

opravy

vyhledávání nových organizací v evidenci ARES

Od 1.1.2024 vstoupil v platnost zcela nový princip vyhledávání v internetové evidenci ekonomických subjektů ARES. Na to reaguje i SW a proto je nově používána komunikace s ARES přes CURL.EXE.

generování účetních dokladů a jejich přenos do SW MAUS

- 1.)
 - v případě, že si uživatel vytvořil vzory pro rozúčtování dokladů
 - a měl v nich na straně DAL použít kód DPH 100
 - který je ale určen pro stranu MáDáti a pro Dal není povolen
 - nahrazoval se tento kód kódem 531
 - to je nyní změněno na kód 999, který se nezapočítává do vypořádacího koeficientu
- 2.)
 - v případě používání rozúčtovaných dokladů
 - generoval se nesmyslný záznam pro kód DPH např. 306 s nulovými hodnotami MáDáti i Dal
 - z hlediska finančního to nehrálo žádnou roli, ale z technického hlediska nebyl takový doklad zaúčtován
 - nyní se již takové záznamy do MAUS nepřenáší
- 3.)
 - pro přenášení dokladů ve formě každý jeden doklad pokladní jako jeden účetní doklad
 - upravili jsme nastavování parametrů takového generování
 - možnosti názvu účetního dokladu jen: bez názvu (ten se přebírá v MAUS podle číselníku dokladů) / s univerzálním textem / generovaný název typ 7 = částečně pevný text + osoba + účel
 - možná varianta pouze dva oddělené druhy dokladů: jeden pro příjmové a druhý pro výdajové doklady

čas vystavení dokladu

Údaj se přebírá z hodin počítače a není možno jej měnit. Zapisujete-li do evidence doklady zpětně, neodpovídá pak tento čas skutečnosti.

volba *Nastavení - Režim tisku pokladní knihy*

Lze nastavit dva nové parametry ovlivňující pokladní knihu. Jak se v rámci dne řadí v knize doklady a zda se do pokladní knihy tiskne i čas vystavení dokladu.

princip řazení dokladů

- standard = v rámci dne se nejdříve tisknou příjmové doklady a pak výdajové (**Příjmy pak výdaje**)
- volbou **Zohlednit čas** se v knize v rámci jednoho dne budou řadit doklady podle času vystavení

tisk času v pokladní knize

- určíte, zda se má / nemá tisknout čas u dokladu
- standard = **Bez času**
- **Tisknout i čas** = bude se tisknout čas u dokladu v pokladní knize

tisk času na dokladu

<small>

volba *Nastavení - Jak dělat doklady*

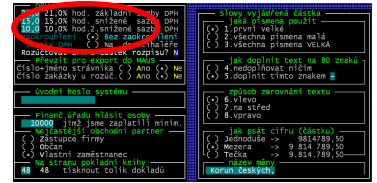
- určíte, zda se má / nemá tisknout čas na dokladu
- standard = **Ne / Ano** = bude se tisknout čas na pokladním dokladu

oprava DPH

Provedena oprava, aby šlo ve volbě **Nastav - Nastav parametry** nastavit 2.sníženou sazbu na 0%

DPH

Ještě před tím, než začnete zapisovat doklady roku 2024, musíte si nastavit správné sazby DPH, platné od 1.1.2024. A to ve volbě **Nastav - Nastav parametry**. Základní sazbu ponecháte na hodnotě **21 %**, sníženou sazbu změníte na **12 %** a 2.sníženou nastavíte na hodnotu **0 %**



před opravou →

DPH			
21,0	21,0%	hod. základní sazby DPH	
15,0	15,0%	hod. snížené sazby DPH	
10,0	10,0%	hod. 2. snížené sazby DPH	

po opravě →

DPH			
21,0	21,0%	hod. základní sazby DPH	
12,0	15,0%	hod. snížené sazby DPH	
0,0	10,0%	hod. 2. snížené sazby DPH	

Při zadání hodnoty 0 u 2.snížené sazby DPH program zareaguje informačním hlášením, zda je opravdu sazba 0, protože tím je sazba zrušena. Buď hlášení ukončíte stiskem klávesy Enter, nebo počkáte 20 vteřin, než samo zmizí.

Žádné další hodnoty neměňte. Nejlépe stiskněte klávesu **<PgDn>** tím změny ukončíte. A na dotaz odpovíte **Ano, údaje jsou již správné**.

Je to správně? 17s
2. snížená bude = 0
Tedy tím je 2. snížená sazba zcela zrušena

Bílé hodnoty uvedené v popisném textu za zadávanými zůstávají do doby, než změnu potvrdíte. Při případném dalším vstupu ke změnám parametrů se již zobrazí správně.

DPH			
21,0	21,0%	hod. základní sazby DPH	
12,0	12,0%	hod. snížené sazby DPH	
0,0	0,0%	hod. 2. snížené sazby DPH	

čas vystavení dokladu

Čas vystavení dokladu je dán okamžikem, kdy doklad vytvoříte a zapíšete do evidence. Čas je odvozen od času, který evidují vnitřní hodiny počítače (tzv. systémový čas). Z ohledem na čas vystavení můžete nastavit tři parametry, které ovlivní tisk dokladu, či pokladní knihy

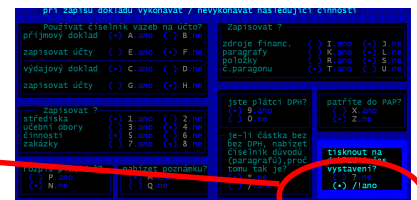
čas na dokladu

Má-li se, či nemá, tisknout čas na dokladu, si nastavíte ve volbě **Nastavení - Jak dělat doklady**. Pokud se má tisknout, tiskne se takto:

Ze dne: 30.12.2022 12:31:12
Účel výplaty :
Auto - servis-oprava

čas dokladu v pokladní

tisknout na doklad i čas vystavení?
() ? .ne
(.) !ano



knize

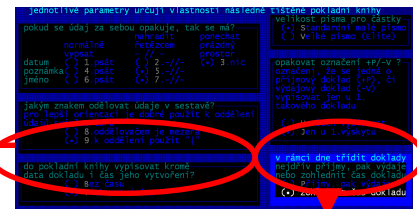
Ve volbě **Nastavení - Režim tisku pokladní knihy** lze nastavit dva další parametry ovlivňující pokladní knihu. Zda se do pokladní knihy tiskne i čas vystavení dokladu.

-V 30.12.22	
+P 09:21	
+P 10:00	
+P 10:20	
-V 10:21	
+P 10:22	
-V 10:30	
+P 11:00	
-V 12:15	
+P 12:31	
+P 13:00	
+P 13:10	
+P 14:00	
+P 14:30	
-V 14:34	

princip řazení dokladů

Standardem je, že se v rámci dne nejdříve tisknou příjmové doklady a pak výdajové. Volbou **Zohlednit čas** se v knize v rámci jednoho dne budou řadit doklady podle času vystavení.

v rámci dne třídít doklady
nejdřív příjmy, pak výdaje
nebo zohlednit čas dokladu
() Příjmy, pak výdaje
(.) zohlednit čas dokladu



opravy

Opraven tisk dokladu aby se v levém horním rohu vždy za všech okolností tiskla informace: číslo paragonu.

delší název organizace

Na základě požadavku uživatele jsme rozšířili pole pro název organizace. A to jak název vlastní organizace, zadávaný ve volbě **Nastavení - Základní údaje**, kde je teď název možno zadat ve třech řádcích v celkovém rozsahu 120 znaků. Rozšířen je i název partnera. Pokud zadáváte do pokladního dokladu organizaci, je její název rozšířen z původních 25 znaků na 4x 30, tedy také na 120 znaků. Změnu názvů lze provést ve volbě **Nastavení - Odběratelé, dodavatelé - Firmy, zaměstnanci** přes F4. Tomu, jak rozsáhlý je název vaší organizaci, respektive název partnerské firmy se přizpůsobuje i tisk pokladního dokladu, tak aby údaje na něm byly vždy za všech okolností přehledné. Věřím, že tento rozsah je dostatečný a že uspokojí každého.

barevné zvýraznění některých údajů

Některé texty, například při nastavování parametrů toho, co se má na dokladu vyplňovat, jsme barevně zvýraznili, aby byly lépe čitelné. Podobně jsme zvýraznili i popisné texty při zápisu pokladního dokladu.

opravy

Opraven tisk dokladu při prezentaci dokladů z minulých let.

výběr skupiny dokladů

Novinkou je možnost ve volbě **Prezentace a opravy** nechat prezentovat jen některé doklady.

Všech - prezentují se, tak jak tomu bylo doposud, všechny doklady v roce zapsané.

Konkrétní měsíc - prezentují se doklady vytvořené ve vybraném měsíci.

Poslední měsíc - prezentují se doklady vytvořené v měsíci, který je právě zpracováván.

Skupina dokladů - lze zadáním kombinace nejružnějších podmínek, vybrat specifický seznam jen některých dokladů. Výběr je možné provádět z pohledu:

- osoby / data vystavení / částky / evidenčního čísla dokladu / poznámky / zaokrouhlení / stránka pokladní knihy
- DPH: je, či není / s konkrétní sazbou / důvod osvobození
- vazby na účetnictví: typ / účet / předání do MAUS / rozúčtované / zakázka / středisko / činnost

důvod osvobození od DPH

Uživatelé, kteří jsou plátcí DPH, si mohou aktivovat novou funkci. Ta umožňuje při zápisu (opravě) pokladního dokladu vybrat důvod, proč je částka osvobozena od DPH. Funkce se aktivuje pouze za předpokladu, že jste plátcí DPH, že máte nastaveno, že se má aktivovat a že na pokladním dokladu, který jste zapsali je uvedena částka bez DPH.

Pro funkci je vytvořen a do SW automaticky vložen nový číselník důvodů osvobození. Tento číselník najdete ve volbě **Nastavení - Seznamy číselníky - Důvody osvobození**. Číselník obsahuje všechny aktuálně, dle zákona, vyjmenované paragrafy, které uvádějí podmínky osvobození od DPH. Od §56 - nemovitě věci, až do §71 - dovoz osobní. Uživatelé si mohou opravit popisné texty. Případně přidat další důvod. Ale to asi aktuálně postrádá smysl. Spíše se jedná o budoucí možnost.

To, zda se funkce má, či nemá aktivovat, si nastavíte ve volbě **Nastavení - Jak dělat doklady**. Standardně je nastaveno, že se nenabízí.

Při prezentaci dokladů je u dokladu, který má uveden důvod osvobození zobrazen v záhlaví paragraf důvodu.

Pokud je u dokladu uveden důvod osvobození, je tento i tištěn na doklad. A to na konci dokladu v rekapitulaci DPH.

Při výběru skupiny dokladů lze ve volbě **Skupina dokladů - Hledisko DPH** vybrat ty, které mají uveden důvod / nemají uveden, respektive mají konkrétní důvod osvobození.

lze možnost zaznamenat proměnnou

kódové označení	popis
56	§56 nemovitě věci
57	§57 výchova, vzdělání
58	§58 zdrav. pojištění
59	§59 sociální služby
61	§61 bez nároku
62	§62 bez nároku
63	§63 s nárokem
64	§64 dodání do EU
65	§65 pořízení z EU
66	§66 vývoz zboží
67	§67 služby do 3. země
68	§68 zvláštní případy
69	§69 vážené na dovoz
70	§70 přeprava osob

jste-li plátcí DPH a částka je bez DPH, nabízet číselník důvodů (paragrafů), proč tomu tak je?
(.) *.ne
(.) /.ano

při zápisu dokladu vykonávat

ZAPISOVAT ?

zapsat účty (.) E ano (.) E ne

zapsat účty (.) C ano (.) C ne

zapsat účty (.) D ano (.) D ne

zapsat účty (.) G ano (.) G ne

zapsat účty (.) H ano (.) H ne

zapsat účty (.) I ano (.) I ne

zapsat účty (.) J ano (.) J ne

zapsat účty (.) K ano (.) K ne

zapsat účty (.) L ano (.) L ne

zapsat účty (.) M ano (.) M ne

zapsat účty (.) N ano (.) N ne

zapsat účty (.) O ano (.) O ne

zapsat účty (.) P ano (.) P ne

zapsat účty (.) Q ano (.) Q ne

zapsat účty (.) R ano (.) R ne

zapsat účty (.) S ano (.) S ne

zapsat účty (.) T ano (.) T ne

zapsat účty (.) U ano (.) U ne

zapsat účty (.) V ano (.) V ne

zapsat účty (.) W ano (.) W ne

zapsat účty (.) X ano (.) X ne

zapsat účty (.) Y ano (.) Y ne

zapsat účty (.) Z ano (.) Z ne

zapsat účty (.) 0 ano (.) 0 ne

zapsat účty (.) 1 ano (.) 1 ne

zapsat účty (.) 2 ano (.) 2 ne

zapsat účty (.) 3 ano (.) 3 ne

zapsat účty (.) 4 ano (.) 4 ne

zapsat účty (.) 5 ano (.) 5 ne

zapsat účty (.) 6 ano (.) 6 ne

zapsat účty (.) 7 ano (.) 7 ne

zapsat účty (.) 8 ano (.) 8 ne

zapsat účty (.) 9 ano (.) 9 ne

zapsat účty (.) 10 ano (.) 10 ne

zapsat účty (.) 11 ano (.) 11 ne

zapsat účty (.) 12 ano (.) 12 ne

zapsat účty (.) 13 ano (.) 13 ne

zapsat účty (.) 14 ano (.) 14 ne

zapsat účty (.) 15 ano (.) 15 ne

zapsat účty (.) 16 ano (.) 16 ne

zapsat účty (.) 17 ano (.) 17 ne

zapsat účty (.) 18 ano (.) 18 ne

zapsat účty (.) 19 ano (.) 19 ne

zapsat účty (.) 20 ano (.) 20 ne

zapsat účty (.) 21 ano (.) 21 ne

zapsat účty (.) 22 ano (.) 22 ne

zapsat účty (.) 23 ano (.) 23 ne

zapsat účty (.) 24 ano (.) 24 ne

zapsat účty (.) 25 ano (.) 25 ne

zapsat účty (.) 26 ano (.) 26 ne

zapsat účty (.) 27 ano (.) 27 ne

zapsat účty (.) 28 ano (.) 28 ne

zapsat účty (.) 29 ano (.) 29 ne

zapsat účty (.) 30 ano (.) 30 ne

zapsat účty (.) 31 ano (.) 31 ne

zapsat účty (.) 32 ano (.) 32 ne

zapsat účty (.) 33 ano (.) 33 ne

zapsat účty (.) 34 ano (.) 34 ne

zapsat účty (.) 35 ano (.) 35 ne

zapsat účty (.) 36 ano (.) 36 ne

zapsat účty (.) 37 ano (.) 37 ne

zapsat účty (.) 38 ano (.) 38 ne

zapsat účty (.) 39 ano (.) 39 ne

zapsat účty (.) 40 ano (.) 40 ne

zapsat účty (.) 41 ano (.) 41 ne

zapsat účty (.) 42 ano (.) 42 ne

zapsat účty (.) 43 ano (.) 43 ne

zapsat účty (.) 44 ano (.) 44 ne

zapsat účty (.) 45 ano (.) 45 ne

zapsat účty (.) 46 ano (.) 46 ne

zapsat účty (.) 47 ano (.) 47 ne

zapsat účty (.) 48 ano (.) 48 ne

zapsat účty (.) 49 ano (.) 49 ne

zapsat účty (.) 50 ano (.) 50 ne

zapsat účty (.) 51 ano (.) 51 ne

zapsat účty (.) 52 ano (.) 52 ne

zapsat účty (.) 53 ano (.) 53 ne

zapsat účty (.) 54 ano (.) 54 ne

zapsat účty (.) 55 ano (.) 55 ne

zapsat účty (.) 56 ano (.) 56 ne

zapsat účty (.) 57 ano (.) 57 ne

zapsat účty (.) 58 ano (.) 58 ne

zapsat účty (.) 59 ano (.) 59 ne

zapsat účty (.) 60 ano (.) 60 ne

zapsat účty (.) 61 ano (.) 61 ne

zapsat účty (.) 62 ano (.) 62 ne

zapsat účty (.) 63 ano (.) 63 ne

zapsat účty (.) 64 ano (.) 64 ne

zapsat účty (.) 65 ano (.) 65 ne

zapsat účty (.) 66 ano (.) 66 ne

zapsat účty (.) 67 ano (.) 67 ne

zapsat účty (.) 68 ano (.) 68 ne

zapsat účty (.) 69 ano (.) 69 ne

zapsat účty (.) 70 ano (.) 70 ne

zapsat účty (.) 71 ano (.) 71 ne

zapsat účty (.) 72 ano (.) 72 ne

zapsat účty (.) 73 ano (.) 73 ne

zapsat účty (.) 74 ano (.) 74 ne

zapsat účty (.) 75 ano (.) 75 ne

zapsat účty (.) 76 ano (.) 76 ne

zapsat účty (.) 77 ano (.) 77 ne

zapsat účty (.) 78 ano (.) 78 ne

zapsat účty (.) 79 ano (.) 79 ne

zapsat účty (.) 80 ano (.) 80 ne

zapsat účty (.) 81 ano (.) 81 ne

zapsat účty (.) 82 ano (.) 82 ne

zapsat účty (.) 83 ano (.) 83 ne

zapsat účty (.) 84 ano (.) 84 ne

zapsat účty (.) 85 ano (.) 85 ne

zapsat účty (.) 86 ano (.) 86 ne

zapsat účty (.) 87 ano (.) 87 ne

zapsat účty (.) 88 ano (.) 88 ne

zapsat účty (.) 89 ano (.) 89 ne

zapsat účty (.) 90 ano (.) 90 ne

zapsat účty (.) 91 ano (.) 91 ne

zapsat účty (.) 92 ano (.) 92 ne

zapsat účty (.) 93 ano (.) 93 ne

zapsat účty (.) 94 ano (.) 94 ne

zapsat účty (.) 95 ano (.) 95 ne

zapsat účty (.) 96 ano (.) 96 ne

zapsat účty (.) 97 ano (.) 97 ne

zapsat účty (.) 98 ano (.) 98 ne

zapsat účty (.) 99 ano (.) 99 ne

zapsat účty (.) 100 ano (.) 100 ne

zapsat účty (.) 101 ano (.) 101 ne

zapsat účty (.) 102 ano (.) 102 ne

zapsat účty (.) 103 ano (.) 103 ne

zapsat účty (.) 104 ano (.) 104 ne

zapsat účty (.) 105 ano (.) 105 ne

zapsat účty (.) 106 ano (.) 106 ne

zapsat účty (.) 107 ano (.) 107 ne

zapsat účty (.) 108 ano (.) 108 ne

zapsat účty (.) 109 ano (.) 109 ne

zapsat účty (.) 110 ano (.) 110 ne

zapsat účty (.) 111 ano (.) 111 ne

zapsat účty (.) 112 ano (.) 112 ne

zapsat účty (.) 113 ano (.) 113 ne

zapsat účty (.) 114 ano (.) 114 ne

zapsat účty (.) 115 ano (.) 115 ne

zapsat účty (.) 116 ano (.) 116 ne

zapsat účty (.) 117 ano (.) 117 ne

zapsat účty (.) 118 ano (.) 118 ne

zapsat účty (.) 119 ano (.) 119 ne

zapsat účty (.) 120 ano (.) 120 ne

zapsat účty (.) 121 ano (.) 121 ne

zapsat účty (.) 122 ano (.) 122 ne

zapsat účty (.) 123 ano (.) 123 ne

zapsat účty (.) 124 ano (.) 124 ne

zapsat účty (.) 125 ano (.) 125 ne

zapsat účty (.) 126 ano (.) 126 ne

zapsat účty (.) 127 ano (.) 127 ne

zapsat účty (.) 128 ano (.) 128 ne

zapsat účty (.) 129 ano (.) 129 ne

zapsat účty (.) 130 ano (.) 130 ne

zapsat účty (.) 131 ano (.) 131 ne

zapsat účty (.) 132 ano (.) 132 ne

zapsat účty (.) 133 ano (.) 133 ne

zapsat účty (.) 134 ano (.) 134 ne

zapsat účty (.) 135 ano (.) 135 ne

zapsat účty (.) 136 ano (.) 136 ne

zapsat účty (.) 137 ano (.) 137 ne

zapsat účty (.) 138 ano (.) 138 ne

zapsat účty (.) 139 ano (.) 139 ne

zapsat účty (.) 140 ano (.) 140 ne

zapsat účty (.) 141 ano (.) 141 ne

zapsat účty (.) 142 ano (.) 142 ne

zapsat účty (.) 143 ano (.) 143 ne

zapsat účty (.) 144 ano (.) 144 ne

zapsat účty (.) 145 ano (.) 145 ne

zapsat účty (.) 146 ano (.) 146 ne

zapsat účty (.) 147 ano (.) 147 ne

zapsat účty (.) 148 ano (.) 148 ne

zapsat účty (.) 149 ano (.) 149 ne

zapsat účty (.) 150 ano (.) 150 ne

zapsat účty (.) 151 ano (.) 151 ne

zapsat účty (.) 152 ano (.) 152 ne

zapsat účty (.) 153 ano (.) 153 ne

zapsat účty (.) 154 ano (.) 154 ne

zapsat účty (.) 155 ano (.) 155 ne

zapsat účty (.) 156 ano (.) 156 ne

zapsat účty (.) 157 ano (.) 157 ne

zapsat účty (.) 158 ano (.) 158 ne

zapsat účty (.) 159 ano (.) 159 ne

zapsat účty (.) 160 ano (.) 160 ne

zapsat účty (.) 161 ano (.) 161 ne

zapsat účty (.) 162 ano (.) 162 ne

zapsat účty (.) 163 ano (.) 163 ne

zapsat účty (.) 164 ano (.) 164 ne

zapsat účty (.) 165 ano (.) 165 ne

zapsat účty (.) 166 ano (.) 166 ne

zapsat účty (.) 167 ano (.) 167 ne

zapsat účty (.) 168 ano (.) 168 ne

zapsat účty (.) 169 ano (.) 169 ne

zapsat účty (.) 170 ano (.) 170 ne

zapsat účty (.) 171 ano (.) 171 ne

zapsat účty (.) 172 ano (.) 172 ne

zapsat účty (.) 173 ano (.) 173 ne

zapsat účty (.) 174 ano (.) 174 ne

zapsat účty (.) 175 ano (.) 175 ne

zapsat účty (.) 176 ano (.) 176 ne

zapsat účty (.) 177 ano (.) 177 ne

zapsat účty (.) 178 ano (.) 178 ne

zapsat účty (.) 179 ano (.) 179 ne

zapsat účty (.) 180 ano (.) 180 ne

zapsat účty (.) 181 ano (.) 181 ne

zapsat účty (.) 182 ano (.) 182 ne

zapsat účty (.) 183 ano (.) 183 ne

zapsat účty (.) 184 ano (.) 184 ne

zapsat účty (.) 185 ano (.) 185 ne

zapsat účty (.) 186 ano (.) 186 ne

zapsat účty (.) 187 ano (.) 187 ne

zapsat účty (.) 188 ano (.) 188 ne

zapsat účty (.) 189 ano (.) 189 ne

zapsat účty (.) 190 ano (.) 190 ne

zapsat účty (.) 191 ano (.) 191 ne

zapsat účty (.) 192 ano (.) 192 ne

zapsat účty (.) 193 ano (.) 193 ne

zapsat účty (.) 194 ano (.) 194 ne

zapsat účty (.) 195 ano (.) 195 ne

zapsat účty (.) 196 ano (.) 196 ne

zapsat účty (.) 197 ano (.) 197 ne

zapsat účty (.) 198 ano (.) 198 ne

zapsat účty (.) 199 ano (.) 199 ne

zapsat účty (.) 200 ano (.) 200 ne

zapsat účty (.) 201 ano (.) 201 ne

zapsat účty (.) 202 ano (.) 202 ne

zapsat účty (.) 203 ano (.) 203 ne

zapsat účty (.) 204 ano (.) 204 ne

zapsat účty (.) 205 ano (.) 205 ne

zapsat účty (.) 206 ano (.) 206 ne

zapsat účty (.) 207 ano (.) 207 ne

zapsat účty (.) 208 ano (.) 208 ne

zapsat účty (.) 209 ano (.) 209 ne

zapsat účty (.) 210 ano (.) 210 ne

zapsat účty (.) 211 ano (.) 211 ne

zapsat účty (.) 212 ano (.) 212 ne

zapsat účty (.) 213 ano (.) 213 ne

zapsat účty (.) 214 ano (.) 214 ne

zapsat účty (.) 215 ano (.) 215 ne

zapsat účty (.) 216 ano (.) 216 ne

zapsat účty (.) 217 ano (.) 217 ne

zapsat účty (.) 218 ano (.) 218 ne

zapsat účty (.) 219 ano (.) 219 ne

zapsat účty (.) 220 ano (.) 220 ne

zapsat účty (.) 221 ano (.) 221 ne

zapsat účty (.) 222 ano (.) 222 ne

zapsat účty (.) 223 ano (.) 223 ne

zapsat účty (.) 224 ano (.) 224 ne

zapsat účty (.) 225 ano (.) 225 ne

zapsat účty (.) 226 ano (.) 226 ne

zapsat účty (.) 227 ano (.) 227 ne

zapsat účty (.) 228 ano (.) 228 ne

zapsat účty (.) 229 ano (.) 229 ne

zapsat účty (.) 230 ano (.) 230 ne

zapsat účty (.) 231 ano (.) 231 ne

zapsat účty (.) 232 ano (.) 232 ne

zapsat účty (.) 233 ano (.) 233 ne

zapsat účty (.) 234 ano (.) 234 ne

zapsat účty (.) 235 ano (.) 235 ne

zapsat účty (.) 236 ano (.) 236 ne

zapsat účty (.) 237 ano (.) 237 ne

zapsat účty (.) 238 ano (.) 238 ne

zapsat účty (.) 239 ano (.) 239 ne

zapsat účty (.) 240 ano (.) 240 ne

zapsat účty (.) 241 ano (.) 241 ne

zapsat účty (.) 242 ano (.) 242 ne

zapsat účty (.) 243 ano (.) 243 ne

zapsat účty (.) 244 ano (.) 244 ne

zapsat účty (.) 245 ano (.) 245 ne

zapsat účty (.) 246 ano (.) 246 ne

zapsat účty (.) 247 ano (.) 247 ne

zapsat účty (.) 248 ano (.) 248 ne

zapsat účty (.) 249 ano (.) 249 ne

zapsat účty (.) 250 ano (.) 250 ne

zapsat účty (.) 251 ano (.) 251 ne

zapsat účty (.) 252 ano (.) 252 ne

zapsat účty (.) 253 ano (.) 253 ne

zapsat účty (.) 254 ano (.) 254 ne

zapsat účty (.) 255 ano (.) 255 ne

zapsat účty (.) 256 ano (.) 256 ne

zapsat účty (.) 257 ano (.) 257 ne

zapsat účty (.) 258 ano (.) 258 ne

zapsat účty (.) 259 ano (.) 259 ne

zapsat účty (.) 260 ano (.) 260 ne

zapsat účty (.) 261 ano (.) 261 ne

zapsat účty (.) 262 ano (.) 262 ne

zapsat účty (.) 263 ano (.) 263 ne

zapsat účty (.) 264 ano (.) 264 ne

zapsat účty (.) 265 ano (.) 265 ne

zapsat účty (.) 266 ano (.) 266 ne

zapsat účty (.) 267 ano (.) 267 ne

zapsat účty (.) 268 ano (.) 268 ne

zapsat účty (.) 269 ano (.) 269 ne

zapsat účty (.) 270 ano (.) 270 ne

zapsat účty (.) 271 ano (.) 271 ne

zapsat účty (.) 272 ano (.) 272 ne

zapsat účty (.) 273 ano (.) 273 ne

zapsat účty (.) 274 ano (.) 274 ne

zapsat účty (.) 275 ano (.) 275 ne

zapsat účty (.) 276 ano (.) 276 ne

zapsat účty (.) 277 ano (.) 277 ne

zapsat účty (.) 278 ano (.) 278 ne

zapsat účty (.) 279 ano (.) 279 ne

zapsat účty (.) 280 ano (.) 280 ne

zapsat účty (.) 281 ano (.) 281 ne

zapsat účty (.) 282 ano (.) 282 ne

zapsat účty (.) 283 ano (.) 283 ne

zapsat účty (.) 284 ano (.) 284 ne

zapsat účty (.) 285 ano (.) 285 ne

zapsat účty (.) 286 ano (.) 286 ne

zapsat účty (.) 287 ano (.) 287 ne

zapsat účty (.) 288 ano (.) 288 ne

zapsat účty (.) 289 ano (.) 289 ne

zapsat účty (.) 290 ano (.) 290 ne

zapsat účty (.) 291 ano (.) 291 ne

zapsat účty (.) 292 ano (.) 292 ne

zapsat účty (.) 293 ano (.) 293 ne

zapsat účty (.) 294 ano (.) 294 ne

zapsat účty (.) 295 ano (.) 295 ne

zapsat účty (.) 296 ano (.) 296 ne

zapsat účty (.) 297 ano (.) 297 ne

zapsat účty (.) 298 ano (.) 298 ne

zapsat účty (.) 299 ano (.) 299 ne

zapsat účty (.) 300 ano (.) 300 ne

zapsat účty (.) 301 ano (.) 301 ne

zapsat účty (.) 302 ano (.) 302 ne

zapsat účty (.) 303 ano (.) 303 ne

zapsat účty (.) 304 ano (.) 304 ne

zapsat účty (.) 305 ano (.) 305 ne

zapsat účty (.) 306 ano (.) 306 ne

zapsat účty (.) 307 ano (.) 307 ne

zapsat účty (.) 308 ano (.) 308 ne

zapsat účty (.) 309 ano (.) 309 ne

zapsat účty (.) 310 ano (.) 310 ne

zapsat účty (.) 311 ano (.) 311 ne

zapsat účty (.) 312 ano (.) 312 ne

zapsat účty (.) 313 ano (.) 313 ne

zapsat účty (.) 314 ano (.) 314 ne

zapsat účty (.) 315 ano (.) 315 ne

zapsat účty (.) 316 ano (.) 316 ne

zapsat účty (.) 317 ano (.) 317 ne

zapsat účty (.) 318 ano (.) 318 ne

zapsat účty (.) 319 ano (.) 319 ne

zapsat účty (.) 320 ano (.) 320 ne

zapsat účty (.) 321 ano (.) 321 ne

zapsat účty (.) 322 ano (.) 322 ne

zapsat účty (.) 323 ano (.) 323 ne

zapsat účty (.) 324 ano (.) 324 ne

zapsat účty (.) 325 ano (.) 325 ne

zapsat účty (.) 326 ano (.) 326 ne

zapsat účty (.) 327 ano (.) 327 ne

zapsat účty (.) 328 ano (.) 328 ne

zapsat účty (.) 329 ano (.) 329 ne

zapsat účty (.) 330 ano (.) 330 ne

zapsat účty (.) 331 ano (.) 331 ne

zapsat účty (.) 332 ano (.) 332 ne

zapsat účty (.) 333 ano (.) 333 ne

zapsat účty (.) 334 ano (.) 334 ne

zapsat účty (.) 335 ano (.) 335 ne

zapsat účty (.) 336 ano (.) 336 ne

zapsat účty (.) 337 ano (.) 337 ne

zapsat účty (.) 338 ano (.) 338 ne

zapsat účty (.) 339 ano (.) 339 ne

zapsat účty (.) 340 ano (.) 340 ne

zapsat účty (.) 341 ano (.) 341 ne

zapsat účty (.) 342 ano (.) 342 ne

zapsat účty (.) 343 ano (.) 343 ne

zapsat účty (.) 344 ano (.) 344 ne

zapsat účty (.) 345 ano (.) 345 ne

zapsat účty (.) 346 ano (.) 346 ne

zapsat účty (.) 347 ano (.) 347 ne

zapsat účty (.) 348 ano (.) 348 ne

zapsat účty (.) 349 ano (.) 349 ne

zapsat účty (.) 350 ano (.) 350 ne

zapsat účty (.) 351 ano (.) 351 ne

zapsat účty (.) 352 ano (.) 352 ne

zapsat účty (.) 353 ano (.) 353 ne

zapsat účty (.) 354 ano (.) 354 ne

zapsat účty (.) 355 ano (.) 355 ne

zapsat účty (.) 356 ano (.) 356 ne

zapsat účty (.) 357 ano (.) 357 ne

zapsat účty (.) 358 ano (.) 358 ne

zapsat účty (.) 359 ano (.) 359 ne

zapsat účty (.) 360 ano (.) 360 ne

zapsat účty (.) 361 ano (.) 361 ne

zapsat účty (.) 362 ano (.) 362 ne

zapsat účty (.) 363 ano (.) 363 ne

zapsat účty (.) 364 ano (.) 364 ne

zapsat účty (.) 365 ano (.) 365 ne

zapsat účty (.) 366 ano (.) 366 ne

zapsat účty (.) 367 ano (.) 367 ne

zapsat účty (.) 368 ano (.) 368 ne

zapsat účty (.) 369 ano (.) 369 ne

zapsat účty (.) 370 ano (.) 370 ne

zapsat účty (.) 371 ano (.) 371 ne

zapsat účty (.) 372 ano (.) 372 ne

zapsat účty (.) 373 ano (.) 373 ne

zapsat účty (.) 374 ano (.) 374 ne

zapsat účty (.) 375 ano (.) 375 ne

zapsat účty (.) 376 ano (.) 376 ne

zapsat účty (.) 377 ano (.) 377 ne

zapsat účty (.) 378 ano (.) 378 ne

zapsat účty (.) 379 ano (.) 379 ne

zapsat účty (.) 380 ano (.) 380 ne

zapsat účty (.) 381 ano (.) 381 ne

zapsat účty (.) 382 ano (.) 382 ne

zapsat účty (.) 383 ano (.) 383 ne

zapsat účty (.) 384 ano (.) 384 ne

zapsat účty (.) 385 ano (.) 385 ne

zapsat účty (.) 386 ano (.) 386 ne

zapsat účty (.) 387 ano (.) 387 ne

zapsat účty (.) 388 ano (.) 388 ne

zapsat účty (.) 389 ano (.) 389 ne

zapsat účty (.) 390 ano (.) 390 ne

zapsat účty (.) 391 ano (.) 391 ne

zapsat účty (.) 392 ano (.) 392 ne

zapsat účty (.) 393 ano (.) 393 ne

zapsat účty (.) 394 ano (.) 394 ne

zapsat účty (.) 395 ano (.) 395 ne

zapsat účty (.) 396 ano (.) 396 ne

zapsat účty (.) 397 ano (.) 397 ne

zapsat účty (.) 398 ano (.) 398 ne

zapsat účty (.) 399 ano (.) 399 ne

zapsat účty (.) 400 ano (.) 400 ne

zapsat účty (.) 401 ano (.) 401 ne

zapsat účty (.) 402 ano (.) 402 ne

zapsat účty (.) 403 ano (.) 403 ne

zapsat účty (.) 404 ano (.) 404 ne

zapsat účty (.) 405

generování účetního dokladu do MAUS - princip jeden prvotní pokladní doklad = jeden účetní doklad

Kromě stávajících 3 variant generování účetního dokladu pro MAUS je nově přidána další, kterou si vyžádal jeden uživatel. Jedná se o princip, kdy se za každý pokladní doklad generuje jeden účetní doklad. To sebou ale přináší řadu dalších variant, jak se má účetní doklad vytvářet. Ve volbě **Nastavení - MAUS parametry dokladu - Jak se generuje účetní doklad** postupně musíte určit:

- vytváření vnitropodnikových účtů třídy 7 a 8 - standard je **NE**
- formát účetního dokladu - **Každý doklad samostatně**
- jaký text se vepíše do názvu účetního dokladu - **7**
- zkratky do názvu pro lepší orientaci:
 - nejdřív zkratku, která určí, o jakou pokladnu se jedná. Například **PO1** (jako pokladna č.1), **POK** (jako pokladna), **HLP** (jako hlavní pokladna), **Phl** (jako pokladna hlavní činnost)
 - a ještě jednoznakové vyjádření, jak se v názvu mají odlišovat příjmové a výdajové doklady. Například pro příjmové: **P** (jako příjmové), či 1 / a pro výdajové: **V** (jako výdaj) či 2
- jak se doklady do MAUS předávají:
 - varianta č. 1 = všechny pokladní doklady v rámci jednoho druhu účetního dokladu (v jednom šanonu), který je označen například **P1** (první pokladna) (to lze nastavit ve volbě **Nastavení - Základní údaje**).
 - varianta č. 2 = vytvářeny dva druhy účetních dokladů (dva šanony), kdy jeden je pouze pro příjmové (například **P1**, či **PP** (jako pokladní příjmové)) a druhý je pouze pro výdajové (např. **P2**, či **PV** výdajové)),
 - varianta č. 2 přináší bonus v tom, že každý pokladní doklad má v účetnictví svůj protějšek se stejným pořadovým číslem. Tedy k pokladnímu příjmovému dokladu č. 75 existuje v účetnictví doklad P1 č. 75. A pro výdajový č. 75 pak P2 č. 75. Při první variantě toto neplatí. Zase jsou ale všechny pokladní doklady v jednom šanonu (pod jedním druhem dokladu).
- co se zapíše do názvu účetního dokladu. Ten má omezený rozsah 20 znaků, a protože 4 znaky zabírají zkratky pro identifikaci dokladu, zbývá už jen 14 znaků. Do nich lze umístit jméno osoby, nebo poznámku, popřípadě oboje ve zkrácené podobě a ve zvoleném pořadí.
 - standard: **osoba + poznámka / prvních 7 znaků**

barva popisných textů na obrazovce

Některé texty například při prezentaci dokladů byly záměrně vypisovány, tak aby byly nevýrazné. Aby skutečné hodnoty oproti tomu byly více výrazné. Na upozornění uživatelů jsme toto změnili.

původní

```
VÝDAJOVÝ 183/2021 netištěn
16.07>
osoba: Koždoň Adam
č.OP.: 149 -1.BC
účel: Stipendium 2.pol.
IČO: DIČ:
firma:
forma: fyzic.os č.p:
```

po změně

```
VÝDAJOVÝ 115/2023
02.03>
osoba: Aubrecht Matěj
č.OP.:
účel: Materiál
IČO: 00087891 DIČ: CZ00087891
firma: Integrovaná střední škola
forma: zaměstn. č.p:
```

výčetka na dokladu

Uživatel má možnost nastavit, že se při tisku pokladního dokladu tiskne i výčetka bankovek. Aby systém dobře fungoval, je nutné nejdříve nastavit ve volbě **Nastavení - Bankovky**, které bankovky a mince jsou aktuálně platné.

Ve volbě **Nastavení - Bankovky - Výčetka platidel na dokladu** určíte, zda se výčetka má tisknout (1). A to samostatně pro příjmové a výdajové doklady. A také určíte, za jakých podmínek se má tisknout.

(2) dotaz na tisk výčetky

Pokud je nastaveno, že se výčetka tiskne, tak ještě určíte, zda se má SW před tiskem dokladu zeptat, zda se tiskne i výčetka. Pokud nastavíte **Ano**, funguje to tak, že při prezentaci dokladů po stisku klávesy **F6** se nabídnou dvě varianty tisku dokladu. *Jednotlivé doklady* (bez výčetky) / *Doklady s výčetkou*. Nastavíte-li **Ne**, nabízí se jen volba *Jednotlivé doklady*, která ale vytiskne i výčetku.

(3) u kterých dokladů se výčetka tiskne

Pokud zvolíte variantu, že je dotaz před tiskem a k tomu, že se to má dít u **všech** dokladů, pak při vlastním tisku každého dokladu se v tu danou chvíli můžete rozhodnout, že se výčetka tiskne, či netiskne. Máte ale i tu možnost, že dopředu můžete určit, u kterých dokladů se tisk výčetky má provádět (nabízet).

příjmové

příjmové		výdajové	
ma se na dokladu tisknout i výčetka platidel (a za jakých okolností)		ma se na dokladu tisknout i výčetka platidel (a za jakých okolností)	
PŘÍJMOVÝ doklad		VÝDAJOVÝ doklad	
tisknout výčetku ()	A. ne B. ano	tisknout výčetku ()	1. ne 2. ano
dotaz před tiskem ()	C. ano D. ne	dotaz před tiskem ()	3. ano 4. ne
a které doklady? ()	E. všechny F. jeden typ G. vybrané typy H. má v poznámce I. má poznámku J. od částky	a které doklady? ()	5. všech 6. jeden 7. vybra 8. má v poznámce 9. má poznámku 0. od částky
text		text	
částka		částka	

- **jeden typ** = vybere konkrétní typ rozúčtování, u kterého se tisk výčetky provádí
- **vybrané typy** = označíte, u kterých typů rozúčtování, se tisk výčetky provádí
- **má v poznámce** = tisk výčetky se provádí jen u dokladů, které mají v poznámce vámi dále uvedený text
- **má poznámku** = tisk výčetky jen u dokladů, které mají poznámku přesně takovou jako je vámi dále uvedený text
- **od částky** = tisk výčetky jen u dokladů, které mají částku rovnou či vyšší než je hodnota vámi uvedená

vlastní tisk výčetky

Pokud se výčetka tiskne, nabídne se vám seznam platidel a vy u nich zadáte množství jednotlivých bankovek či mincí, aby to odpovídalo částce dokladu. SW dokonce nabízí přes **F4** automatický optimální rozpis. Tedy sám vyplní počty bankovek a mincí tak, aby jich bylo co nejméně. Je jasné, že SW nezná jejich skutečné počty v pokladničce (trezoru) a tak jde jen o teorii.

generování účetního dokladu do MAUS

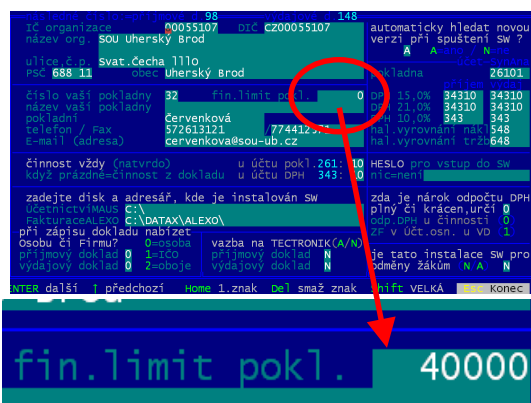
správná analytika přenášena do MAUS u 2. sníženého DPH

Pro 10% DPH se do účetního dokladu u účtu343 zapisovala zadaná analytika pro 21%. To je již opraveno.

převod nesprávných IČ na pro PAP stravitelné fiktivní 00000111 - Fyzická osoba

Při generování dokladu budou všechna nesprávná IČ převedena na pro PAP stravitelné fiktivní IČ 00000111- Fyzická osoba. Nesprávná IČ jsou ta co mají méně než 8 znaků, obsahují nenumerní hodnoty, a nebo nesplňují kontrolu tzv. Modulo 11. Převod se provádí automaticky. Ve volbě Nastavení - MAUS, parametry dokladu - Jak nakládat se špatnými IČ pro PAP, můžete určit, zda se takový převod má provádět, či nemá. Standard j, že se provádět má. Uživatelů, kteří doklady ze SW Pokladna do SW MAUS nepřevádí, se k tomu program nikdy nedostane. A ti, co doklady do MAUS generují, ale nepatří do PAP, může být jedno, že se nějaké IČ upravuje, když se následně v MAUS neuplatní.

sledování limitu v pokladně



Pro některé uživatele je velmi důležité dodržet pravidlo maximálního limitu, který mohou fyzicky ponechat v pokladně. Proto jsme přišli s novinkou na sledování tohoto limitu.

nastavení

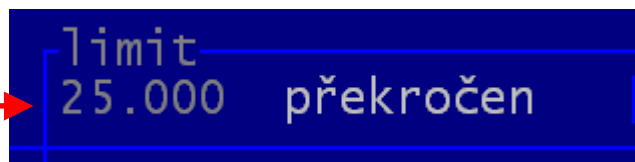
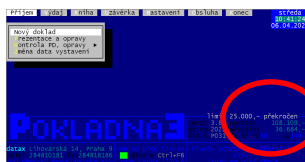
Pokud chcete limit sledovat, musíte si jej ve volbě **Nastav - Základní údaje** zadat. V naší ukázce, například 40.000,-. Zadáním částky se pak v SW spustí dvě základní funkce.

kontrola

Při zadání částky u nového příjmového dokladu se kontroluje,

Pokud přijmete do pokladny 9s 7.000,-
bude stav 43.684,-
nad limit 40.000,- o 3.684,-

zda aktuální stav pokladny + částka nového příjmového dokladu nepřesáhne zadaný limit. Pokud ano, jste na to upozorněni. Nic víc. SW ničemu nebrání, jen upozorní. Pro uživatele by to měl být signál, že musí provést odvod do banky, aby se na konci dne dostal pod stanovený limit. Na základní obrazovce je případné překročení limitu zdůrazněno.



tisk pokladní knihy

Při tisku lze zvolit původní standardní tisk pokladní knihy a nový pod volbou **Naplňnost pokladny**. V této sestavě se navíc na konci každého dne tiskne, na kolik % z nastaveného limitu bylo v pokladně dosaženo. To je vyjádřeno i graficky. Pokud byl limit překročen, je uveden na místo grafického vyjádření, text „>40000“ (zadaný limit).

změna komunikace při vyhledávání na Internetu

Protože začal být problém s vyhledáváním informací pomocí programu a metody GET.EXE, přinášíme jinou, spolehlivou možnost. Dosavadní systém za použití GET.EXE drtivě většině uživatelů fungoval bez problému. Problémem ale je že nejnovější aktualizace operačního systému a antivirové ochrany vyhodnocují prográmek jako nebezpečný (protože si sahá na Internet). Buď žádají potvrzení výjimky pro jeho spuštění, že jej lze bezpečně provozovat, nebo zobrazují nadbytečné hlášení, kdy požadují jeho potvrzení, nebo dokonce prográmek z počítače odstraňují. Nový způsob komunikace s Internetem je metoda a program CURL.EXE.

- **Upgrade verze** = vyhledání na Internetu na WEBU datax, je-li nová verze, a pokud je, tak její stažení.
- **Kurzy ČNB** = nalezení kurzového lístku na WEBU České národní banky.

Automaticky v nové verzi 3.90 se nastaví, že se má používat nová metoda pomocí programu CURL.EXE jak pro Upgrade tak i hledání kurzového lístku. Nicméně ve volbě **Obsluha - Upgrade - Kdo komunikuje s Internetem** lze případně nastavit, že se má funkce provádět postaru, ta jak to bylo do verze 3.89. .

určete, který program hledá na Internetu novou verzi			
1.sloupec=	původní systém (do 3.89)	2.sloupec=	nový
	GET.exe		CURL.exe
upgrade verze	() 1.GET.exe	(*) 2.CURL.exe	
kurzy cizích měn	() 3.GET.exe	(*) 4.CURL.exe	
1.↑ dolů/nahoru () vybráno konec ECS			
Enter přepíná výběr a posouvá mezerník jen přepíná			

vazba na Tectronik

Princip předávání informací mezi SW a Internetovou aplikací spočívá v tom, že při ukončení práce SW se automaticky do adresáře **EXP** v rámci toho, kde je SW instalován vygenerují 2 soubory. Standardní cílový adresář: je C:\ DATAX \ POKLADNA \ EXP\ . Generují se 2 soubory. POXX_FP.TXT (faktury přijaté, u kterých je uvedena zakázka) a POXX_FV.TXT (faktury vydané, u kterých je uvedena zakázka). Údaj kód zakázky je v dokladu přístupný pouze nastavení v **Nastavení- Jak dělat doklady** - vlevo dole Zakázky (.) Ano. Zda se soubory generují, či ne určuje nastavení ve volbě **Nastavení- Základní údaje** - v poslední řadě uprostřed parametr: **Vazba na Tectronik** (A/N).

opraveno

- **pokladní doklad a 2.snížená sazba DPH** - Byl odstraněn problém se zápisem (uložením) základu a DPH pro 2. sníženou sazbu DPH (10%). V předchozí verzi se základ ukládal bez haléřů. A pak se tak doklad i tiskl. To je již opraveno.
- **posílena funkce ARES**- tak, aby se správně prováděla i na 64-bit instalacích

pokladní doklad

Až dosud SW Pokladna tiskl v záhlaví pokladního dokladu textové označení: PŘÍJMOVÝ DOKLAD, respektive VÝDAJOVÝ DOKLAD.

VÝDAJOVÝ DOKLAD č. 141 / 2020	
ORGANIZACE	VYPLACENO (komu)
IČO : 00054771 DIČ: CZ00054771	

Ve volbě **Nastavení - Příjmový doklad vzor / Výdajový doklad vzor**, bylo možné upravit texty, které se na dokladu tisknou. Včetně toho že se dal zadat obecný text, který se tiskl v záhlaví dokladu. Například text: uschovejte pro kontrolu.

PŘÍJMOVÝ DOKLAD č. 67 / 2020 uschovejte pro kontrolu	
ORGANIZACE	PŘIJATO (od koho)
IČO : 00054771 DIČ: CZ00054771	

Nově v téže volbě můžete zadat i název pokladního dokladu. Původní označení, která SW používal dosud, se nabízejí jako standard. Je jen na vás, jestli si je změníte. Jak název napíšete, tak se bude tisknout. Velká / malá písmena, diakritika, mezery.

PŘÍJMOVÝ pokladní doklad č. 67 / 2020 uschovejte pro kontrolu	
ORGANIZACE	PŘIJATO (od koho)
IČO : 00054771 DIČ: CZ00054771	

PŘÍJMOVÝ PD (potvrzení platby) č. 67 / 2020	
ORGANIZACE	PŘIJATO (od koho)
IČO : 00054771 DIČ: CZ00054771	

VÝDAJOVÝ POKLADNÍ	
ORGANIZACE	VYPLACENO
IČ: 00055107 DIČ: CZ00055107	03887341
SOU Uherský Brod	č.op. :
Svat.čecha 1110	
688 11 Uherský Brod	

Vyplaceno (Kč) : 1989,- Kč
Slovy : Jedentisícdevátsetosmdesátdevět Korun českých, ---

Ze dne : 09.03.2020	Podpis příjemce
Účel výplaty :	
žemle, rohlíky, vánočky 1	
35 - potraviny-pekaři 3	
částka: rozúčtování sy 81 st firma par.	
1729,56 Pořízení ma 111 10 10	
1729,56 Pořízení ma 111 10 10	
1729,56 Potraviny/p 112 12 10 2	

rozúčtováný doklad

Pokud se tiskne tzv. rozúčtováný pokladní doklad, pak se vypisuje:

- (1) nejen textová poznámka zadaná v účelu dokladu
- (2) a dílčí rozúčtování
- (3), ale také případný typ rozúčtování dle číselníku.

K rozúčtování může být v číselníku **Nastavení - Účtový rozvrh - Příjmové doklady / Výdajové doklady** i vzor. Ve sloupečku „V“ je hodnota „A“. Tehdy si uživatel uloží (vytvoří) procentní vzor rozúčtování. Podle něj se částka dokladu zaúčtuje (pouze základy DPH, vlastní DPH se zaúčtuje automaticky na 343).

Pracujete s číselníkem Druhy vazeb na účetnictví u výda									
Celkový počet záznamů v číselníku 96 je založen vzor									
Z toho je celkem nezrušitelných 2 k rozúčtování ? z									
F7 přečíslování kódů úč.									
záznamy lze prohlížet, opravit, vyřadit.									
úč	popis	syn	ana	čí	stř	obor	V	zakázka	
34	Pojist.událost	549	40						
35	Potraviny-pekaři	112	12						
36	služby pošt	518	33						
37	Vrácená záloha DM	324	22						

oprava

rušení vzoru o rozúčtování pro konkrétní typ výdajového či příjmového dokladu

V případě, že jste rušili vzor, SW nahlásil 2x za sebou kombinaci dvou obrazovek, Fialová s požadavkem na otevření souboru a modrá s nahlášenou chybou, že není otevřen požadovaný soubor. První z nich šlo přeskočit stiskem klávesy <ESC>. A druhou stiskem klávesy <Enter>. To je již opraveno a žádnou chybu program při této činnosti nehlásí.

oprava v číselníku firem

Ve volbě **Nastav - Odběratelé, dodavatelé - Firmy** SW nahlásil 2x za sebou chybovou hlášku. To jej již opraveno a žádnou chybu program při této činnosti nehlásí.

sestavy s přehledy dokladů

Ve volbě **Příjem/Výdaj - Prezentace a opravy** pro **F6 - tisk - 2. Do účetnictví / 4. DPH** byly v sestavách provedeny drobné změny. Aby v celkových součtech za vypsání doklady, byly prezentovány i hodnoty za 2. sníženou sazbu DPH.

Pro sestavu do účetnictví byl opraven i výběr při volbě **4.s DPH.**, protože původně se doklady s 2. sníženou sazbou nevybíraly.

prezentace dokladů

Ve volbě **Příjem/Výdaj - Prezentace a opravy** se z záhlaví obrazovky pro doklad, na kterém stojíte kurzorem, zobrazuje informace o tom, za je, či není rozúčtován. Pro rozúčtováný doklad je uveden počet dílčích záznamů zapsaných v rozúčtování.

VÝDAJOVÝ	220/2020	tištěn	úč syn ana či stř obor zakáz
09.03>			35
osoba:03887341			počet 320
č.OP.:			celkem 632.910,-
účel:žemle, rohlíky, vánočky			DPH 21,0 % 62,64
IČO:03887341 DIČ:CZ03887341			DPH 15,0 % 921,32
firma:ADPEKO s.r.o.			DPH 10,0 % 180,-
forma:právn.os č.p:			dílčích rozúčtování— 3—
V=vyřazen(A/n) Z=zaúčtován(a/N) T=tištěn(A/n) F=právní forma			
V	Z	T	F číslo ze dne KČ firma osoba za
n	a	A	P 219 09.03.20 218,00 Plaček Pet P 28995911 Pi
n	a	A	P 220 09.03.20 1989,00 ADPEKO s.r.o 03887341 Žer
n	a	A	P 221 10.03.20 350,00 MediUB s.r.o 01448536 Zir

novinky 3.085 12.2.2020

oprava

nový příjmový doklad

Na obrazovce v pravém horním rohu se zobrazilo číslo následujícího dokladu. Hlášení zobrazeno dokud uživatel nestiskne libovolnou klávesu. To je již odstraněno.

novinky 3.084 27.1.2020

oprava

tvorba účetního dokladu

Pokud bylo v SW Pokladna uvedeno u, že u činnosti se uplatňuje DHP plně tak se dostával do účetního dokladu u nákladů správný kód DPH, ale pro účet 343 pak kód pro krácený odpočet. To je již opraveno.

číslování obou druhů dokladů jednou číselnou řadou

Pokud má někdo nastavenou tuto zvláštní variantu, kdy číslování jak příjmového tak výdajového dokladu je v jedné číselné řadě. Tak se mu mohlo stát, na začátku roku, že se při zápisu nového dokladu, objevila chybová hláška. Tu šlo přeskočit. Nově je již toto chybové hlášení opraveno.

nový seznam dokladů (podpisová listina)

Ve volbě **Příjem / Výdaj - Presentace a opravy** na **F6** přibýly další dvě sestavy. **Podpisový list** a **vyplněný list**. V obou případech jde o podpisovou listinu. Využít ji můžete zejména v případě, že něco vyplácíte žákům či zaměstnancům. V klidu a předstihu si vytvoříte jednotlivé výdajové doklady na jednotlivé lidi. Pak v této volbě vyberte ty doklady, které vás zajímají, a vytisknete jednu z podob podpisové listiny. A lidé, až budou přicházet pro peníze, budou jen do listiny potvrzovat převzetí peněz. Vyplněný list má navíc oproti podpisovému listu v seznamu vypsány i údaje: číslo dokladu a datum.

oprava

Oprava chyby, která se objevila při zpracování výdajového dokladu.

SW pokladna - varianta pro zpracování odměn

Popis

SW pokladna lze provozovat ve speciální variantě. Ta slouží ke zpracování (zápis, evidence, proplacení) odměn žákům.

- v SW zapisujete odměny : žák, částka, datum, poznámka, třída, středisko
- hotovostní buď rovnou proplácíte (tisk pokladního výdejového dokladu)
- nebo předáváte jako podklad k proplacení do skutečné pokladny (seznam s rubrikou na podpis žáka, a datum, kdy částku skutečně přijal)
- odměny, které se proplácí přes účet, lze ze SW exportovat do vašeho systému HomeBankingu ve formě příkazu k úhradě, stejně jako se to děje v SW fakturace

Instalace

Běžným způsobem nainstalujte SW pokladna z CD. Budete-li instalovat na PC, kde je již SW Pokladna instalován, pak nejdříve přejmenujte původní spouštěcí ikonu třeba na „Pokladna hotovost“. Teprve pak instalujete do jiného adresáře než je standard, například C:\DATA\POKODM.

Díky tomu budete mít na obrazovce dvě ikony. Jednu, která spouští původní pokladnu a 2., která bude spouštět variantu pro zpracování odměn.

1. spuštění

Rovnou volte **Nastavení - Základní údaje** a v pravém dolním rohu změňte parametr „je tato instalace SW pro odměny žákům“ na hodnotu **A** (ano). Program se dotáže, jestli to myslíte opravdu, tak to potvrďte **Ano**.

Pak program ukončete.

Až jej znovu spustíte budou trochu změněny volby. Zejména volba Výdaj.

je tato instalace SW pro odměny žákům (N/A) **A**

Následně proveďte volbu **Uzávěrka - Stav pokladny - Ne budou nic opravovat** – ale vše potvrďte a prohlásíte, že je stav pokladny správný. V ní bude fiktivní milion, to jen proto, aby program dovolil neustálé vyplácení odměn.

2. nastavení základních údajů

Ve volbě **Nastavení - Základní údaje** zadejte název, adresu, e-mail organizace, název pokladny (například Výpočet odměn). A chcete-li pak i heslo pro vstup do SW. Dále ve volbě **Nastavení - Tiskárna - Výběr tiskárny** vyberte tiskárnu, na kterou se bude tisknout.

3. vlastní zápis výplaty žákům

Zápis výplaty a tisk podkladů je stejný, jako je tomu v SW Pokladna. Proto by bylo dobré, aby pracovnice, která pracuje s tímto software, pracovníci, která bude zpracovávat výplaty, zaškolila.

Provádí se ve volbě **Výdaj - Odměny**. Zadáte příjmení a jméno žáka (pokud už budou zapsáni lze vyvolat jejich seznam stisknutím klávesy F1 a vybrat si z něj). Budete-li chtít, můžete zadat i jeho adresu, číslo OP, číslo žáka a třídu. Pokud je to žák, kterému hradíte na účet je nutné tento účet zadat. Následují údaje částka a poznámka (maximálně 2x30znaků). Poznámka se ukládá a lze z ní zase přes F1 vybírat (nabídne se seznam zapsaných poznámek). Pokud ponecháte programu informaci, že jste plátcí DPH, můžete zadat základ a DPH (respektive přes funkční klávesy F3, F4, F5 nechat částky spočítat). Pokud ve volbě **Nastavení - Jak dělat doklady** zadáte, že nejste plátcí DPH, program vás s tím nebude otravovat. Předposledním zadávaným údajem je typ platby. **H**=hotově / **B**=převodem přes účet. To je důležitý údaj, aby program následně věděl, co má posílat příkazem do banky. Posledním údajem je činnost. Pokud tento údaj nepotřebujete zapisovat, zase ve volbě **Nastavení - Jak dělat doklady** zadáte, že se nemá nabízet.

4. tisky

Na každou individuální výplatu lze vytisknout lísteček, který může žák podepsat.

Ve volbě **Výdaj - Prezentace a opravy** lze tisknout přehledy. Podklady pro podpis či předání paní pokladní ke skutečné výplatě. Vždy lze vybrat jen některé položky:

- za období
- hotovost / banka
- konkrétní žák / konkrétní třída
- číslo příkazu bance
- již exportované do banky / dosud neexportované
- a to vše v možných kombinacích)

Takže chcete-li například vytisknout podpisovou listinu, do které žáci svým podpisem potvrdí, že přijali peníze v hotovosti, budete postupovat takto:

- **Výdaj - Prezentace a opravy - Hotovost - Období** a zadáte rozmezí dnů, kdy jste zapsali nové výplaty
- program zobrazí vybrané záznamy
- a vy přes **F6 - 5. podpisový list** či **6. vyplněný list** vytisknete požadovaný seznam
- při volbě **vyplněný**, jsou vyplněny i údaje číslo dokladu a datum
- při volbě **podpisový list** nejsou vyplněny i údaje číslo dokladu a datum, tudíž oba údaje lze vepsat rukou
- to je varianta, kdy skutečnou výplatu hotovosti provádí jiná pracovnice
- a ta výdajové doklady zapisuje podle toho, jak k ní žáci chodí
- příklad: 25.11.2018 v PC v SW Pokladna запиše výdejový doklad č. 748, Novákovi na 250,-
- do sestavy doplní u Nováka ručně propiskou č. dokladu 748 a datum a Novák se podepíše

5. příkazy do banky

Vytváření příkazů a jejich export do banky je stejný, jako je tomu v SW Fakturace. Proto by bylo dobré, aby pracovnice, která pracuje s tímto software, pracovníci, která bude zpracovávat výplaty, zaškolila.

V **Výdaj - Bankovní příkazy - Komunikace s bankou** lze nastavit, jak se s bankou komunikuje (ABO formát).

Ve volbě **Výdaj - Bankovní příkazy - Nový příkaz** určíte datum splatnosti, číslo vašeho účtu (to se zadá jednou a SW ji jej pamatuje a konečně označíte (hvězdičkou) ty úhrady, které se mají provést (lze označit i všechny hromadně). Nabízejí se jen ty doklady, které mají být hrazeny bankou, a dosud umístěny na žádný příkaz nebyly (to lze případně i změnit). Výsledný sestavný příkaz lze vytisknout, respektive rovnou tzv. exportovat. To znamená že se vytvoří soubor typu KPC, který se uloží v před definovaném adresáři (BANKA_UP - ten lze také změnit). Soubor následně zpracujete svým systémem Home-Bankingů například v systémech KB Mojebanka, či Profibanka se jedná o „Odeslání dávky do banky“.

novinky 3.081 13.8.2018

oprava

Drobné opravy posunutí textu v některých málo používaných sestavách. Na tyto nedostatky nás upozornili někteří uživatelé, za což jim děkujeme.

speciální export do MAUS pro Schrödingerův institut

Pro tohoto uživatele je do SW Fakturace zapracováno speciální generování účetního dokladu, tak aby označení prvotního dokladu bylo v souladu s dosud zavedenou praxí.

novinky 3.080 01.6.2018

rozpis bankovek u valutových pokladen

Ve volbě **Uzávěrka - Inventura val. pokladny** se prezentuje přehled valutových pokladen<. Pro vybranou lze přes F6 tisknout inventurní stav, respektive nově i rozpis bankovek cizí měny. U rozpisu, musíte zadat počty bankovek a mincí, které v pokladně máte. V té chvíli můžete přes F1 určit, které bankovky a mince dané měny existují.

GDPR

teorie

Nařízení č. 2016 / 679 Evropského parlamentu a Rady Evropské unie o ochraně dat fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů. GDPR (General Data Protection Regulation) je právní předpis, který přijala Evropská unie a tudíž je závazný pro všechny členské země EU, tudíž i pro Českou republiku. Norma vstoupila v platnost v květnu 2016. Zavedena musí být od 25. května 2018. Nařízení je primárně zaměřeno na ochranu osobních údajů před zneužitím organizací podnikajících v kyberprostoru. Ale v konečném důsledku dopadá na všechny firmy a jednotlivce, kteří zpracovávají osobní údaje svých zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů, žáků.

osobní údaje a jejich zpracování

- **subjekt údajů** = Fyzická osoba, které se osobní údaje týkají.
- **osobní údaj** = Jsou to údaje, které sami o sobě, či ve vzájemné kombinaci, identifikují konkrétní osobu. Například u osoby Hrubohlavoun Kolohnátivý již jeho jméno a příjmení jsou, pro svou jedinečnost, dostatečnou identifikací. U jména Miloš Zeman tomu tak není. Ale pokud k tomuto jménu přidáme adresu Lány, je osoba opět plně identifikovaná. Takže osobním údajem jsou jméno, adresa, identifikace (rodné číslo, DIČ a tak podobně), ale i další identifikace, jako jsou fyzický, psychický, duševní, genetický, ekonomický, kulturní nebo i jiný rys fyzické osoby.
- **citlivé osobní údaje** = Zpracování citlivých osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu než obecné údaje, které mohou subjekty těchto údajů poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole či mohou zapříčinit jejich diskriminaci. Jedná se o údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském, filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci. Je jasné, že ideálním řešením je žádné citlivé údaje nezpracovávat.
- **foto, audio, video** = O tom, jak nejasný je prozatím GDPR svědčí příklad používání fotek. Například umístíte-li na firemní WEB fotografie svých žáků, pak mnozí tvrdí, že k tomu souhlas dotčených osob není potřeba. Ale pokud foto opatříte popiskem, blíže specifikujícím ty žáky, pak mnozí tvrdí, že musíte mít k tomu jejich písemný souhlas a to navíc prý i časově omezený (např. na jeden rok).
- **zpracování osobních údajů** je jakákoli operace, kdy je s údaji nějak manipulováno: zaznamenávání, shromažďování, vyhledávání, nahlížení, přenos, ale i vymazání či zpřístupnění údajů. Nezáleží na tom, jestli je to strojově, či tzv. ručně.
- **správce osobních údajů** je subjekt jakékoliv právní formy, který za zpracování primárně odpovídá. Určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- **právo subjektu údajů** = Každý subjekt má podle nařízení GDPR právo požádat :
 - na opravu nepřesných údajů,
 - na vymazání svých osobních údajů ze strany správce, pokud: osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly zpracovány, subjekt údajů odvolal svůj souhlas se zpracováním, či údaje byly zpracovány protiprávně.
 - na omezení zpracování v případech podobných jako v předchozím bodě, ale subjekt nepožaduje jejich výmaz

nová volba **Obsluha - O počítači - GDPR**

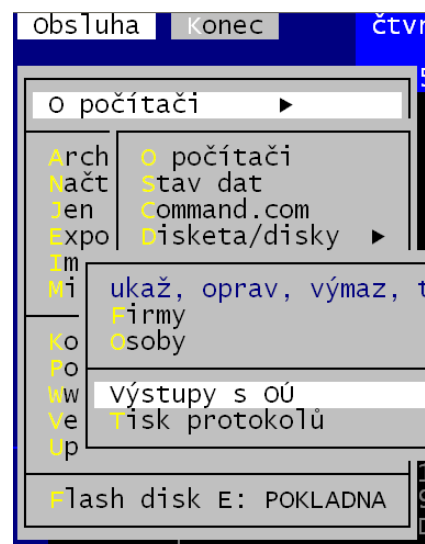
První dvě volby slouží k prezentaci, opravám, výmazu a protokolárnímu tisku údajů, které jsou v rámci SW evidovány. Nejedná se o všechny údaje ale jen o ty, které mohou mít, respektive mají povahu osobních údajů. Protože ty se vyskytují ve třech souborech (číselnících) je nabídky členě na a tři možnosti:

- **Firmy** = číselník partnerů
- **Osoby** = číselník jednotlivých osob

Pokud zvolíte jednu z těchto možností, zobrazí se seznam všech údajů evidovaných v příslušném číselníku.

V záhlaví seznamu je informace:

- jméno souboru a jeho význam
- počet evidovaných subjektů
- počet : evidovaných údajů / osobních údajů / citlivých osobních údajů
- kolik z těchto osobních údajů je evidováno : ze zákonných důvodů / z důvodů potřeb organizace / zbytek = pro potřeby SW



U každého údaje je uvedeno:

- označení v souboru, jeho význam, je-li osobním, či citlivým údajem
- typ (znakový/ numerický /datový), počet znaků,
- důvod proč je evidován (ZÁK= zákonný / org = z potřeb organizace / prázdné = pro potřeby SW
- ve sloupci **zrušenDne** oje uvedena jedna z následujících informací:
- „**NelzeRušit**“ = údaj nelze vymazat, protože by tím byly porušena integrita dat SW a ten by neplnil svou funkci
 - **datum** = údaj byl v tento den vymazán všem subjektům, jako nepotřebný a nadbytečný
 - „**někdo**“ = některým subjektům byl údaj vymazán hromadně
 - **nevyplněno** = údaj nebyl hromadně vymazáván

GDPR soubor:C040.DBF				počet údajů 13				zrušeno 4		někomu 4	
poč. subjektů:13				osobní údaje citlivé OÚ							
obsah souboru:číselník osob				potřeba organ. citlivé OÚ 3				soft. zrušen 1			
význam údajů		OÚ ze zákonných důvodů 1		typ		délka	proč	OÚ	COU	zrušenDne	
název údaje		význam údaje		typ		délka	proč	OÚ	COU	zrušenDne	
ICO		č. organizace		C	008					NelzeRušit	
NAZ		jméno		C	025	ZAK				NelzeRušit	
COP		číslo OP		C	025						
POR		pomocný údaj		N	005						
ULICE		adresa : ulice		C	025	org					
PSC		: PSČ		C	006	org					
OBEC		:obec		C	025	org					
FYZICKA		typ osoby		C	001					někdo	
DP		počet příjmových dokladů		C	005					někdo	
DV		počet výdajových dokladů		C	005					někdo	
CZAKA		č.strážníka pro SW Kuchyňka		C	005	org				někdo	
NTRID		č.třídy pro SW Kuchyňka		C	005	org					
◀◀											
posuv: ↑ ↓ o řádek provedu všem jednomu vybraným											
PgUp PgDw o obrazovku výmaz jeden F2 F4 F8 jednomu											
Enter do strany údajů výběr F3 F5 F9 vše F7 F6 F10 konec ESC											

Funkce:

- **F6** = tisk : protokolu o zpracovávaných údajích / aktuální stav všech údajů vybraného subjektu
- **F2 - F9** = různý způsob výmazu údaje (údajů) u vybraného (vybraných/všech) subjektů
 - F2, F3 = u všech subjektů hromadně
 - F8, F9 = u vybraných subjektů, které následně v seznamu subjektů označíte hvězdičkou
 - F4, F5, F7 = u jednoho vybraného subjektu
 - F2, F4, F8 = výmaz jednoho jediného údaje, na kterém stojíte kurzorem
 - F3, F5, F9 = výmaz údajů, které následně v seznamu subjektů označíte hvězdičkou
- **F7** = výmaz všech vymazatelných údajů u jednoho vybraného subjektu, respektive, je-li to z principu fungování SW možné, pak naprosté odstranění záznamu o vybraném subjektu. V prvním případě lze následně vytisknout protokol o stavu dat subjektu. Ve druhém nic takového nelze, protože subjekt už není v evidenci. Pokud si subjekt vyžádá odstranění záznamu o osobě, nemáte možnost to nijak dokladovat. Ono by to ani možné nebylo, protože pokud nechce, abyste o něm něco zpracovávali, nemůžete ani uchovávat například sestavu, či ruční zápis, že jste panu Novákovi vše smazali.

tisk protokolů

Nabídne se vám možnost vytisknout:

- **Protokol o mimořádné situaci** = když byl někdo u vašeho PC (například kvůli servisu PC) / když vám někdo pomáhal přes vzdálenou správu (například náš zaměstnanec) / či jste data či jejich vzorek odeslali kvůli servisu k nám. Protokol si vytisknete a vyplníte, aby bylo jasné, co, kdy, kdo a proč. Takové protokoly se zakládají.
- **List GDPR pro software** = formulář, který se doplní a podepíše a přiloží se k již vypracovanému elaborátu tzv. Internímu systému GDPR. Tento list budete tisknout nejspíše jen jednou, respektive vždy dojde-li ke změně v osobě, která provádí evidenci, respektive ke změně principů archivování dat.
- **Vzor Interního systému** = lze vytisknout celý vzorový dokument
- **Detailní popis GDPR** = lze vytisknout 4 strany informací o vlastním GDPR

Všechny tyto volby pracují stejně. Otevřou PDF soubor a vy si tisk buď provedete či nikoliv.

výstupy s OÚ

Veškeré výstupy, ve kterých jsou osobní údaje, jsou nyní protokolovány. Proto se lze v této volbě podívat na přehled všech takových výstupů:

záhlaví

- počet: celkový / sestav / datových výstupů / e-mailů / počet variant (typy, dny, osoby, obsahy)
- popis výstupu, na kterém se nacházíte kurzorem: název, kdo, kdy, kolik OÚ a za kolik subjektů

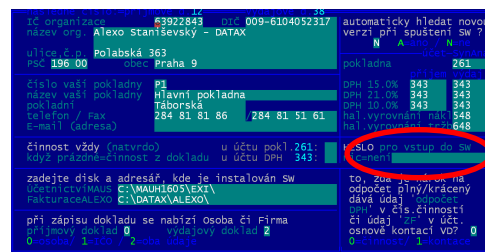
funkce

- **F6** = tisk: protokolu o výstupech (všech / osoby, dne, typu)
- **F4** = výběr k prezentaci jen některých výstupů
- **F7** = nalezení konkrétního výstupu (F12 = nalezení dalšího takového)
- **F9** = seřazení seznamu podle údaje, v jehož sloupci stojíte kurzorem
- **F5** = vyřazení výstupu ze seznamu / opětovně jeho zařazení

GDPR	seznam výstupy	Sestava	Data	E-mail	1	kdy	počet	sest.	typu	6	osob	dn
	počet vět: 19	16	2					10			4	5
typ:	S005 přehled dokladů osoby Pazderník Jiř					09.05.2018					vět	údajů
kdo:	Tábořská					14:48:59					2	6
obsah výstupu					typ	dne	kdo			vět	údajů	
seznam osob					S002	15.02.2018	Krhounek			27	8	
přehled osob					S002	09.05.2018				13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled dokladů osoby Pazderník Jiř					S005	09.05.2018	Tábořská			2	6	
přehled osob					S002	09.05.2018	Tábořská			13	6	
Pokladní kniha					S003	09.05.2018	Tábořská			48	8	
přehled osob					S002	10.05.2018	Tábořská			13	6	
přehled dokladů osoby Bajer Jiř					S005	10.05.2018	Tábořská			0	7	
posun:					F8 poslední/1./původní		funkce		F4 vyber		konec	
↑ / ↓: řádek					Enter vpravo		F5 řad/obnov		F7 najdi		F12 další	
PgUp/PgDn					obrazovku		F6 zisk		F9 zisk		ESC	

heslo pro vstup do SW

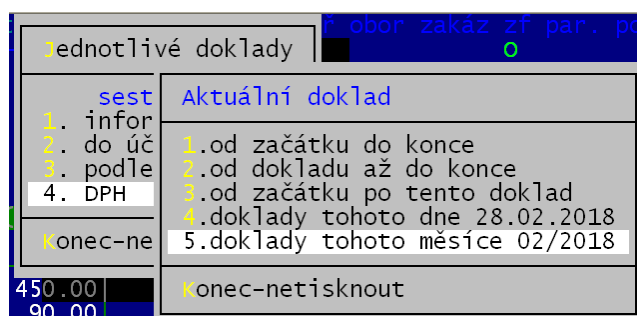
Další funkce posilující principy GDPR. Pokud si ve volbě **Nastavení - Základní údaje** (vprostřed vpravo) zadáte heslo (libovolné), pak jej program při svém spuštění bude vyžadovat. Budete mít maximálně 3 pokusy na jeho správné zadání. Pokud se vám to nepodaří, SW ukončí svou práci. Pokud byste snad toto zadané heslo zapomněli, my vám určitě pomůžeme. Pokud heslo nebudete zadávat, bude program pracovat jako doposud, tedy žádné heslo při spuštění nebude vyžadovat.



novinky 3.078 15.3.2018

tisk dokladů měsíce

Při tisku seznamu dokladů (volby **Příjem - Prezence a opravy** a **Výdaj - Prezence a opravy**) lze nově provádět tisk za doklady konkrétního měsíce. Toho, který má doklad, na kterém jste stáli v seznamu před tím, než jste stiskli klávesu **<F6>**.



tisk sestavy s DPH.

Do přehledu se dostanou i doklady s 2. sníženou sazbou DPH (10%), které se do ní nedostávaly. Nově je v sestavě i informace o tom, jestli skutečné % DPH není mimo povolenou odchylku od zákonné normy a to + - 7 promile. Pokud ano, je to u příslušného dokladu uvedeno. Případná odchylka u jednoho dokladu ještě nic špatného neznamena, protože DPH je v daňovém přiznání uváděno sumárně a tam se nejspíš odchylka ztratí (schová v sumě více dokladů, tedy více základů a vlastních DPH). Pokud by takový doklad byl ale v rámci příslušné sazby DPH jediný, bylo by to pak na daňovém přiznání také špatně a vy byste museli vysvětlovat, proč tomu tak je. Výrazné odchylky od normy se vyskytují z jedné z následujících příčin:

- špatně zapsaný základ a DPH (třeba již dodavatelem, či při zápisu do SW)
- správně základ i DPH, ale zapsáno do špatné rubriky. Např. 100 a 21 zapíšete do rubriky pro sníženou sazbu DPH 15%
- správně základ i DPH, ale pro tak nízké částky, kde i kdybyste se postavili na hlavu správného % nedosáhnete. Například základ 0,30 a DPH 0,06 = 20%
- na příkladu je skutečná sazba DPH 5.50% a proto je na konci tohoto řádku uveden symbol „??“, aby byly takové řádky na rychlé prohlédnutí sestavy lehce patrné

<přehled DPH> <15.03.2018> <rok:2018> <str. 1>									
Střední odborné učiliště pokladna: č.P1 - Hlavní									
766 01 Valašské Klobouky, Brumovská 456									
VÝDAJOVÉ DOKLADY									
Forma:					D A Ň Z P Ř I D A N É H O D N O T Y				
Fyzická/ Právnická/ Občan/ V=zaměstnanec/ Strávník / Z firmy									
F datum číslo d. částka Kč firma účel dokladu					základ Kč základ Kč základ Kč				
p 08.02.18 50 194,- Zemědělské druž Ložisko					160,33	33,67			
p 15.02.18 63 496,- Dana Staníková Spojky, zásuvky					409,92	86,08			
p 27.02.18 70 180,- ČERNÍČEK s.r.o. Baterie					148,75	31,25			
p 71 955,- JANUŠKA KOMPRES Nanometr, olej, vložky					789,60	165,82			
p 72 136,- Ritter a syn s. Maso, pečivo							118,27	17,73	
p 73 314,- Václav Fiala Potraviny							272,77	40,92	
p 74 228,- František Hořák - // -									
p 28.02.18 77 400,- Jidelny.cz, s.r. Kniha-Bezmasé neslad					5.50% ->		363,64	20,-	??
za: 9 platné : 2.978,-					% DPH	základ DPH	poč		
za: vyřazené : 21.0%					1.570,58	5	323,04	1.900,42	je za platné doklady
za: nezaučtované : 15.0%					589,31	3	88,38	677,69	
					10.0%				baseDPH 1 -0,11
za: 9 vypsane doklady: 2.978,-					celkem	2.159,89	8	418,22	2.578,11
									je 9 2.578,-

?? = reálné DPH dokladu neodpovídá příslušné sazbě dph (v nadlimitní odchylce) (1)

novinky 3.077 16.11.2017

Opraveno stránkování.

- za jistých okolností po vytištění posledního dokladu vyjela prázdná stránka z tiskárny
- byli jsme přesvědčeni o tom, že tato chyba z verze 3.75 byla definitivně vyřešena již v červnu vydáním verze 3.76
- teprve teď jsme na ni byli ale uživateli upozorněni
- tímto jim za to děkujeme a zároveň se všem, kterým jsme způsobili problémy, omlouváme

novinky 3.076 29.06.2017

Opraveno stránkování. Za jistých okolností po vytištění posledního dokladu vyjela prázdná stránka z tiskárny.

novinky 3.075 18.05.2017

Po nahrání předchozí verze se některým uživatelům mohlo stát, že poslední dva řádky na dokladu - obecný text, který jste si zadali v nastavení, se tiskl až na další stránce. Za to se omlouváme. Nová verze tento problém řeší.
