

Upgrade programového systému AdmWin na verzi 2.00

Na dodaném instalačním CD (popřípadě instalace stažená z internetu) je úplná instalace programového systému AdmWin v.2.00 s update modulem, jenž umí konvertovat data z verzí nižších: AdmWin od v.1.0, ADM I. od verze 6.0 a ADM II. od verze 3.0. Podmínkou úspěšného update je, že pracovní adresář (složka) v okně "Jiné účetnictví" je totožný s cestou na sdílená data. Tj. provést instalaci **při licenci**:

- **standardní** – jednouživatelské nesíťové přímo do adresáře s daty AdmWin či ADM. Pokud na tomto PC již byl jednou AdmWin instalován a nebyl kopírován na jiné místo či přejmenován, nabídne se adresář, kam byl naposled instalován. Update se nabídne provést ihned při prvním spuštění programu.
- **síťové** – provést nejprve instalaci do adresáře (složky) se sdílenými daty (na server), tam spustit vlastní program AdmWin, který provede vlastní update souborů a teprve následně provést instalaci na všechna PC v síti tam, kde byl i dříve instalován. Lze provést i z jiného PC, kde v okně "Výběr účetnictví" po volbě v menu "Soubor"- "Jiné účetnictví", je pracovní adresář shodný s cestou na sdílená data. Takové PC může být v síti jen jedno a pro běžné používání je zapotřebí mít i na tomto PC v uvedeném okně řádek, kde v pracovním adresáři je lokální disk tohoto PC!

Na jednotlivých stanicích (klientech) v adresáři (složce) s instalací AdmWin se automaticky spouští soubor Updstanw.exe, jenž provede aktualizaci pracovních souborů na stanici klienta. Náhradní možností je znovu tlačítkem "Připojit síťově" v okně "Výběr účetnictví" po volbě v menu "Soubor"- "Jiné účetnictví", se připojit na sdílená data po upgrade. To má ale za následek ztrátu některých lokálních nastavení pro prodejky.

Kdykoliv při připojování stanice k serveru tlačítkem "Připojit síťově" v okně jiné účetnictví, nesmí být vlastní aplikace na serveru spuštěna!

- **víceuživatelské** – tam, kde je i nyní AdmWin instalován. Update se provede pro každou firmu po prvním přepnutí na ni v okně jiného účetnictví. Při update z verzí nižších 1.76 - pokud v adresáři s instalací AdmWin nejsou data žádné firmy, pak na tabulce s výběrem účtovaných firem nemůže proběhnout překódování z OEM na ANSI (bylo součástí update na v.1.76) a je nutné jejich názvy v okně "Výběr účetnictví" upravit ručně a pokud byly v názvech adresářů (složek) s instalovanými daty použity znaky s diakritikou, je nutné v uvedeném okně takový řádek vymazat a data připojit znovu.

Upozornění!

Před instalací nové verze programu si v původní verzi data řádně zazálohujte, minimálně na HD.

POZOR!

Nad daty převedenými do verze AdmWin 2.00 nelze pracovat s programy verze nižší a již vůbec nesmí být použita DOS verze ADM!

Update modul je Windows aplikace, jenž pro kontrolu a případný převod dat z verzí nižších 1.73 na svém počátku volá původní DOS update modul, jenž běží minimalizovaný. Pokud se jeví počátek update příliš časově dlouhý, obnovte z lišty windows "Příkazový řádek" k zobrazení, zda původní update nezůstal stát na nějaké chybě (stává se v případech poškození datových souborů). **Upozornění!** Před případným opakováním spuštění update, musí být provedena obnova dat za zálohy na HDD do původního výchozího stavu před spuštěním update!

Pro řádné **uplatnění slev na sociální pojištění** včetně mimořádné slevy si pečlivě a důkladně přečtěte především body 6.8.2 až 6.8.4 tohoto popisu změn!

Změny v AdmWin ve verzi 2.00 od 1.95

1. Základní údaje – sazby DPH

Rozšířeny o druhou přechodnou sazbu DPH. Tj. k základní sazbě je přechodná sazba DPH i k snížené je přechodná sazba DPH pro období, kdy dochází k záznamu dokladů jak s původní tak novou sazbou DPH.

Doporučení: Pro změnu sazeb DPH je rozhodující okamžik, kdy ukončíte vystavování dokladů (vlastních vydaných) s datem spadajícím do období platnosti původní sazby a potřebujete již vystavovat doklady s sazbou novou. Pro dobíhající doklady s původní sazbou si pod volbou "Soubor" > "Základní údaje" nastavte v oblasti "% Sazby DPH" do pole za textem "přechodná" původní (předchozí) sazby. Ty se budou nabízet současně s aktuálně platnými při ručních záznamech DPH (nikoliv však v automatických na fakturách a prodejkách).

Po záznamu všech dokladů s původní (starou) sazbou, "přechodné" sazby vynulujte! Tím se ochráníte před použitím chybné sazby DPH!

Pozor při používání prodejek s nastavenou cenou včetně DPH! Ty musí být zaúčtovány ještě před změnou sazeb DPH!

Při změně sazby DPH po potvrzení dotazu na změnu sazby i v cenících a skladových kartách, doplněn další dotaz „Vypočítat novou prodejní cenu včetně DPH?“ s možností volby:

- Ano – novou sazbou DPH bude vypočtena nová prodejní cena včetně DPH – základem je prodejní cena bez DPH, se zaokrouhlením dle aktuálního nastavení v obecných hodnotách pro zásoby.
- Ne – novou sazbou DPH bude vypočtena cena bez DPH – základem je prodejní cena včetně DPH, tj. prodejní cena včetně DPH se nezmění.

Tato volba nemá žádný vliv na nabídky a nevyfakturované položky již zaevidované ve spotřebě na zakázky. U nich se jen změní sazba DPH.

2. Bankovní účty - zpřehledněn a rozšířen seznam formátů pro elektronický platební styk. Vybírá se volbou ze seznamu:

1. Všeobecný - pro homebanking, kde lze nastavit strukturu
2. KB Data (ABO 1991) - původní Komerční banka, a.s., Česká spořitelna, a.s.
3. Moravia Banka, a.s. v likvidaci - už jen pro vypořádání
4. GE Money Bank, a.s.
5. ABO včetně AV - Komerční banka, a.s., Česká spořitelna, a.s., ČSOB, a.s., Raiffeisenbank, a.s.
6. Citibank a.s. - Citibank Europe plc, organizační složka
7. Gemini - Volksbank CZ, a.s., Raiffeisenbank, a.s., UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
8. SWIFT MT940 (MultiCash) - HVB Bank Czech Republic a.s., UniCredit Bank Czech Republic, a.s.

3. Při startu

Doplněno zaškrtnutí "Nezobrazovat upozornění na mnoho otevřených oken" – při zaškrtnutí se nebude zobrazovat upozornění na příliš mnoho otevřených oken. Při nezaškrtnutí se vždy při více, jak 5 současně otevřených oknech zobrazí upozornění na příliš mnoho otevřených oken, kdy již můžete ztratit přehled o tom, co máte právě kde rozpracováno a pokud používáte maximalizaci vnitřních oken, ani ta další nevidíte a pouze pod volbou "Okna" v menu máte jejich seznam a můžete se mezi nimi přepínat. Vyhnete se tak častému upozornění, že máte tentýž doklad již otevřen v jiném okně, že je již jinde používán. Výchozí stav – nezaškrtnuto.

4. Související doklady

Evidence souvisejících dokumentů doplněna v seznamech: adresář firem, zakázky, objednávky, nabídky, poptávky, faktury. Tj. ke každé firmě, zakázce,... Je možné volbou "Dokumenty" pod "Zvláštní" a jí odpovídajícímu tlačítku v nástrojové liště doplnit seznam souvisejících dokumentů (přílohy, podrobné specifikace, tabulky a pod).s funkčním odkazem na jejich otevření. Ovládání je shodné s již existujícími evidencemi souvztažných dokumentů k pracovníkům nebo zásobám.

5. Ceník prací - včetně jeho použití

Rozšířena možnost výběru na zadané znaky kdekoliv v SKP (standardní klasifikace produkce) a v poznámce.

6. Adresář firem

Přidána funkce pro výběr PSČ i názvu obce - tlačítko se zobrazením šipky za polem pro PSČ. Pro urychlení tohoto výběru je nutné před stiskem tohoto tlačítka zadat alespoň první znaky názvu obce (nebo PSČ), pak systém do zobrazeného seznamu vybere jen příslušnou část z obsáhlé databáze PSČ (17tis.záznamů). Po potvrzení některého řádku v nabídnutém seznamu PSČ se do okna firmy z adresáře firem vždy zapíše PSČ a název obce

7. Požadavky zákazníka

Požadavky firem a požadavky na zakázky – zrušeno omezení na záznam rezervace skladové položky. Rezervace lze zadávat do požadavků jak ze strany zásob, tak i ze strany adresáře firem nebo ze zakázek.

8. Zakázky

V záznamu spotřeby na zakázku doplněno tlačítko:

„Jedn.cena x kusy“ – přidá řádek spotřeby s textem, jednotkovou cenou a množstvím pomocí standardního okna pro záznam tohoto typu řádku (stejně jako je na fakturách). Používejte tento typ jen

vyjímečně – nemá žádnou vazbu na sklad, spotřebu práce apod. (nemá definovaný původ) a nelze tedy dále nijak vyhodnotit do nákladů, efektivnosti.

9. Faktury

9.1 V seznamech všech typů faktur i v otevřeném okně faktury je jejich stav (neuhrazená, uhrazená, přikázaná k úhradě, vyúčtovaná záloha) rozlišován i barevným pozadím za textem vyjadřujícím stav.

9.2 **V okně faktury** byl seznam všech úhrad přesunut do zvláštního okna volaného stiskem tlačítka „Detailní přehled úhrad“ – standardní okno se seznamem, umožňující tisk a export do MS Excel a přetřídění seznamu klikem myši na záhlaví sloupce.

V okně vlastní faktury zůstává zobrazena jen celková částka všech úhrad za „Uhrazeno“ a identifikace první (nejčastěji jediné) úhrady této faktury: číslo dokladu, datum a pořadové číslo záznamu platby v deníku. Je-li zde uvedeno jen datum, je platba pod datem poslední uzávěrky, v které byl deník do data uzavření odmazán a identifikace poř. číslem a číslem dokladu by byla zavádějící při vyhledání záznamu platby v aktuálním deníku

9.3 **Výpisy závazků i pohledávek** - do obou skupin výpisů doplněn bod:

"Jen celkové hodnoty" – výpis je v obou skupinách stejný. Obsahuje jak celkové hodnoty závazků, tak současně i pohledávek k zadanému datu. Přehledný tabulkový jednostránkový výpis, kde je uvedena celková hodnota všech evidovaných závazků a pohledávek, z toho jejich nevyrovnaný zůstatek, který je dále členěn z několika pohledů:

- dle druhu – obchodní, z mezd, úvěry, ostatní
- dle splatnosti – před splatností a po splatnosti
- hodnota splatná v týdenních horizontech před a po zadaném datu k okamžitému porovnání kolik lze v jednom týdnu očekávat peněz (hodnota splatných pohledávek) a kolik je nutno zaplatit (hodnota splatných závazků).

9.4 **Textové řádky na přijaté fakture**

Nabídne možnost přiřadit řádek textu (přijatou službu) na zakázku i při opravě, ale jen pokud již nebyla na zakázku přiřazena. Pokud byla na zakázku přiřazena, pak je změna možná jen zrušením řádku (vymaže i na zakázce) a novým záznamem.

10. Zásoby

10.1 **Výpis položek bez pohybu**

Doplněno zaškrtnutím "Zahrnout i nulové skladem" – při zatržení budou do vyhodnocení zahrnovány i položky, kde je aktuálně nulový stav na skladové kartě. Při nezatržení budou vyhodnocovány jen položky s aktuálně nenulovým stavem na skladě. Výchozí stav při každém otevření okna – nezaškrtnuto.

10.2 **Rezervace skladových položek pro zákazníka**

Požadavky firem a požadavky na zakázky – zrušeno omezení na záznam rezervace skladové položky. Rezervace lze zadávat do požadavků jak ze strany zásob, tak i ze strany adresáře firem nebo ze zakázek

10.3 **Výrobní čísla**

Skladových položek jsou sledována jen při výdeji. Jejich sledování od příjmu se v pilotních projektech neosvědčilo ze dvou důvodů:

1. Zvýšená pracnost při záznamu příjmu na sklad – musí se zadávat po jednotlivých kusech, každý zvlášť
2. Vysoká četnost chybně zadaného výrobního čísla až při výdeji – zpětná oprava až k příjmu je dosti pracná a při prodeji zdržující.

Proto byla použita zjednodušená varianta, kdy se výrobní čísla do systému zadávají až při výdeji a jen u identifikovaných (určených) skladových karet.

a) Na **skladové kartě** doplněno zaškrtnutí pole:

"evidovat výrobní čísla každého kusu při výdeji" – při zaškrtnutí bude možné provádět výdej jen po jednotlivých kusech a ke každému z nich zadat výrobní číslo. Tj. výrobní čísla se budou sledovat jen u zvolených skladových karet.

b) V **okně záznamu výdeje** skladových položek, pokud je vybrána skl.karta, která má zatrženo "evidovat výrobní čísla každého kusu při výdeji", není přístupné pole pro záznam vydávaného množství a je v něm hodnota 1. Navíc se zobrací zadávací pole

"Výr.č." – pro zadání výrobního čísla vydávaného kusu skladové položky. Toto výrobní číslo se dále eviduje a tiskne na vystavované doklady ve druhém řádku pod názvem skladové položky. Ještě před přiřazením na doklad, v okně záznamu výdeje, je opravitelné 2 způsoby:

- standardní opravou řádku vydávaných položek
- pomocí lokálního menu vyvolaného stiskem pravého tlačítka myši v oblasti položek zadaných pro výdej – viz bod 3.

c) Na **vystavovaných dokladech** (faktura, dodací list, zakázka) do lokální nabídky volané stiskem pravého tlačítka myši v oblasti řádků dokladu doplněna volba:

"Změnit výrobní č." – pro nastavený řádek vyvolá zadávací okno jen pro výrobní číslo, kde se nabízí původně zadané nebo je možné doplnit chybějící. Tohoto způsobu zadání lze využít i pro ostatní typy řádků dokladu, než jen skladových, např. i pro řádky zapsané jen jako text a částka nebo jednotková cena x kusy.

d) Na **prodejích** - pokud je vybrána skladová karta s zatrženým „evidovat výrobní čísla...“, je navíc nad polem s názvem skladové položky požadováno jeho zadání za textem „v.č.“. Jeho oprava je opět možná jen v režimu opravy řádku prodejky před jejím uložením.

11. Dlouhodobý hmotný majetek - mimořádné odpisy

Na evidenční kartě hmotného dlouhodobého majetku v rozevíracím seznamu za „Metoda daň.odpisů“ doplněn bod:

„**Mimořádná §30a**“ - na základě novely zákona o dani z příjmu - §30a , lze hmotný dlouhodobý majetek pořízený v období od 1.1.2009 do 30.6.2010 prvním vlastníkem odepsat bez přerušení do 100% vstupní ceny za:

- 12 měsíců rovnoměrně, je-li hmotný majetek zařazen v odpisové skupině 1.
- 24 měsíců, je-li hmotný majetek zařazen v odpisové skupině 2. Přitom za prvních 12 měsíců se uplatní odpisy rovnoměrně do výše 60 % vstupní ceny hmotného majetku a za dalších bezprostředně následujících 12 měsíců uplatní odpisy rovnoměrně do výše 40 % vstupní ceny hmotného majetku.

Tyto mimořádné odpisy se stanoví s přesností na celé měsíce. Přitom poplatník má povinnost zahájit odpisování počínaje následujícím měsícem po dni, v němž byly splněny podmínky pro odpisování. Při zahájení nebo ukončení odpisování v průběhu zdaňovacího období lze uplatnit odpisy pouze ve výši připadající na toto zdaňovací období. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

V případě vyřazení v době odepisování, se odpisy počítají jen do měsíce před měsícem, ve kterém byl majetek vyřazen.

Technické zhodnocení takto odepisovaného majetku nezvyšuje jeho cenu. Ukončené technické zhodnocení se eviduje na další evidenční kartě DM zaříděné stejně jako vlastní DM, ale odepisuje se již standardně.

Tyto mimořádné odpisy nelze uplatnit u položek uvedených v §30 odst. 4) – otvírky nových lomů, pískoven, hlinišť, technické rekultivace; a odst. 5) – matrice, zápustky, formy, modely a šablony.

12. Mzdy

12.1 Volitelné umístění záporných závazků ze zaúčtování mezd

V hodnotách pro mzdy - doplněno zaškrťávací pole:

"Záporný závazek zapsat do pohledávek" – při zaškrtnutí, bude-li závazek záporný, zaeviduje se do pohledávek (vydaných faktur) kladně, jinak (při nezaškrtnutí) zůstane v závazcích záporný.

V souvislosti s nutností rozšíření okna Hodnoty pro mzdy, byly údaje o místně příslušné správě sociálního zabezpečení přesunuty do okna Nastavení tisků pro ČSSZ.

12.2 Potvrzení o zdanitelných příjmech a funkčních požitcích

Bylo doplněno nové dle tiskopisu 25 5460 Mfin 5460 - vzor č.17 pro rok 2009. Současně v systému existuje i tiskopis vzoru č.16 pro 2008 a další za roky nižší. Systém si dle zadaného roku sám volí příslušný tiskopis. V zadávacím okně se navíc nabízí k zadání: "Toto potvrzení nahrazuje potvrzení vydané dne" – pokud již bylo dříve poplatníkovi vystaveno potvrzení za totéž období, vyplňte datum tohoto předchozího potvrzení. V opačném případě ponechejte prázdné.

12.3 Výstup Přehledu o pojistném a vyplacených dávkách pro e-Podání na ČSSZ

Od října 2009 je možné provést podání tiskopisu "Přehled o pojistném a vyplacených dávkách" na ČSSZ elektronicky – ČSSZ označuje tento způsob jako e-Podání. K tomu účelu byla do okna pro výstup tohoto tiskopisu do oblasti Výstup přidána volba:

"- do souboru pro e-Podání" – při této volbě je nejprve požadováno zadání umístění a název výstupního souboru, kam se následně uloží **datová věta** ve struktuře **PVPOJ**. Současně je proveden i tiskový výstup tohoto formuláře pro kontrolu.

12.4 Automatické vytváření srážky ze mzdy na ZP při dopočtu do minimální mzdy

Na kartu pracovníka do oblasti pro pojištění doplněn zaškrtačací údaj:

"na ZP zaměstnavatele z dopočtu do min.z.vytvořit srážku" – při zaškrtnutí se při výpočtu mzdy v případě, kdy je příjem nižší, než minimální vyměřovací základ (minimální mzda) pro zdravotní pojištění a dochází k zvýšení na minimální mzdu, automaticky vytvoří srážka „doplatek zdr.poj.“ z pracovníkovy mzdy na částku pojistného z rozdílu mezi příjmem a minimálním vyměřovacím základem, kterou by jinak hradil zaměstnavatel.

Tento zaškrtačací údaj souvisí s předcházejícím "nezvyšovat vyměř.základ zdrav.poj.na minimální mzdu" – pokud je zaškrtnuto, pak se údaj „nezvyšovat vyměř.základ zdrav.poj.na minimální mzdu“ deaktivuje, protože nemá smysl.

Upozornění!

1. Zaškrtnutí používejte jen výjimečně, jen v měsíci, ve kterém víte, že pracovník nedosahuje min.vyměřovacího základu a dojde k jeho zvýšení a zaměstnavatel je s pracovníkem na této srážce dohodnut a dále musí být srazen z čeho. Důvodem je především vysoká rezie při automatické kontrole, zda je ve srážkách obsažen doplatek na zdr.poj. při každé změně v okně mzdy – při větším objemu dat může vést k podstatnému zpomalení zpracování mzdy.
2. K automatickému přepočtu srážky dochází jen při každé změně mzdy v oblasti příjmu a podle aktuálního nastavení na kartě zaměstnance.
3. Ručně provedená změna přímo vyměřovacího základu zdravotního pojištění se do této srážky nijak automaticky nepromítne, protože systém neví, jaká je z toho část pojistného, jež je předmětem této srážky. Při ruční změně vyměřovacího základu je tedy nutné i ručně upravit částku této srážky!

12.5 Hodnoty pro mzdy

- Doplněno tlačítko „Nastavit na r.2010“ – provede aktualizaci všech hodnot pro mzdy na hodnoty známé k 1.1.2010. Při upgrade z důvodu možného nedokončení mezd za předcházející období v okně "Nastavení hodnot pro mzdy" zůstávají původní hodnoty. Na nové se přepíše po stisknutí tlačítka „Nastavit na r.2010“ a nebo automaticky při předzpracování za 1.měsíc v roce (pouze).
- V oblasti „Pro výpočet daně...“ – změněna sleva „na částečnou invaliditu“ na „na invaliditu 1. a 2.stupně“ a sleva „na plnou invaliditu“ na „na invaliditu 3.stupně“.

12.6 Ukončeno zpracování slev

Ve zpracování mezd od ledna 2010 včetně není prováděn výpočet slev na sociálním pojištění i když na kartě pracovníka zůstane zaškrtnuto, že sleva na SP může být uplatněna a i ostatní podmínky nároku jsou splněny. Protože oproti původní legislativní úpravě, dle které mohla být sleva uplatněna i pro r.2010, následným zákonem byla možnost slev v roce 2010 zrušena.

Zpracování slev pro období nižší zůstává v systému zachováno v plném rozsahu pro dopracování mezd těchto období.

12.7 Tiskopis „Žádost o poukázání chybějící částky vyplacené plátcem daně na měsíčních daňových busech“

byl přepracován dle vzoru č. 4 (25 5241 MFin 5241 - vzor č.4). Nový tiskopis vychází ze změn vyvolaných novelami zákona o správě daní a poplatků, stejně jako přiznání k DPH a Souhrnné hlášení. Upravena je podpisová část o rozšířenou identifikaci osoby - zástupce a identifikaci fyzické osoby oprávněné k podpisu žádosti za právnickou osobu. Jelikož je tato část stejná jako u přiznání k DPH, přebírají se tyto údaje automaticky z okna pro zadání výstupu přiznání k DPH a v zadávacím okně pro tuto žádost nejsou

12.8 Upraveno roční vyúčtování daně z příjmů zaměstnance na podmínky roku 2009 a jeho tisk dle tiskopisu 25 5460/1 MFin 5460/1 - vzor č.14.

12.9 Nový tiskopis "Přehled o výši pojistného" ČSSZ - 89 542 6 I/2010

pro období mezd od r.2010 nahrazuje původní "Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách" ČSSZ - 89 542 5 III/2009 – tj. 2.poloviny 2009.

Současně v systému prozatím zůstávají oba tiskopisy roku 2009 a program si volí automaticky příslušný tiskopis dle zpracovávaného období mezd.

V zadávacím okně je upravena oblast:

"Bankovní spojení, ze kterého se pojistné platí, nebo kam zaslat rozdíl, je-li odečet vyšší, než pojistné" – automaticky se přednaplňuje číslem účtu / směrový kód banky z archivu příkazů k úhradě dle variabilního symbolu sociálního pojištění a data splatnosti. Pokud nebyl příkaz vytvořen (odmítnut

výstup příkazů nebo částka ½ náhrad za dočasnou pracovní neschopnost je vyšší, než vlastní pojistné) vyberte ze seznamu vašich bankovních spojení účet, na který OSSZ zaslat úhradu rozdílu. Je-li evidován jen jeden bankovní účet, přímo se nabídne. Tento tiskopis je v případě záporné částky na řádku č.5 zároveň žádostí o úhradu tohoto rozdílu.

V oblasti "Kontaktní pracovník" doplněň údaj:

„E-mail“ – kde se zadává a následně tiskne e-mail adresa na kontaktního pracovníka.

V platnosti zůstávají všechny 3 formy výstupu, tj.:

- Tisk na čistý list papíru, kdy se vytiskne celý tiskopis, kromě druhé strany s pokyny k vyplnění
- Do předtištěného formuláře – tisknou se jen hodnoty na předtištěný tiskopis. Vertikální a horizontální posun každé tiskárny je nastavitelný v úloze "Nastavení tisků ČSSZ".
- Do souboru pro e-Podání – pro výstup souboru v XML formátu předepsané datové věty pro e-Podání.

13. Knihy jízd

Rozšířeno označení dopravního prostředku, označení místa odkud i kam a účelu jízdy. V souvislosti s tím přeformátovány veškeré zobrazovací formuláře a tiskové výstupy.

14. DPH

14.1 Záznam DPH na výstupu

Rozsáhlá novela zákona o DPH k 1.1.2010 v návaznosti na směrnici rady EU 2008/8/ES, má v praxi dopad především na případy služeb, které jsou poskytovány přeshraničně, tj. mezi členskými státy (intrakomunitární služby) nebo do/ze třetích zemí. Změny v uplatňování DPH u přeshraničních služeb se týkají pravidel pro:

- **stanovení místa plnění**, a tím určení státu, ve kterém se DPH vybere
- **určení osoby povinné přiznat a zaplatit daň**, tj. zda DPH přizná ve svém daňovém přiznání poskytovatel nebo příjemce služby
- související **administrativní povinnosti**, zejména vykazování služeb v souhrnném hlášení a povinnost registrace pro účely DPH

Z důvodu vykazování přeshraničních služeb na souhrnném hlášení, bylo do záznamní povinnosti na výstupu pro volbu plnění "Služby plněné mimo tuzem os.registr. v EU" doplněno:

"Uvést na souhrnném hlášení" – zaškrťovací pole. Zaškrtněte v případě, že daň je povinen přiznat a zaplatit příjemce služby - příjemce je osoba povinná k dani v jiném členském státě EU. Jen při zaškrtnutí bude tento záznam DPH zahrnut do souhrnného hlášení.

Od 1. 1. 2010 platí dvě různá základní pravidla pro stanovení místa plnění u poskytovaných služeb:

- **osobám povinným k dani** - tyto služby se nově zdaní, popř. osvobodí od daně, ve státě, ve kterém má sídlo nebo místo podnikání, případně provozovny, které se služba poskytuje, **příjemce služby** (§ 9 odst. 1 zákona). Nezaškrťávejte v případě (do souhrnného hlášení se neuvádí) služby, které jsou v jiném členském státě osvobozeny od daně (§ 102 odst. 1 písm. d) zákona o DPH). Jedná se především o finanční a pojišťovací služby.
- **osobám nepovinným k dani** se nemění, i nadále se místo plnění řídí podle sídla nebo místa podnikání, případně provozovny, prostřednictvím které se služba poskytuje, **poskytovatele služby** (§ 9 odst. 2 zákona). Nezaškrťávejte - do souhrnného hlášení se neuvádí.

"Dič odběratele" – je při zaškrtnutí "Uvést na souhrnném hlášení" nutné uvádět z důvodu vykazování na souhrnném hlášení. Při záznamu DPH na faktuře se k zaevidování nabídne údaj ze záhlaví faktury.

Poznámka: Na daňové přiznání se do ř.21 uvádí veškeré služby poskytnuté osobě registrované k dani v jiném členském státě s nárokem na odpočet daně - jak služby, které se vykazují v souhrnném hlášení, tak služby, které se v souhrnném hlášení nevykazují (např. v případě služeb, u nichž se stanoví místo plnění podle zvláštních pravidel). Tj. vše, co je zaevidováno pod bodem "Služby plněné mimo tuzem os.registr. v EU"

14.2 Tisk přiznání k DPH

Doplněň nový tiskopis pro daňové přiznání 25 5401 MFin 5401 – vzor č. 16. Původní – vzor č.15.pro r.2009 zůstává i nadále v systému zachován pro možnost zpětného dotisku a podání za poslední zdaňovací období r.2009. To, který tiskopis bude použit, systém volí sám dle zpracovávaného období. Nový tiskopis vychází ze změn vyvolaných novelami zákona o DPH a zákona o správě daní a poplatků. Upravena je podpisová část (B.ODDÍL přiznání) o rozšířenou identifikaci osoby - zástupce s oprávněním podepsat přiznání a také slovní popisy u řádků 5 a 6, 7 a 8, 11 a 12 a řádku 48.

V zadávacím okně doplněna oblast:

"Údaje o zástupci" – tyto údaje budou vyplňovány pouze v případech, kdy je přiznání (popř. souhrnné hlášení) zpracováváno a podáváno zástupcem za daňový subjekt. Obsahuje údaje:

"Kód zástupce" – je-li prázdný, není přiznání podáváno zástupcem a ostatní údaje v této oblasti jsou nepřístupné. V opačném případě se vybere z rozbalovacího seznamu (dle zákona o správě daní a poplatků):

- 1 – zákonný zástupce
- 2 – ustanovený zástupce
- 3 – společný zástupce, smluvní zástupce
- 4a – obecný zmocněnec - fyzická i právnická osoba
- 4b – fyzická osoba, daňový poradce nebo advokát
- 4c – právnická osoba vykonávající daňové poradenství

Je-li kód vyplněn je aktivní rozbalovací seznam:

"Typ" – rozbalovací seznam s určením typu zástupce: F – fyzická osoba, P – právnická osoba. Podle této volby jsou pak aktivní údaje:

"Ev.č.daň.poradce", "Dat.nar.", "Jméno a příjmení" – je-li zástupce fyzická osoba, uvede se evidenční číslo osvědčení daňového poradce nebo datum narození zástupce a jeho jméno a příjmení.

"IČ právnické osoby", "Název práv.osoby" – je-li zástupce právnická osoba.

"Fyzická osoba oprávněná k podpisu za daňový subjekt" – tyto údaje se vyplňují pouze v případech, kdy je přiznání podáváno právnickou osobou, včetně případů, kdy je právnická osoba v postavení zástupce daňového subjektu. Pod jméno a příjmení se uvádí vztah této fyzické osoby k právní osobě, např. jednatel, pověřený pracovník apod.

Z důvodu podávání přiznání a souhrnného hlášení přes portál daňové správy nebo datovou schránku muselo být zadávací okno zcela přepracováno. Pro výstup do datové věty formátu XML jsou požadovány trochu jiné údaje identifikující plátce, než pro tiskopis - je jich víc a u totožných je požadována detailnější struktura a jejich rozsah (délka) je podstatně větší. Z toho důvodu některé údaje, které se byt na daňovém přiznání tisknou do jednoho řádku, jsou v zadávacím okně rozděleny do více polí. Při tisku se složí do jednoho řádku, ale již není možné v jednotlivých zadávacích polích indikovat maximální možnou délku pro tisk. **POZOR!** V náhledu na tisk přiznání k DPH si proto zkontrolujte titulní list tiskopisu, zda vámi zadané údaje nejsou ořezány do přípustného rozsahu polí tiskopisu!

"Jen pro výstup XML datové věty daňového přiznání nebo souhrnného hlášení" – údaje v této oblasti je nutné vyplnit pro výstup ve formátu datové věty ve formátu XML pro podání přes portál daňové správy nebo datovou schránku.

"Typ daňového subjektu" – vybere se z rozvíracího seznamu: F – fyzická osoba, P – právnická osoba. Pozn. - tato volba nemá v zadávacím okně na údaje identifikující plátce (které údaje mají být vyplněny) žádný vliv z kompatibilních důvodů a pro případy, kdy není podání realizováno přes datovou schránku nebo portál daňové správy.

"č.finančního úřadu" – číslo místně příslušného FÚ, kterému se přiznání podává.

"č.hlavní ekon. činnosti dle OKEČ" – číslo převažující ekonomické činnosti podle uskutečněných plnění za příslušné zdaňovací období. Toto číslo musí odpovídat nějakému číslu z číselníku CZ-NACE.

"provést výstup do XML" – při zaškrtnutí bude současně s tiskem vytvořen výstupní soubor datové věty pro přiznání k DPH do XML. Po stisku tlačítka Start se otevře standardní windows okno "Uložit jako", kde si zvolíte kam chcete soubor uložit.

DOPORUČENÍ – č.finančního úřadu a č.OKEČ zjistíte na portálu daňové správy, a to buď předem nebo až po nahrání vaší datové věty v XML. Po nahrání této věty se zobrazí případné chyby při zadávání údajů. Obě tato čísla vyberete z nabízených seznamů a pro příští zadávání údajů je již budete znát. I pro odeslání pomocí datové schránky je vhodné použít nejprve portál daňové správy, kam datový XML soubor načtete a následně uložíte pomocí funkce pro odeslání do datové schránky. Pro podání pomocí datové schránky není nutný elektronický podpis.

Dále z důvodu častých požadavků na podání přiznání s odlišnými údaji, než jsou evidovány v "Základních údajích" (např. v základních údajích je uvedena adresa, telefon, mail provozovny), byla zrušena vazba mezi údaji o plátcích na daňovém přiznání a "Základními údaji". **POZOR!** To má na druhou stranu za následek, že se případná změna v "Základních údajích" nepromítne do údajů na daňové přiznání a souhrnné hlášení! Kromě případu, kdy základní údaje o plátcích na daňové přiznání nejsou vyplněny - doplní se automaticky ze základních údajů.

14.3 Souhrnné hlášení k DPH

14.3.1 Nově je stanovena povinnost plátce podávat souhrnné hlášení v případě **poskytnutí služeb**, u nichž se stanoví **místo plnění podle § 9 odst. 1** zákona o DPH, do jiného členského státu osobě registrované k dani v jiném členském státě, pokud je z těchto služeb povinen přiznat a zaplatit daň jejich příjemce. **Poskytnutí služeb se v souhrnném hlášení vykazuje s novým kódem plnění „3“**.

14.3.2 Je stanovena povinnost plátce **podávat všechna souhrnná hlášení pouze v elektronické podobě formou** datové zprávy, která je opatřena uznávaným elektronickým podpisem (prostřednictvím Daňového portálu české daňové správy, spravovaného Ministerstvem financí ČR > Elektronická podání pro daňovou správu nebo která je odeslána prostřednictvím datové schránky (v tomto případě uznávaný elektronický podpis není třeba), a to vždy ve formátu, struktuře a s údaji stanovenými Ministerstvem financí.

14.3.3 Nové lhůty pro podávání souhrnného hlášení

- Obecná lhůta pro podávání souhrnného hlášení se zkrátila z kalendářního čtvrtletí na kalendářní měsíc (§ 102 odst. 4 zákona o DPH).
- Plátce, který uskutečňuje dodání zboží do jiného členského státu osobě registrované k dani v jiném členském státě, má povinnost podávat souhrnné hlášení vždy za každý kalendářní měsíc do 25 dnů po skončení kalendářního měsíce (§ 102 odst. 4 zákona o DPH).
- Plátce, který uskutečňuje pouze poskytnutí intrakomunitárních služeb podle § 9 odst. 1 zákona o DPH, má povinnost podávat souhrnné hlášení shodně jako podává daňové přiznání, tj. do 25 dnů po skončení kalendářního měsíce nebo kalendářního čtvrtletí (§ 102 odst. 5 zákona o DPH).
- Pokud plátce, který uskutečňuje z intrakomunitárních transakcí pouze poskytnutí služeb podle § 9 odst. 1 zákona o DPH a podává souhrnná hlášení čtvrtletně, uskuteční v průběhu kalendářního čtvrtletí rovněž i dodání zboží do jiného členského státu osobě registrované k dani v jiném členském státě, je povinen začít podávat souhrnná hlášení samostatně za každý kalendářní měsíc. V tomto případě je plátce povinen podat souhrnná hlášení samostatně za každý kalendářní měsíc již za toto kalendářní čtvrtletí, a to od prvního měsíce tohoto čtvrtletí ve lhůtě do 25 dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém dodal zboží. Plátce je povinen podávat souhrnná hlášení měsíčně až do konce kalendářního roku, ve kterém uskutečnil dodání zboží do jiného členského státu osobě registrované k dani v jiném členském státě (§ 102 odst. 6 zákona o DPH). Pokud plátce neuskutečnil v některém měsíci tohoto kalendářního roku žádné plnění do jiného členského státu, souhrnné hlášení za tento měsíc nepodává.

14.3.4 Zpracování v programu zůstává na stejném místě jako dříve, tj. "Pomocné" > "Výpisy daň.dokladů" - Tisk souhrnného hlášení.

Období za které se podává, je nyní volitelné:

- čtvrtletí – jen v případě, že i přiznání k DPH čtvrtletní, a předmětem souhrnného hlášení jsou pouze služby (jakmile je zboží, musí se podávat měsíčně)
- měsíc – ve všech ostatních případech

Od 1.1.2010 je možné podávat souhrnné hlášení pouze elektronicky přes portál daňové správy nebo přes datovou schránku. Takže současně s tiskem se vám vytvoří datová věta pro toto podání. V okně "Uložit jako" si zvolte kam tento soubor uložit.

POZOR - vytištěný tiskopis nenoste na FÚ. Je tištěn pouze pro vaši kontrolu, co je v dané větě obsaženo.

Jen v DE

1. Zjednodušeno zahájení provádění záznamů do deníku – zrušena volba variant nastavení struktury údajů, které mají být evidovány a hloubka podrobnosti rozdělování příjmů a výdajů pro vlastní potřebu. Systém je přednastaven pro nejobvyklejší způsob vedení evidence příjmů a výdajů, které se přibližuje dřívějšímu jednoduchému účetnictví. Možnost si záznamní povinnost upravit dle vlastní potřeby nadále zůstává v nastaveních.
2. Terminologická úprava – termín „účetní druhy“ nahrazen termínem „členění příjmů/výdajů“.

3. Hromadné vytvoření tiskových pokladních dokladů

Při záznamu pokladních dokladů do deníku příjmů a výdajů se jejich tiskový tvar vytváří jen při stisku tlačítka "Tisk pokladního dokladu", protože deník není pokladní knihou, je to jen evidence příjmů a výdajů umožňující i zpětně změnit klasifikaci, zda se jedná o pokladní doklad či bankovní výpis, pokud se vůbec toto rozlišení používá. V případě, že ihned při záznamu do deníku pokladní doklad nevytváříte, je možné je nechat vytvořit hromadně, bez nutnosti otvírat v deníku ručně každý záznam na pokladnu volbou "Vytvořit tisk.pokl.dokl." v menu pod "Zvláštní" nad otevřeným oknem deníku

příjmů a výdajů. Po kontrolním dotazu na spuštění této funkce, se pro každý záznam na pokladnu v nastaveném výběru deníku provede kontrola, zda je pro něj evidován tiskový pokladní doklad - příjmový nebo výdajový. Pokud ne, automaticky se dle údajů v deníku zaeviduje a pokud byla k záznamu v deníku připojena faktura nebo účtenka, automaticky se z ní do pokladního dokladu doplní údaje o odběrateli-dodavateli.

4. Upraven předběžný výpočet daně za r.2009 a vyúčtování sociálního a zdravotního pojištění OSVČ dle přehledů pro rok 2009 vydaných ČSSZ a VZP s doplněním hodnot platných pro vyúčtování roku 2009 a výpočet min.záloh na rok 2010.

Jen v PÚ

Nastavení a výpisy hospodářských výsledků

1. **Nastavení hospodářských výsledků** – je součástí okna nastavení uzávěrkových účtů - cesta: "Účetnictví" - "Nastavení" - "Uzávěrkové účty" – záložka "Hospodářský výsledek". Místo uzávěrkového účtu lze volit z rozvíracího seznamu druh hospodářského výsledku: před zdaněním, po zdanění, provozní, finanční, mimořádný, vlastní definice. Ovládání je shodné s nastavením uzávěrkových účtů, tj.:

- v prvním sloupci "Účet" se zadává číslo účtu účetní osnovy, který má být do výpočtu hospodářského výsledku zvoleného druhu zařazen. Zde zadávejte jen účty, na které lze účtovat, tj. nesmí být skupinové - součtové.

- ve druhém sloupci "Strana" – se dvojklikem myši nebo klávesou Enter volí strana "Má dáti" nebo "Dal", kam má být v hospodářském výsledku zůstatek zadaného účtu přičten.

Upozornění! Veškeré změny v účetní osnově, které se týkají některého z hospodářských výsledků, nutno ručně do tohoto nastavení promítnout.

Tlačítko "Aktualizovat dle úč.osnovy" aktualizuje jen právě nastavený druh hospodářského výsledku. Stávající nastavení vymaže a doplní všechny nákladové a výnosové účty, na které lze přímo účtovat. Následně je tedy nutné účty, které do hospodářského výsledku nepatří, ručně vymazat. Pro některé hospodářské výsledky (před zdaněním, po zdanění, provozní) je tento způsob méně pracný, než zadávat všechny příslušející účty ručně.

Přednastaveny jsou hospodářské výsledky jen pro nově zakládaná data od verze 1.96. Pro data založená dříve jsou prázdná a je zapotřebí je doplnit.

2. **Výpisy hospodářských výsledků** – jsou zařazeny ve výpisech z účetnictví. Pro jejich výpisy platí stejné zadávací parametry jako pro uzávěrkové účty a navíc se z rozvíracího seznamu volí "Druh" hospodářského výsledku: před zdaněním, po zdanění, provozní, finanční, mimořádný, vlastní definice.
3. V okně pro zadání a **zpracování výsledovky a rozvahy** doplněno zaškrťovací pole: "Nedoplňovat hodnoty za shodné období minulého roku" – při zaškrtnutí nebudou dohledávány a doplňovány hodnoty shodného výkazu a shodného období minulého roku do sloupce "Min.rok" v přehledu pro úpravy a do sloupce "Stav v účetním období minulém" ve výsledovce a sloupce "Min.rok" v rozvaze při tiskovém výstupu.