

PRÍLOHA E PRÁCA S CUDZÍMI MENAMI

V tejto kapitole nájdete problematiku používania cudzích mien popísanú v celej šírke od chvíle, kedy nastavíte účtovníctvo pre použitie cudzích mien, cez vystavenie a úhradu dokladov, až po zaúčtovanie kurzových rozdielov a tlač zostáv.

PRVOTNÉ KROKY

Ak chcete, aby vaša práca s cudzími menami bola úspešná, musíte najskôr, než začnete vystavovať doklady alebo uskutočňovať úhrady v cudzích menách, nastaviť v programe tieto údaje:

▶ Cez *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok* zaškrtnúť políčko *Používať cudzie meny*.

▶ V *Zozname používaných cudzích mien (Nástroje/Zoznamy/Cudzie meny)* zadajte všetky cudzie meny, s ktorými budete pracovať a rozhodnite, či budete používať denný alebo pevný kurz. Podrobnosti nájdete v kapitole *Nástroje/Zoznamy/Cudzie meny*.

▶ V *Nástroje/Zoznamy/Bankové účty a pokladnice* si správne nastavte účty a pokladnice, na ktorých budete uskutočňovať devízové transakcie. Viď kapitola *Nástroje/Zoznamy/Bankové účty a pokladnice*.

▶ V menu *Účtovníctvo/Banka/Kurzový devízového trhu* môžete ručne alebo prostredníctvom homebankingu vložiť kurzové lístky. Podrobný popis nájdete v kapitole *Pomôcky*.

VYSTAVENIE DOKLADOV

Ak pracujete s cudzími menami častejšie, odporúčame pre každý druh dokladu, ktoré vystavujete v cudzej mene, nastaviť Typ dokladu – výrazne si uľahčíte prácu.

Teraz si uvedieme postup vystavenia dokladu v cudzej mene na príklade vystavenia faktúry v EUR:

▶ Prostredníctvom ponuky *Fakturácia/Vystavené faktúry* si otvorte kartu faktúry (ak máte nastavené typy dokladov, zvolte si typ faktúry *Zahraničná*).

Cudzie meny

▶ Stlačením tlačidla *Cudzie meny* zobrazíte kartu *Hodnota dokladu v cudzej mene* a tu uskutočnite tieto úkony:

a) Pomocou tlačidla *Mena* vyberte zo zoznamu *Cudzích mien* požadovanú menu – v našom príklade EUR.

b) Kurz sa zobrazí automaticky podľa vášho nastavenia v zozname *Cudzích mien*, môžete ho však upraviť podľa vlastných potrieb.

c) Ak vystavujete doklad bez položiek, zadajte tu cenu v cudzej alebo domácej mene – druhá cena sa dopočíta podľa vami zadaného kurzu.

d) Tlačidlom *OK* vložte cenu dokladu do faktúry.*)

*) Ak máte faktúru s položkami, je potup rovnaký, ako pri bežnom vystavovaní faktúry – štandardným spôsobom vložte do faktúry všetky položky a cudzie meny zvolíte, alebo upravíte až nakoniec.

► Skontrolujte, či máte v kolónke *Uhrádzať* na správnu valutovú pokladnicu alebo účet.

► Zvyšné údaje na doklade doplníte štandardným spôsobom.

❖ **POZNÁMKA:** U niektorých druhov dokladov (napr. pokladničné alebo bankové doklady) sa môže stať, že je tlačidlo *Cudzie meny* neaktívne. Je to preto, že ste nezvolili devízový účet alebo pokladnicu – po správnom výbere sa tlačidlo sprístupní.

➤ ÚHRADY DOKLADOV

Doklady vystavené v cudzej mene môžu byť hradené buď v tej mene, v ktorej boli vystavené, alebo v mene inej – potom sa jedná o tzv. krížové úhrady. Opíšeme si teraz obidva spôsoby:

► Úhrada v mene vystavenia

Ako príklad si predstavme, že niekto na váš devízový účet prevedie čiastku úhrady faktúry vystavenej v eurách. Teraz potrebujete tento príjem zaúčtovať:

► Zvoľte v menu *Účtovníctvo/Banka/Bankové doklady/Nový príjem* – otvorte si *Príjmový bankový doklad*.

► Ak ste si vytvorili pre úhrady v cudzej mene *Typy dokladov*, vyberte si príslušný typ.

► Skontrolujte si kolónku *Účet*, či máte vybraný správny devízový účet.

► Stlačte tlačidlo *Cudzie meny* – zobrazí sa karta *Hodnota dokladu v cudzej mene*. Ak je mena daná menou devízového účtu a nie je možné ju zmeniť, kurz však meniť môžete. Po jeho úprave kartu uložte.

► V *Príjmovom bankovom doklade* stlačte tlačidlo „tri body“ pri kolónke *Variabilný symbol*. Otvoríte tak *Zoznam neuhradených dokladov*. Tu je potrebné mať aktívne tlačidlo *Všetky meny* – potom sú v zozname zobrazené všetky neuhradené doklady a vy si môžete vybrať ten pravý.

► Objaví sa karta *Úhrada*.

Uhradené je už:	0,00 EUR	0,00 Sk	V mene úhrady:
Čiastka úhrady:	9 817,00 EUR	326 503,60 Sk	k=33,2590 9 817,00 EUR
Úhradiť zostáva:	0,00 EUR	-441,76 Sk	

► Tu nájdete množstvo kolóniek s čiastkami jednotlivých úhrad zdrojového dokladu. Idú za sebou po riadkoch a sú to: *Celková cena* (teda čiastka, ktorá je uvedená v zdrojovom doklade), *Uhradené je už* (tu je súčet všetkých predošlých úhrad zdrojového dokladu), *Čiastka úhrady* (do tohto riadku napíšete čiastku, ktorá bola práve na váš účet uhradená), *Uhradiť zostáva* (tu program automaticky dopočíta čiastku, ktorá ešte chýba do plnej úhrady dokladu). V každom z týchto riadkov nájdete niekoľko údajov – celá karta tak vyzerá na prvý pohľad zložito. Keď sa však pozorne pozriete, zistíte, že všetky údaje sú zaradené do troch stĺpcov: v ľavom stĺpci je čiastka v mene, v ktorej bol doklad vystavený (v našom príklade EUR), v strede je domáca mena a v pravom stĺpci nájdete čiastky v mene, v ktorej je doklad hradený (v tomto prípade opäť EUR). Všetky hodnoty program prepočíta podľa kurzu, ktorý je v karte tiež uvedený.

► Po uložení *Príjmového bankového dokladu*, môže byť v prípade, že sa líši kurz pri vystavení faktúry od kurzu pri úhrade, automaticky vygenerovaný *Interný doklad*, ktorým je kurzový rozdiel zaúčtovaný. Tvorbou týchto interných dokladov nastavíte cez *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok*, záložka *Účtovníctvo/Kurzové rozdiely*.

Účet	Predkontácia	Číslenie DPH
EUR
Stredisko	Zákazka	Čísnosť
PO

	Základ	DPH	Vrátene DPH
0 %	325 296,11	0,00	325 296,11
10 %	0,00	0,00	0,00
19 %	0,00	0,00	0,00
Celkom	325 296,11	0,00	325 296,11

► Křížová úhrada

Tento prípad je účtovne dosť zložitý a jeho ručné zaúčtovanie by bolo časovo náročné. Program však usku- toční väčšinu úkonov automaticky a na vás len zostane starostlivo zadať všetky vstupné údaje. Postup si popí- šeme na príklade, kedy vami vystavenú faktúru v eu- rách partner uhradí na váš účet vedený v dolároch.

- Otvorte si *Prijmový bankový doklad* (voľba *Účtovníctvo/ Banka/Bankové doklady/Nový príjem*).
- Do kolónky *Účet* zadajte účet, na ktorý bola platba prevedená (teda váš devízový účet).
- Prostredníctvom tlačidla *Cudzia mena* zadajte aktu- álny kurz koruny k EUR.
- Tlačidlom „tri body“ pri kolónke *Variabilný symbol* vyvoláte *Zoznam neuhradených dokladov* a pre hrade- ný doklad (vystavený v eurách) vyvoláte kartu *Úhrada* (viď predchádzajúci príklad).

❖ **POZNÁMKA:** *Pokiaľ v kurzovom lístku nemáte zapísaný aktuálny kurz meny, v ktorej je faktúra vystavená (EUR ku korune), program vás vyzve k doplneniu kurzového lístka. Otvorí sa karta Kurzzy devízového trhu, ktorú môžete zaktualizovať. Pokiaľ tak nevykonáte, ako ďalší krok program ponúkne kartu Kurz meny vystavenia, kde môžete kurz zapísať ručne.*

Úhrada

Hradený doklad

Zdroj: **Faktúra vydaná**

Číslo: **FV0700010**

Variab. symbol: **FV0700010**

Účet/Pokladnica: **EUR**

Celková cena: **9 817,00 EUR** k=33,2140 **326 061,84 Sk**

Uhradené je už: **0,00 EUR** **0,00 Sk** V mene úhrady:

Čiastka úhrady: **3 733,40 EUR** k=33,1240 **123 665,00 Sk** k=24,7330 **5 000,00 USD**

Uhradiť zostáva: **6 083,60 EUR** **202 396,84 Sk**

Poznámka

- V karte *Úhrada* potom do kolónky *V mene úhra- dy* opište čiastku, ktorá vám bola uhradená (v USD). Ostatné čiastky sa dopočítajú podľa kurzov, ktoré ste zadali. Políčko *Čiastka úhrady v mene vystavenia* je mož- né editovať nezávisle od veľkosti úhrady v mene úhra- dy. Inými slovami – ak vám nesedí čiastka v kolónke vľavo (teda čiastka v eurách) s hodnotou na vystave- nej faktúre, dá sa táto čiastka prepísať, bez toho, aby sa zmenili ostatné hodnoty.

- Po uložení bankového dokladu sa automaticky vyge- neruje *Interný doklad*, ktorý zaúčtuje prípadný kurzov- ý rozdiel (viď predchádzajúci príklad). Kurzový rozdiel sa zaúčtuje podľa nastavenia cez *Nástroje/Nastavenie/ Účtovný rok*, záložka *Účtovníctvo/Kurzové rozdiely*.

► Kurzové rozdiely odpočtu záloh

Pri odpočte záloh vo vyúčtovacích faktúrach, ktoré boli hradené v cudzích menách, vznikajú tiež kurzové rozdiely (odpočet zálohy je tiež v podstate úhradou). Odporúčame nastaviť cez *Nástroje*, podobne ako pre bežné úhrady, predkontakcie pre zaúčtovanie týchto kurzových rozdielov.

►► ZAÚČTOVANIE KURZOVÝCH ROZDIELOV

Pri vedení devízových účtov vznikajú kurzové rozdiely, ktoré je potrebné preniesť do účtovníctva.

V podvojnóm účtovníctve sa kurzové rozdiely generu- jú automaticky pri uzávierkových úpravách (voľba *Účtovníctvo/Uzávierkové operácie/Uzávierka roka/tla- čidlo Precentiť*).

Uzatvorenie roka

- 1 Funkcia uskutoční prečinenie Vašich bankových účtov a pokladníc v cudzej mene podľa zadaného kurzu NB k poslednému dňu hospodárskeho roka a zaúčtuje zistený kurzový rozdiel. **Precentiť**
- 2 Funkcia uskutočňuje prečinenie pohľadávok a záväzkov. Rovnakú funkciu môžete použiť kedykoľvek aj počas účtovného roka voľbou menu *Závierkové operácie/Prečinenie pohľadávok a záväzkov* a to k tubovotnému dátumu. **Precentiť**
- 3 Funkcia prevedie do zvoleného nového účtovného roka počiatočné stavy salda, DPH a zostatky na bankových účtoch a pokladniciach z aktuálneho účtovného roka. **Prigovod**
- 4 Uskutočnenie účtovnej uzávierky spočíva v určení hospodárskeho výsledku a zápisu zodpovedajúcich riadkov do účtovného denníka. **skutočnit uzávierku**

Hospodársky výsledok: Zisk: Sk; Strata: Sk

Stav súvahy: **Odylovať uzávierku**

Tlač

- 5 Funkcia preniesie konečné stavy z uzávierky ako počiatočné stavy do zvoleného nového úč. roka. Po navedení počít. stavov sa uskutoční operácia **Navigovať stavy**

Späť **Pomoc**

Prečinenie sa týka kurzových rozdielov konečného sta- vu bankových účtov a pokladníc v cudzej mene a tiež kurzových rozdielov neuhradených pohľadávok a zá- väzkov, ktoré ste povinný ku koncu roka prečeniť.

V jednoduchom účtovníctve je potrebné uskutočniť zaúčtovanie kurzových rozdielov ručne. *)

*) Ručné účtovanie kurzových rozdielov je možné i v podvojnóm účtovníctve

Ukutočnite tak prostredníctvom voľby *Účtovníctvo/Banka/Bankové doklady*, kde stlačíte tlačidlo *Kurzové rozdiely* a vyberiete tak *Nový príjem* alebo *Nový výdaj*. Ďalej si zvolíte zo zoznamu *Bankových účtov a pokladníc* požadovaný devízový účet (alebo *Typ dokladu*, ak ho máte vytvorený pre kurzové rozdiely). Program vygeneruje *Príjmový* alebo *Výdavkový bankový doklad*, kam zapíšete požadovanú čiastku v domácej mene, pričom cudzia mena zostáva nulová.

Postup zistenia kurzového rozdielu v jednoduchom účtovníctve:

Na konci roka v tlačovej zostave *Účtovníctvo/Banka/Kniha bankových dokladov* (*Účtovníctvo/Pokladnica/Pokladničná kniha*) si vyfiltrujete *Iba účet* (*Iba pokladnica*). Tu zistíte zostatok v Sk. V *Účtovníctvo/Stav bankových účtov a pokladníc* zistíte zostatky na devízových účtoch a valutových pokladniciach v Sk prepočtom kurzom NBS stred k poslednému dňu hospodárskeho roka (spravidla k 31.12.). Vzniknú teda odlišné zostatky v Sk. Tento kurzový rozdiel – kurzovú stratu alebo kurzový zisk – zadáte v zozname *Bankových dokladov* (*Pokladničných dokladov*) pomocou tlačidla *Kurzové rozdiely* ako doklad zaúčtovávajúci kurzový rozdiel zistený podľa predchádzajúceho popisu.

» TLAČOVÉ ZOSTAVY

Množstvo tlačových zostáv sa dá vytlačiť s ohľadom na cudziu menu. V nasledujúcej časti nájdete prehľad miest v *Sprievodcoch tlačovými zostavami*, kde môžete zadať tlač len pre cudzie meny.

» Podvojnú účtovníctvo

» **Hlavná kniha** (*Účtovníctvo/Tlačové zostavy/Hlavná kniha*) – na piatej strane môžete zaškrtnúť políčko *Obmedzenie meny* a prepínačom potom vyberte menu, pre ktorú chcete hlavnú knihu tlačiť.

» **Pohyby na účtoch** (*Účtovníctvo/Tlačové zostavy/Pohyby na účtoch*) – na druhej strane prostredníctvom zaškrťavacieho políčka *Tlačiť v menách vystavenia* vyberte zo zoznamu vami používané cudzie meny, pre ktoré chcete pohyby na účte tlačiť.

» **Stav záväzkov a pohľadávok ku dňu** (*Účtovníctvo/Tlačové zostavy/Stav záväzkov a pohľadávok ku dňu*) – tu sú pre tlač cudzích mien dôležité dve zaškrťavacie políčka:

Prepočítavať kurzom ku dňu – v prípade, že políčko zaškrtnete, kurz sa prepočíta podľa dátumu uvedeného hore v kolónke *Stav tlačiť ku dňu*; v opačnom prípade sa počíta kurz podľa dátumu vystavenia.

Tlač v cudzej mene – po zaškrtnutí prepínača budú v *Stave záväzkov a pohľadávok ku dňu* cena záväzkov a pohľadávok vytlačená nie len v domácej mene, ale i v mene vystavenia.

» Jednoduché účtovníctvo

» **Peňažný denník** (*Účtovníctvo/Tlačové zostavy/Peňažný denník*) – peňažný denník môžete vytlačiť len pre určitú menu, zaškrtnete na pravej strane sprievodcu tlačou políčko *Len pre menu* a vyberiete si príslušnú menu zo zoznamu.

» **Zoznam peňažného denníka** (*Účtovníctvo/Peňažný denník/Tlač*) – pokiaľ vaša účtovná jednotka má v *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok* zaškrtnuté políčko *Používať cudzie meny*, je v zozname *Peňažného denníka* vytlačený i stĺpec *Čiastka v mene vystavenia*.