

LEDEN 2020



Moje **POHODA**

ČASOPIS NEJEN PRO UŽIVATELE PROGRAMU POHODA

Obsah

02

Novinky

14

Aktuality v zákoně
o evidenci tržeb a DPH

18

Jak na EET
v programu POHODA

22

Až nad vrcholky hor

24

eNeschopenka v programech
POHODA a PAMICA

29

Pohodové recepty

30

8 důležitých funkcí
pro zpracování mezd

32

Dokladová šaráda

34

Zimní putování po Beskydech

37

Checklist pro přelom roku

39

Přehled příznání
a plateb daní 2020

41

Wrap Up obaly na pečivo
pro svět bez igelitu

Moje POHODA

Leden 2020 | release 12400

STORMWARE s.r.o.,
Za Prachárnou 4962/45,
586 01 Jihlava, tel.: 567 112 612,
info@stormware.cz, www.stormware.cz
foto | archiv STORMWARE



Tomáš Prchal

obchodní ředitel
STORMWARE s.r.o.

”

Zimní období bývá plné zimních radovánek, chladných dnů a dlouhých večerů – večerů, během nichž Vám bude dělat společnost nové číslo časopisu Moje POHODA.

Konec roku je pro mnohé ve znamení shonu, a to nejen kvůli přípravám Vánoc a novoročních oslav, ale také z důvodu účetních a datových uzávěrek. Abyste vše zvládli s větším klidem a pohodou, připravili jsme pro Vás přehledný checklist, který Vám pomůže si všechny povinnosti spojené s účtováním na konci roku uspořádat a postupně „odškrtnout“ ty už splněné. Najdete jej na straně 37 a 38.

V roce 2020 čeká podnikatele také několik legislativních změn. Ať už se ale jedná o tzv. eNeschopenku, která platí od 1. ledna, či rozšíření EET o 3. a 4. vlnu, které odstartují 1. května, program POHODA je tu proto, aby Vám s podobnými novinkami pomáhal. Více už se dočtete na stranách 24–28, resp. 18–21.

Přestože zima je často nevlídná, má i své příjemnější stránky. Když se vyjasní, dokáže být toto roční období čarokrásné. Sami se o tom můžete přesvědčit na stranách 22–23, kde najdete reportáž z našeho přeletu Sněžky balonem POHODA. A samozřejmě se s námi můžete opět vydat i na další Pohodový výlet, tentokrát jsme zavítali do beskydské přírody. Z tohoto kraje ostatně pochází i funkční pytlíky na pečivo Wrap Up, o kterých si můžete přečíst v pravidelné rubrice Taký používá Pohodu.

Závěrem bych Vám rád poděkoval za důvěru, kterou v nás vkládáte, a popřál Vám, aby se rok 2020 vydařil přesně podle Vašich představ.

“

POHODA Leden 2020

„Lednová verze se tradičně nese ve znamení legislativních změn, které nás čekají od 1. 1. 2020, a to především v oblasti mezd. Elektronické neschopenky mají přinést zjednodušení v předávání informací mezi nemocnými, ČSSZ, lékaři a zaměstnavateli, a protože jde o rozsáhlé téma, věnovali jsme mu samostatný článek na stranách 24–28. Nová verze samozřejmě obsahuje i další novinky rozšiřující funkčnost programu. O těch nejdůležitějších se dozvíte na následujících řádcích.“

Eva Neubauerová

produkt manažer programu POHODA

Nové možnosti v zaokrouhlování dokladů

Při zaokrouhlování dokladů jde sice pouze o haléře, jak ale potvrdí asi každá účetní, jde o oblast, která je velice důležitá. Do programu POHODA jsme proto přidali hned několik funkcí, které Vám zaokrouhlování ulehčí.

1. Nově si v programu POHODA můžete při vystavení objednávek, poptávek a nabídek, jejichž celkovou částku zaokrouhluje, zvolit, zda se má ze

zaokrouhlení vypočítat DPH. Využijete k tomu nabídku Záznam/Zaokrouhlení... ve zmíněných dokladových agendách.

U nových dokladů se zatržení volby Vypočíst DPH ze zaokrouhlení bude řídit podle nastavení v agendě Globální nastavení v sekcích Pohledávky a Závazky

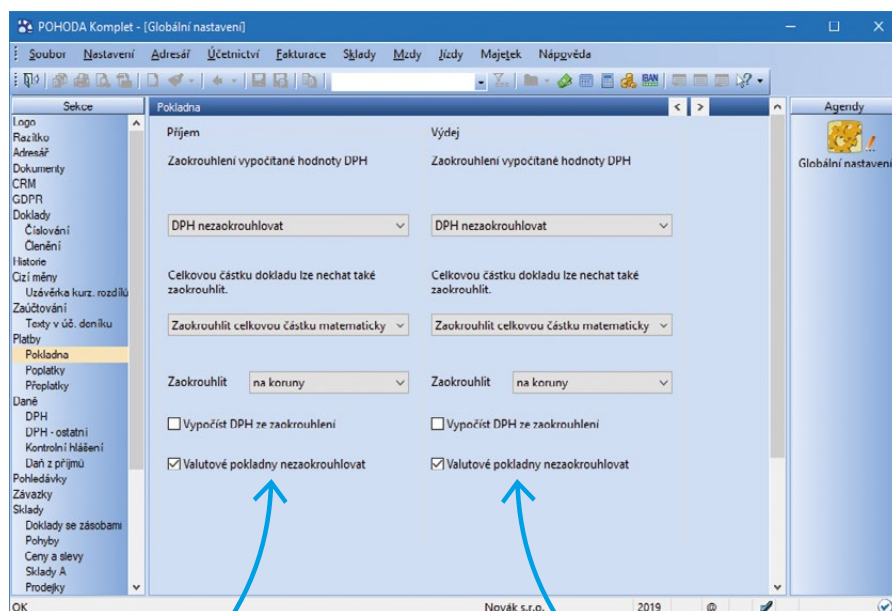
U již uložených dokladů zůstává stejná funkčnost jako dosud. Volba Vypočíst DPH ze zaokrouhlení zůstane nezatržená a doklad bude opatřen příznakem, že se má při přenosu dokladů vypočítat DPH ze zaokrouhlení

Pokud volbu Vypočíst DPH ze zaokrouhlení zatrhnete ručně, vypočítá se DPH ze zaokrouhlení rovnou na dokladu a uvede se i na tiskových sestavách

NOVINKY

2. Jestliže Vám pro pokladní doklady v cizí měně nevyhovuje zaokrouhlení nastavené pro agendu Pokladna, budete je moci nově ponechat nezaokrouhlené. POHODA Vám to umožní

díky volbě Valutové pokladny nezaokrouhlovat dostupné v agendě Globální nastavení/Platby/Pokladna.



Zatržením volby Valutové pokladny nezaokrouhlovat se u nově vytvořeného pokladního dokladu v cizí měně částka nezaokrouhlí

Pokud chcete podle výchozího nastavení zaokrouhlovat i doklady ve valutové pokladně, ponechte volbu nezatrženou



Dodatečné zaokrouhlení můžete provést přímo na dokladu prostřednictvím volby Záznam/Zaokrouhlení...

3. Pokud vystavujete doklady s nezaokrouhlenou celkovou částkou a poté je při jejich úhradě v agendě Pokladna musíte zaokrouhlit, POHODA Vám nově ušetří práci – dodatečné zaokrouhlení hotovostních dokladů v korunách se totiž provede automaticky.

V okamžiku, kdy vystavujete například vydanou fakturu, nemusíte vždy vědět, jakou formou bude uhrazená. Při její likvidaci nebo přenosu jiného dokladu do agendy Pokladna pak musí být doklad zaokrouhlený na celé koruny, což POHODA nově provede způsobem uvedeným v agendě Globální nastavení v sekci Platby/Pokladna.

Podobný postup při zaokrouhlení se nově použije i při přenosu dokladů do agendy Prodejky. Hotovostní doklady se automaticky zaokrouhlí podle nastavení v agendě Globální nastavení v sekci Sklady/Prodejky.



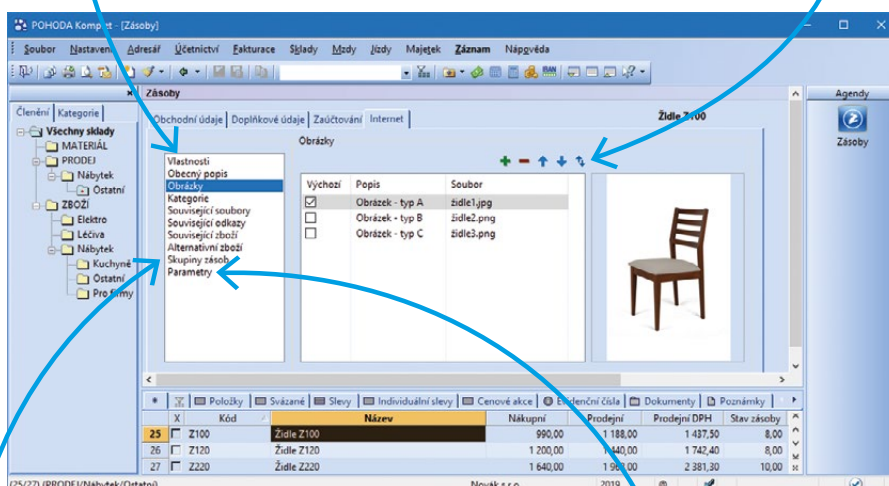
Při přenosu dokladu do prodejky s formou úhrady platební kartou jsme funkčnost nezměnili. Částka dokladu bude po uložení nezaokrouhlená.

Přehlednější záložka Internet

Nakupování na internetu je v dnešní době stále častější – mnozí zákazníci si zvykli vybírat zboží už jenom tam. Pro podnikatele je tak e-shop velice důležitý a je podstatné, aby fungoval správně a efektivně. Určitě Vás proto potěší, že jsme upravili záložku Internet v agendě Zásoby, aby byla přehlednější a uživatelsky přívětivější.

V sekci Vlastnosti jsme odstranili pole Související soubory a Související odkazy a přidali jsme je jako samostatné sekce

V jednotlivých sekcích jsme nahradili staré ikony pro přidávání a mazání položek (např. obrázků), přidali jsme novou ikonu pro změnu pořadí položek a celé menu s ikonami jsme logicky seřadili



Do sekce Skupiny zásob jsme přidali kontextové menu dostupné přes pravé tlačítko myši. Díky němu nyní jednoduše otevřete agendu Skupiny zásob

V sekci Parametry jsme nahradili ikonu pro seznam položek ve sloupci Hodnota



Navíc lze nově procházet jednotlivé sekce a jejich části přímo z klávesnice.



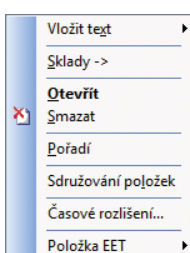
Obecný popis zásoby uvedený na záložce Internet můžete nově také hromadně upravovat. Stačí z nabídky Záznam/Editace/Upravit záložku Internet... otevřít průvodce hromadnou úpravou záznamů na záložce Internet. Na druhou stranu tohoto průvodce jsme doplnili nové parametry Stručný popis a Podrobný popis, díky nimž můžete do stejnojmenných polí u vybraných zásob hromadně vkládat nebo mazat formátovaný text.

Užitečné funkce pro práci s textovými zásobami

Aby byla skladová evidence maximálně přehledná, rozlišujeme v programu POHODA několik typů zásob a neustále rozšiřujeme jejich funkčnost. Ve verzi 12400 jsme se zaměřili na zásoby typu Textová a připravili jsme pro Vás hned 3 novinky.

Na začátek je potřeba zmínit, že všechny úpravy se týkají jak textových zásob, tak textových položek s vazbou na jinou agendu; například původně skladová položka vydané faktury přenesená do výdejky.

1. Z textových zásob na položkách dokladu se nyní můžete přepnout do agendy Zásoby pomocí povelu Otevřít z nabídky zobrazené přes pravé tlačítko myši.



2. Při přenosu mezi nákupním a prodejním dokladem se nově i v případě textové zásoby používá prodejní cena z agendy Zásoby podobně jako u skladových položek.

3. Nově se při přenosech textových položek použijí i další údaje zadané v agendě Zásoby. Konkrétně se jedná o pole Náklad, Výnos, Členění DPH, Záruka a pole s údaji pro Intrastat.

Kód	Položka	Množství	Přeneseno	M.j.	Jedn.cena	S DPH	DPH %	Sleva %	Částka	DPH	PDP
Poznámka	Pár.sym.	Evidenční č.	Předkontace	ČlDPH	Středisko	Činnost	Zakázka	Expirace	Záruka	Z.j.	
1	POUKAZ	Dárkový poukaz	1,00	0,00	ks	1 000,00	<input checked="" type="checkbox"/> 21 %	0,00%	826,45	173,55	<input type="checkbox"/>
			2Fv	UD						6 měsíce	
Textová položka						Novák s.r.o.		2019	@		

A to není zdaleka vše! Výpis veškerých novinek najdete na

www.pohoda.cz/novinky

30 novinek od poslední verze

210

novinek za posledních 12 měsíců

Novinky ekonomického systému POHODA v číslech

PAMICA Leden 2020

„Také pro mzdové účetní je konec roku plný legislativních změn, které jsou účinné hned od 1. 1. 2020. Na to jsme samozřejmě mysleli a vydání lednové verze programu PAMICA jsme naplánovali již před Vánoci, abyste nastavení parametrů pro výpočet mzdy v roce 2020 a další schválenou legislativu měli včas k dispozici. Nová verze reaguje především na zavedení elektronických eNeschopenek včetně navazující funkcionality.“

Marika Komínková

produkt manažer programu PAMICA

Ukončení pracovní neschopnosti po 14 dnech

Změny spojené s eNeschopenkou jsou tak obsáhlé, že jsme pro ně vyčlenili zvláštní článek (strany 24–28). Nicméně s pracovní neschopností úzce souvisí i další velká novinka, kterou najdete v lednové verzi systému PAMICA a která Vám pomůže s Hlášením zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti.

Hlášení vygenerujete pomocí dialogového okna, které vyvoláte z agendy Mzdy příslušného měsíce povelom Záznam/Podání HZUPN...

Vyplňte datum, kdy zaměstnanec začal opět vykonávat zaměstnání

Pracoval zaměstnanec v době pracovní neschopnosti? Pak nezapomeňte vyplnit, ve kterých dnech

Uved'te, zda byl zaměstnanec poslední den nemoci již v práci, případně kolik hodin z plánované směny odpracoval

Po stisknutí tlačítka OK se otevře agenda Podání HZUPN s nově vytvořeným záznamem o podání, to uložte a můžete s ním dále pracovat

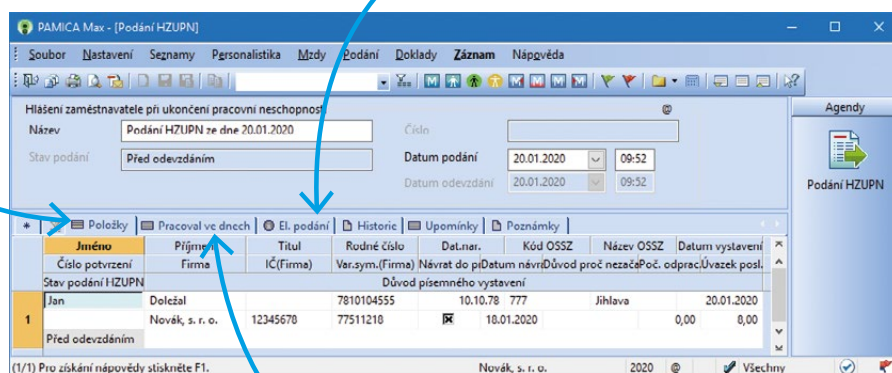
NOVINKY

Hlášení zaměstnavatele/osoby dobrovolně nemocensky pojištěné při ukončení pracovní neschopnosti má zaměstnavatel povinnost odeslat v případě ukončení pracovní neschopnosti přesahující 14 kalendářních dnů. V nové agendě programu PAMICA – Podání HZUPN se jednotlivá

podání archivují a přímo z ní je můžete odeslat do datové schránky příslušné správy sociálního zabezpečení, případně na portál Veřejné rozhraní pro e - Podání (VREP) České správy sociálního zabezpečení.

Na záložce Položky najdete vytvořené podklady pro Hlášení, každý záznam má 3 řádky

Na záložce El. podání se evidují záznamy o tom, kdy bylo podání elektronicky odesláno a jakým způsobem



Na této záložce jsou uvedené dny, kdy zaměstnanec pracoval během trvání dočasné pracovní neschopnosti

Názvy sloupců na záložkách Položky a Pracoval ve dnech odpovídají polím tiskopisu – záznamy zkontrolujte a případně upravte.



Příznakem Oficiální označte jedno podání, které bude sloužit jako podklad pro sestavu Dodejka/Doručenka datové zprávy. Sestavu vytisknete přímo v agendě příslušného podání.

Samotné odeslání elektronického podání do datové schránky, resp. na portál VREP provedete prostřednictvím povelu Odeslání HZUPN... z nabídky Záznam v agendě Podání

HZUPN. Po jeho zvolení se spustí stejný průvodce pro podání hlášení, na který jste zvyklí při odeslání ELDP, NEMPRI nebo ONZ. Odesláním hlášení se záznam označí příznakem El. odesláno.

Výpis veškerých novinek najdete na
www.pamica.cz/novinky

TAX 2020

„Konec kalendářního roku je tu a my Vám opět po roce přinášíme novou verzi daňového programu, TAX 2020, rel. 6600. Věříme, že Vám novinky této verze usnadní vystavení daňových příznání a zefektivní práci s programem – například díky záložce Dokumenty budete mít vždy po ruce důležité písemnosti. Do programu jsme zapracovali samozřejmě také novinky týkající se legislativních změn, abyste se na TAX mohli vždy spolehnout.“

Jana Meitnerová

produkt manažer programu TAX

Potřebné dokumenty přehledně na jedné záložce

Znáte to sami – když máte při práci všechny potřebné dokumenty při ruce, jde všechno hned snáz a rychleji. Není totiž nic horšího než neustále něco dohledávat. A při práci na daňových příznacích to platí dvojnásob.

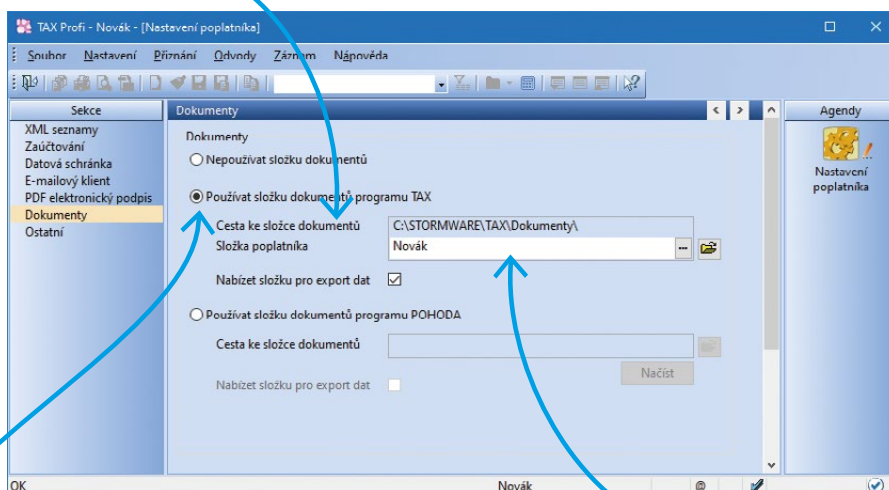
V nové verzi programu TAX najdete záložku Dokumenty již ve všech důležitých agendách. Díky tomu můžete k záznamům přiřazovat vlastní písemnosti a mít tak vše přehledně uspořádané.

Abyste mohli se záložkou Dokumenty pracovat, musíte nejdříve správně nastavit sekci Dokumenty v agendě Nastavení/Nastavení poplatníka.

V sekci Dokumenty zvolte cestu ke složce dokumentů



Všecké doklady přiřazené danému poplatníku se v jednotlivých agendách ukládají do složky Dokumenty v datové složce programu TAX.



Pokud jste se záložkou Dokumenty pracovali již ve starší verzi programu, bude tato volba automaticky zatržena

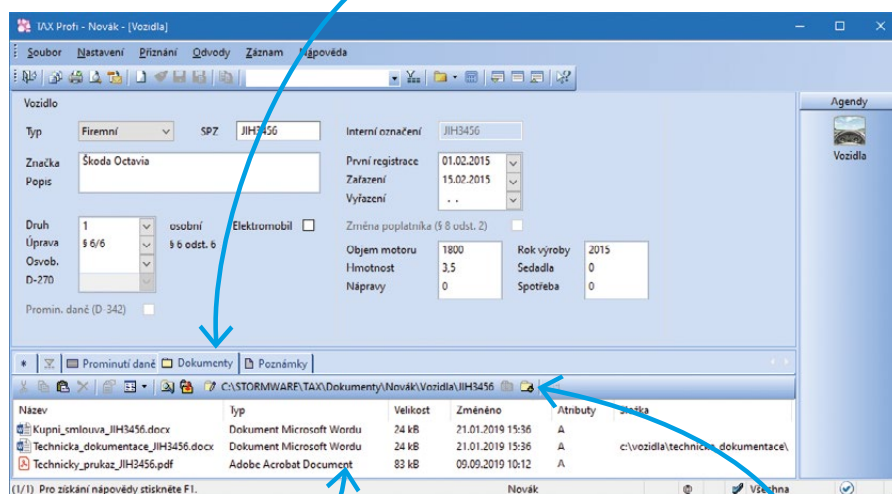
Název podsložky si můžete libovolně nastavit prostřednictvím pole Složka poplatníka. Automaticky je v tomto poli přednastavený název poplatníka z agendy Adresář poplatníků

NOVINKY

Pokud zatrhnete volbu Nabízet složku pro export dat, bude nastavená složka poplatníka automaticky použita také pro uložení souborů vytvořených exportem tiskových sestav do aplikace Microsoft

Excel či do formátu PDF. Možnost zvolit složku poplatníka pro uložení XML souboru budete mít pak také v Průvodci pro elektronické podání příznání.

Po provedeném nastavení složky dokumentů lze v agendách plně využívat záložku Dokumenty pro správu Vašich spisů



Písemnosti je možné na záložku kopírovat, přesouvat či vkládat jako zástupce

Například v agendě Vozidla můžete ke každému evidovanému automobilu přiřadit naskenovaný technický průkaz či jiné dokumenty

Využíváte ve svém ekonomickém systému POHODA pro ukládání písemností složku dokumentů firmy a chtěli byste do stejné složky ukládat i doklady z daňového systému TAX? V programu TAX potom zatrhněte v agendě Nastavení poplatníka v sekci Dokumenty možnost Používat složku dokumentů programu POHODA. Následně po stisku tlačítka Načíst dojde ke spojení se systémem POHODA, kde se dle IČ poplatníka vyhledá odpovídající účetní jednotka. Pokud je v databázi této jednotky zatržena volba Používat složku dokumentů firmy v sekci

Dokumenty v agendě Globální nastavení, pak se do programu TAX načte cesta ke složce poplatníka v datové složce programu POHODA.

Aby mohlo vůbec dojít k úspěšnému spojení s programem POHODA, je třeba mít v sekci Komunikace v agendě Nastavení programu zatrženou volbu Napojit program TAX na ekonomický systém POHODA (pomocí XML komunikace) a nastavenou správnou cestu k instalačnímu adresáři programu POHODA.

Výpis veškerých novinek najdete na
www.tax.cz/novinky

WINLEX 2020

„Přelom roku bývá nejbohatším obdobím na legislativní změny, a to jak na zcela nové předpisy, tak na aktualizace těch stávajících. I pro zákonodárce jde o rušné období, kdy některé důležité předpisy jsou schvalovány v posledních týdnech starého roku, a dlouho tak není jasná jejich přesná podoba. Při vývoji programu WINLEX všechny změny pozorně sledujeme, abyste se mohli spolehnout, že hned zkrraje ledna obdržíte souhrn platné legislativy a konec roku tak mohli věnovat příjemnějším činnostem.“

Aleš Krejčí

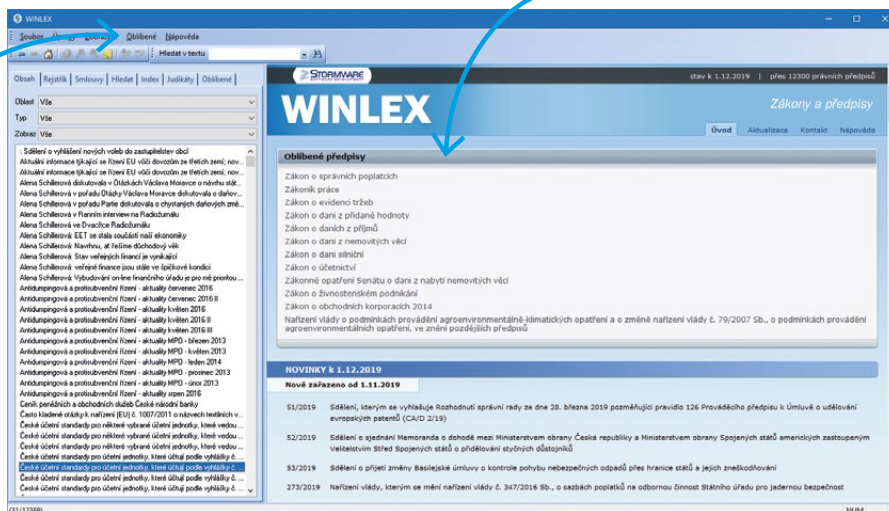
vedoucí analytik programu WINLEX

Oblíbené předpisy dostupné na pár kliknutí

Vzhledem k oboru podnikání určitě využíváte některé předpisy často a jiné otevřete jen sporadicky. Abyste ty, se kterými pracujete nejvíce, nemuseli vždy znovu vyhledávat, stačí si je uložit mezi oblíbené. Program WINLEX totiž obsahuje seznam oblíbených předpisů, díky kterému máte vždy po ruce přesně to, co potřebujete.

Seznam oblíbených předpisů můžete otevřít přímo z úvodní strany programu WINLEX

Oblíbené předpisy zobrazíte i pomocí nabídky Oblíbené, kterou zároveň využijete k přidání nebo odstranění předpisu ze seznamu oblíbených



Do Winlexu v posledních měsících přibyla řada aktualizací důležitých právních předpisů:

- Novela zákona o nemocenském pojištění, která zavádí s účinností od 1. 1. 2020 systém eNeschopenek (přijaty zákony č. 259/2017 a 164/2019 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým dochází ke zvýšení minimální mzdy na 14 600 Kč a k souvisejícímu zvýšení zaručených mezd
- Vyhláška Ministerstva financí č. 310/2019 Sb., která stanovuje nové výše základních sazeb zahraničního stravného
- další zařazené předpisy najdete na www.winlex.cz/novinky



Aktualizace právních předpisů WINLEX vychází každý měsíc, a tak jsou ideálním doplňkem pro práci účetních v Pohodě

Mobilní aplikace

mPOHODA verze 5.1 a mKasa verze 3.4

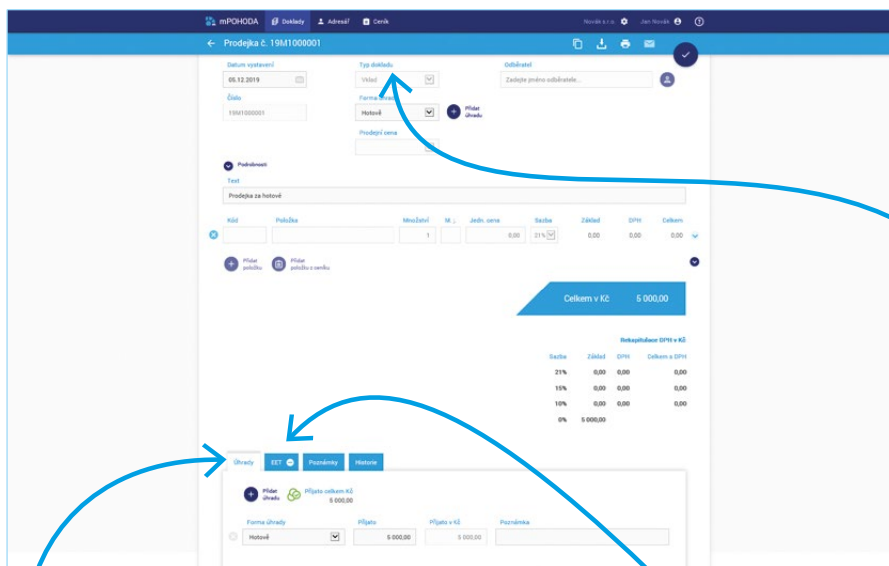
„Potěšilo nás, že si novou verzi naší aplikace mKasa pro Windows stáhly hned stovky z Vás. Nespíme však na vavřínech a aplikaci dále vylepšujeme a snažíme se, aby využila naplno každou ze tří podporovaných platforem. V aplikaci mPOHODA jsme pak pro Vás připravili vklady a výběry do prodejní pokladny a brzy se na tuto funkci můžete těšit i v aplikaci mKasa.“

Lukáš Mužátko

vedoucí projektu mPOHODA a mKasa

Zaznamenávání vkladů a výběrů do pokladen v agendě Prodejky

Všichni, kteří potřebují rychle vystavit doklad na prodávané zboží, často sáhnou po prodejce. S aplikací mPOHODA to jde dokonce i v terénu, a tak se nemusíte opravdu ničím zdržovat. Agendu Prodejky jsme nově ještě vylepšili, od nové verze v ní můžete zaznamenávat i vklady a výběry do pokladen.



Agendu Prodejky jsme rozšířili o nové typy záznamů, a to Vklad a Výběr. U těchto záznamů se neuvádějí položky

Hodnota vkladu, resp. výběru se zadává na záložce Úhrady, kde vyberete odpovídající hotovostní formu úhrady a zapíšete požadovanou hodnotu vkladu, resp. výběru do pole Přijato

Vklady a výběry se neodesílají na EET, proto je jim automaticky přiřazen stav Nevstupuje do EET

Jednotlivé typy záznamů vytvořených v agendě Prodejky od sebe nově rozeznáte pomocí ikon



vklad



prodejka



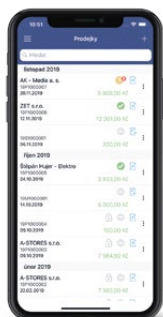
výběr

Uživatelská vylepšení mobilních aplikací

Do mobilních aplikací nepřidáváme pouze nové funkce, záleží nám také na tom, aby byly co nejvíce uživatelsky přívětivé a byly v reálném provozu opravdovými pomocníky. Proto naše aplikace neustále vylepšujeme i z této stránky a věříme, že Vás následující novinky potěší.

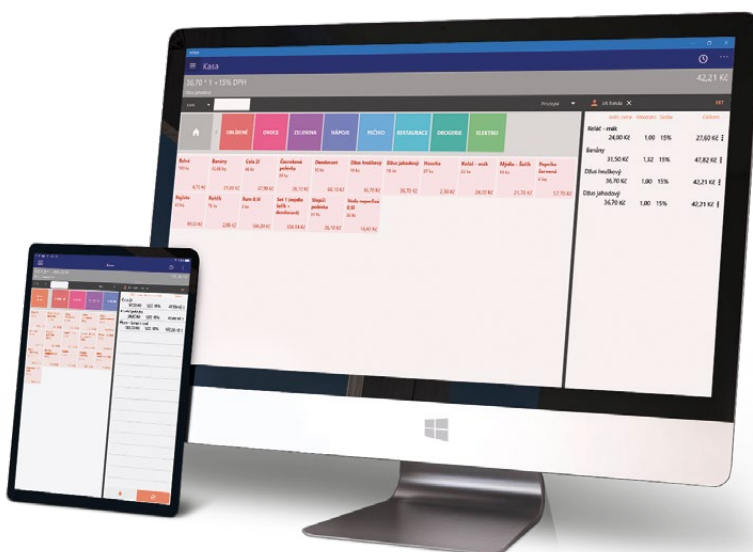


Dbáme na to, aby mPOHODA dobře fungovala na starších zařízeních a zároveň využila vlastností těch nejnovějších. V nových verzích tak aplikace naplno využívá obrazovky s výřezem.



Aplikace mKasa pro Windows 10

V minulém čísle časopisu jsme Vám představili aplikaci mKasa pro Windows 10 a některé hardwarové doplňky, které s ní spolupracují. Nově se k nim přidaly i čtečky čárových kódů v režimu HID a numerické klávesnice.

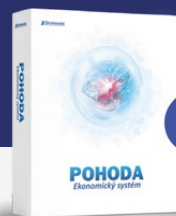


ŘEŠENÍ PRO ÚČETNÍ FIRMY A JEJICH KLIENTY

RYCHLÉ ODEMKNUTÍ LIMITŮ
APLIKACE mPOHODA

Jak už asi víte, aplikace mPOHODA je v „plné výbavě“ dostupná pouze vlastníkům programu POHODA s aktuálním SERVIS. Jestli jste administrátor více firem (např. jako účetní firma), můžete svým klientům, resp. uživatelům zakoupit licence POHODA Mini hromadně – tuto možnost nově najdete přímo ve svém účtu webové aplikace.

Stačí, když ve správě firem webové aplikace mPOHODA vyplníte počet firem, pro které



chcete zakoupit licenci POHODA Mini. Postup pro odemknutí limitů se dozvíte v průběhu nákupního procesu.

Zakoupením licence si může klient odemknout limity, ale v nastavení vzájemné komunikace zůstává vše při starém. Synchronizace dat i nadále probíhá s Vaším programem POHODA.

Evidujete tržby?

*Nezapomeňte, že svou provozovnu musíte
ze zákona označit cedulkou*

e tržby

Podle zákona o evidenci tržeb je prodávající povinen vystavit kupujícímu účtenku. Zároveň je povinen zaevidovat přijatou tržbu u správce daně online; v případě technického výpadku pak nejpozději do 48 hodin.

Tržby jsou evidovány prostřednictvím
ekonomického software POHODA

STORMWARE
POHODA
Ekonomický systém

e tržby

Podle zákona o evidenci tržeb je prodávající povinen vystavit kupujícímu účtenku. Příjemce tržby eviduje tržby ve zjednodušeném režimu, tzn. je povinen zaevidovat přijatou tržbu u správce daně nejpozději do 5 dnů.

Tržby jsou evidovány prostřednictvím
ekonomického software POHODA

STORMWARE
POHODA
Ekonomický systém

AKTUALITY V ZÁKONĚ O EVIDENCI TRŽEB A DPH

Autor: Ing. Martina Truhlářová,
daňová poradkyně a účetní, Meridea, s.r.o.

V říjnu 2019 vstoupila v účinnost novela, která upravuje jak zákon o evidenci tržeb, tak zákon o DPH. Některé novinky platí již od listopadu, některé však začnou platit až během roku 2020. Které to jsou? K jakým změnám přesně dochází?



Změny v zákoně o evidenci tržeb (dále jen „ZoET“) a v zákoně o DPH (dále jen „ZDPH“) nabývají následujících účinností:

- Od 1. 2. 2020, tj. prvním dnem čtvrtého kalendářního měsíce následujícího po dni vyhlášení zákona, budou účinná zejména ustanovení o povolení evidování tržeb ve zjednodušeném režimu – půjde od tohoto data požádat o zjednodušený režim (evidovat tržby v tomto režimu však půjde až od 1. 5. 2020).
- Od 1. 5. 2020, prvním dnem sedmého kalendářního měsíce následujícího po dni vyhlášení zákona, budou účinná zejména ustanovení ohledně evidence tržeb ve zjednodušeném režimu, nejvýznamnější změnou je však to, že od tohoto data již se budou muset evidovat všechny tržby (kromě tržeb vyloučených z evidence). Též od tohoto data dojde k účinnosti změn v zákoně o DPH (změny v sazbách DPH).
- Ostatní změny jsou účinné prvním dnem prvního kalendářního měsíce následujícího po dni vyhlášení zákona, tj. od 1. 11. 2019.

Koho se bude EET týkat?

Nejdůležitější změnou je bezesporu to, že ze zákona od 1. 5. 2020 již vypadl § 37, který určoval jednotlivé fáze naběhnutí elektronické evidence tržeb. Od tohoto data tak již budou muset být evidovány všechny ostatní hotovostní platby (uhrazené v hotovosti, šekem, směnkou či zápočtem kauce nebo jistiny) tržeb z ostatních činností, které doposud evidenci tržeb nepodléhaly.

Od 1. 5. 2020 tak budou tržby nově evidovat všichni, jejichž činnosti spadají dle statistického číselníku CZ-NACE do kódů 1–3, 5–17, 18, 19, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6, 21–33, 35–39, 41–43, 45.2, 45.4, 49–50, 52–53, 56 – dodání zboží, 58–66, 68–75, 77–82, 84–86, 90–91, 93–99 (číselník najdete na stránkách Českého statistického úřadu na www.czso.cz).

Některé tržby jsou však dle § 12 ZoET vyloučeny z evidence. Novelou byl seznam vyloučených tržeb rozšířen zejména o činnosti v oblasti sociální péče a služeb a dále další vyjmenované činnosti. Nově (od 1. 11. 2019) tedy nemusí evidovat tržby subjekty, které uskuteční následující činnosti v oblasti sociálních služeb:

- sociální péče ve zdravotnických zařízeních ústavní péče, v zařízeních pro osoby s chronickým duševním onemocněním a osoby závislé na návykových látkách, v domovech pro seniory a osoby se zdravotním postižením,
- ostatní pobytové služby sociální péče,
- ambulantní nebo terénní sociální služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením,
- sociální služby poskytované dětem,
- sociální služby pro uprchlíky, oběti katastrof,
- sociální prevence a sociální rehabilitace a
- jiné ambulantní nebo terénní sociální služby jinde neuvedené.

Též se nově (od 1. 11. 2019) nemusí evidovat následující činnosti:

- tržby ve formě platby za poskytování telekomunikačních služeb nebo jiných služeb uskutečněné prostřednictvím veřejné mobilní telefonní sítě, které jsou následným čerpáním nebo zúčtováním jiné platby,
- tržby z hazardní hry,
- tržby z obchodní letecké dopravy a ze služeb poskytovaných v přímé souvislosti s ní,
- tržby poplatníka daně z příjmů fyzických osob:
 - kterému je přiznán nárok na průkaz ZTP/P z důvodu úplné nebo praktické nevidomosti nebo těžké hluchoslepoty,
 - který provozuje podnikatelskou činnost bez spolupracujících osob podle zákona upravujícího daně z příjmů a bez zaměstnanců, ledaže tyto osoby splňují podmínku uvedenou v předchozím bodě,
 - který není společníkem společnosti (dříve sdružení), z jejíž činnosti tržba plyne, ledaže všichni společníci společnosti splňují podmínku uvedenou v prvním bodě, a
 - který tuto tržbu přijímá sám nebo prostřednictvím zaměstnance, spolupracující osoby nebo společníka společnosti, kteří splňují podmínku uvedenou v prvním bodě,
- z prodeje sladkovodních ryb a souvisejících služeb uskutečněné vždy v období od 18. do 24. prosince v provozovně, ve které se v tomto období uskutečňují pouze tyto tržby.

Další změny účinné od 1. 11. 2019

Od 1. 11. 2019 jsou doplněny formální náležitosti pro evidování tržby o platby prostřednictvím prostředků, které jsou určeny pouze k zaplacení zboží nebo služeb v prostorách využívaných vydavatelem prostředku nebo zboží nebo služeb úzce vymezenému okruhu dodavatelů anebo k zaplacení úzce vymezeného okruhu zboží nebo služeb.

To představují různé formy elektronických peněženek, čipových karet, kupónů, voucherů a jiných obdobných instrumentů, v rámci kterých dochází nejdříve k jejich nabití a následně k čerpání takto nabitého kreditu. Tyto prostředky budou z pohledu evidence tržeb považovány za hotovostní platbu.

Na to navazuje též nová definice okamžiku uskutečnění evidované tržby, kdy od 1. 11. 2019 se jedná jednak o okamžik přijetí evidované tržby, anebo o vydání pokynu k jejímu provedení, pokud byl tento pokyn vydán dříve. Vydáním pokynu se rozumí právě situace, kdy zákazník použije k platbě různé formy elektronických peněženek, čipových karet, kupónů, voucherů a jiných obdobných instrumentů.

Nově od 1. 11. 2019 je též uzákoněno, že DIČ se na účtence neuvádí, pokud obsahuje rodné číslo. Většina fyzických osob evidujících tržby tedy nebude na účtenkách uvádět své DIČ.

Od 1. 5. 2020 se musí evidovat tržby i z těch činností, které doposud evidenci tržeb nepodléhaly.

Některé tržby jsou dle § 12 ZoET vyloučeny z evidence.

Od 1. 11. se musí evidovat také tržby hrazené elektronickými peněženkami.

DIČ se na účtence neuvádí, pokud obsahuje rodné číslo.



Evidence tržeb ve zvláštním režimu

Novinkou je evidování tržeb ve zvláštním režimu, kdy takto půjde evidovat tržby od 1. 5. 2020. Žádost o povolení evidování v tomto režimu půjde podat již od 1. 2. 2020. Povolení pro evidování tržeb ve zvláštním režimu může vydat dle zákona správce daně následujícím subjektům:

- poplatníkovi daně z příjmů právnických osob, který je poskytovatelem zdravotních služeb hrazených z veřejného zdravotního pojištění a přijímá za jejich poskytování úhrady od zdravotní pojišťovny,
- nebo na základě žádosti poplatníkovi daně z příjmů fyzických osob.

Zároveň takový subjekt musí splnit následující podmínky:

- není plátcem daně z přidané hodnoty,
- neprovozuje podnikatelskou činnost s více než dvěma zaměstnanci, ledaže je další zaměstnanec zaměstnán pouze z důvodu a po dobu trvání překážky v práci na straně zaměstnance nebo čerpání dovolené zaměstnancem a
- jeho výše příjmů z evidovaných tržeb nepřesahuje za čtyři bezprostředně předcházející kalendářní čtvrtletí 600 000 Kč a předpokládaná výše těchto příjmů ve dvanácti bezprostředně následujících kalendářních měsících nepřesahuje 600 000 Kč.

Žádost, kterou podá poplatník na finanční úřad, bude muset mít následující náležitosti:

- skutečnosti prokazující naplnění podmínek podle výše uvedeného (zaměstnanci a výše příjmů, neplátcovství DPH se nedokládá),
- údaje o provozovnách, v nichž přijímá evidované tržby, které nebyly správci daně dosud v souvislosti s plněním povinností podle tohoto zákona oznámeny.

Správce daně o žádosti rozhodne ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího podání s tím, že rozhodnutí je účinné ode dne následujícího po dni, ve kterém poplatník převezme blok účtenek, nejpozději však patnáctým dnem ode dne oznámení tohoto rozhodnutí.

Pokud přestanou platit výše uvedené podmínky (zaměstnanci a evidovaný příjem), je poplatník povinen tuto skutečnost oznámit správci daně do 15 dnů od této změny. Správce daně pak povolení pro zvláštní režim zruší (rozhodnutí o zrušení je účinné 30. dnem ode dne nabytí právní moci rozhodnutí). O zrušení lze i požádat, případně může k němu dojít

ze strany správce, kdyby poplatník porušoval závazným způsobem evidenční povinnost.

Postup evidování tržeb ve zvláštním režimu

V rámci evidence tržeb ve zvláštním režimu je stanoven obsah evidenční povinnosti. Postupuje se následovně:

- nejpozději při uskutečnění evidované tržby je poplatník povinen vystavit účtenku s nejnižším pořadovým číslem z bloku účtenek tomu, od koho evidovaná tržba plyne,
- poplatník eviduje stejnopis vystavené účtenky s tím, že tato povinnost je splněna jeho uchováváním až do uplynutí lhůty pro stanovení daně z příjmů, ke které se vztahuje,
- poplatník podá správci daně za každé kalendářní čtvrtletí, ve kterém uskutečnil nebo vrátil evidovanou tržbu nebo provedl její opravu, oznámení o tržbách evidovaných ve zvláštním režimu, a to do 20 dnů od konce tohoto kalendářního čtvrtletí.

Účtenka ve zvláštním režimu musí mít následující náležitosti:

- DIČ poplatníka, pokud není jeho kmenová část tvořena obecným identifikátorem, kterým je rodné číslo,
- označení provozovny, ve které je tržba uskutečněna, pokud má více než jednu provozovnu,
- datum a čas přijetí tržby nebo vystavení účtenky, pokud je vystavena dříve, a
- celková částka tržby v české měně.

Oznámení o tržbách evidovaných ve zvláštním režimu musí kromě obecných náležitostí podání obsahovat:

- identifikační a kontaktní údaje poplatníka, označení provozovny, ve které jsou tržby uskutečněny, pokud má poplatník více než jednu provozovnu,
- údaje týkající se účtenek a bloku účtenek zvlášť za každou provozovnu, ve které jsou uskutečňovány evidované tržby, a
- údaje týkající se evidovaných tržeb také zvlášť za každou provozovnu, ve které jsou uskutečňovány evidované tržby.

Toto oznámení půjde podat jen:

- na tiskopisu vydaném Ministerstvem financí,
- na tiskovém výstupu z tiskárny, který má údaje,

Novinkou od 1. 5. 2020 je evidování tržeb ve zvláštním režimu.

Z bloku účtenek je poplatník povinen vystavit účtenku nejpozději při uskutečnění evidované tržby.

obsah a uspořádání údajů shodné s tiskopisem vydaným Ministerstvem financí, nebo – datovou zprávou s využitím dálkového přístupu ve formátu a struktuře zveřejněné správcem daně, která bude podepsána buď elektronickým podpisem, datovou schránkou, nebo za pomoci e-formuláře.

Pro účely evidence ve zvláštním režimu se zavádí nový institut: blok účtenek. Správce daně předává poplatníkovi bloky účtenek jedenkrát ročně v počtu podle povahy a rozsahu jeho činnosti (odůvodněně i častěji). Nejdříve lze blok účtenek převzít po oznámení rozhodnutí o povolení pro evidování tržeb ve zvláštním režimu.

Do 15 dnů od zrušení nebo zániku povolení musí poplatník správci daně blok účtenek zase vrátit. Postup pro převzetí bloku účtenek, nakládání s nimi a jejich vrácení bude zveřejněn na webových stránkách Finanční správy.

Poplatník je povinen zacházet s blokem účtenek tak, aby předešel jeho zneužití. Součástí poplatníkovy povinnosti zacházet s blokem účtenek tak, aby předešel jeho zneužití, je povinnost vrátit blok účtenek za podmínek stanovených zákonem (zrušení nebo zánik povolení).

Správce daně předává poplatníkovi bloky účtenek jedenkrát ročně.

Do 15 dnů od zrušení nebo zániku povolení musí poplatník správci daně blok účtenek zase vrátit.



Změna zákona o DPH

Od 1. 5. 2020 dochází též ke změnám v ZDPH, které se týkají především snížení daně.

Nově se bude druhá snížená sazba daně (10 %) uplatňovat u elektronicky poskytovaných služeb spočívajících v poskytnutí knih, brožur, letáků, prospektů, novin, časopisů, periodik, obrázkových knih, předloh ke kreslení, omalováněk, hudebnin a kartografických výrobků.

Ty by byly zbožím, pokud by byly obsaženy na hmotném nosiči, včetně jejich zpřístupnění v rámci veřejných knihovnických a informačních nebo dalších služeb poskytovaných podle knihovního zákona nebo obdobných služeb poskytovaných podle jiného právního předpisu.

Výčet zboží a služeb, pro něž se bude od 1. 5. 2020 uplatňovat druhá snížená sazba daně (10 %), je pak následující:

- kadeřnické a holičské služby,
- opravy obuvi a kožených výrobků,

- opravy a úpravy oděvů a textilních výrobků,
- opravy jízdních kol,
- domácí péče o děti, staré, nemocné a zdravotně postižené občany,
- stravovací služby a podávání nápojů včetně točeného (sudového) piva podávaného jako stravovací nebo cateringová služba, avšak s výjimkou stravovacích služeb, které jsou osvobozeny od daně podle § 57 až 59 ZDPH, a s výjimkou podávání tabákových výrobků a alkoholických nápojů (kromě točeného piva),
- úprava a rozvod vody prostřednictvím sítí (vodné),
- odvádění a čištění odpadních vod včetně ostatních služeb souvisejících s těmito činnostmi (stočné),
- pitná voda dodávaná odběratelům vodovodem podle zákona o vodovodech a kanalizacích,
- služby čištění vnitřních prostor prováděné v domácnostech,
- služby mytí oken prováděné v domácnostech,
- půjčování nebo nájem knih,
- knihy, e-knihy a audioknihy.

Od 1. 5. 2020 dochází též ke změnám v ZDPH, které se týkají především snížení daně.



Další zajímavé články o aktuální legislativě najdete na portal.pohoda.cz.

EET

JAK NA EET V PROGRAMU POHODA

*ZAMĚŘENO
NA 3. A 4. VLNU*

Patříte mezi podnikatele, kteří začnou evidovat tržby od května 2020? Ve svém účetním programu máte na EET vše připravené, stačí se držet tohoto návodu. A jestli potřebujete řešení do „terénu“, podívejte se na naše mobilní aplikace mPOHODA a mKasa – k SERVIS 2020 je máte zdarma.



Zaevidování provozovny a získání certifikátu

K elektronické evidenci tržeb nejprve potřebujete získat autentizační údaje. Nemusíte kvůli tomu létat na finanční úřad, žádost o jejich přidělení lze odeslat také elektronicky na Daňovém portále pomocí přihlašovacích údajů do datové schránky. Prostřednictvím autentizačních údajů se přihlásíte do webové aplikace Elektronická evidence tržeb,

kde si zaevidujete své provozovny a zažádáte o certifikát, který musíte následně nainstalovat do svého počítače. Podrobnější postup, jak získat a nainstalovat certifikát, najdete v 2. a 4. kapitole našeho PDF návodu Jak na EET v programu POHODA (stáhněte si ho na stránce www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory).



Potřebné nastavení programu POHODA

Kromě instalace certifikátu je nutné také správně nastavit program POHODA. Aby byly agendy, funkce a nastavení týkající se elektronické evidence tržeb přístupné, je nutné v agendě Globální nastavení v sekci EET zatrhnout volbu Elektronická evidence tržeb a vyplnit pole Evidovat od. Od zadaného data včetně bude POHODA připravená zasílat potřebné informace o Vašich tržbách na server EET. Projděte také nastavení všech agend používaných při evidenci tržeb. V agendě Profily EET vyplňte název a popis profilu, označení provozovny a zařízení, přiřadte autorizační certifikát. Kolik si nastavíte profilů, záleží jen čistě na Vás. Většinou platí: co provozovna, to jeden profil EET.

V uživatelském nastavení přiřadte konkrétnímu uživateli profil, pod kterým bude evidovat tržby.

V agendě Formy úhrad zkontrolujte, u kterých záznamů je zatržená volba Vstupuje do EET. Doklady s danou formou úhrady budete moci zaevidovat na server správce daně. V agendě Přístupová práva zase můžete nastavit jednotlivým uživatelům příslušná oprávnění pro elektronickou evidenci tržeb. A konečně, v agendě Elektronická evidence tržeb **pravidelně kontrolujte doklady odesílané do systému EET** – jestli vše proběhlo v pořádku, okamžitě poznáte podle přiděleného stavu ve stejnojmenném sloupci. V agendě si navíc můžete vytisknout přehled o evidovaných tržbách včetně jejich součtů za zvolené období. Podrobnosti o správném nastavení programu se dozvíte z 5. a 6. kapitoly PDF návodu (stáhněte si ho na stránce www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory).

X	Agenda	Číslo dokladu	Datum	Částka	Odesláno	Přijato	Stav
1	Vydání faktury	190100015	11.11.19 9:08:19	12 100,00			Chybná data
2	Pokladna	19HP00004	11.11.19 9:08:42	27 600,00	11.11.19 9:09:10	11.11.19 9:09:10	Odesláno
3	Ostatní pohledávky	190900005	11.11.19 9:09:55	11 265,00	11.11.19 9:09:53		Chyba kom.
4	Prodejky	19PH00005	11.11.19 9:10:35	12 183,00	11.11.19 9:10:35	11.11.19 9:10:35	Odesláno
5	Vydání faktury	190100016	11.11.19 9:26:36	14 820,00	11.11.19 9:26:36	11.11.19 9:26:36	Odesláno

V agendě Elektronická evidence tržeb najdete veškeré údaje o dokladech, které byly odeslané nebo které se nepodařilo odeslat na server EET



Vystavení dokladu a odeslání údajů na server EET

Pokud jste si svůj účetní program nastavili podle našich doporučení, údaje o tržbách se do systému EET odesílají téměř automaticky. Stačí vystavit doklad (tržby se odesílají z agend Prodejky, Kasa, Vydané faktury, Vydané zálohové faktury, Ostatní pohledávky a Pokladna) s formou úhrady hotově (či jinou formou úhrady spadající do EET, resp. podle nastavení v agendě Formy úhrad) a uložit. Takový doklad ještě není sám o sobě zapsaný do agendy Elektronická evidence tržeb ani odeslaný správcem daně, pouze se označí v příslušné agendě oranžovým příznakem EET: K odeslání. **Teprve až jej tisknete nebo zvolíte z nabídky Záznam volbu Odeslat na EET bez tisku, dojde k jeho okamžitému odeslání na server EET**, také se označí příznakem EET: Odesláno v modré barvě a automaticky se запиše do agendy Elektronická evidence tržeb.

U odeslaného dokladu můžete měnit jen ty údaje, které nejsou součástí evidované tržby (například předkontace, středisko atd.). **Jestli potřebujete upravit údaje o tržbě, proveďte storno původního dokladu pomocí povelu Záznam/ Storno** a následně vystavte nový (opravený) doklad. Stornovací i nový doklad opět odešlete na server správce daně. Detailní popis evidování tržeb z programu POHODA, včetně popisu chybné komunikace se serverem EET, najdete v kapitole 7 a 8 našeho návodu (stáhněte si ho na stránce www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory).

Označení dokladů podle stavu odeslání na server EET

EET: K odeslání Oranžovým příznakem se doklad označí hned po uložení a je připravený k odeslání na server EET.

EET: Odesláno Doklad označený modrým příznakem je úspěšně odeslaný na server Finanční správy a není ho už možné smazat.

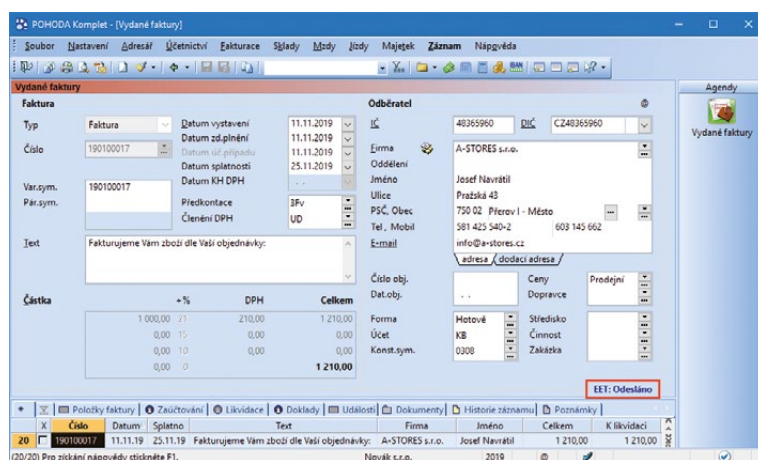
EET: Chyba kom. Pokud nedošlo k odeslání údajů o tržbě z důvodu chybné komunikace se serverem EET, doklad se označí červeným příznakem s textem Chyba kom.

EET: Chybná data Červený příznak na dokladu spolu s tímto textem značí chybu na dokladu, případně chybně nastavený uživatelský profil.

EET: Externě Doklad s tímto příznakem se neodešle na server EET, protože už je evidovaný z jiného ekonomického systému či pokladního zařízení.

EET: Neodesílat Doklad, který ručně označíte tímto příznakem, nebude odeslaný na server EET.

EET: Nevstupuje Doklad označený tímto příznakem nesplňuje formální znaky pro evidování tržeb.



Stav odeslání dokladu na server Finanční správy můžete sledovat přímo u dokladu v dané agendě



Pohodoví EET rádci

Jestli si stále nevíte rady, podívejte se na podrobný návod, který Vás provede jednotlivými kroky elektronické evidence tržeb v programu POHODA. Stáhněte si ho na www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory. Pomoci Vám mohou také videonávody na www.stormware.cz/videonavody, případně databáze nejčastějších otázek a odpovědí

dostupná na www.stormware.cz/faq. Můžete navštívit i naše školení, kde získáte větší přehled o všech funkcích systému POHODA a mobilních aplikací, které souvisejí s elektronickou evidencí tržeb. Více informací se dozvíte na www.stormware.cz/skoleni/eet-v-pohode.aspx.

**MOBILNÍ
APLIKACE
PRO RYCHLÝ
PRODEJ A EET**

zdarma a bez limitů

Pouze s předplatným SERVIS získáte zdarma naše mobilní aplikace mPOHODA a mKasa, se kterými můžete vystavovat doklady a evidovat tržby také ze svého mobilu. Obě aplikace snadno napojíte na svůj účetní software.

Všechny důležité informace o aplikacích STORMWARE se dočtete na www.stormware.cz/pohoda/doplňky/mobilni-aplikace.

Až nad vrcholky hor

Nad Krkonošemi panuje klidné počasí a turistům, kteří si v toto pěkné zimní odpoledne „vyšlápli“ na naši nejvyšší horu, se naskýtá neobvyklý pohled. Nad Sněžkou totiž právě přelétávají 4 horkovzdušné balony. Některým se může zdát, že je šálí zrak, je to ale skutečnost. Letos v zimě se totiž uskutečnil jedinečný přelet balonů přes Sněžku.

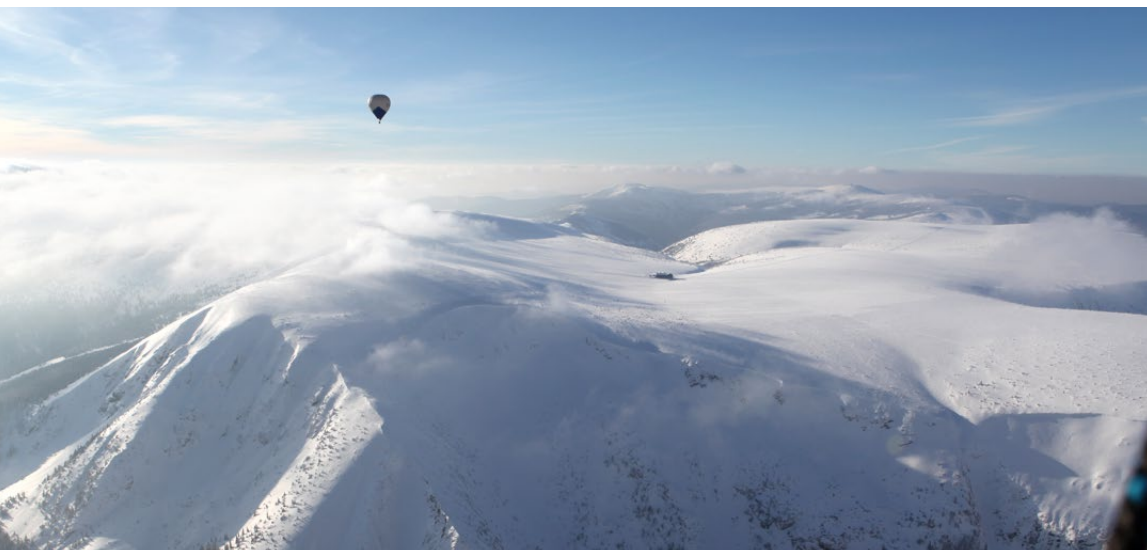
Jako asi každá podobná akce i tato začínala hledáním vhodného směru větru. Aby totiž balony přelétly přímo nad Sněžkou, je důležité zvolit opravdu správné místo vzletu. Musí se sledovat hlavně předpověď počasí a mít přehled o rychlosti a směru větru. Volba proto nakonec padla na letiště ve Vrchlabí a jak se později ukázalo, byla to trefa do černého. Počasí přálo, a tak se už nemuselo na nic čekat a čtyři balony, samozřejmě včetně balonu POHODA, po nutné přípravě odstartovaly.

Let byl klidný, a tak se všichni zúčastnění zanedlouho mohli kochat nádhernými výhledy na krkonošské

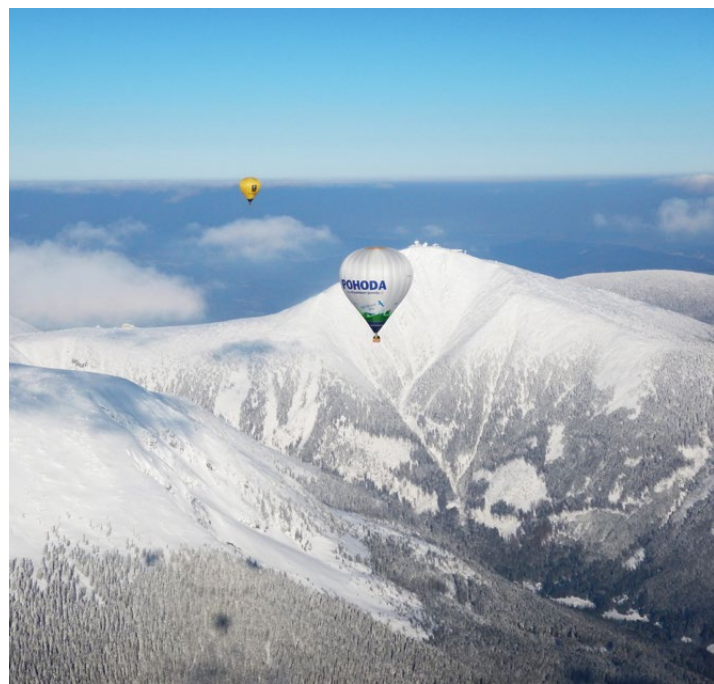
vrcholky, včetně toho nejvyššího. Stačilo držet směr a balony už zanedlouho přelétly nad Českou poštovnou, Polskou boudou a kaplí sv. Vavřince – cíl cesty byl dosažen. Pro zajímavost, balony se držely ve výšce 300 metrů nad vrcholem Sněžky, a to především z důvodu bezpečnosti, na polské straně se hora totiž prudce svažuje dolů a vzduchový rotor by mohl balon stáhnout příliš nízkou k zemi.

Asi po dvou hodinách od startu tak v Polsku bezpečně přistály balony, jejichž pasažéři na tento zážitek jistě nikdy nezapomenou. Možnost vidět Krkonoše z ptáčích perspektiv se totiž nenaskytne každý den.

Díky jasnému počasí se Krkonoše ukázaly v celé své kráse



Tak trochu jiný pohled na naši nejvyšší horu – poznáváte ji?



Sněžka na dohled aneb balon POHODA se blíží ke svému cíli



eNESCHOPENKA

v programech POHODA a PAMICA

O elektronických neschopenkách jste si pravděpodobně již hodně přečetli, a protože přechod z papírových tiskopisů na elektronickou komunikaci je poměrně zásadní změna, jistě Vás zajímá, jak bude eNeschopenka řešena ve Vašem programu POHODA a ve mzdovém systému PAMICA.

Namísto stávajících tiskopisů se musí od 1. ledna 2020 povinně používat elektronická neschopenka, tzv. eNeschopenka, kterou upravuje zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění. Dochází tak k elektronizaci postupu lékaře, který vystavuje Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti. Všechny údaje, které dosud na tiskopisech lékař zasílal OSSZ a zaměstnavateli, bude sdělovat pouze ČSSZ prostřednictvím ePortálu ČSSZ. Sám zaměstnavatel získá údaje o dočasné pracovní neschopnosti (DPN) svých zaměstnanců z ePortálu ČSSZ způsobem, který si zvolí:

Zasílání oznámení o vzniku DPN do e-mailu.

Informace se odešle bez osobních údajů zaměstnance, bude sloužit pro získání prvotních informací, že jeho zaměstnanci vznikla, trvá nebo byla ukončena DPN.

Zasílání informací o DPN do datové schránky, do které budou automaticky doručovány informace o DPN. Datová zpráva bude obsahovat v příloze PDF i XML pro možnost automatizovaného zpracování.

Využití nové služby Data zaměstnavatelům o dočasné pracovní neschopnosti (DZDPN), která bude fungovat na principu dotaz–odpověď přes kanál VREP, jenž se v současné době využívá pro komunikaci s ČSSZ při předávání elektronických podání. Služba umožní zaměstnavateli stahovat do svého mzdového systému údaje o DPN a dále je zpracovávat.

Využití online služby na ePortálu ČSSZ, kde se zaměstnavatel přihlásí do webového rozhraní ePortálu.



Speciální agenda pro eNeschopenky

Do programu POHODA i PAMICA jsme zapracovali novou agendu **eNeschopenka**, díky které budete mít o dočasných pracovních neschopnostech svých zaměstnanců přehled a do které budete stahovat veškeré informace. Na základě zvoleného způsobu komunikace s ČSSZ ohledně DPN bude možné v programu POHODA, resp. PAMICA použít jednu z variant načítání XML souborů obsahujících údaje o DPN zaměstnance: zaprvé, zasílání notifikací do datové schránky; zadruhé, zasílání notifikací prostřednictvím služby Data zaměstnavatelům o dočasné pracovní neschopnosti (DZDPN); zatřetí, využití online služby na ePortálu ČSSZ.

1 Zasílání notifikací do datové schránky

Zaměstnavatel obdrží do své datové schránky notifikaci, která bude vždy obsahovat XML soubor obsahující údaje o DPN jednoho zaměstnance. Nejdříve bude XML soubor obsahovat vznik DPN, po uplynutí 14 dní bude zaslána další datová zpráva s XML souborem s trváním DPN, u déle trvajících nepřítomností bude datová zpráva s trváním DPN chodit každý měsíc. Poslední datová zpráva s ukončením DPN daného zaměstnance přijde po ukončení pracovní neschopnosti lékařem.

Jednotlivé datové zprávy obsahující XML soubor s eNeschopenkou si stáhnete do připravené složky pro eNeschopenky na svém počítači – jak na to, se dočtete níže.

2 Využití služby Data zaměstnavatelům o dočasné pracovní neschopnosti (DZDPN)

V případě, že se zaměstnavatel zaregistruje u ČSSZ k nové službě DZDPN, může využít v programu POHODA, resp. PAMICA možnost

elektronického podání DZDPN. Nejdříve si zašlete požadavek na eNeschopenky za určité období, po ověření stavu podání obdržíte odpověď z portálu VREP s XML souborem eNeschopenky obsahujícím notifikace o vzniku, trvání a ukončení pro více zaměstnanců najednou.

Jak na to? V agendě eNeschopenka si z nabídky Záznam zvolíte povel Podání DZDPN (eNeschopenka)..., kterým vyvoláte Průvodce pro elektronické podání DZDPN. Na první straně průvodce se automaticky vyplní variabilní symbol firmy z agendy Globální nastavení/Instituce z oddílu Sociální pojištění. Vy tak jen nastavíte interval požadavku (tj. období od–do, na které se chcete dotázat) a zvolíte certifikát, který máte zřízený pro elektronické podání DZDPN.

Na další straně průvodce můžete upravit složku a název souboru pro uložení datové věty, zároveň můžete provést automatické odeslání podání na portál Veřejné rozhraní pro e – Podání (VREP), a to zatržením volby Odeslat DZDPN na VREP. V tomto případě je nutné podepsat data certifikátem, ostatně na to už jste zvyklí i z jiných podání na VREP. Dále vyplňte pole Adresa pro odeslání podání (jak už z jeho názvu vyplývá, je v něm uvedena adresa, na kterou se podání odešle) a také pole E-mail, do kterého můžete volitelně zadat e-mail pro zasílání informací o změnách stavu zpracování podání. Po automatickém odeslání DZDPN na portál VREP se rovnou vytvoří záznam do agendy Elektronická podání, kde bude evidován. Abyste mohli provést samotný import eNeschopenek, je nutné ověřit stav podání DZDPN. Ověření se provede buď

automaticky při importu eNeschopenek, nebo ručně prostřednictvím povelu Záznam/Zjistit stav podání v agendě Elektronická podání. Zjišťovat stav podání můžete i opakovaně, např. z důvodu odstávky portálu VREP.

Pokud je žádost o zaslání notifikací za určité období zpracovaná a v programu POHODA, resp. PAMICA je zjištěný stav podání bez chyb, stačí pro stažení eNeschopenek do programu zvolit povel Import eNeschopenky... z nabídky Záznam – jak na to, se dočtete níže. Portál VREP odešle

automaticky data eNeschopenek (XML soubor), který spadá do požadovaného období, a takto zasláná data se při importu uloží do zvolené složky.

3 Portál VREP

Zaměstnavatel získá podrobné informace k dočasné pracovní neschopnosti každého zaměstnance i souhrnný přehled všech práce neschopných zaměstnanců. Detailní informace o jednotlivém případě dočasné pracovní neschopnosti si bude moci uložit jako PDF soubor podepsaný elektronickou pečeti.



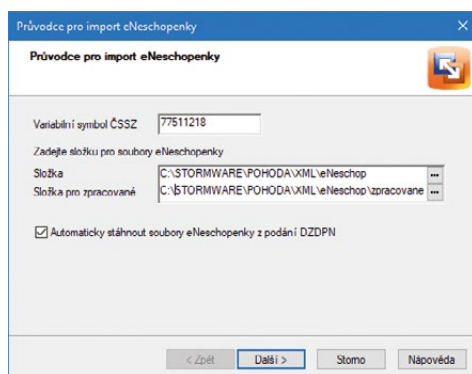
Import eNeschopenek

V případě, že již ve svém počítači máte stažené XML soubory s eNeschopenkami, které jste obdrželi do datové schránky, můžete v agendě eNeschopenka provést jejich import. Z nabídky Záznam zvolíte povel Import eNeschopenky..., zobrazí se Průvodce pro import eNeschopenky, kde bude přednastavený variabilní symbol z Globálního nastavení/Instituce, a vyberete složku, ze které chcete provést import eNeschopenek. Můžete také nastavit složku pro přesun již naimportovaných XML souborů. Máte-li odeslaný požadavek na určité období prostřednictvím služby DZDPN, zvolíte také povel Záznam/Import eNeschopenky... Poté stačí nechat zatrženou volbu Automaticky stáhnout soubory eNeschopenky z podání DZDPN, která zajistí ověření stavu Vašeho podání a zároveň v případě přijatého stavu bez chyb provede stažení XML souborů s eNeschopenkami do Vámi přednastavené složky. Na další straně průvodce budete informováni o výsledku stažení eNeschopenky z podání DZDPN.

Pokračujte průvodcem dále a vyberte konkrétní XML soubory, které si přejete naimportovat. Po dokončení průvodce se v agendě eNeschopenka vygeneruje jeden záznam pro každou eNeschopenku daného zaměstnance. Stav importu XML souborů s eNeschopenkami si jednoduše zkontrolujete ve sloupci Stav neschopenky, rozlišují se 4 typy: vznik, trvání, ukončení, bez vzniku. Stav neschopenky bude aktualizován po dalším importu XML souboru s notifikacemi pro tuto neschopenku, vždy bude uveden poslední typ, který byl importován.

Pokud nebude k záznamu eNeschopenky připojený zaměstnanec, např. z důvodu rozdílnosti rodného čísla nebo druhu pracovního poměru, je nutné připojit příslušného zaměstnance s daným pracovním poměrem ručně, a to prostřednictvím povelu Připojit zaměstnance, resp. Připojit pracovní poměr (v případě programu PAMICA) z místní nabídky, kterou vyvoláte stisknutím pravého tlačítka myši.

Samotné údaje o pracovní neschopnosti zaměstnance uvidíte na záložce Položky, kde se z importované eNeschopenky vytvoří záznam s typem neschopenky, a to Vznik, Trvání, resp. Ukončení DPN. U každého typu neschopenky budou uvedené příslušné údaje, které obsahují jednotlivé notifikace vznik, trvání, resp. ukončení – konkrétně údaje o zaměstnanci, zaměstnání, data neschopnosti od, trvání, resp. neschopnosti do. Dále údaje o lékaři, který neschopenku vystavil, upřesnění pracovní neschopnosti, adresa místa pobytu při DPN a vycházky. Všechny uvedené údaje jsou načteny z XML souboru a nejsou editovatelné.



V průvodci vyberte složku, ze které chcete importovat eNeschopenky

PAMICA: propojení eNeschopenek se mzdami



Záznamy vytvořené v agendě eNeschopenka jsou připraveny ke vložení do nepřítomnosti v agendě Mzdy/příslušný měsíc. V té stačí zvolit povel Vložit eNeschopenky z nabídky Záznam a zobrazí se Průvodce pro vytvoření pracovních neschopeností z eNeschopenek. Po stisku tlačítka Další se hromadně vytvoří nepřítomnosti na záložku Složky nepřítomnosti ve vystavených mzdách zaměstnanců. Při hromadném vložení eNeschopenek se kontroluje duplicitní zadání, a to v případě ručně zadaných nepřítomností. Tyto konflikty jsou pak uvedeny na poslední straně průvodce. Po dokončení průvodce se vygenerují do vystavených mezd zaměstnancům složky nepřítomnosti H01 – Nemoc nebo H03 – Nemoc – pracovní úraz, a to na záložku Složky nepřítomnosti v agendě Mzdy/příslušný měsíc. S takto vytvořenými složkami nepřítomnosti můžete pracovat dále tak, jak jste zvyklí.

V případě navazujících nepřítomností se v následujícím měsíci při vložení eNeschopenek vytvoří vazba na předchozí nepřítomnost.

Pokud budete mít složky nepřítomnosti H01 – Nemoc, resp. H03 – Nemoc pracovní úraz vloženy ručně nebo importovány z docházky, je možné tyto složky nepřítomnosti dodatečně spárovat s eNeschopenkou. Do dialogového okna složek nepřítomností jsme doplnili pole

eNeschopenka, kde z výklopného seznamu vyberete příslušnou neschopenku.

Pokud nebudete chtít vkládat eNeschopenky do mezd zaměstnanců hromadně, můžete v každé mzdě zaměstnance vložit neschopenku ručně na záložku Složky nepřítomnosti. Pro tyto účely jsme rozšířili místní nabídku o povel Vložit – eNeschopenky; můžete zvolit mezi povelům Vložit z agendy nebo Vložit eNeschopenku, která se Vám bude nabízet. Pokud kliknete na povel Vložit z agendy, přepnete se do agendy eNeschopenka pro výběr příslušné neschopenky. Pak už jen neschopenku vyberete a dáte Přenést do dokladu, čímž se vygeneruje složka nepřítomnosti.

A jak zkontrolovat, zda bylo vložení eNeschopenek úspěšné? Poznáte to přímo z agendy eNeschopenka ze sloupce Stav přenosu; rozlišují se 3 stavy: přenesen vznik, přeneseno kompletně, nepřeneseno.

V agendě eNeschopenka máte k dispozici tiskové sestavy, a to Dočasná pracovní neschopnost, která obsahuje všechny údaje na-importované eNeschopenky. A dále soupisku pracovních neschopeností Přehled pracovních neschopeností dle zaměstnanců.

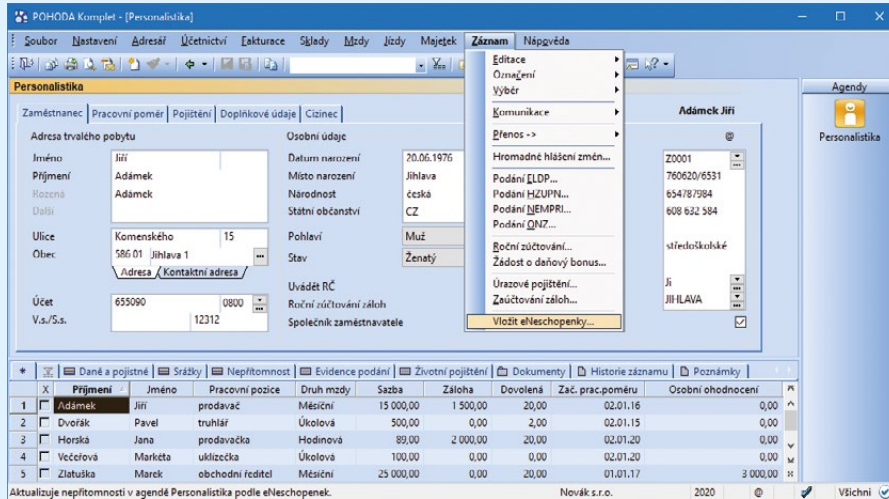
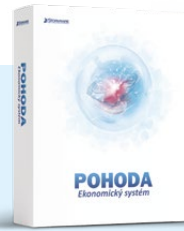
The screenshot shows the PAMICA software interface. The 'Záznam' menu is open, showing options like 'Vložit eNeschopenky...'. The main window displays a list of employees and their absence records for the month of January 2020. The table below is a simplified version of the data shown in the screenshot.

Měsíc	Rok	Zaměstnanec	Rodné číslo	Osobní číslo	Druh prac.poměru	Odprac.hod.	Hrubá mzda	Čistá mzda
leden	2020	Havličková Alena	6292771447	Z0002	1 - pracovní poměr	176,00	21 242,00	16 910,00
leden	2020	Svobodová Jana	5762101246	Z0005	1 - pracovní poměr	132,00	23 036,00	19 205,00
leden	2020	Nováková Tatána	7459164790	Z0006	1 - pracovní poměr	88,00	1 467,00	1 181,00
leden	2020	Nováček David	7412120889	Z0010	1 - pracovní poměr	180,00	34 200,00	25 636,00
leden	2020	Dučálek Jan	7810104555	Z0011	1 - pracovní poměr	80,00	14 408,00	11 997,00
leden	2020	Svobodová Jana	5762101246	Z0005	2 - druhý pracovní poměr u téhož zaměstnavatele	45,00		
leden	2020	Novák Jan Ing.	6906045883	Z0003	5 - společník, jednatel, komandista, ředitel obecně prospěšný	174,00	44 322,00	32 540,00
leden	2020	Novák Jan Ing.	6906045883	Z0003	T - dohoda o provedení práce	0,00		
leden	2020	Novotný Tomáš Ing.	7412124544	Z0009	1 - dohoda o provedení práce	176,00	638,00	638,00
					0	0,00	0,00	0,00

Když chcete hromadně vytvořit nepřítomnosti z eNeschopenek do mezd příslušného měsíce, stačí zvolit povel Záznam/Vložit eNeschopenky...

🕒 připravujeme

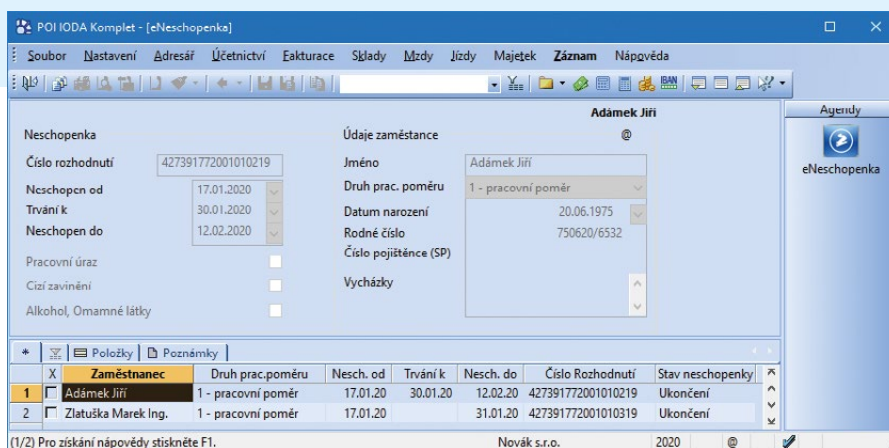
POHODA: propojení eNeschopenek se mzdami



Jak eNeschopenky promítnout do nepřítomnosti? Začněte v agendě Personalistika povelom Vložit eNeschopenky...

Záznamy vytvořené v agendě eNeschopenka jsou připraveny ke vložení na záložku Nepřítomnost v agendě Personalistika. V té stačí zvolit povel Záznam/Vložit eNeschopenky..., který otevře průvodce pro vytvoření záznamů pracovních neschopeností z eNeschopenek. Po stisku tlačítka Dokončit se hromadně vytvoří nepřítomnosti na stejnojmennou záložku v agendě Personalistika. S takto vytvořenými nepřítomnostmi můžete pracovat dále tak, jak jste zvyklí.

Při vložení eNeschopenek se kontroluje duplicitní zadání s ručně zadanou nepřítomností. Tyto konflikty jsou pak uvedeny v průvodci vložním pracovních neschopeností. V agendě eNeschopenka máte k dispozici tiskové sestavy, a to Dočasná pracovní neschopnost zaměstnance, která obsahuje všechny údaje naimportované eNeschopenky, a dále soupisku pracovních neschopeností Přehled pracovních neschopeností dle zaměstnanců.



Novou agendu eNeschopenka najdete v nabídce Mzdy


**V rámci
SERVIS 2020 máte
základní podporu
ZDARMA**

V případě, že budete potřebovat s čímkoliv v programu POHODA či PAMICA poradit, neváhejte kontaktovat naši zákaznickou podporu (tel.: 567 117 711, e-mail: hotline@stormware.cz).


Pohodové recepty

Vyzrálé šablony pro rychlejší zápis záznamů

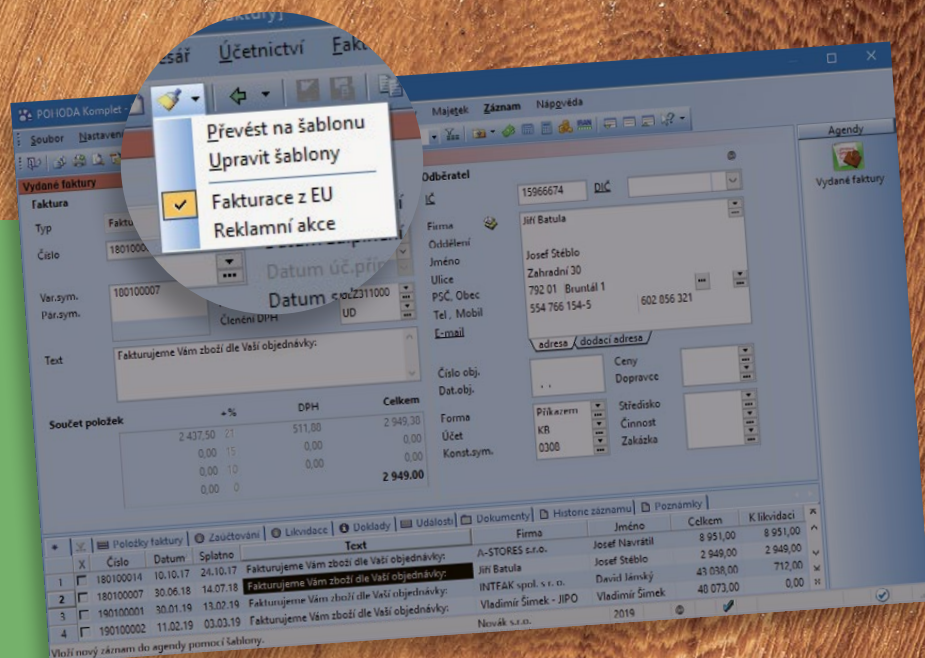
Pro využití šablon budete potřebovat

- Klávesu F8 nebo ikonu 
- Povel Převést na šablonu
- Povel Upravit šablony

Používáte často stejné typy dokladů? Abyste nemuseli neustále vypisovat stejné údaje, využijte šablony. Vytvořit si je můžete téměř ve všech agendách a uvidíte, že zápis záznamů bude díky nim o poznání rychlejší.

Nabídka pro šablony najdete na standardní liště přes ikonu  nebo klávesu F8.

Pomocí povelu Převést na šablonu můžete založit novou šablonu z aktuálního dokladu. Její název zapište do pole, které se objeví v levém horním rohu formuláře. Režim práce se šablonami ukončíte opět kliknutím na ikonu pro šablony nebo klávesou F8. Povel Upravit šablony otevře seznam šablon pro danou agendu. Při vytváření nové šablony vyplňte pouze ta pole, která chcete mít následně předvyplněná na novém dokladu. Použití šablony provedete kliknutím na Vámi přidělený název v nabídce, která se rozbalí po stisku klávesy F8.



Sváteční pohoda

Na medové perníčky budete potřebovat

- 65 dkg hladké mouky
- 25 dkg cukru moučka
- 10 dkg medu
- 5 dkg másla
- 4 žloutky (+ 1 vajíčko na potřetí upečených perníčků)
- 2 lžičky perníkového koření
- 2 lžičky jedlé sody
- 4 lžíce mléka

Na válu vypracujeme všechny suroviny do hladkého těsta. To necháme nejlépe přes noc odležet na chladnějším místě. Druhý den těsto rozválíme na asi 0,5 cm tlustý plát a vykrajujeme vybrané tvary. Plech vyložíme pečícím papírem a perníčky pečeme na 180 °C dozlatova. Ihned po vyndání z trouby je potřeme rozšlehaným vajíčkem. Perníčky podle libosti zdobíme bílkovou polevou.





8 DŮLEŽITÝCH FUNKCÍ PRO ZPRACOVÁNÍ MEZD

Potřebujete pomoci s výpočtem exekučních srážek, statistickým zjišťováním ISPV či se souběhem pracovních poměrů? PAMICA se na personalistiku a mzdy specializuje, proto oproti programu POHODA zvládne i náročnější případy pracovních vztahů.

Personální a mzdový systém PAMICA je ideální pro firmy, které mají alespoň 10 zaměstnanců – v takových případech je už jeho pomoc opravdu hodně znát. Systém PAMICA totiž zvládá i ty nejsložitější operace, mimo jiné umí například:

- 1 Vypočítat exekuční srážky
- 2 Shromáždit všechna potřebná data pro statistické zjišťování ISPV
- 3 Evidovat lékařské prohlídky a školení, abyste nikdy nepropásli důležitý termín
- 4 Sledovat docházku za každý pracovní poměr zaměstnance díky napojení na docházkový systém
- 5 Evidovat u jednoho zaměstnance více pracovních poměrů
- 6 Automaticky krátit dovolenou při dlouhodobé nepřítomnosti
- 7 Vypočítat průměrný přepočtený počet zaměstnanců
- 8 Evidovat nerovnoměrný rozvrh pracovní doby

Importu dat z jiného mzdového systému se obávat nemusíte, naši technici Vám budou kdykoliv k dispozici.

Abyste se na program PAMICA mohli stoprocentně spolehnout a nemuseli se obávat nových povinností, které přináší neustále se měnící legislativa, pravidelně do něj přidáváme novou funkčnost. Aktuálně jsme Pamicu například připravili na tzv. eNeschopenku.

i

Individuální konzultace zdarma

Nezapomeňte, že můžete využít naši bezplatnou předprodejní konzultaci, kde se o programu PAMICA dozvíte více – registrovat se na ni můžete na www.stormware.cz/objednavka/konzultace-pamica/.

Systém PAMICA si můžete objednat v našem e-shopu (www.stormware.cz/eshop) nebo kontaktujte naše obchodní oddělení (expedice@stormware.cz, 567 112 612).

Dokladová šaráda

Autor: Ing. Martina Truhlářová,
daňová poradkyně a účetní, Meridea, s.r.o.

S doklady od klientů si člověk občas užije legraci. Však to znáte, je to trochu jako z Harryho Pottera. Vezmete krabičku lentilek, ochutnáte a místo sladkosti se Vám na jazyku rozplyne chuť vosku do uší...



Když jsem byla malá, bydleli jsme v nejvyšším patře domu bez výtahu, k nám do bytu vedla dobře stovka schodů. A jak už to ženy mívají, moje maminka takřka každodenně vystoupala tyto schody obtížena nákupními taškami. Mezi zeleninou, masem, pečivem a minerálkami se vždy našel nějaký drobný pamlsek pro nás děti. Maminka mi vždy říkala: „Ať už je tvůj den jakýkoliv, měla by sis vždy najít nějakou drobnost, která tě potěší, a udělat si malou radost.“

Dneska jsem už velká a na sladkosti nemívám chuť. Když ale stoupám po pomyslných schodech při plnění každodenních pracovních úkolů, s velkou ostražitostí zkoumám vše, co mi přijde pod ruku, co uvidí mé oči a uslyší mé uši, neboť se mi pak daří nacházet drobné vtipné, nebo i jen úsměvné věci a situace, které mé srdce potěší a přinesou smích a radost. Stejně jako následující historky z mé účetní kanceláře.

Fotbalové bonbonky

Postavili si novou tribunu a šatny, pořídili dresy a míče. Pečlivě se starají o trávník, investují do jeho údržby nemalé částky. Představuji si, jak vyběhají na hřiště, přihrávka střídá přihrávku, brankáři mají plné ruce práce. Ostré slunce nemilosrdně praží a jim se perlí pot na skráních.

Lovím v dokladech a začínám chápat – fotbal je náročný a nákladný sport. Rozhodčí udělá krok vpřed a vytahuje z apertní značkové kabelky písňalku a odpískává poločas. Hráči běží k lavičkám, kde na ně čekají stohy dámských hygienických vložek, kterými si okamžitě osušují svá zpcená čela. Vždyť tak skvěle sají a pocit čistoty a bezpečí je pak dokonalý.

Jak jinak si totiž vysvětlit, že má fotbalové mužstvo na dokladech napsanou značkovou kabelku a dámské hygienické potřeby?



Podvečerní telefonát

Odpoledne se přehouplo do podvečera, začíná se stmívat. Volá mi kamarád a klient v jedné osobě: „Ahoj, moje matka má problém!“

V pološeru přivírám oči a vidím jeho maminku, kterou znám osobně od dob studií, kdy mi psala oponenturu na moji diplomovou práci. I když už je čerstvou důchodkyní, stále pracuje u syna ve firmě. Moje mysl začíná modelovat krizové situace a já uvažuji, jak příteli pomoci se složitou rodinnou situací. Kamarád mi líčí, jak potřebuje rychle uzavřít účetní kalendářní rok kvůli prémie, protože jeho matka nutně potřebuje peníze.

Mluví a mluví, zabíhá do podrobností a mně najednou obraz před očima začíná neladit s jeho slovy. Rozpor se prohlubuje, moje zmatenost narůstá a najednou mi vše ve vteřině dojde – není matka jako matka...

Když mi znovu večer volal, neopomněl tentokrát na začátku našeho hovoru podotknout, že bude opět mluvit o požadavcích jejich mateřské firmy.

Další zajímavé články ze života daňového poradce najdete na portal.pohoda.cz.



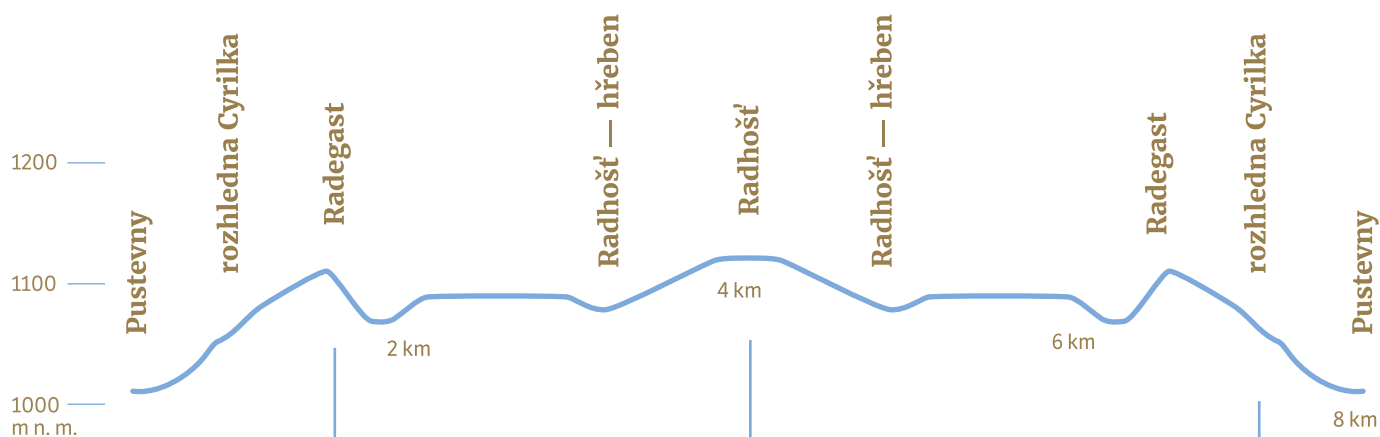


Zimní putování po Beskydech

Když mrzne, až praští a zmrzlá zem je schovaná pod sněhem, je načase zase po roce oprášit běžky a vyrazit na zimní, přesto pohodový výlet.



VAŠE POHODA

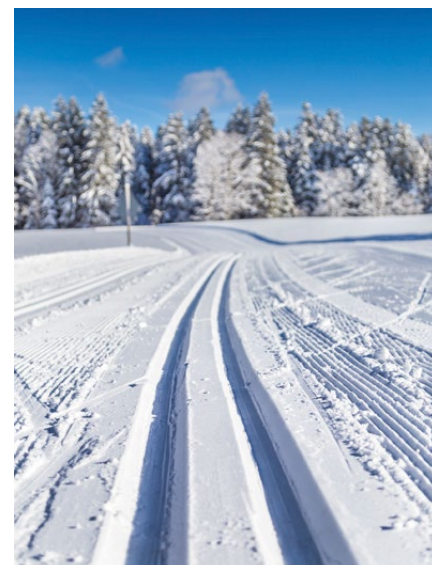


Krajina pod sněhovou peřinou má neuvěřitelné kouzlo. Naše zimní putování zahájíme na beskydských Pustevnách, jež přináší dokonalou podívanou, kterou si za slunečného počasí můžete vychutnat i při jízdě v bílé stopě. Místo se nazývá podle původní poustevny, obydlí jednoho poustevníka, vybudovaného poblíž dřevěné radhoštské kaple. My jej známe spíše podle známých chat Maměnka a Libušín od architekta Dušana Jurkoviče. Druhou ze jmenovaných v roce 2014 bohužel schválil požár, ale po kompletní rekonstrukci má být v roce 2020 zase otevřená.

Od slavných útulen se vydáme po modré turistické značce k rozhledně Cyrilka. Nebojte se, že budete muset zouvat běžky a po svých stoupat do výšin – Cyrilka je jen malý altán, který však díky svému umístění nabízí půvabné výhledy do všech stran údolí. Socha slovanského boha slunce, hojnosti a úrody je pak nedaleko – původně byl tento symbol Radhoště údajně vyřezán ze dřeva, dnes je Radegastova socha žulová a je věrnou kopií sochy od akademického sochaře Albína Poláška, která na Radhošti stála v letech 1931–1996. Než se vydáte dál, nezapomeňte se občerstvit v místním bufetu, další příležitost bude až za necelé tři kilometry, kousek od kaple sv. Cyrila a Metoděje na Radhošti. Tato nejvýše položená církevní stavba u nás stojí ve výšce 1129 m n. m. Kamenná kaple obložená dřevěným šindelem je postavena v románsko-byzantském stylu, a protože je zasvěcena sv. Cyrilu a Metodějovi, začátkem července bývá cílem mnoha poutníků.

Ačkoliv jsme teprve v půli cesty, naše pohodové putování tu končí – zpět se totiž vydáme stejnou trasou. Profil „hřebenovky“ je mírně zvlněný, zpáteční jízdu si tak můžete zpestřit

i menšími sjezdy nebo se jen v klidu kochat výhledy, které jste si při cestě tam nestihli vychutnat. Jestli patříte mezi zdatnější sportovce, tip na delší běžkařské trať v okolí Pustevny a jejich aktuální stav najdete na www.pustevny.cz/bezky. Skol!



účetnictví

daňová evidence

účetnictví i daňová evidence

PŘELOM ÚČETNÍCH OBDOBÍ


Když mám
hotovo,
zaškrtnu

Použiji režim Účtování na přelomu účetních období zatržením volby Účtování v následujícím období bez datové uzávěrky, která je dostupná z nabídky Účetnictví/Uzávěrka/Účtování na přelomu období...

Přitom můžu rovnou pro následující období zaúčtovat doklady k časovému rozlišení, odpisy dlouhodobého majetku a k leasingovému majetku vytvořit závazky ze splátek a zaúčtovat daňové náklady ještě před provedením datové uzávěrky.

Ve stavovém řádku zkontroluji nastavení přechodného účetního období.

Zkontroluji nastavení číselných řad pro rok 2020, které by měly začínat číslem 20.

Účtování na přelomu období využiji, když budu potřebovat ještě před provedením účetní a datové uzávěrky 2019 pořizovat doklady vzniklé v novém účetním období, vystavovat mzdy či připravovat přiznání k DPH.

ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Ještě než začnu

- Synchronizuji data s mobilními aplikacemi mPOHODA a mKasa, doplňkem POHODA PZD a POHODA Kasa Offline.
- Dokončím všechny záznamy a přiřadím jim předkontaci.
- Ověřím si, zda jsou všechny tržby odeslané na EET.

Zkontroluji účetnictví

- Záznamy s předkontací Bez, Nevím a vlastní předkontací Bez, včetně vazeb na zdrojové doklady.
- Počáteční stavy na rozvahových účtech.
- Podvojnost zápisů.
- Zůstatky na bankovních účtech a v pokladnách.
- Pořízení zásob při účtování skladů způsobem A.
- Nulový zůstatek u některých účtů (111, 131, 349, 395, 431).
- Rozvaha a výsledovka, řádky výkazů a zůstatky jednotlivých účtů.
- Porovnání zůstatků účtů 311 a 321 se saldem a knihou pohledávek a závazků.

Ke kontrole správnosti zaúčtování a k případnému dohledání chybně zaúčtovaných dokladů mohou využít kontrolní sestavy, které najdu v dokladových agendách v dialogovém okně Tisk.

Připravím si podklady pro daňové povinnosti

- Provedu uzávěrku kurzových rozdílů neuhrazených pohledávek a závazků v cizích měnách kurzem k 31. 12. 2019.
- Když mám valutovou pokladnu nebo devizový účet, přepočítám jejich konečný stav kurzem ČNB k 31. 12. 2019.
- Zkontroluji časové rozlišení dokladů účtovaných nebo hrazených na přelomu období.
- Pokud jsem během roku provedl/a krácení odpočtu daně podle § 76 zákona o DPH, doúčtuji vypořádací koeficient.
- Provedu roční zúčtování záloh daně z příjmů zaměstnancům, kteří si o roční zúčtování záloh DzP požádají, a vyúčtování daně z příjmů, příp. srážkové daně odvedené zaměstnavatelem.
- Sestavím inventuru a zaúčtuji ji.
- Průčtuji nevyfakturované dodávky a materiál na cestě.
- U skladů účtovaných způsobem A zaúčtuji odchylky metody vážené nákupní ceny.
- U skladů účtovaných způsobem B zaúčtuji počáteční stav zásob a konečný stav zásob zjištěný při inventarizaci.

- Zaúčtuji splatnou daň z příjmů z běžné činnosti a z mimořádné činnosti.
- Zkontroluji nastavení používání denního nebo pevného kurzu cizích měn a zadání denního, pevného, resp. jednotného kurzu k 31. 12. 2018 a 31. 12. 2019 (když používám jednotný kurz, provedu přecenění příjmů a výdajů v cizí měně).
- Přepočítám váženou nákupní cenu všech zásob.

Mohlo by se mi hodit

Podklady pro daň z příjmů najdu v agendě Účetnictví/Daň z příjmů.

Pro sestavení přílohy č. 1 k přiznání k dani z příjmů můžu použít sestavu Tabulka pro přílohu daně z příjmů. Účetnictví si zkontroluji pomocí kontrolních sestav v jednotlivých agendách.

Když si nebudu vědět rady, pomůže mi databáze nejčastějších otázek a odpovědí (www.stormware.cz/faq), videonávody (www.stormware.cz/videonavody), školení zaměřené na účetní uzávěrku (www.stormware.cz/skoleni/ucetni-uzaverka.aspx) nebo návod na ukončení účetního období a účetní závěrku (www.stormware.cz/podpora/faq/pohoda/ukonceni-obdobi.aspx).

Jestli máte vše připravené, účetní uzávěrku zahájíte povelom Účetnictví/Uzávěrka/Účetní uzávěrka...

DATOVÁ UZÁVĚRKA

Díky datové uzávěrce oddělíte data jednotlivých účetních období do samostatných souborů a do nového roku převedete jen údaje potřebné pro práci v novém roce. Datová uzávěrka je nevratnou operací, proto než se do ní pustíte, doporučujeme nejprve provést správu databáze a její zálohování.

Jestli máte vše zkontrolované a zálohované, datovou uzávěrku zahájíte povelom Účetnictví/Uzávěrka/Datová uzávěrka...

Moje úkoly

-
-
-
-
-

Moje poznámky

.....

.....

.....

.....

.....

Program TAX

Zvládněte daňové povinnosti roku 2020 v klidu a pohodě

- ✓ daň z příjmů
- ✓ závislá činnost
- ✓ daň z přidané hodnoty
- ✓ spotřební daň
- ✓ daň silniční
- ✓ daň z nabytí nemovitých věcí
- ✓ daň z nemovitých věcí
- ✓ daň z hazardních her
- ✓ obecná podání



Data o poplatníkovi
jde načíst ze systému
POHODA

**DAŇOVÍ PORADCI
DOPORUČUJÍ TAX**

PŘIZNÁNÍ

k dani z příjmů fyzických osob

VAŠE POHODA

taky používá
POHODU

Wrap Up

obaly na pečivo pro svět
bez igelitu

I obyčejný pytlík na chleba může být funkční, stejně jako prádlo, tričko nebo ponožky, a umět tak i něco navíc než jen běžné bavlněné pytlíky. V dnešní době je každý textilní obal užitečný, pokud nahrazuje plastové sáčky, kterým snad co možná nejdříve odzvoní jak v obchodech, tak i v domácnostech.



Wrap Up s.r.o.
Jana Trčky 1781
Frýdlant nad Ostravicí
www.wrapup.cz

provozovna — prodejna
Zámecká 56
Frýdek Místek

Co je to wrapáček?

Funkční pytlík Wrap Up, kterému uživatelé začali říkat wrapáček, je bavlněný pytlík doplněný speciální vnitřní textilií, která se chová jako membrána zpomalující únik vlhkosti, takže chleba vydrží déle čerstvý. Současně propouští vzduch a pečivo „dýchá“, proto neplesniví tak rychle jako v igelitu. Pytlík je tak kompromisem mezi utěrkou a igelitovým sáčkem, navíc má hezký design v mnoha zajímavých vzorech látek od českých výrobců.

Jak pytlík vznikl?

Na začátku chtěly dvě sestry, Darja Blahutová a Lea Pajurková Duží, najít textilní alternativu k plastovým krabičkám na svačiny pro děti a šít ve volném čase zajímavé a užitečné obaly. Při hledání vhodné textilie našly výrobce speciálních látek s nánosováním a získaly vzorky textilie, jež má vhodné vlastnosti i pro uchovávání potravin. Na chleba tato textilie funguje výborně a čím je chleba kvalitnější (kváskový z přírodně vyváděného kvasu, žitný, bez staré strouhanky apod.), tím vydrží déle bez okorání. Výrobu pytlíku a jeho finální podobu si pak nechaly zapsat jako chráněný vzor.

Jak se začal prodávat?

Začátky podnikání popisuje Lea Pajurková Duží: „Zájem zákazníků nás překvapil. Měly jsme jednoduché webovky a účetní systém pod DOS. Všechny faktury jsme vypisovaly a balíčky nosily na poštu, což bylo děsně neefektivní a zvládly jsme to jen za vydatné podpory rodiny. Když zájem neopadal, musely jsme se rozhodnout, že do toho půjdeme naplno a vybudujeme prostory pro expedici i pro prodejnu ve Frýdku-Místku. Koupily jsme účetní systém POHODA a můstkem ho propojily s vylepšeným e-shopem a ten zase se Zásilkovnou. To nás hodně posunulo, zrychlilo expedici a mohly jsme rozšířit sortiment.“

Co je v plánu dál?

Pytlíky jsou k dostání také v některých obchůdkách se zdravou výživou a prodejnách s bezobalovým nakupováním. Proto je v plánu rozšířit sortiment ještě o bavlněné pytlíky pro bezobalové nakupování. Navíc pro šití malých pytlíčků se dají využít všechny zbytky látek a nic se nemusí vyhazovat. Pytlíky na chleba se skvěle hodí také jako dárek. Dnešní doba přeje ekologickým záměrům a bezodpadovým technologiím a nakupování bez obalů se tak stává populárním. A „wrapáčci“, kteří pomáhají v boji proti plastům a proti plýtvání s potravinami, udělají navíc lidem radost a v kuchyni parádu.



POBOČKY STORMWARE

JIHLAVA, Za Prachárnou 4962/45, tel.: 567 112 612, e-mail: info@stormware.cz | **PRAHA**, U Družstva Práce 94, tel.: 224 941 057, e-mail: paha@stormware.cz | **BRNO**,
Vinařská 1a, tel.: 541 242 048, e-mail: brno@stormware.cz | **OSTRAVA**, Železárenská 636/4, tel.: 596 619 939, e-mail: ostrava@stormware.cz | **HRADEC KRÁLOVÉ**,
Hradební 853/12, tel.: 495 585 015, e-mail: hradec@stormware.cz | **PLZEŇ**, Kollárova 355/11, tel.: 371 650 333, e-mail: plzen@stormware.cz | **OLOMOUC**, Šlechtitelů 21,
tel.: 588 003 300, e-mail: olomouc@stormware.cz

www.pohoda.cz