

Změny v AdmWin ve verzi 2.80 od 2.74

Neprovádí se žádný update. Zálohy jsou kompatibilní s verzí 2.76, 2.75, 2.74, 2.73, 2.72, 2.71, 2.70, 2.66. Jen po instalaci z těchto verzí nutno provést rekonstrukci indexů!!!

Pokud se přechází z verze nižší 2.66, je nutné před instalací nové verze provést zálohování - provede se update do verze 2.66!!!

1. Obecné - rozšíření možností uživatelského nastavení oken

1.1 Okna dokladů s řádky - faktura, dodací list, zakázka, nabídka, poptávka, objednávka

Upravena tak, že změnou jejich velikosti (tažením za okraj) nad výchozí, se automaticky zvětšuje i oblast s řádky tohoto dokladu, prvky pod tímto oknem (obvykle celkový součet řádků) se drží spodního okraje okna a odsouvají se automaticky dolů. Velikost okna s možným přeuspořádáním sloupců řádků dokladu lze uložit, upravit barvy, popřípadě jejich nadpisy, doplnit některé evidované údaje novými volbami v lokální nabídce vyvolávané stiskem pravého tlačítka myši v oblasti řádků dokladu nebo novým tlačítkem v oblasti tlačítek pro řádky ("Opravit", "Zrušit").

1.1.1 Lokální nabídka nad řádky dokladu rozšířena o volby:

- **"Info o položce zás."** – pro získání více informací o již zapsané skladové položce na dokladu - informace z karty zásob, její pohyby, požadavky na ni, kdy a za jakou cenu byla nakupována a prodávána, možné náhrady apod. Zobrazí seznam zásob se všemi jeho funkcemi nastavený na skladovou položku, která je také právě aktuálně nastavena v seznamu řádků dokladu.
- **"Export do excel"** – vyvolá zadání exportu všech řádků zpracovávaného dokladu do souboru csv, txt, MS Excel standardním oknem pro export. Exportují se jen řádky dokladu, nikoliv údaje záhlaví.
- **"Uložit nastavení"**/ vrátit výchozí podobu okna – zobrazí dotaz, zda uložit formu aktuálního okna nebo vrátit výchozí. Ukládá se nejen pořadí a šířka sloupců řádků dokladu, ale i velikost a umístění celého okna pro konkrétní druh dokladu, na kterém se uložení provádí. Po volbě Ano se uloží aktuální nastavení okna, po volbě Ne bude vrácena výchozí podoba - originální nastavení okna.
- **"Upravit sloupce"** – umožní detailnější nastavení sloupců řádků - barvy, nadpisy, rozšířit o další údaje. Toto nastavení se provádí pomocí stejného okna, jako nastavení datových oken typu seznam.
- **"Písmo řádků"** – nastavení velikosti písma řádků pomocí okna dle bodu 1.2. Nastavení písma pro řádky platí pro všechny druhy dokladů.

Uložené uspořádání okna volbou "Uložit nastavení" a "Upravit sloupce" je vždy jen lokální, tj. v síťovém provedení platí jen na PC, kde se úpravy provádí. V provedení pro účtování více firem na jednom PC platí tato nastavení pro všechny účtované firmy. Toto nastavení je součástí zálohy dat jen pro firmu, která má své datové soubory umístěny v téže složce, kde je instalován vlastní program AdmWin, tj. ve sloupci "Cesta na sdílená data" v okně "Výběr účetnictví" pod volbou v menu "Soubor" - "Jiné účetnictví", je uveden shodný disk a složka, jako ve vlastnostech zástupce (ikoně) na ploše, kterým je tento systém spouštěn (otevřen).

1.1.2 Do oblasti "Řádky" vedle tlačítek "Opravit" a "Zrušit" doplněno tlačítko, na kterém jsou jen 3 tečky svisle - "Další volby" pro zpracování řádků – vyvolá lokální nabídku nad řádky dokladu popsanou v předchozím bodě, stejně jako při stisku pravého tlačítka myši na řádky dokladu.

1.2 Změna typu a velikosti písma (fontu) pro seznamy - řádky

Nové okno "Nastavení písma" pro zadání typu a velikosti písma (fontu) pro seznamy:

- zvlášť pro všechna datová okna typu seznam (okna tvořená jen seznamem s nástrojovou lištou)
- zvlášť pro řádky dokladů a jiné do formulářových oken vnořené seznamy

Nastavení platí pro všechna okna zvoleného typu bez ohledu na to, kde je zadání provedeno.

Vyvolat okno nastavení písma lze:

- z okna "Při startu programu a jiná celková nastavení" stiskem příslušného tlačítka
- pro řádky dokladů a jiné vnořené seznamy vyvoláním lokální nabídky (po stisku pravého tlačítka myši) v oblasti řádků dokladu nebo tlačítkem pro vyvolání dalších funkcí pro řádky dokladu.
- pro datová okna typu seznam volbou v menu "Okna" - "Nastavení písma" nebo volbou v lokální nabídce vyvolané stiskem pravého tlačítka myši) v oblasti řádků seznamu.

Údaje v okně:

- pod titulkovým pruhem je textem uvedeno, pro jaký typ seznamu se písmo nastavuje
- **"Písmo (font)"** – rozevírací seznam nabízí několik základních fontů. Je možné sem vložit ale i název jiného fontu. Pokud bude font se zadaným označením v PC instalován, uplatní se.
- **"velikost"** – velikost písma
- **"váha"** – nastavení šířky čáry písma: normální, tenké, tučné - uplatní se jen, poskytuje-li zvolený font tuto možnost.

Návrat k původnímu (výchozímu) písmu v seznamech – zadejte velikost 0 (údaj pro velikost vynulujte).

Šířky sloupců v seznamech jsou nastavovány v pixelech a nelze je tedy automaticky změnou velikosti písma ovlivnit. Při použití větších písmen lze tedy jen doporučit ruční upravení šířky sloupců s uložení provedeného nastavení okna..

Nastavení písma je jen lokální - platí jen pro PC, na kterém se provádí. V provedení pro více firem ale každá firma může mít své jiné nastavení, neboť se toto nastavení přenáší v rámci zálohy. Při přenosu dat z PC na PC se nepřenáší.

1.3 Datová okna typu seznam

1.3.1 Do menu pod volbu okna doplněna volba:

"Písmo řádků" – nastavení velikosti písma v datových oknech typu seznam pomocí okna dle bodu 1.2. Nastavení písma platí pro všechna datová okna typu seznam, nejen pro aktuální.

1.3.2 Do oblasti řádků doplněno vyvolání lokální nabídky po stisku pravého tlačítka myši s těmito volbami:

- **"Export do excel"** – export seznamu souboru csv, txt, MS Excel standardním oknem pro export - volá tutéž funkci, jako stisk tlačítka pro export v nástrojové liště.
- **"Uložit nastavení"** – vyvolá tutéž funkci, jako je pod volbou v menu "Okna" - "Uložit nastavení".
- **"Upravit sloupce"** – vyvolá tutéž funkci, jako je pod volbou v menu "Okna" - "Upravit nastavení".
- **"Písmo řádků"** – nastavení velikosti písma v datových oknech typu seznam - vyvolá tutéž funkci, jako je pod volbou v menu "Okna" - "Písmo řádků".

1.4 Při startu a jiné volby

Přímé nastavení typu a velikosti písma pro seznamy je nahrazeno vyvoláním okna pro jejich nastavení dle bodu 1.2 novými tlačítky:

"Velikost písma pro okna seznamů" – nastavení typu a velikosti písma (fontu) pro datová okna typu seznam

"Velikost písma pro řádky dokladů" – nastavení typu a velikosti písma (fontu) pro řádky dokladů, jako jsou faktury, dodací listy, objednávky, zakázky, nabídky apod. a také pro formulářová okna s vnořenými seznamy, jako jsou např. řádky likvidace neschopenky do mzdy, seznam pozic štítků v nastavení štítků apod.

2. Úprava v automatickém doplňování kurzů na doklady

Při změně měny na dokladu na jinou měnu než funkční nebo při změně data dokladu s měnou jinou než funkční se kurz k tomuto datu vyhledává v evidenci denních kurzů. Neexistuje-li v ní, pokusí se systém spojit přes internet s kurzovním lístkem ČNB a kurz k dané měně a datu z ní automaticky do evidence denních kurzů doplní a současně i do zpracovávaného dokladu.

Upozornění. Je zapotřebí si uvědomit, že kurz se na doklad prioritně doplňuje z evidence denních kurzů:

1. Je-li v organizaci vnitřním předpisem určen kurz na delší období (např. měsíční), stačí jej pro toto období zadat pro každý den (lze hromadně tlačítkem) před prvním použitím kurzů na dokladech tohoto období – tím, že kurz je již evidován, nedojde k jeho načtení z kurzovního lístku ČNB.
2. Není-li PC připojeno k internetu, pak dochází pokusem o připojení k nepřijemnému zdržení. Lze se mu opět vyhnout ručním zadáním kurzu do evidence denních kurzů.
3. Pro aktuální den je k dispozici kurz až po 14. hodině. V dřívější dobu ČNB v kurzovním lístku aktuálního dne dává kurz předchozího dne. Je-li zapotřebí následně po 14.h načíst nový kurz, je zapotřebí jej v evidenci denních kurzů smazat.

K automatické změně kurzu na dokladu dochází jen za omezených podmínek, které jsou popsány u každého konkrétního dokladu:

2.1 **U faktur** – je kurz doplňován při změně data vystavení nebo změně měny k nastavenému datu vystavení jen v případě, že:

- Na faktuře nejsou žádné řádky, ani záznam DPH
- Není připojena žádná úhrada
- Není odeslána do EET
- Není zaúčtována do účetnictví

Doporučení. Prvně si nastavte datum vystavení a pak teprve změňte měnu.

2.2 **Banky v PÚ** – jen při záznamu nového řádku bankovního výpisu a při opravě jen (u devizových účtů) není-li připojena žádná faktura nebo přijatá účtenka z důvodu existence zaúčtovaného kurzového rozdílu z prvotního záznamu.

2.3 **Pokladny v PU** – jen není-li proveden žádný záznam DPH a nejsou žádné účetní řádky.

2.4 **Záznam v DE** – jen není-li proveden žádný záznam DPH.

3. Zakázky

3.1 Vyúčtování zakázky na prodejkou - účtenku

Vedle stávajících možností vyúčtování zakázky fakturou nebo dodacím listem doplněna možnost jejího vyúčtování prodejkou - účtenkou s odesláním do EET. Do záhlaví zakázky doplněno tlačítko:

"Vyst.účtenku" – vytvoří na všechny dosud nevyúčtované (fakturou, dodacím listem, prodejkou) položky ve spotřebě na zakázku novou účtenku - prodejkou za hotové. Všechny položky se přesouvají jen jako řádky typu text a částka, nebo text, množství krát jednotková cena, protože výdeje ze skladu byly již provedeny na zakázku a práce přiřazované pracovníkům také. Upozornění! U textových řádků dochází ke zkrácení na 70 znaků z důvodu možného tisku prodejky na pás papíru.

V okně pro záznam nové prodejky – účtenky lze řádky, které nemají být ještě vyúčtovány zrušit - vymazat.

Stiskem tlačítka "Uložit + vytisknout" se na prodejce uvedené položky na zakázce označí za vyúčtované a celá zakázka je označena za ukončenou - uzavřenou tímto dokladem. Prodejku již není možné měnit jinak, než jejím stornem - výmazem v přehledu prodejek a novým správným záznamem nebo vystavením další prodejky jen na rozdíl. Storno prodejky v přehledu prodejek vytvoří opačný záznam do EET a položky zakázky vrátí do stavu nevyúčtovaného a zruší se příznak uzavření zakázky (dojde k jejímu otevření).

V souvislosti s nutností doplnit další tlačítko, byla všechna tlačítka na zakázce přeuspořádána do 2 řad oddělovacích hlavičku od oblasti spotřebovaných položek na zakázku.

3.2 Výstup efektivnosti zakázek do tabulky s možností exportu do Excelu

Do zadávacího okna pro výpis zakázek při zaškrtnutí ve formátu pro efektivnost doplněno tlačítko:

"Výstup do tabulky" – při jeho stisku je ihned zahájen výstup zakázek do okna s tabulkou, kterou je možné exportovat do MS Excel, csv nebo txt. Oproti tiskovému výstupu má tabulkový výstup navíc interní druh zakázky, označení posledního vyúčtovávacího dokladu (faktury nebo prodejky) a sloupec hrubého zisku na zakázce - hodnota zakázky v prodejních (realizačních) cenách mínus celkové náklady na zakázku.

3.3 Okna objednávek a nabídek

Odstraněna tlačítka "Export řádků" a "Info o položce zás.". Jejich funkčnost je v lokální nabídce.

4. Tisk čísla dokladu i v čárovém kódu na dokladech

V nastavení tisků faktur, dodacích listů, zakázek, objednávek, nabídek a poptávek doplněna volba:

"Č.dokladu čárovým kódem" – volby pro tisk čísla dokladu i ve formě čárového kódu při tisku tohoto dokladu.

Nabízí se rozevíracím seznamem s možnostmi:

- "netisknout" – čárový kód se na doklad nebude tisknout. Výchozí nastavení.
- "code 128" – číslo dokladu bude vytištěno i v čárovém kódu dle normy Code 128.
- "UCC/EAN 128" – číslo dokladu bude vytištěno i v čárovém kódu dle normy UCC/EAN 128.

5. Tisk DUZP na dobropisy

Do nastavení tisku faktur doplněno zaškrťovací pole:

"Tisknout DUZP na dobropise" – při zaškrtnutí bude na dobropise (opravném daňovém dokladu) vytištěno datum uskutečnění zdanitelného plnění (datum plnění z hlavičky dobropisu). Ve výchozím stavu se netiskne, protože dle některých vykladačů zákona se dle § 45 zák.o DPH se na opravný daňový doklad neuvádí.

6. Zásoby

6.1 Poslední cena nákupní při předání ze skladu na sklad

Při předání ze skladu na sklad nejde o nákup, ale přesto může někdo požadovat promítnutí poslední nákupní ceny nebo průměrné ze skladové karty vydávajícího skladu na skladovou kartu na příjmovém skladě, popřípadě automatický přepočítání prodejních cen na skladové kartě na příjmovém skladě podle této poslední ceny.

Proto do nastavení zásob - obecné hodnoty byla doplněna volba:

"Při převodu na příjím.skl.kartě změnit poslední cenu nákupní dle vydávající" – zda na skladové kartě na příjímajícím skladě změnit při převodu ze skladu na sklad poslední cenu nákupní podle skladové karty na vydávajícím skladě. V rozevíracím seznamu se nabízí možnosti:

- "neměnit" – poslední nákupní cena nebude předáním změněna - výchozí stav
- "průměrné" – do poslední nákupní ceny na příjímajícím skl.kartě se zapíše průměrná cena nákupní z vydávající skl.karty. To odpovídá základnímu principu v systému, kdy je v poslední ceně hodnota, se kterou byla na sklad položka přijata - v pohybech této karty je jasně vidět, kde se vzala a princip odpovídá ostatním příjmům na sklad.
- "poslední" – do poslední nákupní ceny na příjímajícím skl.kartě se zapíše poslední nákupní cena z vydávající skladové karty.

Upozornění. Je-li v nastavení zásob nastaven automatický přepočítání prodejních cen dle rabatů na skladové kartě podle poslední nákupní ceny nebo jen při jejím zvýšení, vyvolá pak změna poslední nákupní ceny automatický přepočítání prodejních cen na příjímajícím skladové kartě.

7. Mzdy

7.1 Hodnoty pro mzdy na rok 2018

V okně "Hodnoty pro mzdy" – přejmenováno tlačítko:

"Nastavit na r.2018" – nastaví nové hodnoty platné pro zpracování mezd v roce 2018 známé na konci r.2017.

Stiskněte - nastavte si až před předzpracováním mezd za 1/2018. Mění se:

- Minimální mzda na 12 200,- Kč. Je jen jedna základní sazba minimální mzdy stejná pro všechny zaměstnance. V nastavení hodnot pro mzdy údaj "Min.mzda pro invalidy" zrušen.
- Max. vyměřovací základ soc.pojištění za rok: 1 438 992,- Kč
- Výše redukčních hranic pro výpočet náhrady mzdy (platu, odměny z dohod), kterou je zaměstnavatel povinen poskytovat v období prvních 14 kalendářních dnů nemoci nebo karantény: 175,00 Kč - 262,33 Kč - 524,65 Kč.

- Daňové zvýhodnění na 1. dítě z 1117 na 1267 měsíčně, roční hodnoty na 2. , 3. A další dítě jsou beze změny, takže měsíční zvýšení je o 350,- na 2. dítě a 750,- na 3. a další dítě.

Upozornění!!! Většina zdravotních pojišťoven změnila čísla účtů pro zaslání pojistného! Zkontrolujte si v nastavení zdravotních pojišťoven, zda čísla účtu, kam platby zdravotního pojištění zasíláte, jsou správná.

8. Mzdy

8.1 **Výpočet daně a daňového zvýhodnění** (roční vyúčtování daně) u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti u jednotlivých pracovníků upraveno dle úprav legislativy v roce 2017 zpětně platných pro celý rok. Upozornění:

1. Zrušena kontrola na výši slevy na dani za umístění dítěte do předškolního zařízení na výši minimální mzdy, protože z dostupných údajů nelze automaticky rozhodnout, který z manželů na které děti tuto slevu uplatní.

2. Za zdaňovací období 2017 lze provést výpočet daně a daňového zvýhodnění i poplatníkovi, pokud se jeho záloha, popř. zálohy na daň zvýšily o solidární zvýšení daně podle § 38ha zákona, avšak jeho daň za zdaňovací období 2017 se nezvyšuje o solidární zvýšení daně podle § 16a zákona, za předpokladu, že poplatník nemá povinnost podat daňové přiznání.

V souvislosti s tím do nastavení Hodnot pro mzdy doplněn pod údaj "Max. vyměř. základ soc. poj."

"- min.rok" – hodnota maximálního vyměřovacího základu sociálního pojištění platná v minulém roce (48 násobek průměrné mzdy stanovené podle zákona upravujícího pojistné na sociální zabezpečení. Použije se pouze v ročním vyúčtování daně ke kontrole, zda roční příjem nepřesáhl tuto hranici. Pokud ano, roční vyúčtování daně se tomuto pracovníkovi odmítne.

Upraven tisk tiskopisu "Výpočet daně a daňového zvýhodnění u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon") za zdaňovací období 2017" dle formuláře 25 5460/1 MFin 5460/1 - vzor č. 22.

8.2 **Tiskopis "POTVRZENÍ zaměstnavatele druhého z poplatníků** pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění" přepracován dle tiskopisu 25 5556 MFin 5556 – vzor č. 2.

8.3 **Doplněn tiskopis "POTVRZENÍ o zdanitelných příjmech** ze závislé činnosti, **sražených zálohách na daň** z těchto příjmů a daňovém zvýhodnění podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon") za období 2018" doplněn o verzi dle 25 5460 MFin 5460 - vzor č. 26 za současné existence verze pro rok 2017 - 25 5460 MFin 5460 - vzor č. 25. Podle zadaného roku pro tisk potvrzení si systém zvolí automaticky příslušnou verzi.

8.4 **Doplněn tiskopis "POTVRZENÍ o zdanitelných příjmech** ze závislé činnosti plynoucích na základě zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon") a o **sražené dani vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně** z těchto příjmů za kalendářní měsíce 2018" doplněn o verzi dle 25 5460/A MFin 5460/A - vzor č. 5 za současné existence verze pro rok 2017 - 25 5460/A MFin 5460/A - vzor č. 4. Podle zadaného roku pro tisk potvrzení si systém zvolí automaticky příslušnou verzi.

8.5 **Otcovská poporodní péče, neboli otcovská** - od 1. února 2018 budou moci lidé požádat o novou dávku nemocenského pojištění - otcovskou. Tato krátkodobá dávka umožní tatínkům zůstat v prvních týdnech po porodu doma, aby pomáhali mamince s péčí o novorozence. Nastoupit na dávku mohou v období šesti týdnů ode dne narození dítěte. Výplata otcovské náleží za dobu 7 kalendářních dnů, nelze ji čerpat přerušovaně, a její výše je 70 % redukováného denního vyměřovacího základu. Žádost o otcovskou budou zaměstnanci podávat, tak jako u ostatních dávek nemocenského pojištění, prostřednictvím zaměstnavatele. Žádost o dávku otcovské poporodní péče (otcovskou) se bude podávat prostřednictvím stejnojmenného tiskopisu (oboustranný list A4). Žadatel vyplní přední stranu tiskopisu a odešle ho svému zaměstnavateli, který vyplní druhou stranu. Po skončení podpůrní doby tj. po uplynutí 7 dnů zaměstnavatel odešle vyplněný tiskopis společně s tiskopisem "Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění" příslušné OSSZ (tj. stejný postup jako u ostatních dávek nemocenského pojištění).

Kromě tatínků může mít nárok na otcovskou také pojištěnec (muž i žena), který pečuje o dítě, které převzal do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu, pokud dítě ke dni převzetí do péče nedosáhlo 7 let věku.

Pro možnost využití této nové dávky byla do evidence neschopenek a do okna pro zadání přílohy k žádosti o nemocenskou dávku zaveden nový druh "otcovská". Při tomto druhu se nepočítají žádné náhrady mzdy.

V souvislosti s tím ČSSZ také vydala nový formulář "Příloha k žádosti o dávku" ČSSZ - 89 621 13 I/2018 a nové xml struktury pro elektronické podání této žádosti. Obě rozsáhlé změny byly do programu zapracovány.

Změny:

- Číslo rozhodnutí se nevyplňuje pro PPM a VPM a otcovskou
 - V bodě a) "V den vzniku sociální události zaměstnanec pracoval..." - týká se jen nemocenského, ošetřovného, peněžité pomoci v mateřství a otcovské
 - Do oblasti "Kontaktní pracovník zaměstnavatele" doplněna e-mail adresa na tohoto kontaktního pracovníka
- Poznámka. Do 1.2.2018 ČSSZ novou xml strukturu nepřijímá. Proto zůstávají v systému obě. Program si sám určí, kterou strukturu použije dle data vystavení žádosti (před a po 1.2.2018) o nemocenskou dávku.

9. EET - elektronická evidence tržeb

Ústavní soud v polovině prosince 2017 ve věci zákona o EET mimo jiné rozhodl, že DIČ nově nebude povinnou součástí účtenky a platby kartou na rozdíl od plateb hotovostních jsou bezhotovostní toky peněz dohledatelné i jinak. Ze stanoviska Ministerstva financí k těmto 2 bodům z rozhodnutí Ústavního soudu vyplývá jen to, že i nadále poplatníci mohou odesílat platby kartou a na účtenkách tisknout DIČ.

Z těchto důvodů byly do nastavení EET doplněny 2 nové položky - zaškrťovací pole.

“Neodesílat do EET prodejky - účtenky placené kartou“ – při jeho zaškrtnutí nebudou prodejky - účtenky hrazené platební kartou odeslány na servery pro EET a na účtence nebudou tištěny vrácené kódy. Při nezaškrtnutí budou odesílány.

Upozornění. Při použití této možnosti si je zapotřebí uvědomit, že následná změna způsobu platby, např. zákazník po vystavení účtenky za hotově u sebe nemá požadovanou hotovost a rozhodne se platit kartou, když už je účtenka do EET odeslána, vyloučí kontrolu tržeb v hotovosti na výpisy z EET - jak v systému AdmWin, tak na portále FU pro EET. Pro zachování této kontroly je nutné v těchto případech změny způsobu placení původní účtenku stornovat a vystavit novou s jiným číslem.

Poznámka. Uvedené nastavení se týká jen prodejek - účtenek vystavovaných pod volbou “Zásoby“ - “Prodejky - účtenky“, nikoliv faktur vydaných. Faktury vydané mají své nastavení v nastavení forem úhrady.

“Na účtence netisknout DIČ“ – při jeho zaškrtnutí nebude na prodejce - účtence a ani vydané faktuře tištěno DIČ.

Pozor! Povinnost uvádět DIČ na dokladech zůstává v platnosti pro registrované plátce DPH ze zákona o DPH!

10. DPH k platbě zálohy v cizí měně

10.1 Zadávací okno pro DPH

V případě platby zálohy v cizí měně rozšířeno o možnost zadání - modifikace nabídnutých údajů:

“Použitý kurz na Kč“ – nabízí se kurz z hlavičky zálohové faktury. Změní-li se, přepočte se celková částka v Kč tímto novým kurzem a z ní vypočte daň “shora“ (z celkové částky včetně daně koeficientem zaokrouhleným na 4 desetinná místa) dle nastavené sazby daně. Z vypočtené daně v Kč se zpětně novým kurzem vypočte daň v cizí měně. Základ daně v Kč je celková částka v Kč mínus daň v Kč, základ daně v cizí měně je vypočten z celkové částky v cizí měně mínus daň v cizí měně. Jelikož dochází k několikerému zaokrouhlení na 2 desetinná místa po výpočtech pomocí koeficientu na 4 desetinná místa a kurzu na 5 desetinných míst, nemusí částka daně a základ daně být přesný. Proto jsou následující 2 údaje poskytnuty k uživatelskému přepsání - úpravě na úrovni desetin a setin bez dalšího přepočtu do částek v Kč.

“Daň v měně“ – částka daně v cizí měně vypočtená dle popisu v předchozím odstavci. Je jí možné ročně modifikovat bez přepočtu částek v Kč ale jen z důvodu úprav nepřesností vzniklých zaokrouhlením.

“Základ v měně“ – částka základu daně v cizí měně vypočtená dle popisu v předchozím odstavci. Je jí možné ručně modifikovat bez přepočtu částek v Kč u nového záznamu DPH, ale jen z důvodu úprav nepřesností vzniklých zaokrouhlením. Upozornění. V režimu opravy dříve uloženého záznamu DPH se při změně základu daně nově vypočte celková částka v cizí měně jako součet základu a částky daně v cizí měně - tím dojde k celému přepočtu DPH! Důvodem je možná oprava základů při rozdělování celkové částky platby zálohy na několik různých sazeb DPH.

10.2 Tisk daňového dokladu

Každý záznam DPH se vytiskne do 2 řádků. Na první v měně zálohy, na druhý v Kč s uvedením kurzu.

11. DPH na fakturách a pokladních dokladech v PU

Do záznamů DPH se automaticky promítne změna DIČ nebo kódu státu v hlavičce dokladu a to i v případě uzavřeného období pro DPH. Důvodem je potřeba opravit nebo doplnit chybné DIČ dodavatele - odběratele na kontrolní hlášení.

Poznámka. Kód státu se do záznamu DPH doplňuje prvními 2 znaky z DIČ. Nemá-li dodavatel - odběratel DIČ, tak z označení státu v záhlaví dokladu.

Jen v DE - daňová evidence

1. V okně pro záznam do deníku příjmů a výdajů doplněno tlačítko:

“Výběr firmy“ – zobrazí výběr z adresáře firem a vybranou firmu spojí se zadávaným záznamem do deníku.

Pod řadou tlačítek se centrovane zobrazí název firmy a její IČO a DIČ. Není povinné! Jen usnadní následný záznam DPH v případě, že jde o pokladní doklad přesahující 10 000,- Kč vůči osobě identifikované k DPH - pro potřebu kontrolního hlášení doplní DIČ dodavatele / odběratele. Pokud tisknete pokladní doklady, doplní se vybraná firma do nich automaticky. Dalším důvodem použití je vyšší informační hodnota záznamů do deníku - ihned vidíte, komu byla částka vyplacena nebo od koho přijata.

Toto tlačítko je aktivní, jen není-li záznam do deníku spojen s fakturou nebo účtenkou. V tom případě se firma přebírá z těchto dokladů automaticky.

Přejete-li si zobrazit název firmy i v seznamu záznamů do deníku (v okně deníku DE), pak při jeho zobrazení v menu zvolte “Okna“ - “Upravit nastavení“ a na řádku, kde je ve sloupci “Název firmy“ zadejte do sloupce “Šířka SI“ hodnotu vyšší nule - cca 150 px. Zobrazování sloupce s názvem firmy v deníku DE značně zvyšuje

náročnost na přenosy dat z disku. Proto může u namáhanějších nebo pomalých síťových připojení dojít ke zpomalení zobrazení deníku.

Upozornění:

- V deníku nejsou uloženy údaje o firmě (název, adresa, IČO, DIČ), ale jen odkaz. V případě spojení s fakturou jsou načítány z této faktury, jinak z adresáře firem. Proto pozor na změny v adresáři! Přepíšete-li v něm firmu, bude se u záznamů v deníku zobrazovat aktualizovaná. Vymažete-li firmu, program upozorní, že na ni jsou odkazy z deníku a nabízí je převést na následně otevřenou firmu. Tj. při zrušení se zobrazí upozornění a při pokusu otevřít jinou firmu se zobrazí dotaz, mají-li se na ni záznamy v deníku převést.
- Změna firmy se promítá do již evidovaných záznamů DPH. Proto pozor, u jakých záznamů DPH nad 10 000,- Kč nesmí být DIČ vyplněno z hlediska kontrolního hlášení (např. u záznamu denní tržby nesmí být u záznamu dokladu s osobou identifikovanou k dani ano).
- Změna firmy se nepromítá do případného existujícího tiskové pokladního dokladu.

2. Pouze pro rok 2017 do okna předběžného výpočtu daně do oblastí "Uplatnění výdajů" procentem z příjmů doplněno zaškrťovací pole:

"Uplatnit snížený limit" – uplatnění sníženého limitu výdajů, tj. maximálně do výše:

800 000,- při 80% výdajů z příjmů

600 000,- při 60% výdajů z příjmů

400 000,- při 40% výdajů z příjmů

300 000,- při 30% výdajů z příjmů,

umožňuje přechodně i v roce 2017 uplatnění slevy na manželku bez vlastních příjmů a daňové zvýhodnění na vyživované děti. Při nezaškrtnutí platí dvojnásobné limity, ale uvedené slevy na dani nelze použít - jsou vynulovány. Při příjmech do 1 mil. Kč se automaticky bere, jako by bylo zaškrtnuto a uvedené slevy na dani lze uplatnit.

3. **Výpočet sociálního a zdravotního pojištění OSVČ** - doplněny hodnoty pro výpočet pojistného za rok 2017 a záloh na rok 2018.

Sociální:

- Pro přehled za rok 2017:

- Minimální roční vyměřovací základ pro hlavní činnost: 84 696,- Kč
- Minimální roční vyměřovací základ pro vedlejší činnost: 33 888,- Kč
- Rozhodná částka pro vedlejší činnost: 67 756,- Kč
- Maximální roční vyměřovací základ: 1 355 136,- Kč

- Pro výpočet záloh na rok 2018:

- Minimální měsíční vyměřovací základ pro hlavní činnost: 7 495,- Kč - z toho je min.záloha 2 189,- Kč
- Minimální měsíční vyměřovací základ pro vedlejší činnost: 2 998,- Kč - z toho je min.záloha 876,- Kč
- Rozhodná částka pro vedlejší činnost: 71 950,- Kč
- Maximální měsíční vyměřovací základ: 119 916,- Kč - z toho je maximální záloha 35 016,- Kč

- Minimální nemocenské pojištění nadále činí 115 Kč.

Zdravotní:

- Pro přehled za rok 2017 – minimální měsíční vyměřovací základ: 14 116,- Kč
- Minimální záloha na rok 2018: 2 024,- Kč

4. **ČSSZ - Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2017** – upraveny struktury xml přenosu dat na portál ČSSZ (<https://eportal.cssz>) za rok 2017 (vypuštěny údaje pro nemocenské pojištění - zda je poplatník účasten a od kdy) a následné vyvolání příslušné stránky pro načtení tohoto souboru pro podání přehledu za r 2017. Dále zde jen připomenutí postupu.

Vytvoření Přehledu... provedete tlačítkem:

"xml výstup pro tisk nebo podání přes ePortál" – nejprve standardním windows dialogovým oknem "Uložit jako..." si uložte do vámi určené složky nabízený xml soubor, který následně nechejte načíst na ePortále ČSSZ, jehož příslušná stránka pro načtení je po uložení souboru automaticky vyvolána. V zobrazeném formuláři je nutné doplnit v AdmWin neevidované údaje a zkontrolovat přenesené! Dále postupujte dle možností uvedených na spodním okraji zobrazené webové stránky portálu ČSSZ, tj.:

- Tisk – převést do formátu pdf a ten uložit a vytisknout
- Odeslat elektronicky – máte-li elektronický podpis registrovaný u ČSSZ
- Uložit – uloží doplněný a zkontrolovaný xml soubor pro ještě následné zpracování nebo podání přes datovou schránku (ISDS) do specializované datové schránky: "e-podání ČSSZ" (ID: 5ffu6xk).

Doplněny i nové pokyny k podání Přehledu o příjmech a výdajích za rok 2017.

Výstup "Přehledu o příjmech a výdajích za rok 2017" – pro zdravotní pojišťovny. Standardně je s instalací dodáván pro rok 2017 jen formulář pro 111 - Všeobecná zdravotní pojišťovna, 211 - Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra a 201 – Vojenská zdravotní pojišťovna. Pokud se nenabídnou další zdravotní pojišťovny nebo se načte formulář předchozích let, stáhněte si soubor http://www.admwin.cz/licence/Zdr_poj_OSVC_2017.zip a dekomprimujte jej do složky s instalací AdmWin. Obsahuje i pdf formuláře pro OZP, RBP a ZPS. Ostatní zdravotní pojišťovny daty naplnitelný formulář neposkytují.

Upozornění!!! Většina zdravotních pojišťoven změnila čísla účtů pro zasílání pojistného! Zkontrolujte si, zda číslo účtu, kam platbu zdravotního pojištění posíláte, je správné.

Jen v PU - (podvojně) účetnictví

Přepočováno účtování o samovyměření DPH (přenesená daňová povinnost, nákupy z EU apod.) do účetních řádků na pokladních výdajových dokladech. Automaticky se zaúčtují 2 řádky - účet DPH v příslušné sazbě DPH proti účtu pokladny a na druhý řádek jen s prohozenými stranami MD a Dal. Toto může vést k mnoha omylům při následných kontrolách a rozborování účtování o pokladně - na pokladním výdajovém dokladu je účet pokladny v těchto případech na straně MD. Proto doporučení - tyto daňové doklady zapisujte do přijatých faktur a z pokladny jen na ně napárujte platby.