

Kontrola účtovníctva

Kontrolu účtovníctva odporúčame vykonávať pravidelne v priebehu roka a najmä pred vytvorením uzávierok, daňových priznaní a pred prechodom do nového účtovného obdobia. Spustením kontroly môžete nájsť a následne opraviť rôzne druhy chýb a tým prispieť k správnosti účtovníctva.



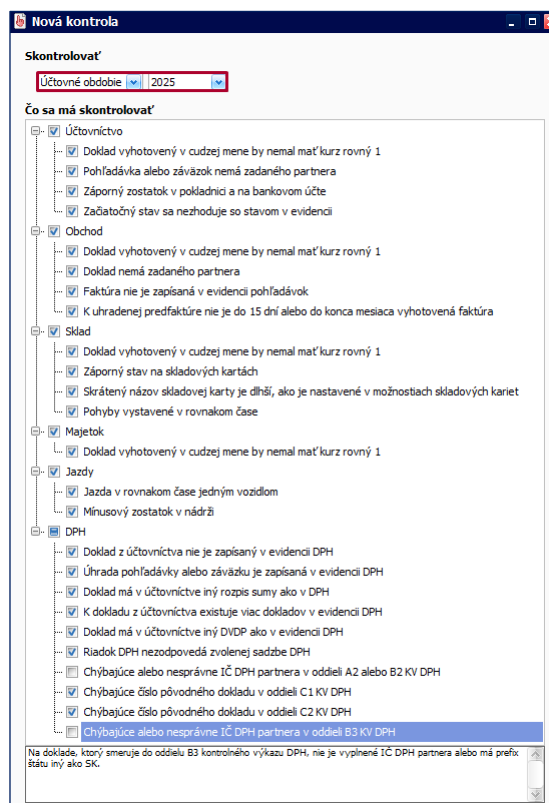
Kontrola v programe má za úlohu odhaliť chyby technického charakteru, previazanosti dokladov na evidencie, logickej nadväznosti a iné podobné druhy chýb.

Kontrola však nie je zodpovedná za správnosť údajov z pohľadu účtovných postupov a zákonov, napr. neodhalí chybu pri zaradení dlhodobého majetku do nesprávnej odpisovej skupiny, priradenie nesprávneho stĺpca peňažného denníka alebo riadkov DPH.

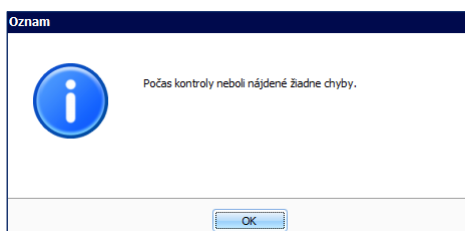
Spustenie kontroly v programe

Z hlavného menu vyberte **Firma – Kontroly** a tlačidlom **Nová kontrola** spustíte kontrolu účtovníctva:

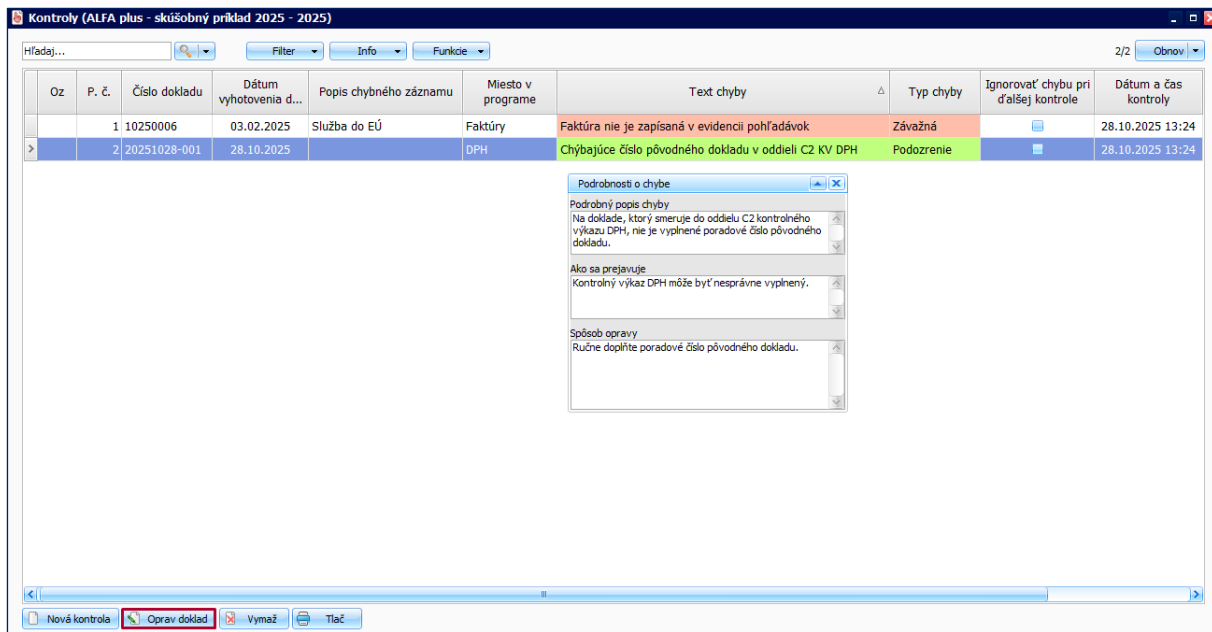
- vo formulári vyberte obdobie a evidencie, ktoré chcete skontrolovať,
- kliknutím do konkrétneho riadku môžete zobrazíť podrobnejší popis kontroly, ktorý nájdete v spodnej časti formulára,
- kontrolu spustíte tlačidlom OK.



- Po dokončení kontroly môžu nastať dve situácie:
 - počas kontroly neboli nájdene žiadne chyby,



- alebo sa zobrazí zoznam nájdených chýb,
 - podrobnejšie informácie o zobrazených chybách zobrazíte cez **Info – Podrobnosti o chybe**,
 - zobrazené chyby opravíte cez **Oprav doklad**.




Po oprave nájdených chýb spustíte ešte raz Novú kontrolu, ktorou overíte, či boli všetky chyby v účtovníctve opravené