

STEREO – návody a postupy

DPFO včetně výkazů a přílohy k účetní závěrce



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 DPFO v elektronické podobě (soubor XML) včetně výkazů a přílohy k účetní závěrce.

Pro korektní vygenerování DPFO včetně výkazů a přílohy k účetní závěrce je nutné samostatně připravit výkaz rozvahy a výkaz zisku a ztráty ve formátu XML a uložit v PC. Následně je třeba připravit přílohu k účetní závěrce a také uložit v PC. Na závěr vygenerujeme DPFO, jehož součástí budou jak vygenerované výkazy, tak závěrka.

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 / Typ výkazu** a zvolíme požadovaný rozsah a algoritmy výkazu. Pokud budeme podávat DPFO za rok 2015, zvolíme volbu **Plný nebo Zkrácený rozsah** a **Staré algoritmy do 2015 včetně**:

Plný rozsah	■
Zkrácený rozsah	.
Mikro rozsah (jen rozvaha)	.
Staré algoritmy do 2015 včetně	■
Přechodné algoritmy 2015 / 2016	.
Nové algoritmy od 2016 včetně	.

Po vhodném nastavení typu výkazu volbu opustíme klávesou Esc a přejdeme do volby **Rozvaha (Výkaz zisku a ztráty) / Algoritmy výkazu rozvaha (Algoritmy výkazu zisku a ztráty)** 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 sloupec 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 2015, ve sloupci Minule by měl být rok 2014 – do období tedy nastavíme 01.01.2014 – 31.12.2014). Poté zvolíme **Výkazy / Rozvaha (Výkaz zisku a ztráty) / Naplnit sloupec „minule“**. Zobrazí se popis operace, který můžeme přeskočit stiskem klávesy Esc. Vybereme 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)

Pro samotnou přípravu elektronické věty nyní vyexportujeme výkazy do formátu XML – **Výkazy / Rozvaha (Výkaz zisku a ztráty) / Export (PDF, CXV, XML)**. Zde zvolíme požadované zaokrouhlení výkazu a **export do XML**. Zobrazí se hlášení, které potvrdíme klávesou Enter:

Hlasení
Data výkazu exportována. Další zpracování proveďte v agendě DPP0 nebo DPFO.

4)

Nyní vyplníme a vyexportujeme přílohu k účetní závěrce – tuto možnost 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 údaje Text přílohy stiskneme klávesu Insert a doplníme požadovaný text. Po doplnění textu stiskneme klávesu Esc a přejdeme na volbu „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 DPFO včetně výkazů a přílohy k účetní závěrce provedeme v samotném DPFO. Přejdeme do modulu **Kancelář / Tiskopisy / Daňová přiznání / DPFO / Seznam poplatníků**. Vyplníme všechny potřebné údaje pro samotné daňové přiznání. Na poslední straně těchto parametrů (sloupec D4 a strana 2) je odstavec týkající **se elektronického podání**:

```
Pro elektronické podání
Kód finančního úřadu          457
Kód územního pracoviště       2602
Kód CZ-NACE hlavního oboru činnosti 144800
Číslo vyhlášky                500
Připojit také účetní výkazy    P (' '-ne,P-plné,Z-zkrácené,M-mikro)
Připojit také přílohu k účetní závěrce A
```

Vyplníme kód finančního úřadu a územního pracoviště, číslo vyhlášky, podle které účtujeme (pro podnikatelské organizace se jedná o vyhlášku 500, pro nevýdělečné organizace o vyhlášku 504) a zvolíme, v jakém rozsahu chceme připojit výkazy. Toto nastavení by mělo odpovídat vyexportovaným souborům dle bodu 1 tohoto návodu). Nakonec potvrdíme, že chceme připojit i přílohu – toto nastavení provedeme zapsáním hodnoty A.

6)

Provedeme export DPFO do formátu XML – **Daňová přiznání / DPFO / Tisk přiznání / Export (PDF, XML) / Elektronické odeslání XML**. Zobrazí se cesta, kam byl vyexportovaný soubor DPFO.XML uložen. Tento soubor najdeme v našem PC a odešleme prostřednictvím datové schránky (tento jeden soubor již obsahuje jak výkazy, tak přílohu k účetní závěrce a samotné DPFO) nebo otevřeme internetová stránka daňového portálu a tento soubor sem načteme (cestu lze zkopírovat ze schránky pomocí stisku kombinace kláves Ctrl+v). Na stránkách portálu lze výsledný soubor zkontrolovat a případně také odeslat.