

## Změny v AdmWin ve verzi 2.04 od 2.03

Datově je plně kompatibilní s verzemi od verze 2.00. Update se neprovádí.

### 1. Faktury

- 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.
- 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.

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

### 2. Zakázky

**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.

### 3. Zásoby

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.

## 4. Mzdy

**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.

### Jen 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 PU

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.