

Změny v AdmWin ve verzi 2.26 od 2.20

Provádí se update datových struktur z nižších verzí. Zálohy si nelze obousměrně předávat s nižší verzí!!!
Před instalací nové verze nutno provést v předcházející verzi zálohování!

1. Obecné

1.1 Export do Excel

Vedle základního výstupu xls doplněna možnost exportu dat do souborů formátu CSV a TXT použitelné v MS Excel, Open Office i jiných programech.

V horní části okna doplněna volba

"Provést výstup" - rozevírací seznam:

- "do souboru xls s formátováním v MS Excel" – export do MS Excel, kdy je Excel vyvolán na pozadí a údaje jsou zapisovány přímo do buněk tabulky a pak uloženy do souboru zadaného jména
- "do souboru ve formátu CSV" – provede se výstup do souboru ve formátu CSV, který je zpracovatelný jak v MS Excel, tak i Open Office a i jiných programech
- "do souboru ve formátu TXT" – výstup do souboru formátu TXT s pevnou délkou jednotlivých údajů, kromě řádku se záhlavím. Délka jednotlivých údajů je dána šířkou sloupce seznamu na obrazovce.

"Po ukončení výstupu otevřít exportovaný soubor" – zaškrťovací pole nahrazující původní "Po ukončení exportu spustit Excel". Při zaškrtnutí bude exportovaný soubor otevřen v programu asociovaném s jeho příponou - dle typu souboru v nastavení "Možnosti složky" ve Windows.

2. Adresář firem

2.1 Doplněna možnost převzít do okna firmy její název a adresu z údajů na internetu - z **ARES** (Administrativní registr ekonomických subjektů) udržovaného na internetových stránkách MF ČR. Vyhledávání v této databázi se provádí dle zadaného IČ dvěma způsoby:

2.1.1 V otevřeném okně pro změnu nebo záznam nové firmy za údajem IČ tlačítkem

"Doplnit" – dle zadaného IČ vyhledá na internetu v ARES ekonomický subjekt tohoto IČ a v případě jeho nalezení do odpovídajících údajů v otevřeném okně pro záznam firmy doplní, popřípadě přepíše, název, adresu a DIČ, je-li firma registrovaným plátcem DPH.

2.1.2 V seznamu firem po zadání IČ do pole pro rychlé hledání a jeho nenalezení

Volbou pod menu "Zvláštní" > "Doplnit fu z ARES", stejně tak po stisku nejpravějšího tlačítka v nástrojové liště - dle zadaného IČ v rychlém hledání vyhledá na internetu v ARES ekonomický subjekt tohoto IČ a v případě jeho nalezení do adresáře firem zapíše novou firmu, otevře v okně pro editaci a zapíše do ní zadané IČ, název a adresu firmy a popřípadě DIČ, je-li firma registrovaným plátcem DPH.

Upozornění. Pro využití této funkčnosti je nutné připojení k internetu. Navázání spojení s internetovým serverem a vyhledávání může být časově zdlouhavé. Proto vyčkejte a neprovádějte žádné akce do oznámení ve spodním stavovém pruhu, že spojení s internetovým serverem bylo ukončeno.

2.2 Doplněn údaj **"GPS"** – GPS souřadnice adresy. Je volitelně tisknutelný na dodací listy.

2.3 ICQ, Skype

Údaje v okně firmy a v kontaktech rozšířeny o číslo na ICQ a číslo pro spojení na Skype.

2.4 Dodací adresy

V okně firmy u adresy sídla firmy (fakturační adresy) tlačítkem "Dodací adresy" nebo pod volbou v menu "Zvláštní" > "Dodací adresy" nad seznamem firem se vyvolá evidence dodacích adres pro nastavenou firmu.

Evidence dodacích adres k jedné firmě je formou datového okna typu seznam ovládaném zkrácenou standardní nástrojovou lištou, kde se v řádcích uvádějí jednotlivé dodací adresy. Zápis údajů o dodací adrese se provádí přímo v řádcích tohoto seznamu.

Při záznamu nové dodací adresy se automaticky do názvu uvede název firmy (rozdělený do 2 sloupců odpovídajícím tisku adresy na doklady ve 2 řádcích), ke které je tato dodací adresa evidována, ale může být přepsán na jiné jméno odběratele.

2.5 Použití dodacích adres na dokladech

2.5.1 **Zakázky** – v oblasti údajů o zákazníkovi doplněno tlačítko "Dodací adr.", kterým se vyvolá okno evidence dodacích adres pro nastaveného zákazníka shodná s evidencí v Adresáři firem. Navíc má:

- Sloupec "Vybrána" – zobrazuje "Ano" na řádku dodací adresy, která je určena pro tuto zakázku. Uživatelsky se mění tlačítkem v nástrojové liště (funkcí) "Na doklad" na opačný stav, než je aktuální, tj. z nevybrané adresy na vybranou a naopak z vybrané adresy na nevybranou.
- Funkci dvojkliku myši nebo stisk klávesy <Enter> změněnou na volání funkce "Na doklad". Přesto lze stále provádět změny v údajích o dodací adrese přímým zápisem do řádku.

Je-li k zakázce přiřazena dodací adresa, je text tlačítka "Dodací adr." vyjádřen tučným písmem, nemá-li zakázka přiřazenu žádnou dodací adresu, je text písmem normálním. Stále platí, že není-li určena dodací adresa, pak pro dodání platí základní adresa zákazníka v hlavičce zakázky.

Přiřazená dodací adresa se automaticky přenesou na navazující fakturu nebo dodací list. Na fakturu do příjemce v okně tisku faktury, na dodací list do přiřazené dodací adresy, která se použije v tisku dodacího listu.

2.5.2 Faktury vydané – v okně "Volby tisku faktury" v oblasti "Příjemce dodávky" doplněno tlačítko "Dodací adresy", kterým se vyvolá okno evidence dodacích adres pro nastaveného zákazníka shodná s evidencí v Adresáři firem. Navíc má:

- tlačítko v nástrojové liště "Na doklad" – vybranou dodací adresu přenesou do příjemce dodávky v okně voleb tisku faktury.
- Funkci dvojkliku myši nebo stisk klávesy <Enter> změněnou na volání funkce "Na doklad". Přesto lze stále provádět změny v údajích o dodací adrese přímým zápisem do řádku.

Volby tisky každé jednotlivé konkrétní faktury jsou zvlášť evidovány včetně adresy příjemce dodávky. Tj. pokud se v evidenci dodacích adres nějaká změna, na fakturu zůstává původní, která jí byla zadána.

2.5.3 Dodací listy vydané – v oblasti údajů o odběrateli doplněno tlačítko "Dodací adresa", kterým se vyvolá okno s evidencí dodacích adres pro nastaveného odběratele shodná s evidencí v Adresáři firem. Navíc má:

- Sloupec "Vybrána" – zobrazuje "Ano" na řádku dodací adresy, která je určena pro tuto dodávku. Uživatelsky se mění tlačítkem v nástrojové liště (funkcí) "Na doklad" na opačný stav, než je aktuální, tj. z nevybrané adresy na vybranou a naopak z vybrané adresy na nevybranou.
- Funkci dvojkliku myši nebo stisk klávesy <Enter> změněnou na volání funkce "Na doklad". Přesto lze stále provádět změny v údajích o dodací adrese přímým zápisem do řádku.

Je-li k dodacímu listu přiřazena dodací adresa, je text tlačítka "Dodací adresa" vyjádřen tučným písmem, nemá-li dodací list přiřazenou žádnou dodací adresu, je text písmem normálním. Stále platí, že není-li určena dodací adresa, pak pro dodání platí základní adresa odběratele v hlavičce dodacího listu.

Při tisku dodacího listu s přiřazenou dodací adresou, se tato tiskne pod základní údaje o odběrateli, popřípadě i s telefonním číslem a GPS souřadnicemi.

Upozornění - Dodací adresa je na dodací list vždy přebírána z jejich evidence z vybraného řádku. Tj. pokud se změna údajů na tomto řádku dodacích adres, změna se i v tisku dodacího listu. Proto případnou změnu dodací adresy nahlášenou odběratelem zapište do dalšího řádku v evidenci jeho dodacích adres, aby původní dodací adresa pro pozdější dohledání zůstala evidována a tiskla se na původním dodacím listě.

3. Bankovní účty

Nově je povoleno zaevidování bankovního účtu bez zadání tuzemského čísla účtu a čísla banky, pokud je vyplněn IBAN a BIC (SWIFT). Tyto dva údaje se pak také tisknou na vydané fakture. Na takto zadané bankovní účty nelze v systému vystavovat příkazy k úhradě, ani automaticky načítat bankovní výpis.

4. Vlastní jetí zpracování roční uzávěrky

Rozšířeno o možnost hromadného výmazu starých nabídek a poptávek pod zadaným datem uzávěrky. V zadávacím okně pro vlastní jetí roční uzávěrky v oblasti "**Volby odmazání evidencí...**" je doplněno:

"Nabídky a poptávky" – zaškrtačací pole, při jehož zaškrtnutí budou odstraněny všechny nabídky a poptávky s datem starším nebo rovným zadanému datu (datumové pole na řádky za tímto zaškrtačacím polem). Zadané datum nesmí být vyšší datu roční uzávěrky.

Pokud tento hromadný výmaz nabídek a poptávek nevyhovuje, lze jej nahradit odstraněním jednotlivých nabídek a poptávek přímo v jejich evidenci.

5. Zakázky

5.1 Přetřídění položek dle data spotřeby

Do lokální nabídky (po stisku pravého tlačítka myši) v okně zakázky nad oblastí s položkami spotřeby doplněna volba přetřídění dle data realizace (spotřeby). Po jejím potvrzení se všechny položky na zakázce přetřídí trvale dle svého data realizace.

5.2 Kopírování zakázek

Doplněna možnost kopírování zakázek – tlačítkem v nástrojové liště nad seznamem zakázek. Kopírují se jen údaje záhlaví (hlavičky) zakázky bez spotřeby na zakázku a požadavky na zakázku, jako nesplněné, do kterých se požadované datum přebírá buď aktuální nebo z termínu na zakázce, který je možné zmodifikovat před zaevidováním kopírovaného záhlaví zakázky. Potlačit kopii požadavků na zakázku lze v okně "Nastavení zakázek" zaškrtnutím volby:

"Při kopii zakázky nekopírovat požadavky" – při nezaškrtnutí se při kopii zakázky kopírují i všechny požadavky jako nesplněné, při zaškrtnutí se požadavky nekopírují.

5.3 Požadavky zákazníků

5.3.1 Hromadná kopie všech vybraných požadavků zákazníka

Pod volbou v menu "Zvláštní" doplněn bod "Kopie všech" a stejnou funkci volající tlačítko v nástrojové liště:

"Hromadná kopie všech položek ve výběru" – hromadná kopie všech požadavků obsažených v seznamu po nastaveném výběru (filtru). Kopírují se všechny údaje o požadavku, kromě příznaku splnění, splněného množství a případné rezervace. Tj. na rozdíl od kopie zakázky se kopíruje i požadované datum. To lze opět u všech požadavků změnit funkcí "Změna data".

5.3.2 Hromadné splnění všech vybraných a dosud nesplněných požadavků

Jsou-li požadavky zákazníka vyvolány z dokladu je pod volbou v menu "Zvláštní" doplněn bod " Splnění všech" a stejnou funkcí volající tlačítko v nástrojové liště:

" **Hromadné splnění všech položek ve výběru**" – hromadný záznam splnění všech dosud nesplněných požadavků obsažených v seznamu po nastaveném výběru (filtru) včetně záznamu vyskladnění skladových položek do spotřeby na zakázku (automaticky se vytvoří výdejka, zapíše skladové pohyby, odečte množství na skladové kartě se všemi podmínkami a kontrolami popsány u plnění jednoho požadavku na skladovou položku).

Upozornění! Pokud je požadavek zapsán jen textem a byl vytvořen kopií (text zůstal beze změny) je požadavek při prvním výskytu ve spotřebě na zakázku považován za splněný a další záznam do spotřeby na zakázku se neprovede.

Obě tyto nové funkce jsou viditelné nejen ze zakázek, ale i při zpracování požadavků zákazníka z dokladů a hromadná kopie i jen v samotném adresáři firem.

6. Objednávky

6.1 Zadání výpisů objednávek rozšířeno o výpis ve formátu dle nastaveného seznamu a přepracováno na výběr možných výpisů z nabízeného seznamu:

"Jen záhlaví objednávek - na 1 řádku jsou údaje záhlaví 1 obj." – přeformátovaný výpis bez položek v zobrazeném seznamu obsažených objednávek ve zvoleném třídění v daném neměnitelném formátu s celkovým součtem v objednacích cenách.

"Záhlaví s položkami - pod řádkem záhlaví jsou všechny položky" – tentýž výpis jako předcházející, jen navíc pod každou objednávkou jsou vypsané všechny její položky (řádky) v objednacích cenách.

"Jen opis aktuálně zobrazeného seznamu" – řádkový výpis zobrazeného seznamu objednávek se sloupci v pořadí a šířce dle aktuálně nastaveného seznamu. V seznamu si lze sloupce přeuspořádat a změnit jejich šířky tak, aby se požadované sloupce pro výpis dostaly do tisknutelné oblasti. Vyloučit sloupce z tisku lze jejich zúžením, až zaniknou nebo posunutím vpravo do netisknutelné oblasti. Vhodné nejprve experimentálně ověřit.

"Nesplněné položky dle skladových čísel" – výpis jen nesplněných skladových položek z nesplněných objednávek (z vybraných objednávek se ještě vybírají nesplněné). Proti ostatním výpisům, jež jsou v třídění zobrazeného seznamu, je tento výpis tříděn dle čísel skladových položek.

"Nesplněné položky dle názvů - popisů" – tentýž výpis, jako v předcházející, jen třídění je dle názvů skladových položek.

"Nesplněné položky dle dodavatelů" – tentýž výpis jako v předcházející, jen třídění je dle názvů dodavatelů a v rámci jednoho dodavatele dle názvů skladových položek.

Pod seznamem je editační pole:

"Dodatek k nadpisu" – zde lze zadat text identifikující případný výběr, do záhlaví každé strany výpisu, který se doplní za fixní text vybraného výpisu.

6.2 V okně objednávky v oblasti pro práci se zapsanými řádky je doplněno tlačítko:

"Info o položce zás." – pro získání více informací o již zapsané položce na objednávce - 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 včetně přiřazení vybrané na doklad nastavený na skladovou položku, která je také právě aktuálně nastavena v seznamu řádků objednávky.

Využití je především při automatickém doplnění položek objednávky na podlimitní a zásobou skladem nepokryté požadavky zákazníků pro jejich kontrolu a popřípadě objednání její náhrady za jinou nebo její vyřazení a objednání u jiného dodavatele.

7. Faktury

7.1 Vyúčtování zálohové faktury do konečné faktury

Doplněna možnost přenesení (zápisu) řádků zálohové faktury do konečné vyúčtovací faktury. Do okna s výběrem zaplacených zálohových faktur k vyúčtování do právě zpracovávané faktury doplněno zaškrťávací pole:

"Zapsat na fakturu i řádky ze zálohy" – při zaškrtnutí se ze zálohové faktury na právě zpracovávanou vyúčtovací fakturu nejprve zapíše i řádky (kromě skladových), u plátců DPH se provede automatický záznam DPH a pak se odečte záloha. Pozor! Nepřenáší se řádky, které vznikly ze skladových karet, protože z důvodu kontroly stavu skladu, případně rezervace pro někoho jiného, je nutno výdej/příjem zásob zadat standardním oknem pro záznam příjmu/výdeje na sklad. Proto tuto možnost nepoužívejte pro zálohové faktury, kde jsou řádky vytvořeny ze skladových karet. Jinak budete muset zrušit řádek

vyúčtování zálohy a řádek s automatickým záznamem DPH, doplnit skladovou položku a pak znovu provést záznam DPH a připojení zálohy a již bez zaškrtnutí tohoto pole pro přenos řádků (jinak by se na fakturu zapsaly 2x).

Toto zaškrťovací pole se aktivuje jen při potvrzení nabídnuté zálohové faktury v jejich seznamu. Stav zaškrtnutí je evidován a při dalším zpracování se nabídne stav použitý v předchozím zpracování.

Pozor! Při zrušení vyúčtování zálohy (zrušení - výmazem řádku jejího vyúčtování na faktuře), zůstanou na ní dříve přenesené řádky pro další zpracování a doplnění.

7.2 Usnadnění záznamů DPH v režimu přenesené daňové povinnosti

Je-li firma uživatele plátce DPH a v záhlaví faktury je vyplněno DIČ odběratele, pak v záznamu řádků textu a jednotkové ceny krát množství, popřípadě v režimu opravy řádků s položkami skladu nebo z ceníku prací, se zobrazuje zaškrťovací pole:

"Přenesená daň. povinnost" – zaškrtněte jen v případě, že položka podléhá režimu přenesené daňové povinnosti dle §92a zákona o DPH. Výchozím stavem v případě nových řádků textu nebo jednotková cena krát kusy, je nezaškrtnuto. Při zaškrtnutí se zobrazí zadávací údaj:

"kód" – kódu předmětu plnění v režimu přenesené daňové povinnosti - jednomístné číslo „1“, „2“, „4“ nebo „5“:

- 1: jedná-li se o plnění dle §92b – dodání zlata
- 2: jedná-li se o plnění dle §92d – obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů
- 4: jedná-li se o plnění dle §92e – poskytnutí stavebních nebo montážních prací
- 5: jedná-li se o plnění dle §92c – zboží uvedené v příloze č.5 zákona o DPH (odpad-šrot).

Pro doplnění lze využít výběr z uvedeného seznamu pomocí tlačítka umístěného vpravo vedle tohoto pole.

Poznámka.

V režimu opravy skladových položek nebo položek z ceníku prací je dán výchozí stav z jejich evidence - zda je u nich zaškrtnuto pole "Podléhá režimu přenesení daňové povinnosti" a kód předmětu plnění hodnotou z údaje "SKP". POZOR! Zda v jejich "SKP" je hodnota dle uvedeného číselníku!

Automatický záznam DPH na fakturách vydaných - vytvoří záznamy DPH v režimu přenesené daňové povinnosti včetně záznamů do evidence pro daňové účely z řádků na faktuře se zaškrtnutím **"Přenesená daň. povinnost"**.

Pro plnění v režimu přenesení daňové povinnosti jiná, než dle §92e (stavební a montážní práce), pokud by byla zapsána jen textovým řádkem, se záznam DPH automaticky nevytvoří, protože textový řádek nemá množství a jednotku množství. A následně je nutno provést záznam DPH ručně. Pro tato jiná plnění použijte řádek typu jednotková cena krát množství nebo položky z ceníku prací nebo skladu, kde je zaškrtnuto "Podléhá režimu přenesené daňové povinnosti" a v SKP správný kód plnění. Z těchto položek se automatický záznam DPH provede.

Pozor! Při automatickém záznamu DPH pečlivě sledujte, zda se na spodním okraji hlavního (vrcholového) okna aplikace nezobrazí nějaká chybová zpráva indikující, proč nebyl záznam DPH na fakturu doplněn vůbec nebo v nižší hodnotě. V tom případě je zapotřebí některé řádky na faktuře doplnit nebo opravit, popřípadě provést záznam DPH ručně.

Záznam DPH-ručně – na fakturách vydaných i přijatých. Jsou-li některé řádky faktury označeny pro režim přenesené daňové povinnosti, pak se nabízí záznamy DPH již pro něj předvyplněné v rozdělení dle kódů plnění (§92b-92e) a sazeb DPH. Dále viz popis záznamu DPH (bod 2.1 v tomto dokumentu).

7.3 Postupy záznamu vydaných faktur v režimu přenesené daňové povinnosti

Pouze je-li odběratel plátce DPH a přijaté plnění použije pro svoji ekonomickou činnost.

7.3.1 **1. Varianta** – jen pro stavební a montážní činnosti - jednoduchá, ale v opakovaných případech nejpracnější

1. Ve všech řádcích, kde uvádíte částku, zaškrtněte **"Přenesená daň.povinnost"** a do zobrazeného kódu zadejte 4.
2. Po zadání řádků stiskněte "Automaticky DPH".

7.3.2 **2. Varianta** – pro stavební a montážní činnosti i ostatní plnění v režimu přenes.daň.povinnosti

1. V ceníku prací si nastavte nejčastěji opakované texty na fakturu. Zaškrtněte "Podléhá režimu přenesené daňové povinnosti" a do SKP zadejte příslušný kód plnění (viz popis u řádku faktury). Pod pojmem "práce" zde mohou být třeba i šrotové a odpadové položky, povolenka na emisní plyny apod.
2. Na faktuře zvolte "Z ceníku prací" - vyberte práce (služby, odpadové položky) , které mají na faktuře být zadáním jejich množství a nechejte zapsat na fakturu.
3. Položky, které v ceníku nemáte, zapisujte řádkem text, jedn.cena krát kusy, kde zaškrtněte **"Přenesená daň.povinnost"** a do zobrazeného kódu vyberte příslušný kód plnění.
4. Po zadání řádků stiskněte "Automaticky DPH".

Ve všech případech bedlivě sledujte po stisku "Automaticky DPH", zda se na spodním okraji hlavního (vrcholového) okna aplikace nezobrazí nějaká chybová zpráva indikující, proč nebyl záznam DPH na

fakturu doplněn vůbec nebo v nižší hodnotě. V tom případě je zapotřebí některé řádky na faktuře doplnit nebo opravit, popřípadě provést záznam DPH ručně. Stejně tak kontrolujte ve vytvořených záznamech základ DPH, zda odpovídá součtu řádků na faktuře. Pokud ne, záznam DPH opravte a doplňte v evidenci pro daňové účely.

7.3.3 3. Varianta – pokud řádky nejsou označeny v “Přenesená daň.povinnost” – nejhorší, nejsložitější a nejpracnější varianta:

V okně faktury, vlevo vedle řádků, stiskněte tlačítko “Záznam DPH-ručně”

1. V druzích plnění označte “Režim přenesené daňové povinnosti”
2. Vyplňte základ daně do celkové částky
3. Vyplňte DIČ odběratele, pokud není přeneseno z hlavičky faktury. Pokud odběratel nemá DIČ, nemůže být plnění v režimu přenesené daňové povinnosti.
4. Vyberte §, dle kterého předmět plnění je v režimu přenesené daňové povinnosti
5. Stiskněte tlačítko “Evidence pro daňové účely”
6. Pokud se řádek automaticky nevygeneroval, přidejte jej tlačítkem „Přidat řádek“ na spodním okraji zobrazené tabulky. Ve vytvořeném řádku vyplňte sloupce, kde:
 - do kódu plnění uveďte: 4 – pro stavební a montážní práce, 5 – pro odpad a šrot, 1 – dodání zlata, 2 – obchodování s povolenkami
 - množství a jednotka nemusí být pro stavební a montážní práce vyplněny
 - popis předmětu plnění je nepovinný údaj a nemusí se vyplňovat, nikam se nepředává, jeho vyplnění jen usnadní ve výpisech vaši orientaci, o jaké plnění šlo.
7. Stiskněte tlačítko “O.K.” – pokud je zadání v pořádku, záznam DPH se uloží. Není-li, na spodním okraji hlavního okna se zobrazí zpráva, co je v záznamu DPH chybné.

7.4 Faktury - výpisy

7.4.1 Základní výpisy přijatých i vydaných faktur

Doplněna možnost výstupu do tabulkového formátu pro export do MS Excel nebo vlastní formátování výpisu.

Nabízí se pro výpisy: "Všechny podle čísel", "Od čísla do čísla", "Podle názvů dodavatelů / odběratelů", "Zadaného dodavatele / odběratele", "Vyplývající z mezd", "Aktuálně přikázaných k úhradě", "Nezaúčtované pohledávky / závazky", tlačítkem:

"Výstup do tabulky pro export dat" – výstup bude zobrazen v tabulce s možností exportu do MS Excel, csv, txt nebo vlastního formátování tisku. Pro tento formát výpisu dat je ignorováno zatržení "S položkami, tj. řádky faktur".

7.4.2 Jen pro vydané faktury

Výpis fakturace zakázek – v zadávacím okně výpisu doplněn výběrový parametr pro výpis zakázek na zadaného odběratele - zákazníka:

"Zadejte název firmy" a pod ním tlačítko **"Výběr z evidence firem"** – je-li editační pole vyplněno, budou do výpisu zahrnuty jen faktury ze zakázek na firmu začínající zde zadanými znaky. Pokud bude pole pro název firmy prázdné, vypíší se všechny faktury ze zakázek.

Výpis dle středisek – doplněn o sloupec nevyrovnaného zůstatku u každé faktury se součtem za středisko a dále o sloupec s číslem zakázky, ze které faktura případně vznikla.

7.5 Pro záznam nových faktur doplněna možnost si v **"Nastavení fakturace"** > **"Obecné hodnoty"** nastavit vlastní texty do údaje "Pozn.-popis" a určit, zda se při kopii faktury budou kopírovat i původní datumy nebo nabídnou aktuální.

V okně "Obecné hodnoty pro fakturaci" doplněny do oblasti "Výchozí hodnoty v záhlaví u nové faktury - na každé faktuře lze změnit" údaje:

- Oblast **"Text v 'Popis-pozn.' na faktuře:"** – s rozdělením na jednotlivé druhy faktur: "- vydané", "- přijaté", "-zál.vydané", "-zál.přijaté" – u každého druhu faktury zde evidovaný text bude nabídnut v záhlaví nové faktury do údaje "Popis - pozn." k přepsání nebo doplnění.
- **"V kopii dodržet i původní datum vzniku, vystavení, splatnosti - jinak aktuální"** – zaškrtačovací pole. Při zaškrtnutí bude do kopie faktury přeneseno i původní datum vzniku, vystavení a splatnosti. Při nezaškrtnutí se datum vzniku a vystavení nahradí aktuálním a datum splatnosti vypočte k datu vystavení počtem dnů splatnosti na původní faktuře. Výchozí stav je nezaškrtnuto, tj. datum vzniku a vystavení se nahrazuje aktuálním.

8. Zásoby

8.1 Inventura

V zadávacím okně pro výpis "Seznam pro inventuru zásob" (tzv. slepá sestava pro ruční záznam skutečně zjištěného množství) doplněno zaškrtačovací pole:

"Netisknout položky s nulovým množstvím na skladě" – při zaškrtnutí nebudou vytištěny skladové karty, kde je aktuálně nulový stav skladem. Upozornění! Položky, které máte evidenčně nulové, ale fyzicky jsou, můžete při tomto zaškrtnutí opomenout inventovat!

8.2 **Ve všech seznamech zásob** doplněno třídění (řazení seznamu) a rychlé hledání podle:

“Kateg.+sklad+číslo“ – kategorie zásob, čísla skladu a čísla skladové položky. Pro vyhledávání se kategorie zadává znakem: 0 - zboží, 1 - materiál, 2 - výrobky, 3 - drobný hmotný majetek. Číslo skladu za kategorii se zadává na 3 znaky včetně levostranných mezer.

“Skupiny+názvu polož.“ – skupiny zásob a názvu skladové položky. V zadání vyhledávání se nerozlišují velké a malé znaky a název skladové položky se zadává až po 8 znacích zadané existující skupiny zásob.

Tato obě nová třídění si lze přednastavit jako výchozí při otevření okna se seznamem zásob v nastavení “Zásoby” > “Nastavení pro zásoby” > “Obecné hodnoty” v rozbalovacím seznamu za textem “Prioritní pořadí, ve kterém se zobrazují seznamy zásob (rychlým hledáním lze pak měnit)”.

8.3 Prodejky za hotové

Při tisku prodejek na formát A4 lze nechat tisknout kopii prodejky i na druhou polovinu stránky.

Určí se v nastavení prodejek v oblasti “Nastavení tisku prodejek” v podoblasti “Počet kopií určit”

“Kopii tisknout i na 2.polovinu A4” – zaškrťovací pole, které je aktivní jen pro tisk na A4 přímo na tiskárnu (bez náhledu), při zadání počtu kopií větším jak 1. Zaškrtnutí způsobí, že další kopie se tisknou i do druhé (spodní) poloviny strany papíru formátu A4, a to jen v případě, kdy prodejka v horní polovině strany nepřekročí svojí délkou polovinu strany. Tu překračuje už i po několika položkách na prodejce a existenci úvodních a koncových řádků.

8.4 Zásoby - výpisy

Pro výpisy skladových pohybů (příjmů, výdejů, rekapitulace pohybů) doplněn do zadávacího okna parametr:

“Součtovat i množství” – zaškrťovací pole, při jehož zaškrtnutí bude součtováno i množství z jednotlivých příjmů a výdejů zásob bez ohledu na jejich měrnou jednotku a součet vypisován do součtových řádků těchto výpisů. Použitelné jen v případech, kdy jsou pro zadaný sklad a kategorii zásob používány stejné jednotky množství, např. litry, tuny apod.

8.5 Dodací listy

8.5.1 Nastavení tisku dodacích listů

Doplněno zaškrťovací pole:

“Tisknout GPS souřadnice odběratele” – při zaškrtnutí budou na dodacím listě vytištěny GPS souřadnice aktuálně evidované u odběratele v adresáři firem.

8.5.2 Tisk dodacího listu

V zadávacím okně doplněno zaškrťovací pole:

“Netisknout ceny” – v případě zaškrtnutí nebudou na dodacím listě vytištěny ceny jednotlivých položek a ani celková cena. Používejte vyjíměčně, neb odběrateli můžete působit potíže při zaskladnění a kontrolní identifikaci při fakturaci (vedle čísla dodacího listu se pro kontrolu shody používá fakturovaná částka k částce dodacího listu). Proto také není možné tuto volbu přednastavit, aby byla pro tisk dodacího listu ve výchozím stavu zaškrtnuta.

8.5.3 Kopie dodacího listu (vydané i přijaté dodací listy)

Doplněna možnost kopie dodacího listu (tlačítkem v nástrojové liště).

Při kopii dodacího listu:

- Datum dodacího listu se nastaví aktuální
- Není kopírováno číslo zakázky, pokud původní dodací list vznikl ze zakázky
- Nejsou kopírovány skladové položky - z důvodu nutnosti prověření dostupnosti skladem, záznamu změny stavu na skladovou kartu, záznamu do skladových pohybů a vygenerování příjemky/výdejky, nutno zadat standardním oknem pro příjem/výdej zásob
- U položek z ceníku prací je odstraněno osobní číslo pracovníka, který práci vykonal

8.6 Dodací listy - výpisy

Přepracováno okno pro zadání výpisu dodacích listů na výběr možností ze seznamu:

8.6.1 Přijaté dodací listy

“Jen opis aktuálně zobrazeného seznamu” – jen výpis aktuálně zobrazeného seznamu dodacích listů ve zvoleném třídění s pořadím a šířkou sloupců, jak jsou uspořádány v seznamu. V seznamu si lze sloupce přeuspořádat a změnit jejich šířky tak, aby se požadované sloupce pro výpis dostaly do tisknutelné oblasti. Vyloučit sloupce z tisku lze jejich zúžením, až zaniknou nebo posunutím vpravo do netisknutelné oblasti. Vhodné si nejprve experimentálně ověřit.

“Předformátovaný bez položek” – výpis v seznamu obsažených dodacích listů ve zvoleném třídění v daném neměnitelném formátu s celkovým součtem. Při třídění dle dodavatelů jsou provedeny mezisoučty za dodavatele.

“Předformátovaný s položkami” – tentýž výpis jako předcházející, jen navíc jsou pod každým dodacím listem vypsány všechny jeho položky (řádky).

Pod seznamem je editační pole:

"**Doplněk k nadpisu**" – zde lze zadat text, identifikující případný výběr, do záhlaví každé strany výpisu, který se doplní za fixní text "Výpis dodacích listů přijatých".

8.6.2 Vydané dodací listy

V zadávacím okně doplněno zaškrtnuté pole:

"**Jen opis aktuálně zobrazeného seznamu**" – jen výpis aktuálně zobrazeného seznamu dodacích listů ve zvoleném třídění s pořadím a šířkou sloupců, jak jsou uspořádány v seznamu. V seznamu si lze sloupce přeuspořádat a změnit jejich šířky tak, aby se požadované sloupce pro výpis dostaly do tisknutelné oblasti. Vyloučit sloupce z tisku lze jejich zúžením, až zaniknou nebo posunutím vpravo do netisknutelné oblasti. Vhodné si nejprve experimentálně ověřit.

"**Předformátovaný bez položek**" – výpis v seznamu obsažených dodacích listů ve zvoleném třídění v daném neměnitelném formátu s celkovým součtem. Při třídění dle odběratelů jsou provedeny mezisoučty za odběratele.

"**Předformátovaný s položkami**" – tentýž výpis jako předcházející, jen navíc jsou pod každým dodacím listem vypsané všechny jeho položky (řádky).

"**V cenách včetně DPH**" – formát a funkčnost stejná jako u druhého výpisu, jen celková hodnota dodacího listu je navýšena o DPH za celou dodávku, přičemž dodací list není daňovým dokladem a nenese záznam DPH. Navýšení o DPH je jen orientační, je vypočteno jen pro tento výpis z ceny jednotlivých položek.

"**Ve formátu pro efektivnost bez položek**" – výpis v seznamu obsažených dodacích listů ve zvoleném třídění v daném neměnitelném formátu s celkovým součtem. U každého dodacího listu je uvedena jeho cena celkem v prodejních cenách (bez DPH), v nákladových cenách, hrubým ziskem a %marže. Do hodnoty:

- V náklad.cenách – lze vyhodnotit jen položky ze skladu a ceníku prací. U ostatních typů řádků (textem) náklady nejsou známy, proto nejsou do nákladů zahrnuty. U skladových položek je nákladovou cenou průměrná cena pořízení platná v okamžiku záznamu výdeje, u ceníkových prací aktuální cena nákladová v ceníku prací.

- Hrubý zisk – rozdíl ceny celkem minus v náklad.cenách za dodací list

- % marže – základem (100%) je hodnota v nákladových cenách.

Všechny tyto hodnoty jsou součtovány za výpis celkem. V případě, že je nastaveno třídění dle odběratelů, tisknou se i mezisoučty za odběratele. V případě zatržení tisku s položkami jsou tyto uváděny jen v prodejních cenách, množství a cenou celkem.

Spuštění tohoto výpisu je samostatně chráněno přístupovým kódem pro všechny výpisy a rozборы efektivnosti, tj. lze zaheslovat nebo definovanému uživateli nepovolit.

"**Ve formátu pro efektivnost s položkami**" – tentýž výpis jako předcházející, jen navíc jsou pod každým dodacím listem vypsané všechny jeho položky (řádky). U každé položky je také uvedena prodejní cena, nákladová cena a %marže.

Pod seznamem je editační pole:

"**Doplněk k nadpisu**" – zde lze zadat text, identifikující případný výběr, do záhlaví každé strany výpisu, který se doplní za fixní text "Výpis dodacích listů vydaných".

9. Majetek

Dlouhodobý majetek - fotovoltaické elektrárny

Odpisy pro fotovoltaické elektrárny se řídí §30b zákona o dani z příjmu - Odpisy hmotného majetku využívaného k výrobě elektřiny ze slunečního záření. Odpisuje se rovnoměrně bez přerušení po dobu 240 měsíců do 100 % vstupní ceny nebo zvýšené vstupní ceny. Stanoví se s přesností na celé měsíce; přitom poplatník má povinnost zahájit odpisování počínaje následujícím měsícem po měsíci, 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.

Technické zhodnocení zvyšuje jeho vstupní cenu. Odepisování pokračuje ze zvýšené vstupní ceny snížené o již uplatněné odpisy od měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo technické zhodnocení ukončeno, a to rovnoměrně bez přerušení po zbývající dobu odpisování z 240 měsíců od data pořízení nejméně však po dobu 120 měsíců.

Na kartě dlouhodobého hmotného majetku v metodě odpisů doplněna možnost:

"**fotovolt.elektř. §30b**" – výpočet odpisů bude prováděn dle §30b a na zařazení do odpisových skupin a dobu odepisování se v tomto případě nebere zřetel.

V přechodných ustanoveních zákona č. 346/2010 Sb. v odstavci 9. je zakotvena povinnost přejít na metodu odpisů dle §30b i u majetku, u něhož bylo zahájeno odpisování před rokem 2011 - měsíční odpisy se vypočtou z ceny pořízení minus odpisy do konce r.2010 děleno zbývajícím počtem měsíců odpisování (tj. 240 - počet měsíců od data zaevidování do 12/2010).

Z důvodu nutné změny metody odepisování bylo i uvolněno blokování nastavení metody daňových odpisů, pokud jsou již nějaké záznamy v historii odpisů. Zůstává tak na uživateli, jeho zodpovědnosti, zda legislativní povinnost dodržení metody odpisů poruší či nikoliv a metodu odpisů změní v průběhu odpisování.

10. Mzdy

10.1 Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti

Výpis podkladů pro vypracování tiskopisu "Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků" s případným výstupem do souboru xml pro následné načtení na portál daňové správy ke kontrole, doplnění, tisk a popřípadě elektronické podání.

Výpis je k dispozici pod volbou "Mzdy" > "Výpisy z mezd" - v seznamu výpisů "Roční vyúčtování daně" - v oblasti "Vypisovat":

"Podklady pro Vyúčtování daně". Zadávacím parametrem je jen rok, za který se výpis podkladů provádí a zaškrťovací pole:

"Výstup i do souboru XML" – při zaškrtnutí bude proveden současně i výstup souboru ve formátu XML, který lze načíst na portále daňové správy do aplikace EPO2 - po startu se nejprve požaduje zadání, kam a s jakým názvem výstupní soubor xml uložit a po ukončení se automaticky vyvolá internetový prohlížeč se stránkou pro načtení tohoto souboru na portále daňové správy, kde si tlačítkem "Procházet" vyhledáte v předchozím kroku uložený soubor a stisknete tlačítko "Načíst" – a dále pokračujete již ve zpracování na portále daňové správy: cyklus "Úprava ve formuláři" – doplnění chybějících údajů, "Kontrola stránky" – "Protokol chyb"....

Důvodem nutnosti načtení na portál daňové správy je kromě kontroly i doplnění údajů, které nejsou v systému evidovány. Jsou to především:

- Roční vyúčtování daně za nejbližší předcházející období při přechodu zpracování mezd na tento systém
- Prováděné opravy na dani a daňovém bonusu
- Ostatní vrácené přeplatky na dani, dodatečně vyplacené měsíční daňové bonusy a dodatečně vyplacené doplátky na daňovém bonusu
- Dodatečně sražené nebo vybrané částky daně, částky nesprávně vyplacených měsíčních daňových bonusů a částek nesprávně vyplacených doplátků na daňovém bonusu
- Rozhodnutí FÚ, kterým správce daně předepsal dlužné částky za zdaňovací období k úhradě
- Místa výkonu práce pro přílohu č.1 a údaje pro ostatní přílohy.

Informace o uhrazených částkách jsou čerpány z evidence závazků, které vznikly při zaúčtování mezd. Pokud v zaúčtování mezd nejsou vytvářeny, dle uživatelem nastavených hodnot pro mzdy, nebo byly následně uživatelem v evidenci závazků upraveny či zrušeny, nebo k nim nebyla připojena úhrada, pak na tomto výpise vypsané údaje nemusí odpovídat skutečnosti.

Při výstupu do xml souboru jsou údaje o FÚ, plátcí, sestavujícím a popřípadě zástupci, přebírány z okna pro tisk příznání k DPH. Zde také může být potlačeno volání portálu daňové správy v internetovém prohlížeči.

10.2 Nastavení tisků pro ČSSZ

Z důvodu podávání některých tiskopisů za provozovnu místně příslušnou jiné správě, než je sídlo v základních údajích firmy, bylo nastavení tisků pro ČSSZ rozšířeno o:

"Obec" a **"PSC"**, které se uvádějí do identifikace zaměstnavatele na tiskopisy pro ČSSZ. Při prvním vstupu nebo tisku "Přehledu o výši pojistného.." se automaticky doplní ze základních údajů firmy.

10.3 Nový tiskopis "Potvrzení o zdanitelných příjmech a funkčních požitcích..."

Doplněn nový tiskopis "Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a z funkčních požitků, sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění" pro rok. 2012 - 25 5460 MFin 5460 – vzor č.20 při zachování tiskopisu pro r.2011 – vzor č.19 a i starších. Systém si sám dle zadaného roku zvolí příslušný tiskopis automaticky.

10.4 Výpisy - aktualizován tiskopis

"Přehled o výši pojistného" – v systému zůstává tiskopis platný do konce r.2011 (ČSSZ - 89 542 7) i nový tiskopis platný od r.2012 (ČSSZ - 89 542 8). Jejich použití a vyplnění se automaticky řídí podle zadaného období a hodnot pro mzdy zaevidovaných při zaúčtování mezd za toto zadané období.

10.5 Neschopenky - aktualizován tiskopis

"Příloha k žádosti o: nemocenské, ošetřovné.." – stávající tiskopis nahrazen novým ČSSZ 89 621 5 I/2012.

V souvislosti s tím došlo ke změnám v zadávacím okně pro tento tiskopis v bodech:

- **"b) ze zaměs.malého rozsahu nebo dohody v měsíci vzniku příjem"** – uvádí se částka započitatelného příjmu v kalendářním měsíci vzniku sociální události (neschopenky) jen pro zaměstnance ze zaměstnání malého rozsahu nebo z dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele).
- **"e) zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené v jiném zaměstnání"** – zaškrtnout jen v případě, kdy v době vzniku sociální události (neschopenky) zaměstnanec má zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené na zotavenou z jiného zaměstnání (§ 28 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb.).
- **"i) v rámci exekučního nebo insolvenčního řízení prováděna srážka ze mzdy"** – zaškrtnout jen v případě, že zaměstnanci je v rámci exekučního nebo insolvenčního řízení prováděna srážka ze mzdy, platu nebo odměny. Současně je třeba se žádostí přiložit současné kopie rozhodnutí, na základě kterých jsou srážky prováděny.

10.6 Neschopenky - výpočty náhrady mzdy

Z důvodu odeznění nutnosti poskytnout možnost kontrol a oprav výpočtů nemocenských dávek u velkých organizací pro neschopenky vzniklé před 1.1.2009, byla změněna okna pro výpočty náhrad mzdy za dobu dočasně pracovní neschopnosti jen na sloupce pro první 3 dny a jen další dny celkově, za které je poskytována náhrada mzdy. Současně s tím i výpočet rozšířen o neodpracované hodiny z pracovních dní připadajících na zameškanou dobu.

10.6.1 Předzpracování mezd

Počet neodpracovaných hodin se vypočte z vypočtených pracovních dnů připadajících na období dočasně pracovní neschopnosti krát denní pracovní úvazek na kartě zaměstnance v okamžiku předzpracování mezd. Zvlášť pro první 3 dny neschopenky a zvlášť pro následující dny až do jejího konce, max. do 21 kalendářních dnů.

10.6.2 Evidence neschopenek – podokno “Přehled likvidace neschopenky ve mzdách“

Stávající sloupce pro výpočty nemocenských dávek v různých sazbách zrušeny a nahrazeny trojicí sloupců pro první 3 dny a trojicí sloupců pro další dny. V trojici sloupců je:

- Dny – počet zameškaných pracovních směn
- Hodiny – počet hodin v těchto neodpracovaných pracovních směnách
- Náhrada – částka náhrady mzdy za tyto neodpracované hodiny - počítá se automaticky jen v případě karantény

Při změně počtu dnů se automaticky vypočítávají hodiny: počet dnů krát denní pracovní úvazek na kartě zaměstnance v okamžiku předzpracování mezd.

Při změně počtu hodin se automaticky vypočte náhrada mzdy dle redukovaného průměru:

- První 3 dny – jen v případě karantény: počet hodin x redukovaný průměr x 0,25
- Další dny - hodin x redukovaný průměr x 0,6

Upozornění - Případná změna částky náhrady mzdy se z tohoto okna do mzdy nepřenes! Nutno provést z rozpracované mzdy!

10.6.3 Kontrola a doplnění vyúčtování mzdy – okno “Likvidace neschop....“

Volané z okna rozpracované mzdy po stisku tlačítka “Likvidace neschopenky“ – upraveno stejně, jako v předchozím bodě, jen s tím rozdílem, že případné úpravy počtu hodin se do mzdy při uzavření okna automaticky přenesou.

Upozornění - Při nepravdivém rozvržení pracovní doby je v tomto okně zapotřebí ručně provést korekce počtu neodpracovaných dnů a hodin, za které se bude poskytovat náhrada mzdy!

10.6.4 Výpis z mezd

Výpis “Likvidace neschopenek“ s volbou “Od 2009-s náhradami mzdy“ – sloupce “dny“ pro první a pro další dny změněny na “dny/hod“ – tj. počet neodpracovaných dnů / počet neodpracovaných hodin v těchto dnech.

10.7 Mzda - kontrola a doplnění vyúčtování

Za vyloučené doby doplněn údaj:

“dny“ – vyloučené dny z hlediska zákona o nemocenském pojištění. Vykazují se na tiskopisu “Příloha k žádosti o dávky...“. Jsou to nejčastěji:

- dny omluvené nepřítomnosti v práci bez náhrady příjmu
- pracovní volno bez náhrady příjmu poskytnuté podle zvláštních právních předpisů,
- dny dočasně pracovní neschopnosti nebo karantény s náhradou mzdy,

Přednaplňují se v předzpracování mezd s vyloučenými dobami jen s tím rozdílem, že:

- u OČR jsou vyloučenými dobami 9(16) dní, vyloučenými dny celé trvání OČR
- mateřská – vyloučenými dobami je jen doba od nástupu na mateřskou do dne předcházejícímu porodu, vyloučenými dny je celá mateřská.

Rozdíl mezi vyloučenými dobami a vyloučenými dny je tedy:

- vyloučené doby – dle zákona o důchodovém pojištění, použijí se na ELDP
- vyloučené dny – dle zákona o nemocenském pojištění, použijí se na přílohu k žádosti o dávky
- významově jsou téměř stejné, liší se jen o 2 výše popsané body v předzpracování mezd.

Dle §18 odst.7 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění:

(7) Vyloučenými dny jsou

- a) kalendářní dny omluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci nebo ve službě, za které zaměstnanci nenáleží náhrada příjmu nebo za které mu nebyl poskytnut služební příjem nebo plat, s výjimkou kalendářních dnů dočasně pracovní neschopnosti, za které zaměstnanci nevznikl nárok na nemocenskou z důvodu uvedeného v § 25 písm. a) a c), a kalendářních dnů dočasně pracovní neschopnosti po ukončení podpůrní doby podle § 28 odst. 4,
- b) kalendářní dny dočasně pracovní neschopnosti nebo karantény, v nichž náleží zaměstnanci náhrada mzdy, platu nebo odměny v období prvních 14 kalendářních dní dočasně pracovní neschopnosti (karantény) nebo snížený plat (snížená měsíční odměna) v období prvních 14 kalendářních dní dočasně pracovní neschopnosti (karantény)¹⁹⁾; v období od 1. ledna 2012 do 31. prosince 2013 se

těmito vyloučenými dny rozumí období prvních 21 kalendářních dní dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény,

- c) kalendářní dny, za které bylo zaměstnanci vypláceno nemocenské, peněžitá pomoc v mateřství nebo ošetřovné,
- d) kalendářní dny připadající na kalendářní měsíce, za které osoba samostatně výdělečně činná podle zvláštního právního předpisu¹⁾ neplatí pojistné na pojištění,
- e) kalendářní dny připadající na kalendářní měsíce, v nichž osoba samostatně výdělečně činná nebyla účastna pojištění.

V souvislosti s tímto doplněním jsou aktualizovány výpisy:

- Mzdový list – vyloučené doby i dny jsou na jednom řádku: vyloučené doby/ vyloučené dny
- Sociální pojištění – doplněn sloupec vyloučených dnů. Ve výpise za období po r.2010 vyloučeny dávky nemocenského pojištění i pro dřívější velké organizace.

11. Knihy jízd

11.1 Výpisy jízd

Výpis jízd zcela přepracován a doplněn o možnost nepředformátovaného opisu zobrazeného seznamu a několik nových přeformátovaných výpisů. Formáty výpisů lze vybrat z nabízeného seznamu:

"Základní: SPZ, datum, odkud, kam, účel, jízdné, stav tach." – základní výpis s téměř všemi údaji o jízdě v jednom řádku.

"Vozidlo v záhlaví, ost.v řádku bez stavu tach.(zaúčtování)" – výpis knihy jízd pro jeden vybraný dopravní prostředek, který se tiskne jen v záhlaví strany výpisu. Tento výpis je volán ze zaúčtování jízd a popřípadě z opakovaného tisku zaúčtovaných jízd zadaným dokladem.

"Jen opis aktuálně zobrazeného seznamu" – řádkový výpis zobrazeného seznamu jízd se sloupci v pořadí a šířce dle aktuálně nastaveného seznamu.

"Vozidlo a odkud v záhlaví, ostatní v řádku" – je vhodný výpis, jsou-li všechny vybrané jízdy prováděny jedním dopravním prostředkem a z jednoho místa odkud - tyto údaje jsou v záhlaví každé strany výpisu a na řádcích je možné zobrazit více znaků z popisu účelu jízdy a kam byla jízda realizována.

"Vozidlo a odkud v záhlaví, ost.v řádku bez stavu tachometru" – totéž co předcházející výpis, jen na něm nejsou uváděny údaje o stavu tachometru - vhodné pro vozidla, která nejsou v obchodním majetku firmy.

"Rekapitulace - jen měsíční součty km a nákladů" – jsou vypsány jen celkové součty km a částek dopravného a ostatních nákladů za jednotlivé měsíce vybraného období.

Pod seznamem je editační pole:

"Dodatek k nadpisu" – zde lze zadat text identifikující případný výběr do záhlaví každé strany výpisu, který se doplní za fixní text přináležející každému z vybraného výpisu jízd.

Do všech uvedených možností výpisů jsou zahrnuty v seznamu aktuálně vybrané jízdy a v třídění daném aktuálním nastavením pro rychlé hledání.

11.2 Zaúčtování jízd

Změna vyvolaná novým zpracováním výpisů jízd. Zaúčtování se nemění. Mění se jen zadání opakovaného výpisu zaúčtovaných jízd zadaným dokladem.

"Č.dokl.zaúčtovaných jízd" – nejprve je nutné zadat celé číslo pokladního dokladu, kterým byly jízdy zaúčtovány.

"Opakovaný tisk zaúčtovaných jízd" – tlačítko, kterým se provede výpis zaúčtovaných jízd tímto dokladem.

Pozor na datum "od" - "do" – do opakovaného výpisu se vybírají jízdy již jen dle dokladu, kterým byly zaúčtovány do účetnictví, ale datum jízd od data do data do záhlaví výpisu se přebírají z tohoto zadávacího okna.

12. DPH

12.1 Drobné úpravy v okně pro tisk přiznání k DPH - zde zadané se používá i pro jiné daňové výstupy

Jen drobné opravy v okně pro tisk přiznání k DPH z důvodu použití těchto údajů i pro další výstupy ve formě xml souboru k elektronickému podání na FÚ nebo k dalšímu zpracování - tisku na portále daňové správy.

Oblast "Jen pro výstup XML datové věty daňového přiznání nebo souhrnného hlášení" přejmenována na "Jen pro výstup XML souboru pro daňová podání na FÚ".

V ní doplněno zaškrťovací pole:

"Po výstupu do XML nevolat načtení do EPO2 na portále daňové správy" – po všech daňových výstupech (přiznání k DPH, souhrnné hlášení, výpis z evidence pro daňové účely, vyúčtování daně ze závislé činnosti) do souboru XML je automaticky vyvolána v internetovém prohlížeči stránka na portále daňové správy pro načtení tohoto souboru do aplikace EPO2 a následné zpracování. Při zaškrtnutí se tato akce neprovádí. Výchozí stav je nezaškrtnuto. Změna je evidována.

Není-li zaškrtnuto - po startu výpisu se nejprve požaduje zadání, kam a s jakým názvem výstupní soubor xml uložit a po ukončení se automaticky vyvolá internetový prohlížeč se stránkou pro načtení tohoto souboru na portále daňové správy, kde si tlačítkem "Procházet" vyhledáte v předchozím kroku uložený soubor a stisknete tlačítko "Načíst" - a dále pokračujete již ve zpracování na portále daňové správy: cyklus "Úprava ve formuláři" – doplnění chybějících údajů, "Kontrola stránky" - "Protokol chyb"....

V oblasti pro záznam údajů o osobě, která příznání sestavila, doplněna 2 pole:

"titul" – titul osoby, která příznání sestavila

"e-mail" – e-mail adresa na osobu, která příznání sestavila. I při vyplnění se na formulář daňového příznání netiskne, ale používá se v XML výstupech pro elektronická podání.

12.2 Záznam DPH

12.2.1 Přijatá plnění – možnost záznamu bez nároku na odpočet

V okně záznamu DPH na vstupu (přijatá plnění) byla skupina přepínačů určující nárok na odpočet nahrazena výběrem z rozevíracího seznamu:

"Nárok na odpočet - plně/krátit/bez nároku" – určení, zda u přijatého plnění je nárok na odpočet plný nebo je povinnost jej krátit nebo není vůbec. V seznamu se nabízí možnosti:

- "S plným nárokem na odpočet daně" – výchozí při novém záznamu
- "S povinností krátit nárok na odpočet"

se stávajícím významem a při volbě režimu přenesené daňové povinnosti navíc

- "Bez nároku na odpočet" – pro přijatá plnění, která je nutno zdanit při přijetí, ale nelze uplatnit nárok na odpočet. Takto označené přijaté plnění je ve výkaze DPH a daňovém příznání k DPH zahrnuto v "I. Zdanitelná plnění" a není zahrnuto v "IV. Nárok na odpočet daně".

12.2.2 Uskutečněná plnění

V okně záznamu DPH za vlastní uskutečněná plnění je grafická úprava - skupina přepínačů určující, zda plnění je zahrnováno do výpočtu koeficientu, nahrazena rozevíracím seznamem se stejnými možnostmi a významem:

"Použit/nepoužit k propočtu koeficientu" – určení, zda uskutečněné plnění je započítáváno do výpočtu koeficientu dle §76 nebo ne dle §76, odst.3 s možnostmi v seznamu:

- "Použit k propočtu koeficientu §76" – výchozí při novém záznamu
- "Nepoužit k propočtu koefic. §76, odst.3"

12.3 Výpisy daňových dokladů

12.3.1 "Tisk souhrnného hlášení" a "Výpis z evidence pro daň. účely"

Pro výpis "Tisk souhrnného hlášení" a "Výpis z evidence pro daň. účely" doplněno zaškrťovací pole:

"Výstup i do souboru XML" – při zaškrtnutí bude současně proveden výstup do souboru formátu XML pro načtení na portál daňové správy a elektronické podání. Výchozí stav - zaškrtnuto. Dle nastavení v okně pro tisk příznání k DPH je následně automaticky volána stránka pro načtení tohoto souboru na portál daňové správy.

12.3.2 Přijatá plnění

Výpis přijatých plnění je doplněn o přijatá plnění, u nichž je povinnost přiznat daň, ale není nárok na odpočet. Tato přijatá plnění jsou uvedena zvlášť na konci výpisu.

12.4 DPH - výpisy

Do základních výpisů daňových dokladů "Uskutečněná plnění" a "Přijatá plnění" bylo ke každému dokladu doplněno DIČ příjemce / poskytovatele plnění. Do výpisu "Uskutečněná plnění" navíc i název formy příjemce plnění, který je v případě delšího názvu oříznut na konec řádku výpisu.

Upozornění - Pokud není v souladu DIČ na dokladu s uvedeným ve výpisech DPH, především u souhrnného hlášení a výpisu z evidence pro daňové účely, došlo ke změně firmy na dokladu až následně po záznamu DPH na tomto dokladu. V tomto případě na tomto dokladu záznam DPH vymažte a zadejte znovu se správným DIČ.

12.5 Nabídka § v režimu přenesené daňové povinnosti

V záznamu DPH za přijaté i vlastní uskutečněné plnění se při volbě "Režim přenesení daňové povinnosti" zobrazí:

"Dle §" – pro zadání, dle kterého §92 se jedná o plnění v režimu přenesené daňové povinnosti:

§92b – dodání zlata

§92d – obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů

§92e – poskytnutí stavebních nebo montážních prací

§92c – zboží uvedené v příloze č.5 zákona o DPH (odpad-šrot).

Pro doplnění lze využít výběr z uvedeného seznamu pomocí tlačítka umístěného vpravo vedle tohoto pole. Je-li vyplněn jeden z uvedených § a je vyplněno DIČ dodavatele nebo odběratele (na fakturách v záhlaví faktury), pak při stisku tlačítka "O.K." nebo "Evidence pro daňové účely" se automaticky vygeneruje 1 řádek do evidence pro daňové účely na částku základu daně. Pro §92e je dostačující, pro ostatní je v něm nutno doplnit množství a jednotku množství, jinak je uložení záznamu DPH odmítnuto.

Při záznamu DPH na fakturách se automaticky nabízí § a základ daně dle řádků na faktuře. Pokud jsou některé řádky označeny zatržením v "**Přenesená daň. povinnost**", nabízí se v záznamu DPH § dle na nich zadaného kódu plnění a v součtu jejich částek do základu daně v rozdělení podle sazeb daně. Při stisku tlačítka "O.K." nebo "Evidence pro daňové účely" se tyto řádky zapíše i do evidence pro daňové účely. Pro §92e, pro který se neuvádí množství a jednotka množství, postačují na faktuře i řádky textů. Pro jiná plnění se buď musí na faktuře uvádět řádky z ceníku prací, skladu nebo jednotková cena krát kusy. Popřípadě údaj o množství a jednotce množství zapsat až do evidence pro daňové účely.

Upozornění. Režim přenesení daňové povinnosti je nutno použít jen je-li odběratel plátcem DPH a přijaté plnění použije pro svoji ekonomickou činnost. V ostatních případech nesmí být použit.

12.6 Přednastavení paragrafů osvobození a režimu přenesené daňové povinnosti

Označení § zákona o DPH, která se do nových záznamů DPH nabízejí, si lze nastavit pro jednotlivá plnění v seznamu jednotlivých plnění po stisku tlačítka "Texty osvobození tištěné na doklady" v okně "Identifikační údaje firmy" pod volbou "Soubor" > "Základní údaje".

13. Jen v DE

13.1 Výpisy

Do voleb zadání výpisu "Jen vybrané banky-pokladny" doplněno zaškrťovací pole:

"Vypsat jen příjmy nebo výdaje" – při jeho zaškrtnutí se zobrazí volba pomocí skupiny 2 přepínačů "Příjmy", „Výdaje“ - budou vypisovány jen záznamy příjmů nebo jen záznamy výdajů ze zvoleného bankovního účtu nebo pokladny. Pokud je k záznamu příjmu nebo výdaje připojena faktura, je vypsáno i její číslo a název firmy dodavatele (odběratele). Není-li zaškrtnuto, vypisují se příjmy i výdaje a je vypisován zůstatek banky nebo pokladny po každém záznamu (stávající výpis).

13.2 Roční uzávěrka

V úloze "Přepočítání devizových účtů a valut.pokladen" – zrušeno zaškrťovací pole:

"zaúčtovat jako daňové" – tj. všechny případné vypočtené rozdíly jsou daňově neúčinné - kladný rozdíl se zaeviduje do příjmů nezdanitelných a záporný do výdajů neodečitatelných.

Protože dle pokynu GFR – D – 6 k § 7b ZDP - se příjmy a výdaje v cizí měně evidované v daňové evidenci přepočítají podle § 38 zákona.

"(1) Pro daňové účely se používají kursy devizového trhu vyhlášené Českou národní bankou uplatňované v účetnictví poplatníků. Pokud poplatník nevede účetnictví, použije s výjimkou uvedenou v odstavci 2 (úroky z vkladů v cizí měně z účtů, které nejsou určeny k podnikání), jednotný kurs, nevyužije-li kursy devizového trhu uplatňované podle zvláštních právních předpisů o účetnictví. Tento kurs se stanoví jako průměr směnného kursu stanoveného Českou národní bankou poslední den každého měsíce zdaňovacího období. V případě, že se daňové přiznání podává v průběhu zdaňovacího období, použije se směnný kurs k datu uskutečnění jednotlivých příjmů a výdajů nebo průměr směnného kursu stanoveného Českou národní bankou poslední den každého měsíce části zdaňovacího období, za kterou se daňové přiznání podává. Jednotný kurs a kursy devizového trhu uplatňované podle zvláštních právních předpisů o účetnictví pro přepočítání cizí měny nelze v jednom zdaňovacím období použít současně."

Tuto úlohu tedy použijte jen ve specifických ojedinělých případech, kdy si opravdu myslíte, že musí být použita pro srovnání zůstatku v měně i Kč na devizovém účtu nebo valutové pokladně.

13.3 Předběžný výpočet daně z příjmu

V okně doplněna 2 funkční tlačítka:

"Uplatňované děti" – evidence vyživovaných osob (dětí), na které je uplatňováno daňové zvýhodnění na vyživované osoby.

"Tisk přiznání přes portál daňové správy" – výstup do souboru XML pro načtení na portál daňové správy. Kde se provede jeho doplnění, kontrola a tisk přiznání v aplikaci EPO2, popřípadě i jeho elektronické podání.

13.3.1 Vyživované osoby (děti) uplatňované na daňové zvýhodnění

Z této evidence se vypočítává do okna předběžného výpočtu daně daňové zvýhodnění jen při otevření okna předběžného výpočtu daně a jen je-li daňové zvýhodnění nulové a provádí se výpočet daně z deníku. Dále se údaje z této evidence použijí při vytváření daňového přiznání k dani z příjmu FO - do tabulky vyživovaných osob.

Vlastní evidence se provádí v datovém okně typu seznam pomocí tlačítek nástrojové listy. Údaje se aktualizují (zadávají) přímo v řádcích a sloupcích tohoto seznamu. Jeden řádek je pro jedno dítě. Uvádí se údaje:

"Jméno" – musí být uvedeno.

"Příjmení" – musí být uvedeno.

"Dat.naroz." – datum narození - musí být uvedeno.

"Rod.číslo" – rodné číslo - musí být uvedeno.

"Nárok od", "Nárok do" – datum začátku a konce nároku na daňové zvýhodnění. Datum "Nárok do" se vyplní až datem ukončení možnosti nároku na daňové zvýhodnění. Není-li nárok na daňové zvýhodnění, pak neuvádět ani datum od ani datum do.

"ZTP/P od", "ZTP/P do" – datum, od kterého a do kterého je dítě držitelem průkazu ZTP/P a lze uplatnit daňové zvýhodnění ve dvojnásobné výši. Datum, "ZTP/P do" nemusí být uvedeno - pak se počítá nárok do konce daňového období. Obě data musí spadat do období "Nárok od", "Nárok do" - do výpočtu daňového zvýhodnění v dvojnásobné výši jsou zahrnuty jen měsíce spadající do období "Nárok od", "Nárok do".

Tato evidence dětí je nezávislá na zvoleném období, tj. je přístupná z každého dalšího založeného období pro předběžný výpočet daně z příjmu. Do nově založeného období se z ní jen vypočte nárok na daňové zvýhodnění připadající na toto období.

13.3.2 Tisk, popřípadě el.podání, přiznání k dani z příjmu FO

Výstup údajů z předběžného výpočtu daně do souboru xml pro jeho načtení na portál daňové správy do aplikace EPO2 pro jeho doplnění, kontrolu a tisk, popřípadě přímo elektronické podání.

Určeno jen pro OSVČ dle §7 vedoucí daňovou evidenci nebo uplatňující výdaje procentem z příjmů.

Po stisku tlačítka se nejprve požaduje zadání, kam a s jakým názvem výstupní soubor xml uložit a po ukončení se automaticky vyvolá internetový prohlížeč se stránkou pro načtení tohoto souboru na portál daňové správy, kde si tlačítkem "Procházet" vyhledáte v předchozím kroku uložený soubor a stisknete tlačítko "Načíst" - a dále pokračujete již ve zpracování na portále daňové správy: cyklus "Úprava ve formuláři" – doplnění chybějících údajů, "Kontrola stránky" – "Protokol chyb"...

Důvodem nutnosti načtení na portál daňové správy je kromě kontroly i doplnění údajů, které nejsou v systému evidovány. Jsou to především:

- Adresa místa pobytu k poslednímu dni kalendářního roku, za který se daň vyměřuje
- Údaje o adrese místa pobytu v ČR, kde se poplatník zdržoval v případě, že jde o poplatníka, který nemá trvalý pobyt v ČR
- Údaje o daňovém nerezidentovi, výše celosvětových příjmů, spojení se zahraničními osobami
- Kód rozlišení typu přiznání, plná moc k zastupování daňovým poradcem, povinnost ověření účetní uzávěrky auditorem
- Příjmy ze zdrojů v zahraničí dle §6 až 10 ZDP o dani a pojistném zaplacených v zahraničí
- Údaje vyplývající z toho, že je poplatník v insolvenčním řízení
- Vyplacené měsíční daňové bonusy
- Sražená daň dle §36, §38f, zajištěná daň plátcem dle §38
- Zaplacená daň stanovená paušální částkou
- Údaje o spolupracujících osobách, účastnících sdružení a jejich podílech
- Podíl společníka veřejné obchodní společnosti nebo komplementáře komanditní společnosti
- Správné značení činností (živností) a jejich podílu na celkových příjmech a výdajích (v programu je toto rozdělení často použito za jiným účelem).
- Jaká je výše odpisů nemovitostí
- Datum zahájení, přerušování, ukončení, obnovení činnosti

Údaje do tohoto výstupu se přebírají:

- a) Identifikace plátce, číslo FÚ a údaje případného zástupce z okna pro tisk přiznání k DPH. Pokud dosud nebylo žádné přiznání k DPH vytištěno, pak ze základních údajů firmy.
- b) Do přílohy č.1 příjmy a výdaje z deníku za zpracovávané období. Do úprav podle §5, §23 údaje z úlohy v menu RU "Úpravy zvyšující-snižující hospod.výsledek" název okna "Uzávěrkové operace k datu".
Pozor!!! Velmi vážné upozornění na zahrnutí úprav zvyšujících-snižujících dle §5, §23 ZDP rozdíl mezi příjmy a výdaji, do deníku příjmů a výdajů!!! Pokud jsou zapsány ručně přímo do deníku příjmů a výdajů nesmí být současně i v uzávěrkových operacích ("Úpravy zvyšující-snižující hospod.výsledek"). Jinak by byly na daňovém přiznání v příjmech i výdajích zahrnuty 2x!!!
Výkaz o majetku musí být zpracován před spuštěním této úlohy k poslednímu dni období, za které se přiznání zpracovává!!!
- c) Uplatňované děti do tabulky údajů o dětech žijících v domácnosti. Pozor - daňové zvýhodnění se ale přebírá z okna předběžného výpočtu daně.
- d) Ostatní údaje z okna předběžného výpočtu daně, s tím že po načtení do EPO2 je zapotřebí:
 - Slevu na manželku, je-li ZTP/P přesunout do jiného řádku.
 - Slevu na invaliditu, je-li jiného, než I. nebo II. stupně, přesunout do odpovídajících řádků.
 - K slevám na dani doplnit počty měsíců, za které jsou ve zdaňovacím období uplatňovány.
 - V případě slevy na manžela(-ku) doplnit jeho/její jméno, příjmení, rodné číslo.
 - Při uplatnění odpočtu úroků z hypotéky nebo úvěru ze stavebního spoření uvést počet měsíců placení úroků.

Upozornění! Takto načtené údaje do aplikace EPO2 si je povinen uživatel zkontrolovat a v podkladech ověřit jejich správnost. K tomu se řídí POKYNY k vyplnění přiznání k dani z příjmu fyzických osob a pokyny k vyplnění

jednotlivých příloh. Za správnost údajů odpovídá uživatel programu, nikoliv program, který jen přenese uživatelem do systému zadané údaje.

Poznámka. Potlačit vyvolání portálu daňové správy lze v okně pro tisk přiznání k DPH zaškrtnutím "Po výstupu do XML nevolat načtení do EPO2 na portále daňové správy", stejně jako pro všechny ostatní daňové výstupy.