

Upgrade programového systému AdmWin na verzi 2.05

Na dodaném instalačním CD (popřípadě instalace stažená z internetu) je úplná instalace programového systému AdmWin v.2.05 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 2.05 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!

Změny v AdmWin ve verzi 2.05 od 2.00

1. Zálohování a obnova

Formát zálohy zůstal po dobu 17 let stejný z důvodu obnovitelnosti dřívějších záloh. Windows 64bit však tento formát již nepodporují, tzn. musel být vytvořen nový formát zálohy, který je funkční i pod Windows 64bit. Bohužel tímto formátem **nejsou starší zálohy, vytvořené v předchozích verzích, obnovitelné**. Proto, pro přechodnou dobu než uživatelé přestanou používat 32bit Windows a než většina uživatelů přejde na verzi 2.02 a vyšší, je v okně pro Zálohování a obnovu dat doplněno zaškrtnávací pole:

"Použit původní formát komprimace platný do v.2.02" – při zaškrtnutí bude použitý původní formát pro zálohu nebo obnovu. Použijte jen výjimečně při přenosech záloh mezi různými stanicemi - PC. K použití pouze pro zkušené uživatele, kteří vědí, a musí určit, v jakém formátu záloha je. Při omylu je vrácena chyba č. 3, pokud záloha není v původním formátu. Nebo chyba č.11036, pokud jste určili nový formát a data jsou v původním formátu.

Upozornění: Pokud budete přecházet na Windows 64bit, měli byste všechny starší zálohy nejprve převést do nového formátu zálohy, tzn. všechna data znovu zazálohovat v původním prostředí pod novou verzí AdmWin od v.2.02.

2. Textové řádky

Délka textových řádků (v záznamech na doklad řádek textu) **rozšířena** na 70 znaků jak v nastavení, tak **i na všech dokladech** - faktury, dodací listy, zakázky, nabídky, objednávky, poptávky a také v požadavcích zákazníků. V souvislosti s tím byly všechny tyto doklady přeformátovány jak v zobrazení, tak i v tiscích a výpisech.

3. Koncové řádky na vystavované doklady

Počet koncových řádků téměř na všech vystavovaných dokladech (faktury, dodací listy, nabídky, objednávky, zakázkový list, poptávky) **rozšířen na 12 řádků** jak ve svém nastavení, tak i v tisku každého dokladu. Tento počet řádků není již v zadávacích oknech celý viditelný - další řádky se zobrazí pomocí vertikálního posuvníku nebo klávesami šipka dolů nebo nahoru nebo tabelátoru.

Zůstává v platnosti, že každý z uvedených dokladů si při prvním otevření okna pro tisk tyto koncové řádky převezme z nastavení a pak si je již dále eviduje sám. Tj. jakékoliv změny jsou evidovány jen pro zpracováváný doklad. Dále stále platí, že prázdný řádek je při tisku vynechán. Pokud obsahuje pouze tečku, vytiskne se prázdný řádek.

4. Adresář firem

Do seznamu požadavků zákazníků v adresáři firem byl doplněn sloupec "**Stav**", který může nabývat hodnot Objednáno, Poptáno, Splněno (u požadavků ze zakázky), nebo nevyplněno. Pokud je stav jiný než Splněno, pak lze dvojklikem myši nebo klávesou Enter měnit na následující: z nevyplněného na Poptáno, Poptáno na Objednáno a Objednáno zpět na nevyplněno. Důvodem je **možnost znovu objednat nebo poptat** tento požadavek, neboť na objednávce (poptávce) se nabízejí jen požadavky, které dosud nebyly objednány nebo poptány.

Stav u požadavků zákazníků je tedy **viditelný a měnitelný i ze strany odběratele** (nikoliv jen ze strany zakázky).

5. Kontaktní osoby

Doplněno o údaj „Poznámka“ a údaj o zastávané funkci rozšířen na 30 znaků.

6. Číslování zálohových faktur

V úloze "Číselné řady" pod volbou "Soubor" v přednastavených číselných řadách číselné řady pro zálohové faktury nejsou. Ovšem pro novou číselnou řadu byla doplněna možnost si vybrat určení pro zálohové faktury vydané nebo přijaté.

Pokud v evidenci číselných řad číselná řada pro zálohové faktury neexistuje, nabízí se k přepsání při záznamu nové nejvyšší evidované číslo plus 1. Přitom je nutné mít na vědomí, že u zálohových faktur vydaných jde o znakový (nenumernický) údaj, který může obsahovat nenumernické znaky, jako lomítka, pomlčky, písmena. Nedoporučuje se to. Při takovém značení nelze automaticky zvyšovat číslo zálohové faktury a ani v bankovním styku není přípustné. Jelikož se ale používá, je řazení a tím i tedy nejvyšší číslo odvozováno podle jednotlivých znaků zleva, nikoliv jako vlastní hodnota čísla.

Pokud v evidenci číselných řad existuje číselná řada (může jich být více), nabízí se k přepsání při záznamu nové nejvyšší evidované číslo plus 1 z první nalezené číselné řady pro zpracováváný druh zálohové faktury a vedle čísla se nabídne možnost výběru z číselných řad, kde se nabízí jen číselné řady určené pro zpracováváný druh zálohových faktur. U čísla zálohové faktury vydané dochází k vygenerování levostranných nul do délky nastavené u vybrané číselné řady.

7. Požadavky zákazníků

Pod volbu v menu „Zvláštní“ nad aktivním oknem požadavků zákazníků byla doplněna funkce:

“Změna data” – hromadná změna data příslibu (požadovaného data, kdy je požadavek zapotřebí) pro všechny řádky požadavků v zobrazeném seznamu. Před zvolením této funkce si nejprve proveďte funkci „Výběr“ jen část požadavků, u nichž si přejete datum změnit. Jinak se datum přepíše u všech požadavků (na zakázce nebo zpracováváného odběratele) bez ohledu na stav jejich splnění.

Vlastní zadání změny data se nabízí v jednoduchém dialogovém okně kde jen požadováno zadání data (ve formátu výběru z kalendáře), na které se má datum příslibu u všech vybraných požadavků změnit.

8. Zakázky

8.1 Doplněn nový **výpis mzdových nákladů podle zakázek** – přehled vykonaných prací z ceníku prací zaevidovaných na zaměstnance za zadané období podle zakázek, se zaškrťovacím polem:

„**Pojistné hrazené zaměstnavatelem zapsat do spotřeby na zakázku**“ – při jeho zaškrtnutí bude vypočtené sociální a zdravotní pojištění (procentem evidovaným v hodnotách pro mzdy) hrazené zaměstnavatelem zapsáno současně i do nákladů na jednotlivé zakázky.

8.2 Do seznamu **požadavků na zakázku** byl doplněn sloupec "**Stav**", který může nabývat hodnot Objednáno, Poptáno, Splněno nebo nevyplněno. Pokud je stav jiný než Splněno, pak lze dvojklikem myši nebo klávesou Enter měnit na následující: z nevyplněného na Poptáno, Poptáno na Objednáno a Objednáno zpět na nevyplněno. Důvodem je **možnost znovu objednat nebo poptat** tento požadavek, neboť na objednávce (poptávce) se nabízejí jen požadavky, které dosud nebyly objednány nebo poptány.

8.3 Detailní **výpis spotřebovaných položek** je doplněn:

- v zadání o zaškrťovací pole "**Jen které nejsou v požadavcích na zakázku**", jehož zaškrtnutí způsobí, že budou vypsaný jen spotřebované položky, které nejsou v požadavcích nebo jejichž spotřeba je vyšší než je požadováno,
- v zobrazení u skladových položek přímo nakoupených na zakázku o sloupec s uvedením čísla dokladu, kterým byly tyto položky pořízeny, dále název dodavatele a interní druh (kód) na tomto dokladu.

9. Objednávky

Do okna objednávky bylo přidáno tlačítko:

"**Dle požadavků**" – po jeho stisknutí se zobrazí seznam všech nesplněných a dosud neobjednaných požadavků zákazníků pro doplnění na objednávky. Pokud je v záhlaví objednávky vyplněné číslo zakázky před stisknutím tohoto tlačítka, pak se zobrazí jen seznam požadavků na tuto zakázku.

Na objednávku se z požadavků doplňuje celý řádek. Proto pokud je zapotřebí na objednávku zapsat pouze část jednotek ze zaevidovaných na řádku požadavku, je jednou z možností tento řádek požadavku zkopírovat a upravit na nich množství. Doplnění vybraného řádku na objednávku proběhne po stisknutí tlačítka "Na doklad" z nástrojové lišty požadavků.

V případě potřeby nového objednání požadavku, který byl již jednou objednán, lze toto provést změnou stavu v požadavcích na zakázku (viz Zakázky - požadavky).

10. Poptávky

Do okna poptávky bylo přidáno tlačítko:

"**Dle požadavků**" – po jeho stisknutí se zobrazí seznam všech nesplněných a dosud nepoptaných požadavků zákazníků pro doplnění na poptávky. Pokud je v záhlaví poptávky vyplněné číslo zakázky před stisknutím tohoto tlačítka, pak se zobrazí jen seznam požadavků na tuto zakázku.

Na poptávku se z požadavků doplňuje celý řádek. Proto pokud je zapotřebí na poptávku zapsat pouze část jednotek ze zaevidovaných na řádku požadavku, je jednou z možností tento řádek požadavku zkopírovat a upravit na nich množství. Doplnění vybraného řádku na poptávku proběhne po stisknutí tlačítka "Na doklad" z nástrojové lišty požadavků.

V případě potřeby nového poptání požadavku, který byl již jednou poptán, lze toto provést změnou stavu v požadavcích na zakázku (viz Zakázky - požadavky).

11. Faktury

11.1 Vystavované **upomínkové dopisy** na neuhrazené faktury a **dopisy na penalizační (úrokové) zatížení** na neuhrazené nebo po splatnosti uhrazené faktury **jsou ukládány** pro zajištění jejich přehledu a případný opakovaný tisk.

Pod volbu z menu "Faktury" v úloze "Splatnosti, upomínky, penále" jsou v úvodní části do seznamu možných výběrů z pohledávek doplněny 2 nové volby:

"Přehled vystavených upomínek" – seznam vystavených upomínkových dopisů

"Přehled vystavených penalizací" – seznam vystavených penalizačních dopisů.

V obou těchto seznamech lze nastavený dopis otevřít pro změnu a opakovaný tisk do dále popsaného nového okna pro úpravu, popřípadě jen opakovaný tisk.

Do těchto dvou samostatných archivů jsou všechny změny z každého upomínkového / penalizačního dopisu ukládány stisknutím tlačítka „Start“ v oblasti volby výstupu nového okna pro zadání nového popřípadě změnu již evidovaného upomínkového / penalizačního dopisu.

Okno pro zadání upomínkového nebo penalizačního dopisu bylo celé přepracováno. Vedle dříve zadávaných údajů obsahuje navíc oblasti:

“Odběratel“ – identifikace odběratele jeho názvem a adresou - je neměnitelné. Při vytváření se převezme z první upomínané / penalizované faktury.

“Úvodní řádky před výčtem faktur (předmět dopisu za Věc:)” – pro zadání až 3 úvodních řádků tištěných před seznamem faktur. Při vytváření se převezmou z nastavení tisku upomínkového / penalizačního dopisu. Následně jsou veškeré změny evidovány na tomto upomínkovém / penalizačním dopisu.

“Faktury” – seznam faktur vybraných při vytváření upomínkového / penalizačního dopisu. Pro penalizační dopisy jsou zde navíc vypočteny úroky z prodlení.

“Vlastní text dopisu” – při vytváření se převezme z nastavení pro upomínkový / penalizační dopis a dále si jej tento dopis nese sám včetně všech prováděných úprav.

11.2 **Rozšíření názvu-popisu v záhlaví z 25 na 35 znaků** s přenosem do rozborů dle splatnosti, upomínek, příkazů k úhradě a ostatních výpisů.

11.3 Do **výpisů závazků i pohledávek** bylo **přidáno zaškrťovací pole „Jen obchodní faktury“** – při zaškrtnutí dojde k vyloučení automaticky zapisovaných závazků a pohledávek při zaúčtování mezd a při uzavření DPH.

12. Zásoby

12.1 **Skladová karta** rozšířena o údaj:

“**Neaktivní - bude skryta**” – při zaškrtnutí se tato skladová karta již nebude v seznamech zásob zobrazovat. Zaškrtnutí je povoleno jen u skladových karet s nulovým množstvím na skladě. Ve všech seznamech lze jejich zobrazení vyvolat zpět tlačítkem “Zrušit výběr” v okně pro výběr.

Upozornění:

1. Při zneaktivňování skladových karet může dojít k tomu, že pro tutéž položku pak založíte novou skladovou kartu. Proto pečlivě zvažte, které skladové karty zneaktivníte! Založení nové skladové karty s číslem, které existuje, byť je neaktivní, je odmítnuto (protože neaktivní kartu lze kdykoliv zase zaktivnit). Pokud přebíráte číslování skladových karet z nějakého katalogu, pak jste alespoň touto funkcí chráněni před duplicitním zakládáním skladových karet.
2. Stejně upozornění platí i pro inventuru! Pokud naleznete položku, která není ani ve výpisu pro záznam inventurního stavu a ani v seznamu pro jeho zadání, může se jednat o zneaktivněnou položku!
3. Při velké četnosti takto označených skladových karet (cca nad 1000) a při velkém množství skladových karet celkem (nad 10 000) může dojít v síťových instalacích k zpomalení práce se seznamy zásob. Pokud k tomu začne docházet, prověřte neaktivní položky a pokud jsou na nich evidovány pohyby starší více let nebo nejsou pohyby vůbec, pak raději tuto skl.kartu vymažte.

- 12.2 Na všech dokladech je v režimu opravy **měnitelný i název skladové položky**, přičemž na skladové kartě zůstává beze změny. Tj. změna názvu je jen záležitostí dokladu, kde je změna provedena.
- 12.3 **Výpisy** doplněny v zadání o zaškrťovací pole "**Vyloučit neaktivní skl.karty**" – při otevření okna je vždy zaškrtnuto. Zaškrtnutí způsobí, že do výpisu budou brány jen skl.karty, kde není zaškrtnuto "Neaktivní - bude skryta", jinak (při nezaškrtnutí) budou vypsány i neaktivní skladové karty. Je zobrazováno a je možné volit jen u výpisů, které nejsou výpisem skladových pohybů.
- 12.4 **Inventura** - z tisku prázdné sestavy (slepé sestavy) bez množství pro jeho ruční záznam, ze záznamu inventurního stavu a ze sestavy kontroly úplnosti, jsou **vyloučeny neaktivní skladové karty**, tj. ty které mají zaškrtnuto "Neaktivní - bude skryta".
- 12.5 **Příjemky** - pokud je proveden příjem zásob přímo na zakázku, je v seznamu příjemek a na tištěné příjemce doplněno číslo zakázky, na kterou byla přijata.
- 12.6 **Výpis položek bez pohybu** - doplněno zaškrťovací pole "**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.
- 12.7 **Skupiny zásob** - údaj označující skupinu zásob **rozšířen na 8 znaků**.
- 12.8 **Doplňkové údaje** rozšířeny o údaj: "**Doplňek názvu tištěný do 2.řádku na doklady**" – až 100 znakové pokračování - rozšíření názvu-popisu skladové položky, které se vytiskne na vystavované doklady (faktury, dodací listy, zakázkový list, objednávky, nabídky, poptávky, prodejky na A4) na následující řádek se začátkem pod názvem skladové položky. Tiskne se jen je-li zde něco vyplněno - obsahuje nějaký znak kromě mezer. Jinak se řádek na dokladu nevytváří.

13. Dlouhodobý hmotný majetek

Pro **všechny kategorie dlouhodobého majetku** byla doplněna pod volbou v menu "Zvláštní" funkce "**Využití / efektivnost**" a tomu odpovídající tlačítko v nástrojové liště "Efektivnost" - zobrazí porovnání nákladů a výnosů na nastavený majetek.

Do nákladů se počítá:

- původní cena pořízení z karty majetku, je-li datum pořízení nižší než datum poslední roční uzávěrky
- všechna technická zhodnocení a opravy, pokud je jejich datum nižší, než datum poslední roční uzávěrky
- jen v PU - vše, co je účtováno v účtové třídě 5, kromě 551 (odpisy), a v údaji "majetek" je shodné inventární číslo.

Do výnosů se počítá:

- cena realizační ze záznamů spotřeby na zakázky z ceníku prací, kde je číslo ceníkové práce rovno inventárnímu číslu
- jen v PU - vše, co je účtováno v účtové třídě 6 a v údaji "majetek" je shodné inventární číslo.

Poznámka - Pokud si přejete využívat tuto funkčnost systému, je nutné mít v ceníku prací evidovány položky, kde je ceníkové číslo rovno inventárnímu číslu majetku. Např.:

1001	Doprava - Ford Transit	cena 8,90 Kč za km
1002	Nájem bagru	cena 1250 Kč za hod.

14. Mzdy

14.1 Evidence srážek ze mzdy rozšířena o údaje:

"Zák." – příznak „Ano“ nebo „Ne“ – zda jde o zákonnou srážku ze mzdy (exekuce). Mění se jen mezi těmito dvěma stavy dvojklikem myši nebo klávesou Enter.

"Celkem" – celková výše, do které se mají srážky provádět. Při jejím dosažení ve sloupci „Splaceno" se další srážení již automaticky neprovádí.

"Splněno" – kolik již bylo celkem na tuto srážku sraženo. Automaticky se vždy znovu vypočítává při předzpracování a zaúčtování mezd ze všech zaevidovaných srážek k jednotlivým mzdám. Provádí se jen pro srážky, kde je „Celkem" nenulová hodnota, bez ohledu na to, zdali se jedná o zákonnou srážku či nikoliv.

"Prior." – priorita pro srážení. Nejvyšší prioritu má hodnota 0, nejnižší 99. Tím lze určit pořadí srážení, je-li srážek více.

“Komu - jméno, v čí prospěch“ – jméno, označení instituce v čí prospěch se srážení provádí. Jen informativní údaj, který se pouze tiskne na zápočtový list.

Částku měsíční splátky lze v každé zpracovávané mzdě měnit. Při každé změně částky srážky je kontrolováno, zda příjmy celkem po snížení o daň, zdravotní a soc. pojištění a zákonné srážky jsou vyšší, než nezabavitelné minimum nastavené na kartě pracovníka. Pokud srážky jsou vyšší než výše nezabavitelného minima, zobrazí se pouze kontrolní upozornění na tuto skutečnost s uvedením částky nezabavitelného minima. Další srážky se do tohoto výpočtu nezahrnují.

V souvislosti s rozšířenou evidencí srážek ze mzdy se mění i zadání a tisk zápočtového listu z karty pracovníka. Odstraněna oblast pro zákonné srážky ze mzdy a tabulka smluvních srážek o ně rozšířena. Nová oblast je tedy označena:

“Výběr smluvních i zákonných srážek ze mzdy pro zahrnutí na zápočtový list“ – zákonné srážky jsou v seznamu ve sloupci „Zákonná“ označeny „Ano“ smluvní „Ne“. Do samostatných kapitol jsou rozděleny až ve vlastním tisku.

14.2 Karta pracovníka

- Doplněno zaškrtačací pole **“Nepočítat náhradu za svátky“** – při zaškrtnutí nebude tomuto pracovníkovi vypočtena náhrada mzdy za zadané dny svátků.
- Zrušen údaj o průměru pro nemocenské dávky – od r.2009 vyplácí správa sociálního pojištění.
- Oblast pro průměry přejmenována na “Průměr pro prac.právní účely (na dovolenou)” z kterého se počítají všechny náhrady mzdy.
- Zrušeno zaškrtačací pole o nároku na slevu na SP...Zrušena volba a výpočet mimořádné slevy na SP za 1.-7.2009.
- Změna kategorizace invalidity – 1., 2., 3. stupeň - při výpisech a tiscích (mzdový list, roční vyúčtování daně, potvrzení o zdanitelných příjmech) za předcházející období r.2010 je 1.a 2. stupeň označován za částečně invalidní a 3. stupeň za plně invalidní. Při update na tuto verzi se částečně invalidní převede na 1.stupeň (z hlediska danění je sleva na dani stejná pro 1. I 2.stupeň).

14.3 Předzpracování mezd

Při volbě předzpracování vyúčtování mezd je v oblasti pro zadání měsíčního časového fondu doplněno pole:

“z toho počet dnů svátků“ – pokud se v počtu dnů měsíčního fondu zadají pracovní dny včetně svátků, pak zde zadejte počet dnů svátků připadajících na pracovní dny. Zde zadaný počet dnů svátků se zapíše do všech zpracovávaných mezd a dojde ke snížení počtu odpracovaných dnů o zde zadaný počet dnů svátků a hodin o počet dnů svátků krát pracovní úvazek. Pokud není na kartě pracovníka zatrženo “Nepočítat náhradu za svátky”, dojde k výpočtu náhrady za svátky průměrem (počet dnů svátků krát hodinový úvazek krát průměr pro prac.právní účely na hodinu) a základní mzda je snížena o poměrnou část připadající na dny svátků (základní mzda - základní mzda / měs.fond ve dnech krát dny svátků).

POZOR! Při měsíční časové mzdě a jiných smlouvách, kde je již případná náhrada za svátky zahrnuta v základní mzdě, zatrhněte na kartě pracovníka “Nepočítat náhradu za svátky” nebo v předzpracování vyúčtování zadejte do fondu prac.doby dny a hodiny bez svátků a počet dnů svátků nezadávejte (pokud jsou všichni pracovníci odměňováni měsíční časovou mzdou)!

Zrušena volba a výpočet mimořádné slevy na SP za 1.-7.2009.

Úpravy tiskopisů zveřejněných MF a ČSSZ až po uvolnění v.2.00:

14.4 Nový tiskopis u neschopenek **“Příloha k žádosti o:“** (nemocenské, ošetrovné, peněžitou pomoc v mateřství, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství) dle vzoru ČSSZ – 89 621 3 I/2010.

Je celý graficky přepracován. Obsahuje navíc:

- kód a označení místně příslušné OSSZ (ÚP PSSZ). Tyto údaje nejsou součástí zadávacího okna, ale automaticky se přebírají z nastavení tisků pro ČSSZ.
- kontaktního pracovníka zaměstnavatele (jméno, příjmení, telefon) – nabízí se evidované údaje z obdobných tiskopisů z mezd. Zde zadané se naopak ukládají i pro ostatní tiskopisy z mezd.

Upřesněn bod f), který má nové znění „V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo ošetrovného má zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské dovolené od - do.

Byla zrušena část s výpisem předcházejících dočasných neschopností, předcházejících do 360 dní před vznikem této pracovní neschopnosti u dřívějších velkých organizací, které byly povinny zpracovávat

nemocenské dávky v případech vzniku neschopenky před 1. 1. 2009. Dle přechodného ustanovení § 171 odst. 1 zákona č. 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, vyplácí dávky nemocenského pojištění, na které vznikl nárok před 1. 1. 2009 a pokračuje dále i po 31. 12. 2008, nejvýše po dobu 1 roku ten, kdo byl příslušný k výplatě těchto dávek ke dni 31. 12. 2008. Z uvedeného vyplývá, že dávky nemocenského pojištění, na které vznikl nárok před 1. 1. 2009 vyplácejí zaměstnavatelé a mohou je vyplácet nejdéle do 31. 12. 2009. V případě, že nárok na tyto dávky bude trvat i po 31. 12. 2009 (jedná se o výplatu nemocenského v případech, kdy OSSZ/PSSZ/MSSZ vydala rozhodnutí o prodloužení výplaty nemocenského po skončení podpůrné doby), vyplatí zaměstnavatel tuto dávku maximálně do 31.12.2009 a předá výplatu těchto dávek na místně příslušnou OSSZ/PSSZ/MSSZ. Proto byl i v zadávacím okně zrušen bod "i) vypsát i evidované neschopenky vzniklé před 2009 do 380 dnů před touto".

I pro tisk tohoto tiskopisu, který je oboustranný, je nutné volit výstup do náhledu, ze kterého je možné řídit tisk třetím tlačítkem zleva v nástrojové liště náhledu („Tisk po volbách tiskárny, vlastností, stran od-do), kdy si nejprve vytisknete první stranu, vytištěný papír otočíte do tiskárny a vytisknete na něj druhou stranu.

14.5 Nový tiskopis “Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti...”

Bylo doplněno nové dle tiskopisu 25 5460 MFin 5460 - vzor č.18 pro rok 2010. Současně v systému existuje i tiskopis dle vzoru č.17 pro 2009 a další za roky nižší. Systém si dle zadaného roku sám volí příslušný tiskopis.

Nový tiskopis je ve své spodní části rozšířen o bod:

“18. Úhrn pojistného podle § 38 j odst. 8 zákona, které je povinen platit poplatník uvedený v § 2 odst. 3 zákona“ – má se vyplňovat pouze v případě, že se jedná o poplatníka uvedeného v § 2 odst. 3 zákona (tj. daňového nerezidenta ČR). Do této části uveďte úhrn částek pojistného sraženého nebo uhrazeného na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a na všeobecné zdravotní pojištění, které je podle zvláštních právních předpisů (zákon č. 589/1992 Sb. a zákon č. 592/1992 Sb.) ze svých příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků povinen platit poplatník, a u poplatníka, na kterého se vztahuje povinné zahraniční pojištění stejného druhu, úhrn příspěvků poplatníka na toto zahraniční pojištění (§ 38j odst. 8 zákona).

Proto je v zadávacím okně pro tisk potvrzení doplněno zaškrtačací pole:

"Poplatník je daňový nerezident v ČR" – při jeho zaškrtnutí bude na potvrzení do řádku č.18 vytištěn úhrn sraženého sociálního a zdravotního pojištění z evidovaných mezd.

14.6 ELDP

Od 1.1.2010 s ohledem na změnu právní úpravy ve vztahu k nárokům na zvýšení důchodu za dobu výdělečné činnosti i při pobírání starobního důchodu **je nutno vést ELDP pro všechny poživatele starobního důchodu.**

Proto se při automatickém vytváření ELDP za rok 2010 a vyšší vytváří ELDP i pro pracovníky s vyplněným datem starobního důchodu na kartě zaměstnance. Pro roky nižší 2010 zůstává zpracování beze změny, tj. ELDP se nevytváří nebo jen do data starobního důchodu, pokud je rok z data starobního důchodu roven zpracovávanému roku ELDP.

V případě, kdy se zaměstnanec v průběhu roku stane starobním důchodcem, vystavuje se mu, jako jedna z příloh k žádosti o starobní důchod, ELDP přímo z karty zaměstnance na všechna dosud odpracovaná období v roce. Pokud dotyčný zaměstnanec pracoval i nadále a bylo zapotřebí mu vytvořit ELDP pro následující období ve zpracovávaném roce, bude automaticky vytvořeno další navazující ELDP a to se dvěma řádky:

- první řádek – pokračování předchozího pracovního poměru OD data následujícího měsíce poslednímu na prvním ELDP, DO data začátku starobního důchodu uvedeného na kartě zaměstnance,
- druhý řádek s kódem D – pokračování předchozího pracovního na období OD data začátku starobního důchodu uvedeného na kartě zaměstnance,

Jen v DE

V případě **tisku pokladního dokladu** ze záznamu do deníku **spojeného s účtenkou** se při vytváření pokladního dokladu do jeho záhlaví **přenesou údaje o příjemci hotovosti** a do druhého řádku účelu platby se zapíše **identifikace účtenky** - číslo účtenky a její evidenční (interní) číslo.

Jen v PÚ

1. Dojde-li při záznamu pokladního dokladu k **párování na účtenku** a druhé pole účelu platby je prázdné, **doplní se** do něj **identifikace připojené účtenky** - jejím číslem dokladu a interním číslem. Není-li na pokladním dokladu ještě uveden **příjemce** (první řádek jeho názvu), doplní se automaticky z účtenky.
2. V záznamech pokladny se po zadání čísla pokladního dokladu kontroluje, zda zadané číslo již není evidováno na jakékoli pokladně. Pokud ano, další zpracování dokladu se odmítne a pokud jde o záznam nového dokladu a doklad se zadaným číslem na zpracovávané pokladně existuje, přesune se zpracování na doklad s tímto číslem.

Vyjímkou jsou čísla dokladů počáteční a konečné rozvahy. V případě, že je evidováno více pokladen, každá má svoji analytiku, pak je zapotřebí pod stejným číslem dokladu zadat počáteční stav pro každou z nich zvlášť. Konečná rozvaha se dosud většinou generuje automaticky dle nastavení uzávěrkových účtů a stejně tak i automatické otevření počáteční rozvahou, kdy se doklady do pokladny vygenerují pod stejným číslem pro každou analytiku pokladny.

Pro možnost ručního zadání nebo korekce bylo do kontroly na číslo dokladu při zjištění jeho existence i v pokladních dokladech přidáno ověření, zda v hlavní knize již není záznam s tímto číslem dokladu a s účtem počáteční nebo konečné rozvahy z nastavení uzávěrkových účtů. Pokud není, další zpracování se odmítne, dle předchozího popisu. Pokud existuje, zobrazí se upozornění, že toto č.dokladu je již v pokladnách evidováno z kontrolním dotazem, zda-li si je opravdu přejete zaevidovat – pro jednu pokladnu by neměly být 2 doklady stejného čísla. Je přípustné stejné číslo dokladu jen pro jiné pokladny, ale jen pro počáteční a konečnou rozvahu. Doporučení – v těchto případech zadávejte číslo dokladu jako poslední údaj v zadání záhlaví pokladního dokladu, z důvodu valutových pokladen – prvně zadat částku v měně, kurz a datum dokladu a pak teprve jeho číslo