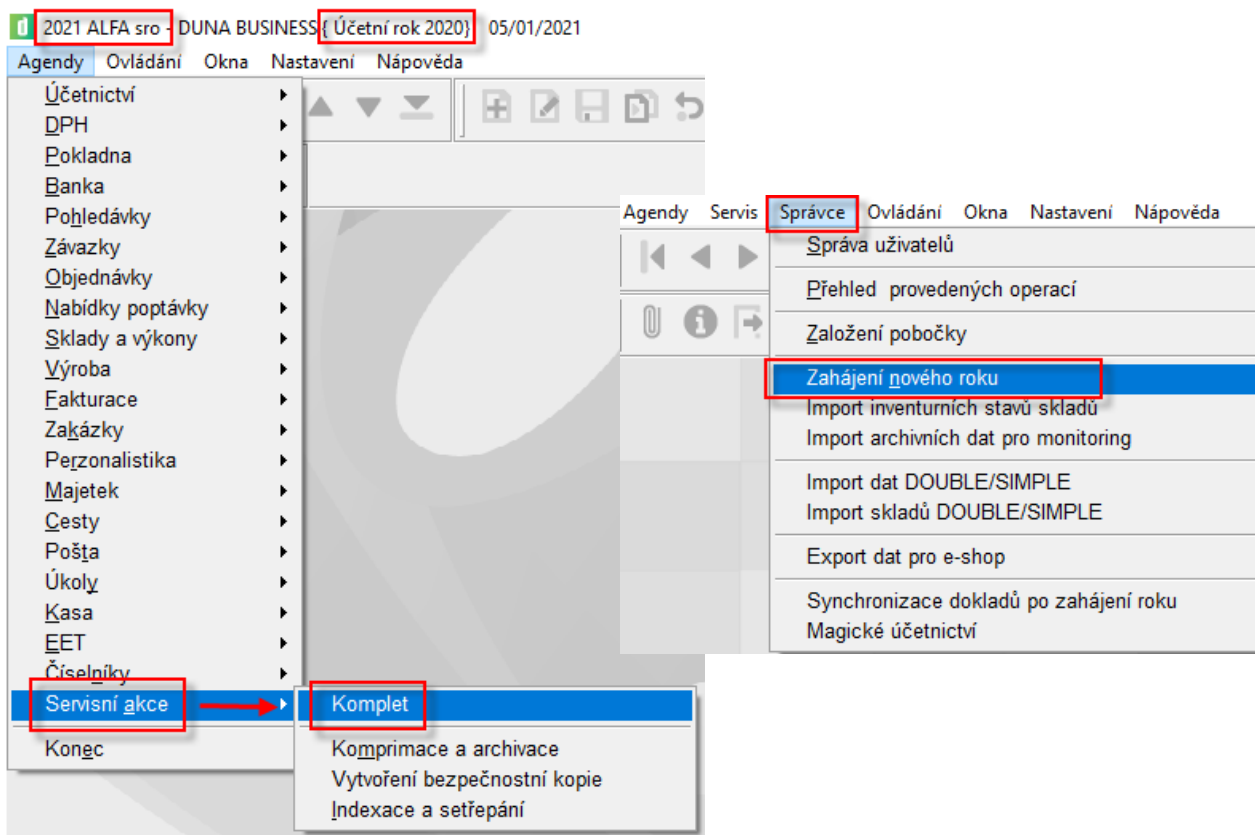
### 3. V Supersprávci změnit název firmy



#### 4. Vstoupit do firmy nového účetního roku



#### 5. Zahájení nového roku (Agendy - Servisní akce – Správce – Zahájení nového roku)



- ❖ Automaticky bude navýšen zpracováváný rok v Nastavení - Účetnictví
- ❖ Tato operace smaže nepotřebné doklady a ponechá v evidenci jen nezaplacené pohledávky/závazky a doklady, které se vztahují k jinému dokladu (nezaplacenému, neuplatněnému, neuzavřenému)
- ❖ Nemažou se tyto doklady:
  - doklady související s neuzavřenou zakázkou
  - doklady s datem vstupu do DPH v novém roce
  - nezaplacené zálohové faktury

- zaplacené zálohové faktury, které nemají konečnou fakturu
- ❖ Zahájení se většinou děje dříve, než je dokončený předchozí účetní rok – část operací se bude muset dodatečně promítnout do obou roků

## 6. Následující doporučené operace v novém roce

- ❖ úprava číselných řad (nové prefixy roku, čítače nastavit na 0)

- ❖ případná úprava dokladové řady
- ❖ nový zálohový koeficient pro krácení odpočtu DPH

- ❖ kontrola číselníků (středisek, účtové osnovy), souboru účtů
- ❖ zápis prozatímních evidenčních počátečních stavů pokladen a bankovních účtů
- ❖ konfigurace skladů