

Postup při zahájení nového účetního období 2026 v DMS Klient

Pro aktualizaci a správné fungování programu Klient (KontoPRO) v roce 2026 je nutné provést tyto kroky:

1) GENERACE ÚČTOVÉ OSNOVY

Přihlásíte se do modulu Klient nebo KontoPRO. Při přihlašování zadáte rok zpracování 2026.

The screenshot shows the SOFTapp login interface. The user 'sa' is logged in. The year 2026 is selected in the 'Rok' dropdown. The database is 'KLIENT'. The 'Účtová osnova pro rok 2026' dialog box is open, displaying a list of accounts with columns 'Účet', 'Název', and 'Typ'. The list includes accounts like '00 Investiční majetek', '01 Nehmotný investiční majetek', '010 Nehmotný investiční majetek', '011 Zřizovací výdaje', '012 Nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti', '013 Software', '013 01 Software', '014 Ocenitelná práva', '018 Drobný nehmotný investiční majetek', '019 Ostatní nehmotný investiční majetek', '02 Hmotný investiční majetek - odpisovaný', '021 Budovy, haly a stavby', '021 01 Budova', and '021 02 Nástavba'. The dialog box also has search and filter options.

Účtová osnova pro rok 2026

Účet	Název	Typ
00	Investiční majetek	Rozvahový
01	Nehmotný investiční majetek	Rozvahový
010	Nehmotný investiční majetek	Rozvahový
011	Zřizovací výdaje	Rozvahový
012	Nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti	Rozvahový
013	Software	Rozvahový
013 01	Software	Rozvahový
014	Ocenitelná práva	Rozvahový
018	Drobný nehmotný investiční majetek	Rozvahový
019	Ostatní nehmotný investiční majetek	Rozvahový
02	Hmotný investiční majetek - odpisovaný	Rozvahový
021	Budovy, haly a stavby	Rozvahový
021 01	Budova	Rozvahový
021 02	Nástavba	Rozvahový

Otevřete účtovou osnovu v menu **Soubory – Účtová osnova**, potvrdíte založení účtové osnovy pro rok 2026.

The dialog box 'Nenalezena účtová osnova pro tento rok' contains a question mark icon and the text: 'Nebyla nalezena definice účtové osnovy pro tento rok, přejete si převzít definici účtové osnovy z roku 2025'. There are 'Ano' and 'Ne' buttons.

Poté lze ve volbě „Účtová osnova“ doplnit tlačítkem „Přidat“ nové účty pro rok 2026 nebo opravit tlačítkem „Editovat“ stávající účty. V hlavičce účetní osnovy bude po přihlášení do roku 2026 uvedeno **Účtová osnova pro rok 2026**.

2) NASTAVENÍ ČÍSELNÝCH ŘAD PRO NOVÝ ROK

V programu Klient při přechodu na nové účetní období (nový rok) je potřeba nastavit číslování prvotních dokladů (faktury, pokladní doklady, bankovní výpisy atd.) odlišné od minulého období (není možné mít stejná čísla prvotních dokladů v různých letech). Existují dvě možnosti nastavení číselných řad:

2.a) POKRAČOVÁNÍ VE STÁVAJÍCÍCH ČÍSELNÝCH ŘADÁCH

Při přechodu na nový rok nebudete přidávat nové číselné řady, ale budete pokračovat ve stávajících číselných řadách. Přitom je nutné zvýšit číslování ručně při vystavení prvního dokladu pro nový rok (nastavení prvního dokladu v editaci číselné řady lze použít jen u nové prázdné číselné řady).

POZOR! Nové číslo dokladu musí být vždy matematicky vyšší než stávající číslo posledního dokladu v řadě.

Příklad: poslední doklad v roce 2025 má číslo např. 20250555 – první číslo dokladu v roce 2026 bude mít tvar např. 20260001 (samozřejmě každý uživatel může mít jinou skladbu čísla). Tuto změnu je třeba provést ručním přepsáním při vystavení prvního dokladu – další doklady se poté budou číslovat automaticky.

V modulu Sklad **doporučujeme pokračovat ve stávající řadě příjmk a výdejk**, zde si nezřizujete nové číselné řady. Při pořizování první Příjemky, Výdejky, Prodejky nebo Objednávky roku 2026 je potřeba **ručně přepsat číslo** dokladu (např. 2026001). Při dalším pořizování program již nabídne správné vyšší číslo dokladu.

POZOR! Nově zvolené číslo příjemky, výdejky, prodejky musí být větší než poslední číslo dokladu ve starém roce.

TIP: Můžete si založit tzv. startovací doklady, které budou mít tvar např. 20260000. Tím si zajistíte, že další číslo dokladu bude 20260001. Tyto doklady můžete použít jak ve skladech (příjemky, výdejky, prodejky), tak v účetnictví (dodavatelé, odběratelé, pokladna, banka). Po vytvoření alespoň jednoho následujícího dokladu v novém roce startovací doklady smažete.

V modulu Servis se pokračuje ve stávajících řadách zakázek, zde se nezřizují nové číselné řady. Na začátku roku se pouze ručně přepíše číslo zakázky. I zde se může dopředu založit fiktivní startovací zakázka a to poté, když si bude uživatel jistý, že již další novou zakázku do roku 2025 sepisovat nebude. Startovací zakázku pak po vytvoření alespoň jedné následující zakázky v novém roce uživatel opět smaže.

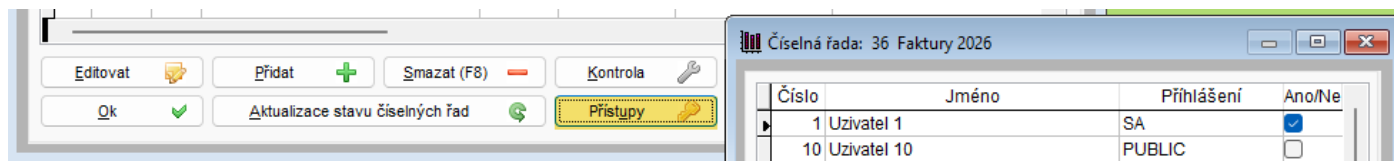
2.b) ZALOŽENÍ NOVÝCH ČÍSELNÝCH ŘAD

V jednotlivých agendách (Dodavatelé, Odběratelé, Banka, Pokladna, Účetnictví, Zálohy dodavatelé a odběratelé) založíte nové číselné řady v menu **Soubory – Číselné řady**. V případě agendy Pokladna a Banka se jedná také o menu Soubory, pod kterým se nachází volba Pokladní konta a Bankovní konta.

- Nová číselná řada se zakládá přes tlačítko PŘIDAT.
- Zadáte **první číslo dokladu** v číselné řadě. **POZOR - zvolené číslování se nemůže krýt s čísly faktur v jiné číselné řadě ani s doklady z jiných roků.**
- U každé číselné řady je potřeba nastavit příslušný **účet** (účet pokladny, bankovních účtů, dodavatelů, odběratelů), **účty DPH** a **kódy DPH** základní, snížené, a osvobozené sazby DPH.

Pozn. účty na screenu jsou pouze ilustrativní.

Při zakládání nové číselné řady lze nastavit parametr „**Nově založená řada nebude nikomu přístupná. Přístup do ní se nastaví později**“. Tímto parametrem lze ostatním uživatelům zamezit přístup k nové číselné řadě. Nastavit přístupy lze následně v menu Soubory – Číselné řady přes tlač. „**Přístupy**“, kde u uživatelů zatrhnete zatržítka v sloupci Ano/Ne.



Poznámka:

Číslování dokladů různých modulů může být shodné. Např. číslo dokladu z modulu dodavatelských faktur může být shodné s číslem odběratelské (vydané) faktury anebo číslem pokladního dokladu. Pro lepší přehlednost však doporučujeme číslování rozlišovat.

Nejčastěji používané kódy DPH v ČR, které budete zadávat v číselných řadách, jsou:

Výstup (vydané faktury):

801 pro sazbu 21 %

602 pro sazbu 12 %

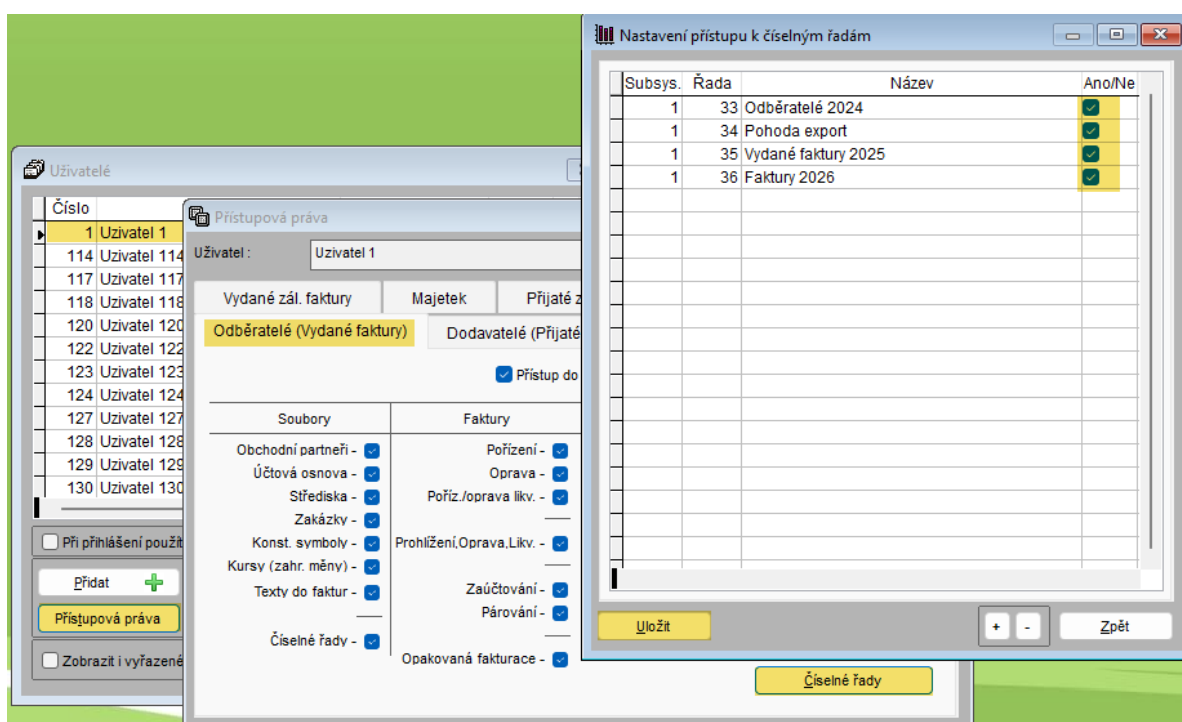
Vstup (přijaté faktury):

840 pro sazbu 21 %

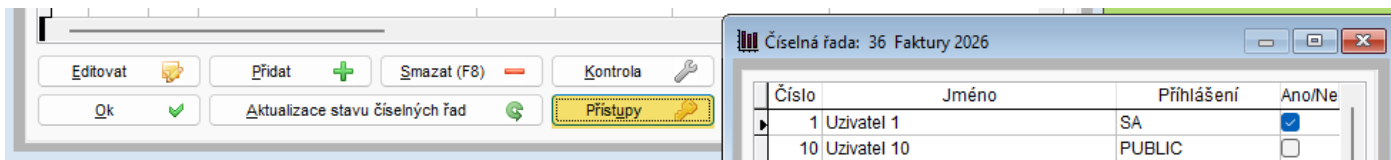
641 pro sazbu 12 %

3) NASTAVENÍ PŘÍSTUPOVÝCH PRÁV DO ČÍSELNÝCH ŘAD

Přístupy pro uživatele do číselných řad lze nastavit v modulu **Správce – menu Soubory – Uživatelé**. Zde vyberte uživatele a použijte volbu **Přístupová práva**. Na záložkách Odběratelé, Dodavatelé atd. zvolíte tlačítko „**Číselné řady**“ (případně u Pokladny a Banky zvolíte tlačítko „Pokladna“ nebo „Bankovní konta“). Pomocí zatržitek nastavíte uživateli přístup do jednotlivých číselných řad a uložíte. Tlačítkem + / - můžete jedním klikem označit nebo odznačit přístupy do všech číselných řad vybrané agentury.



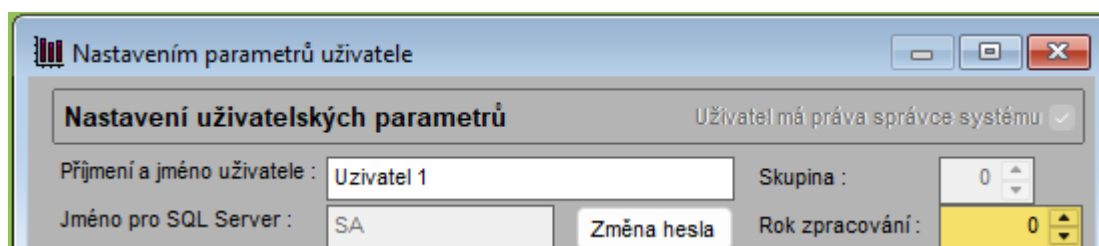
Druhá možnost je nastavit přístupy do číselných řad přímo v příslušných modulech Dodavatelé, Odběratelé, Banka, Pokladna, Účetnictví a v modulech záloh v menu **Soubory – Číselné řady (Bankovní konta, Pokladní konta)** ve spodní části tabulky přes tlačítko „Přístupy“. Tlačítkem + / - můžete jedním klikem označit nebo odznačit přístupy všech uživatelů do vybrané číselné řady.



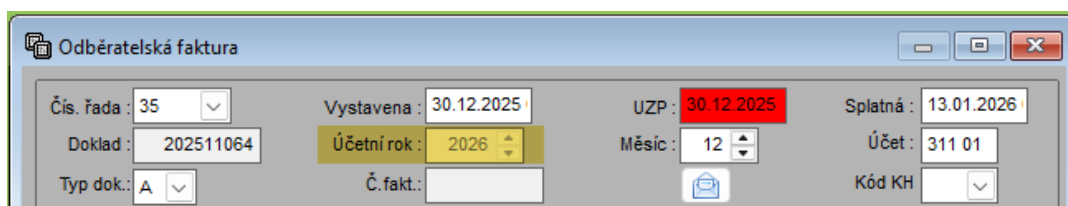
4) NASTAVENÍ ROKU ZPRACOVÁNÍ

U jednotlivých uživatelů je nutné zkontrolovat, popřípadě nastavit, „**Rok zpracování**“. V programu Klient, v menu **Správce – Soubory – Uživatelé**, zvolíte Editaci uživatele.

Při nastavení roku zpracování 0 je možné pracovat ve více účetních obdobích zároveň. Při takovém nastavení se doklady uloží do účetního roku, který se převezme z **data UZP**. Uživatelům, kteří budou tedy pracovat i s doklady zpětně, doporučujeme nastavit **rok zpracování 0**.



Je-li nastaven konkrétní **rok zpracování 2026**, účetní rok se nabídne 2026 bez ohledu na datum UZP. Údaj účetní rok je při pořizování dokladů v takovém případě nepřístupný a nelze ho měnit. Pokud by takový uživatel pořizoval doklady zpětně do minulého roku, bylo by nutné upravit rok zpracování nastavený u uživatele na rok 2025 nebo na rok 0.



Uživatel se ani nepodaří doklad, kde nesouhlasí datum UZP s účetním rokem, uložit. Program vypíše hlášení.

Pozn. Aby bylo pole Účetní rok přístupné pro případnou změnu, musí být u uživatele nastaven nejen rok zpracování 0, ale také nastavený parametr „Opravovat rok v dokladech“, který se nachází v editaci uživatele na záložce „Všeobecné“.

