

Dotaz 3:

Jak postupovat, když udělám chybu např. daňový doklad k zaplacené záloze dodavateli vystavím do nesprávného období a zjistím to až při kontrolním opisu zdanitelných plnění ?

Odpověď:

Postupy při opravách a rušení daňových dokladů k platbám záloh

Při opravách dokladů a účetních předkontací vztahujících se k platbám záloh, je nutno postupovat v těchto postupných krocích:

Faktury došlé - modul Likvidace

Zrušíte integraci do účetnictví faktury vyúčtovací, ve které je započtená záloha. Opravíte vyúčtovací fakturu tak, že zrušíte započtenou zálohu a uložíte fakturu bez započtené zálohy. Zrušení započtené zálohy se provádí tak, že se nastavíte ve faktuře došlé na řádek se započtenou zálohou a řádek zrušíte standardním postupem Ctrl+U nebo kliknutím na příslušnou ikonku v záhlaví dokladu - zrušení řádku. Pak musíte zrušit vygenerovaný daňový doklad k platbě zálohy. Provedete to v nabídce Ostatní funkce - Zpracování daňových dokladů k platbám záloh - zadáte číslo knihy faktur zálohových, případně číslo měsíce, ze kterého se Vám má nabídnout seznam zálohových faktur došlých a potvrdíte zadání kliknutím na OK. Poté se zobrazí seznam zálohových faktur a Vy se nastavíte na tu, se kterou chcete pracovat a kliknete na OK. Objeví se údaje o dokladu platby zálohy a o daňovém dokladu, který byl vygenerován a zaúčtován jako interní doklad v účetnictví. Zde si opíšete číslo toho účetního dokladu a pak stisknete klávesu Delete. Pak si pozorně přečtete informace na obrazovce - pokyny pro další postup a nakonec kliknete na odpověď ANO. Poslední krok je ten, že v modulu Účetnictví zrušíte účetní doklad, který automaticky vznikl při generování daňového dokladu k platbě zálohy. V Účetnictví, v nabídce Doklad - Oprava a rušení dokladu - zadáte druh dokladu a pořadové číslo (tak jak jste si to zapsali, než jste zrušili v Likvidaci vygenerovaný daňový doklad) účetního dokladu, na kterém je účtováno o DPH ze zálohové platby. Pokud jste zadali údaje správně, nabídne se Vám účetní doklad a kliknete na ikonu Zrušení (nebo klávesa Delete), potvrdíte, že ANO, opravdu chcete tento doklad zrušit.

Po provedení těchto kroků spojených se zrušením vygenerovaného daňového dokladu k platbě zálohy, můžete celý postup od generování daňového dokladu k platbě zálohy až po zápočet zálohové platby do vyúčtování faktury provést znovu a správně.

Faktury vydané - modul Fakturace

Zrušíte integraci do účetnictví faktury vyúčtovací, ve které je započtená záloha. Opravíte vyúčtovací fakturu tak, že zrušíte započtenou zálohu a uložíte fakturu bez započtené zálohy. Zrušení započtené zálohy se provádí tak, že kliknete na příslušnou ikonku v záhlaví dokladu - seznam a rušení zápočtů zálohových faktur a plateb (klávesa Alt+F9). V nově otevřeném okně se zobrazí seznam započtených plateb záloh, které vymažete kliknutím na tlačítko Zrušení. Další krok pro zrušení platby zálohy provedete v modulu Účetnictví, v nabídce Doklad - Oprava a rušení dokladu - zadáte druh dokladu a pořadové číslo bankovního výpisu, na kterém je účtováno o přijaté platbě zálohy od odběratele. Pokud jste zadali údaje správně, nabídne se Vám příslušný účetní doklad (bankovní výpis) a kliknete na ikonu Oprava a zde zrušíte řádek o platbě přijaté zálohy. Bankovní výpis dokončíte dočasným vyrovnáním podvojnosti účetního dokladu a uložíte ho. Při rušení platby na bankovním výpise Vám program zobrazí informace o čísle daňového dokladu k přijaté platbě. Tento doklad zrušíte vyhledáte v modulu Účetnictví, v nabídce Doklad - Oprava a rušení dokladu. Zadáte druh dokladu a pořadové číslo dokladu, na kterém je účtováno o uskutečněném zdanitelném plnění z přijaté platby. Pokud jste zadali údaje správně, nabídne se Vám účetní doklad a kliknete na ikonu Zrušení (nebo klávesa Delete), potvrdíte, že ANO, opravdu chcete tento doklad zrušit.

Po provedení těchto kroků spojených se zrušením vygenerovaného daňového dokladu k přijaté platbě zálohy od odběratele, můžete celý postup od zaúčtování úhrady zálohy od odběratele až po vystavení vyúčtování faktury a zápočtu zálohových plateb.