

# STEREO - návody a postupy

## DPPO vč. výkazů v XML



Mariánská 3233  
470 01 Česká Lípa  
Hotline: 487 714 600  
Školení: 731 102 712  
Obchod: 487 522 449  
e-mail: stereo@jezeksw.cz  
www.jezeksw.cz

### Program STEREO – zpracování DPPO v elektronické podobě (soubor XML) včetně výkazů a přílohy k účetní závěrce

#### 1)

Abychom zajistili správnou aktuální podobu výkazů, jež budou následně zahrnuty do daňového přiznání, doporučujeme nejprve obnovit algoritmy:

V modulu Účetnictví přejdeme do volby Přehledy / Výkazy / Rozvaha (Výkaz zisku a ztráty) / Algoritmy výkazu rozvaha (Algoritmy výkazu zisku) a stiskneme klávesu F10 / Export a import číselníku / Obnovit z distribučního. Následné hlášení potvrdíme klávesou A (Smazat soubor (včetně sloupce Minule) a importovat z ...)

#### 2)

Obnova algoritmů nám ve výkazech vynuluje sloupce Minule. Jejich automatické doplnění lze provést následným způsobem:

V modulu Účetnictví přejdeme do volby Přehledy a nastavíme období, které má vystoupit ve sloupci Minule (pokud aktuálně zpracováváme výkazy za rok 2018, ve sloupci Minule by měl být rok 2017 – do období tedy nastavíme 01.01.2017 – 31.12.2017).

Poté zvolíme volbu Výkazy / Typ výkazu a vybereme požadovaný rozsah a zároveň zvolíme **Nové algoritmy od 2018** včetně. Klávesou Esc opustíme tyto výkazy a pokračujeme volbou Rozvaha (Výkaz zisku a ztráty) / Naplnit sloupec „minule“. Zobrazí se popis operace, který můžeme přeskočit stiskem klávesy Esc. Zvolíme požadované zaokrouhlení (v případě volby Bez zaokrouhlení se sloupec Minule při exportu do PDF či XML zaokrouhlí dle výběru zaokrouhlení pro celý výkaz). Hlášení o tom, že zadané datum zasahuje do uzavřeného účetního období a informaci o délce výpočtu potvrdíme klávesou Enter.

#### 3)

Nyní zadáme požadované datum pro výkazy (např. 1.1.2018 – 31.12.2018). Pro samotnou přípravu elektronické věty vyexportujeme výkazy do formátu XML. Výkazy / Rozvaha (Výkaz zisku a ztráty) / Export (PDF, CSV, XML). Zde zvolíme požadované zaokrouhlení výkazu a export do XML. Zobrazí se hlášení, které potvrdíme klávesou Enter.

Hlášení

**Data výkazu exportována. Další zpracování proveďte v agendě DPPO nebo DPF0.**

#### 4)

Nyní vyplníme a vyexportujeme přílohu k účetní závěrce – tuto volbu nalezneme v modulu Účetnictví ve volbě Přehledy / Příloha k účetní závěrce / Výběr textu z číselníku a klávesou Enter zvolíme – „Příloha k účetní závěrce“. Poté potvrdíme možnost – „Úprava textu“, kde na údaj Text přílohy stiskneme klávesu Insert a doplníme požadovaný text. Po doplnění textu stiskneme klávesu Esc a přejdeme na Tisk textu a příprava pro XML. Zde můžeme pomocí klávesy F6 přílohu vytisknout a po opuštění klávesou Esc se nás program zeptá, zda chceme připravit elektronickou větu. Toto hlášení potvrdíme klávesou A nebo klávesou Enter.

Ano/Ne

**Připravit přílohu pro elektronické podání ? A**

## 5)

Poslední krok elektronického podání DPPO včetně výkazů a přílohy k účetní závěrce provedeme v samotném DPPO. Přejdeme do modulu Účetnictví / Přehledy / Výkazy / Daň z příjmů / Tiskopis přiznání DPPO / Parametry tiskopisu – zde vyplníme všechny údaje pro samotné daňové přiznání. Na poslední straně těchto parametrů (strana 7) je odstavec týkající se elektronického podání:

```
Pro elektronické podání
Kód finančního úřadu          457
Kód územního pracoviště       2602
Kód CZ-NACE hlavního oboru činnosti 310100
Číslo vyhlášky                500
Připojit účetní výkazy: Rozvaha      M ( ' ' ,P,Z,M)
                           Zisku a ztráty   P ( ' ' ,P,Z)
                           sestavené k     31.12.18
Připojit také přílohu k účetní závěrce A
```

Kód finančního úřadu a kód CZ-NACE je přebírán ze základní obrazovky programu z volby Ostatní / Parametry / (Sdílené) / Společné parametry / Daňová přiznání. Dále zde vyplníme číslo vyhlášky, podle které účtujeme (pro podnikatelské organizace se jedná o vyhlášku 500, pro nevýdělečné organizace o vyhlášku 504). Zvolíme, v jakém rozsahu chceme připojit výkazy. Toto nastavení by mělo odpovídat vyexportovaným souborům dle bodu 3 tohoto návodu). Nakonec potvrdíme, že chceme připojit i přílohu – toto nastavení provedeme zapsáním hodnoty A.

## 6)

Provedeme export DPPO do formátu XML – Výkazy / Daň z příjmů / Tiskopis přiznání DPPO / Export (PDF, XML) / Elektronické odeslání XML. Zobrazí se cesta, kam byl vyexportovaný soubor DPPO.XML uložen. Tento soubor najdeme v našem PC a připojíme jej k datové schránce (tento jeden soubor již obsahuje jak výkazy, tak přílohu) nebo otevřeme stránky daňového portálu a tento soubor sem načteme (cestu lze zkopírovat ze schránky pomocí kombinace kláves Ctrl+V). Na stránkách portálu lze výsledný soubor zkontrolovat a případně také odeslat.