

# Obsah

<b>1</b>	<b><u>VERZE 26.500</u></b> .....	<b>1</b>
1.1	<u>Výkaz výsledovky je v daňovém přiznání u obchodních společností vždy v PLNÉM rozsahu !!!</u> .....	1
<b>2</b>	<b><u>VERZE 26.400</u></b> .....	<b>2</b>
2.1	<u>Prohlášení poplatníka vzor 2017</u> .....	2
2.2	<u>Potvrzení dětí pro 2.poplatníka pro daňové přiznání</u> .....	2
2.3	<u>EET – zvláštní režim</u> .....	3
2.4	<u>Přidání účetních období pro samostatné zaúčtování ročních dokladů a předpisu daně z příjmu</u> .....	3
2.5	<u>Mimořádná závěrka v průběhu roku</u> .....	4
2.6	<u>Zadání zboží v kase pomocí příruční čtečky čárového kódu</u> .....	4
<b>3</b>	<b><u>VERZE 26.301</u></b> .....	<b>5</b>
3.1	<u>Elektronická evidence tržeb EET</u> .....	5
3.1.1	<u>Informační zdroje</u> .....	5
3.1.2	<u>Co EET znamená pro uživatele</u> .....	5
3.1.3	<u>Jak začít na ostro</u> .....	5
3.1.4	<u>Jak si EET vyzkoušet nanečisto</u> .....	6
3.1.5	<u>Vystavení dokladu, který je tržbou EET</u> .....	6
3.1.6	<u>Úspěšné odeslání tržby na portál EET</u> .....	7
3.1.7	<u>Neúspěšné odeslání tržby na portál EET</u> .....	8
3.1.8	<u>EET v „kase“</u> .....	8
3.1.9	<u>EET v „rychlém vstupu“</u> .....	8
3.1.10	<u>Hotovostní úhrada faktury</u> .....	8
3.1.11	<u>Zvláštní režim pro cestovní služby a použité zboží</u> .....	9
3.1.12	<u>Následné čerpání</u> .....	9
3.1.13	<u>Stornování tržby EET</u> .....	9
3.1.14	<u>Oprava tržby EET</u> .....	10
3.1.15	<u>Vymazání dokladu EET</u> .....	10
3.1.16	<u>Nastavení časového limitu (timeout) odezvy serveru EET</u> .....	10
3.1.17	<u>EET v číselníku druhů dokladů</u> .....	10
3.1.18	<u>Seznam tržeb EET</u> .....	10
3.1.19	<u>Testovací podání</u> .....	10
3.1.20	<u>ID pokladny dle uživatele programu</u> .....	11
3.1.21	<u>Vlastní tiskové sestavy příjmových dokladů</u> .....	11
<b>4</b>	<b><u>VERZE 26.200</u></b> .....	<b>12</b>
4.1	<u>Změny v účetním rozvrhu a výkazech od ledna roku 2016 dle vyhlášky 500/2002 Sb.</u> .....	12
4.1.1	<u>Zákonné změny</u> .....	12
4.1.2	<u>Automatická úprava účetního rozvrhu v GRANDu</u> .....	12
4.1.3	<u>Doplnění nových výkazů rozvahy, výsledovky a cash flow vzor 2016</u> .....	15
4.1.4	<u>Automatické nastavení čísel řádků výkazů rozvahy a výsledovky vzor 2016</u> .....	15
4.1.5	<u>Ruční upřesnění, kde ve výkazech mají být účty uvedeny</u> .....	15
4.1.6	<u>Co s účty, které byly v roce 2016 zrušeny, ale bylo na ně již účtováno nebo mají zůstatek z minulého roku</u> .....	16
4.1.7	<u>Kam se ztratily výkazy z minulých roků</u> .....	16
4.2	<u>Import hodnot minulého období do výkazů vz. 2016</u> .....	16
4.3	<u>Přepočet řádků výkazu po ruční změně (například hodnot minulého období)</u> .....	17
4.4	<u>Účty, které mohou být aktivní i pasivní při výpočtu rozvahy v menu Finance – Výkazy pro FÚ</u> .....	17
4.5	<u>Výkazy pro mikro účetní jednotky</u> .....	18
4.6	<u>Povinné sestavení cash flow</u> .....	19
4.7	<u>Výkaz cash flow a úhrada ztráty z minulých roků</u> .....	19
4.8	<u>Přiznání DPH vzor 20</u> .....	19
4.9	<u>EET – elektronická evidence tržeb</u> .....	19
<b>5</b>	<b><u>VERZE 26.110</u></b> .....	<b>20</b>
5.1	<u>Uplatnění daňového zvýhodnění u druhého rodiče</u> .....	20
5.2	<u>Konečný stav pokladny bez plateb kartou</u> .....	20
5.3	<u>Import platebního příkazu do bankovního výpisu</u> .....	21
<b>6</b>	<b><u>VERZE 26.101</u></b> .....	<b>22</b>

6.1	<b>Kontrolní hlášení</b> .....	22
6.1.1	<u>Zápis tržeb u §91 (zvláštní režim s výpočtem DPH tržeb poměrem)</u> .....	22
6.1.2	<u>Kombinace běžné a přenesené DPH na jednom dokladu</u> .....	23
6.1.3	<u>Změna popisu "krácené plnění" na "Poměrný nárok (§75 odst.1)"</u> .....	23
6.2	<b>Zvýšení daňového zvýhodnění na 2., 3. a další dítě od května 2016</b> .....	23
6.3	<b>Nový formát XML souboru přílohy žádosti o nemocenskou dávku</b> .....	24
6.4	<b>Tisk prohlášení poplatníka vzor 2016</b> .....	24
6.5	<b>Rychlý tisk oznámení o nástupu a prohlášení poplatníka jednoho zaměstnance</b> .....	25
6.6	<b>Tisky důchodového spoření 2.pilíře přesunuty do archivu</b> .....	25
6.7	<b>Číselník pracovišť doplněn o obec</b> .....	26
6.8	<b>Zohlednění zákazu párování v peněžním deníku nastaveném v bankovním výpisu</b> .....	26
6.9	<b>Kontrola insolvence partnera dle rodného čísla</b> .....	26
6.10	<b>Zobrazení PDF souborů v programu pro podání datovou schránkou a DOSPrint</b> .....	26
6.11	<b>Po aktualizaci Windows 10 nebo po přechodu z nižší verze Windows nelze v GRANDu používat myš</b> .....	27
6.12	<b>Pozor na viry, které zašifrují datové soubory na disku</b> .....	27
7	<b>VERZE 26.080</b> .....	28
7.1	<b>Kontrola partnerů (odběratelů) v insolvenčním rejstříku</b> .....	28
7.1.1	<u>Kontrola insolvence při převzetí partnera do dokladu</u> .....	28
7.1.2	<u>Hromadná kontrola insolvence</u> .....	28
7.1.3	<u>Kontrola insolvence v kartě partnera</u> .....	28
7.1.4	<u>Nastavení partnera – zapnutí kontrol insolvence</u> .....	28
7.2	<b>Zadání variabilního symbolu u faktur vydaných s přenosem VS do kontrolního hlášení</b> .....	28
7.3	<b>Rychlé vytvoření položky pro vyrovnání DPH</b> .....	29
7.4	<b>Rychlé vytvoření položky pro vyrovnání dokladu</b> .....	29
7.5	<b>Hromadná změna prodejní ceny a slevy všech položek nového dokladu při prodeji ze skladu</b> .....	29
7.6	<b>Přiznání DPH – důvod dodatečného přiznání, textová příloha</b> .....	29
7.7	<b>Skupinové DIČ z ARES</b> .....	30
7.8	<b>Jak zapsat doklady pro dodatečné přiznání DPH</b> .....	30
7.9	<b>GRAND nelze spustit po aktualizaci Windows XP na Windows 7, 8 nebo 10</b> .....	31
8	<b>VERZE 26.060</b> .....	32
8.1	<b>Kontrola zaměstnance v insolvenčním rejstříku</b> .....	32
8.1.1	<u>Kontrola insolvence při zápisu nové mzdy</u> .....	32
8.1.2	<u>Hromadná kontrola insolvence</u> .....	32
8.1.3	<u>Insolvence ve mzdových údajích v personalistice</u> .....	32
8.1.4	<u>Nastavení mezd - vypnutí kontroly insolvence v nové mzdě</u> .....	33
8.2	<b>Kontrolní hlášení – nalezení nesprávného DIČ nebo jiné chyby z odpovědi k dříve podanému kontrolnímu hlášení</b> .....	33
9	<b>VERZE 26.020</b> .....	34
9.1	<b>Tisk oficiálního formuláře kontrolního hlášení</b> .....	34
9.2	<b>Kontrolní hlášení - režim</b> .....	34
9.3	<b>DOSBOX – jemnější nastavení velikosti formuláře</b> .....	34

# 1 VERZE 26.500

## 1.1 Výkaz výsledovky je v daňovém přiznání u obchodních společností vždy v PLNÉM rozsahu !!!

Finanční správa vydala dne 16. 3. 2017 upozornění, že „v přiznání k dani z příjmů právnických osob došlo ke změně u příloh“ viz <http://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/pro-media/tiskove-zpravy/2017/zmeny-u-priloh-v-priznani-8037>

Vyhláška 500/2002 novelizovaná vyhláškou 250/2015 uvádí v § 3a, že **výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu sestavuje účetní jednotka, která je obchodní společností** (tedy například s.r.o.).

Tato informace bohužel unikla pozornosti nejenom mé, ale pokud je mi známo, i širší odborné veřejnosti. Například publikace vydavatelství **Sagit** týkající se účetního rozvrhu a výkazů pro rok 2016 ji nereflkuje vůbec.

Na daňovém portálu MF je ve formuláři daně z příjmu právnické osoby v oddílu **Vybrané údaje z účetnictví** nenápadný spínač, umožňující při ručním zadání zápis rozvahy a výsledovky v odlišném rozsahu (například výsledovku v plném rozsahu, rozvahu ve zkráceném).

**Vybrané údaje z účetnictví**

Vybrané údaje z účetnictví pro účetní jednotky podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona

Vyhláška č. (?) 500/2002 Sb., pro podnikatele

Strukturu položek stanovenou elektronickými přílohami "Vybrané údaje z Rozvahy (bilance)" a "Vybrané údaje z Výkazu zisku Úpravy položek Rozvahy (bilance) a Výkazu zisku a ztráty, vyplývající z § 4 vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona, v platném znění (dále jen "vyhláška"), budou v uvedených elektronických přílohách zohledněny takto:

- v položkách, které lze členit na podpoložky (§ 4 odst. 2 vyhlášky), budou vyplněny úhrnné částky před jejich rozčleněním na podpoložky,
- v položkách, které mohou být sloučeny (§ 4 odst. 3 vyhlášky), budou vyplněny dílčí částky před jejich sloučením,
- položky v nulové výši, které se neuvádějí (§ 4 odst. 6 vyhlášky), zůstanou nevyplněny.

Chci zvolit odlišné rozsahy pro jednotlivé výkazy

Rozsah údajů - Rozvaha (?)      Rozsah údajů - Výkaz zisku a ztráty (?)

Plný    Zkrácený - Malé ÚJ    Zkrácený - Mikro ÚJ       Plný    Zkrácený

Pokud chcete výkazy importovat z Grandu, je u obchodních společností, které v roce 2015 podávaly výkazy ve zkráceném rozsahu, prvním problémem **získat pro výkazy roku 2016 hodnoty minulého období**.

Údaje minulého období můžete do výsledovky v plném rozsahu zadat v **GRANDu** ručně, nebo nechte program v roce 2015 vypočítat výkaz výsledovky v plném rozsahu a do výkazu v roce 2016 jej obvyklým způsobem importujete pomocí menu **Finance – Výkazy pro FÚ (Definované výkazy) – Hodnoty minulého období**. Přenesené hodnoty si překontrolujte a proveďte případné úpravy řádků, které jsou oproti roku 2015 obsahově jinak členěny.

Následně nechte běžným způsobem vypočítat i hodnoty výsledovky v plném rozsahu za rok 2016 a oba výkazy (rozvahu a výsledovku) můžete exportovat do XML pro daňové přiznání právnické osoby.

Formulář exportu je ve verzi 27.100 upraven a umožňuje zadat nezávisle rozsah výsledovky a rozvahy.

Export rozvahy a výsledovky do XML daň.přiznání

Daňové přiznání se podává za rok: 2016

Rozvaha v: ( ) Plném rozsahu      (•) Zkráceném rozsahu

Typ malé účetní jednotky:      (•) Malá      ( ) Mikro

Rozvaha zkrácený rozsah      vz.2016 11.02.2017 16:5

Výsledovka v: (•) Plném rozsahu      ( ) Zkráceném rozsahu

Výkaz zisků a ztrát plný rozsah      vz.2016

(•) Vytvořit nový soubor XML  
( ) Doplnit existující soubor

< Soubor > C:\GRAND27\EXPORT\

«      OK      » <      Návrat      >

## 2 VERZE 26.400

### 2.1 Prohlášení poplatníka vzor 2017

Je aktualizován tiskopis **prohlášení poplatníka** na vzor roku 2017. V tiskopisu je oproti loňskému vzoru zjednodušeno zadání dětí a jsou zde doplněny údaje daňového nerezidenta. Pro správnou funkce je nutné aktualizovat na verzi 26.400 i **Tisk ve Windows**.

Tiskopis naleznete v menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Daň z příjmu** nebo **Evidence - Mzdová evidence - Personalistika – Oprava**, kde v seznamu stisknete klávesu **F8** a zvolíte odpovídající nabídku.

Program nejprve obsluhu vyzve k zadání roku, za který se prohlášení tiskne, následně spustí editační obrazovku v prostředí Windows.

V prvním formuláři jsou zobrazeny údaje o poplatníkovi, daňovém nerezidentovi, zaměstnavateli, podpisu prohlášení a základní slevě.

Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO ze závislé činnosti

Poplatník, základní sleva, invalidita, student Daňové slevy a zvýhodnění

Prohlášení k dani podepisuji pro plátce daně (zaměstnavatele)

Název: Kalousek a synové s.r.o.  
Adresa: Křečská 20, 140 00 Praha 4

Identifí kace poplatníka  
Příjmení: Peterka Jméno: Jindřich  
RČ: 750102/1234 Datum narození: 02.01.1975  
Bydliště: Karlovarská 5, Praha 5 PSČ: 15500

Daňový nerezident ČR dále vyplní  
Číslo a typ dokladu prokazující totožnost poplatníka: Stát, který tento doklad vydal:  
Identifí kace pro daňové účely ve státu daňové rezidence: Stát daňové rezidence:

1. Základní sleva na dani na poplatníka § 35ba, odst. 1 písm. a) a § 35d odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb.  
 Uplatňuji  Uplatňuji  Uplatňuji  
 Neuplatňuji 2017  Neuplatňuji  Neuplatňuji

Další Storno

V druhém formuláři jsou uvedeny slevy za invaliditu, studenta a vyživované děti.

#### Poznámka

Pro účely tisku tohoto formuláře byl do personalistiky doplněn datum vystavení průkazu ZTP/P.

Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO ze závislé činnosti

Poplatník, základní sleva, invalidita, student Daňové slevy a zvýhodnění

2. Sleva za invalidní důchod / ZTP/P § 35ba odst. 1 písm. c) až f) a § 35d odst. 2 zákona

Druh přiznaného důchodu z důvodu invalidity	Číslo a datum rozhodnutí o přiznání důchodu	Důchod přiznan od	Datum vystavení průkazu ZTP/P
		..	..
		..	..

2d) se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem, ve zdaňovacím období  
od - do: od - do: od - do:

3. Daňové zvýhodnění na vyživované děti žijící ve společně hospodařící domácnosti - § 35c a 35d, § 38k / 4 c)

Jméno	Příjmení	Rodné číslo	Nárok	ZTP/P	Zletilé
Karolína	Peterka	055805/8874	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jan	Peterka	080515/7778	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V rámci téže společně hospodařící domácnosti vyživuje tytéž mnou vyživované děti i jiný poplatník  
Jméno: Příjmení: Bydliště:  
RČ:  Uplatňuje  Zaměstnání  
Zaměstnavatel (název, adresa):

Předchozí Iisk Storno

### 2.2 Potvrzení dětí pro 2.poplatníka pro daňové přiznání

Do menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Daň z příjmu** je přidána nová sestava **Potvrzení dětí pro 2.poplatníka pro daňové přiznání**.

## 2.3 EET – zvláštní režim

Při vystavení hotovostního dokladu ve zvláštním režimu pro **cestovní službu** a **použité zboží** bude zřejmě nejčastějším případem situace, kdy na dokladu nebude uvedena marže podléhající DPH a celý doklad bude zapsán jen v nulové sazbě s tím, že pro účely přiznání DPH se bude muset vytvořit ještě další, pomocný doklad DPH, ve kterém dojde k rozpočítání tržby na část osvobozenou a část podléhající DPH.

Pokud bude v takovém případě při zápisu hotovostního příjmového dokladu použita sazba DPH **09 – ostatní, zaokrouhlení**, která se v přiznání DPH vůbec neuvádí, nemůže **GRAND** zjistit hodnoty údajů zvláštního režimu pro EET. Z tohoto důvodu program zobrazí formulář pro potvrzení či změnu hodnot vykazovaných v EET.

U cestovní služby se zobrazí celková částka hotovostního dokladu a přednastaví se i do údaje cestovní služby.

Zadání částky za cestovní službu pro EET

Doklad je ve zvláštním režimu pro cestovní službu, ale nepodařilo se pro EET zjistit částku pro osvobozené plnění uváděné v přiznání DPH.

Celková částka dokladu je: 5236.00 Kč  
Uveďte (opravte) částku za cestovní službu: 5236.00 Kč

« OK » < Návrat >

U použitého zboží můžete jednoduše volbou sazby celou tržbu uvést v odpovídajícím údaji pro EET. Pouze v případě, že byste na jednom dokladu prodávali použité zboží podléhající více sazbám DPH, musíte ručně částky rozdělit.

Zadání částky za použité zboží pro EET

Doklad je ve zvláštním režimu pro použité zboží, ale nepodařilo se pro EET zjistit plnění DPH v tomto režimu.

Uveďte (opravte) částky za použité zboží:

Celková částka dokladu je: 5236.00 Kč  
Plnění uvést v sazbě:  
(\*) Základní sazba 5236.00 Kč  
( ) Snížená sazba 0.00 Kč  
( ) 2.snížená sazba 0.00 Kč

« OK » < Návrat >

## 2.4 Přidání účetních období pro samostatné zaúčtování ročních dokladů a předpisu daně z příjmu

Pokud chcete kvůli účetním přehledům oddělit běžné účetní případy z prosince od účetních operací prováděných ve vztahu k celému účetnímu roku, stačí do číselníku účetních období vložit další účetní období následující po prosinci.

Obdobně můžete přidat další období určené pro zaúčtování předpisu daně z příjmu, aby bylo možné jednoduše zpětně sestavit účetní přehledy bez této operace.

Číselník účetních období				
období	od	do	uzavřeno	poznámka
08.16	01.08.2016	31.08.2016		srpen
09.16	01.09.2016	30.09.2016		září
10.16	01.10.2016	31.10.2016		říjen
11.16	01.11.2016	30.11.2016		listopad
12.16	01.12.2016	31.12.2016		prosinec
13.16	31.12.2016	31.12.2016		roční účetní operace
14.16	31.12.2016	31.12.2016		zaúčtování daně z příjmu
15.16	31.12.2016	31.12.2016		zaúčtování HV
16.16	31.12.2016	31.12.2016		uzavření účetních knih

Vložení nových období proveďte tak, že nejprve zvýšíte označení posledních účetních období pro **zaúčtování HV** a **uzavření účetních knih**. Například původní období **14.16** pro **uzavření účetních knih** změňte na **16.16**, původní období **13.16** pro **zaúčtování HV** změňte na **15.16**. Pak můžete přidat nové období **13.16** pro roční účetní operace, období **14.16** pro zaúčtování daně z příjmu.

Při roční závěrce a převodu dat je pouze nutné věnovat pozornost, k jakému období bude provedeno zaúčtování HV a uzavření účetních knih.

## 2.5 Mimořádná závěrka v průběhu roku

Při mimořádné účetní závěrce v průběhu roku je zapotřebí si upravit číselník účetních období vložením pomocných období pro uzavření a otevření účetních knih vztahujících se k mimořádné závěrce a přidat či upravit účetní období pro zbývající měsíce účetního roku.

Například vznikne potřeba mimořádné závěrky ke konci května 2017.

Původní období 06.17 až 16.17 opravte **odzadu** na období 16.17 až 26.17 a vložte potřebný počet nových období pro zavření a otevření dle obrázku níže.

Pokud označení účetních období pro běžné účtování za červen až prosinec opravit nejde, protože jste již do nich účtovali, je zapotřebí nejprve vytvořit nová období pro tyto měsíce, pak například s použitím hromadné opravy změnit účetní období v již zaúčtovaných dokladech (například z původního období 07.17 je přeúčtovat na 17.17) a teprve poté dokončit úpravy číselníku období.

Číselník účetních období			
období	od	do	poznámka
02.17	01.02.2017	28.02.2017	únor
03.17	01.03.2017	31.03.2017	březen
04.17	01.04.2017	30.04.2017	duben
05.17	01.05.2017	31.05.2017	květen
06.17	01.06.2017	30.06.2017	červen
07.17	01.07.2017	31.07.2017	červenec
08.17	01.08.2017	31.08.2017	srpen
09.17	01.09.2017	30.09.2017	září
10.17	01.10.2017	31.10.2017	říjen
11.17	01.11.2017	30.11.2017	listopad
12.17	01.12.2017	31.12.2017	prosinec
13.17	31.12.2017	31.12.2017	roční účetní operace
14.17	31.12.2017	31.12.2017	zaúčtování daně z příjmu
15.17	31.12.2017	31.12.2017	zaúčtování HV
16.17	31.12.2017	31.12.2017	uzavření účetních knih

Číselník účetních období			
období	od	do	poznámka
04.17	01.04.2017	30.04.2017	duben
05.17	01.05.2017	31.05.2017	květen
06.17	30.05.2017	30.05.2017	mimoř.zaúčtování HV
07.17	30.05.2017	30.05.2017	mimoř.uzavření účetních knih
08.17	01.06.2017	01.06.2017	mimoř.otvření knih - počátečn
16.17	01.06.2017	30.06.2017	červen
17.17	01.07.2017	31.07.2017	červenec
18.17	01.08.2017	31.08.2017	srpen
19.17	01.09.2017	30.09.2017	září
20.17	01.10.2017	31.10.2017	říjen
21.17	01.11.2017	30.11.2017	listopad
22.17	01.12.2017	31.12.2017	prosinec
23.17	31.12.2017	31.12.2017	roční účetní operace
24.17	31.12.2017	31.12.2017	zaúčtování daně z příjmu
25.17	31.12.2017	31.12.2017	zaúčtování HV
26.17	31.12.2017	31.12.2017	uzavření účetních knih

vloženo  
upraveno

## 2.6 Zadání zboží v kase pomocí příruční čtečky čárového kódu

Pokud máte v nastavení skladu zapnutou volbu pro použití čárového kódu (menu **Evidence – Sklad – Nastavení – Základní**), bude v nastavení kasy (menu **Doklady – Hotovost příjem – Kasa**, ve formuláři klávesa **Ctrl+N**) volba pro zadání čárového kódu příruční čtečkou.

Po jejím zapnutí se bude v „kase“ zobrazovat na spodním okraji obrazovky formulář pro rychlé načítání zboží čtečkou.

Zboží bez čárového kódu můžete rychle vyhledat v seznamu karet jeho zobrazením klávesou **F3** nebo **Ctrl+F3**.

Změnu množství naposledy zadaného zboží provedete klávesou **Ctrl+M**.

Formulář pro zadání čárového kódu opustíte klávesou **Esc**. Znovu jej ze seznamu položek kasy vyvoláte klávesou **Ctrl+C**, **F5**, **F10** nebo tak, že v prvním sloupci na novém řádku seznamu stisknete **Enter**.

Doklad č:	Ze dne:	1851.00			
HP1600001	09.01.2017				
Pokladník:		položek: 1	kusů: 1.00		
Odběratel:					
* nezadán *					
1.prodejní					
Položky					
čárový kód	název	množství	sl.	cena	celkem
1234567890123	Hřídlel 20 x 16	1.00		1851.30	1851.30
Čárový kód: <input type="text"/>					
karty F3, Ctrl+F3					

## 3 VERZE 26.301

### 3.1 Elektronická evidence tržeb EET

#### 3.1.1 Informační zdroje

Web MF: <http://www.etrzby.cz/cs/podnikatel-firma>

Zákon o evidenci tržeb: [http://www.etrzby.cz/assets/cs/prilohy/sb0043-2016\(12\).pdf](http://www.etrzby.cz/assets/cs/prilohy/sb0043-2016(12).pdf)

Metodický pokyn: [http://www.etrzby.cz/assets/cs/prilohy/Methodika-k-evidenci-trzeb\\_v1.0.pdf](http://www.etrzby.cz/assets/cs/prilohy/Methodika-k-evidenci-trzeb_v1.0.pdf)

#### 3.1.2 Co EET znamená pro uživatele

Celý systém EET je z hlediska MF navržen s vidinou práce, který odpovídá prodeji například v samoobsluze, kde po závěrečném potvrzení prodeje a vytištění účtenky již obvykle není možné vstupovat do prodejky, opravovat ji a jakékoliv změny se řeší novým, záporným dokladem. Pro uživatele **GRANDu**, zvyklé v tomto ohledu na komfort možných oprav, bude zavedení EET a z toho plynoucí omezení v nakládání s jednou zapsaným dokladem nepřijemnou změnou.

EET také přináší nutnost vystavovat hotovostní doklady v podstatě bezchybně, nejlépe v okamžiku, kdy dochází k realizaci tržby.

#### 3.1.3 Jak začít na ostro

Pokud se firma přiblížila datu povinnosti evidovat tržby, musí si zřídit přístup na portál EET viz. <http://www.etrzby.cz/cs/zakladni-kroky-k-evidenci-trzeb>, zaevidovat provozovny a získat podpisový certifikát viz <http://www.etrzby.cz/cs/pred-zahajenim-evidence-trzeb>.

**Získaný podpisový certifikát EET je z bezpečnostních hledisek nevhodnější nainstalovat do úložiště windows.**

Certifikát nainstalujete tak, že si jej z portálu EET uložíte ve formátu (s koncovkou) P12 na pevný disk počítače a pak na něj například v **Průzkumníkovi** poklepete. Tím se spustí průvodce, v němž stisknete tlačítko **Nainstalovat certifikát** a instalaci dokončíte běžným způsobem. Vhodné je při instalaci vypnout volbu **Označit tento klíč jako exportovatelný**, aby byl certifikát operačním systémem chráněn proti přenesení na jiný počítač a tím proti případnému zneužití. V průběhu instalace certifikátu vás operační systém také pravděpodobně upozorní, že nezná důvěryhodnou certifikační autoritu, která certifikát vydala. Upozornění ignorujte.

Pak v **GRANDu** vstupte do formuláře v menu **Konec – Firemní údaje – Firma**, kde stisknete tlačítko **EET**.

Zde zadejte **počátek povinnosti EET**, **ID provozovny**, který jste získali na portálu EET, **ID pokladny** a režim.

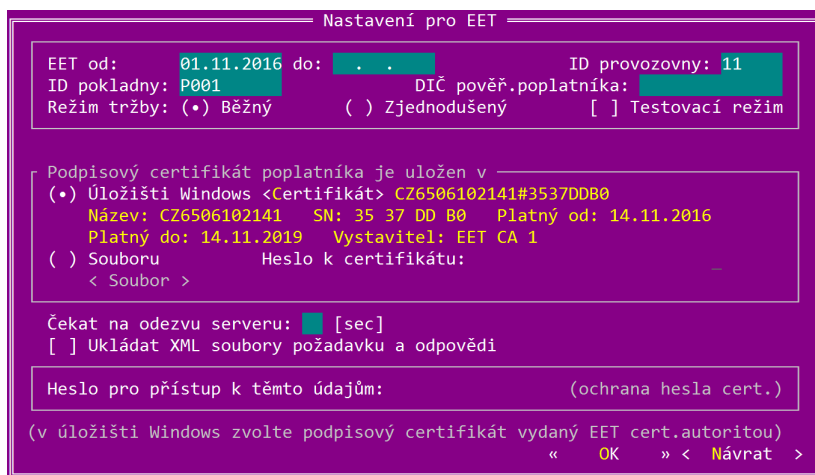
**DIČ pověřujícího poplatníka nechte prázdné! Vyplňuje se ve zcela výjimečných případech, kdy vás evidováním svých tržeb pověřil jiný subjekt!**

Následně tlačítkem **Certifikát** vyberte váš podpisový certifikát EET.

Neplátcí DPH musí ve firemních údajích uvést i své DIČ, protože DIČ musí být uvedeno na prodejním dokladu a je i povinnou součástí elektronické komunikace. Aby bylo z dokladu zřejmé, že nejste plátcí DPH, je vhodné v menu **Konec - Nastavení programu – Prostředí** změnit nadpis nedaňových dokladů na text: **Nejsem plátcé DPH**.

Zároveň se začátkem povinnosti EET je vhodné si upravit číselník v menu **Doklady - Číselníky – Druhy dokladů – Hotovost příjem**, kde si můžete zvolit, zda budou doklady zapsané s tímto druhem spadat do evidence tržeb či nikoliv viz [EET v číselníku druhů dokladů](#).

Jiné **ID pokladny** můžete přidělit každému uživateli programu viz [ID pokladny dle uživatele programu](#).



### 3.1.4 Jak si EET vyzkoušet nanečisto

Pro vyzkoušení si, jak **GRAND** z hlediska EET funguje, si nejprve **založte zkušební firmu. EET nezkoušejte na vašich ostrých datech, protože doklady podléhající EET mají v programu určitá omezení, například je nelze vymazat.**

Ve firemních údajích ve formuláři EET zadejte počátek povinnosti EET, ID provozovny (např. **11**), sepněte spínač **Testovací režim**, zvolte podpisový certifikát ze souboru, zadejte heslo **eet** (malými písmeny) a tlačítkem **Soubor** vyberte podpisový testovací certifikát **EET\_TEST-CZ1212121218.p12**, který je uložen v hlavním adresáři **GRANDu**.

Ve firemních údajích je vhodné změnit DIČ na **CZ1212121218**, jinak budete po odeslání tržby na EET upozorňováni na nesoulad DIČ firmy a certifikátu.

Nastavení pro EET

EET od: 01.01.2012	do: . .	ID provozovny: 11
ID pokladny: HL	DIČ pověř.poplatníka: . . . . .	
Režim tržby: (*) Běžný	( ) Zjednodušený	[X] Testovací režim

Podpisový certifikát poplatníka je uložen v  
( ) Úložišti Windows <Certifikát>

(\*) Souboru Heslo k certifikátu: eet  
< Soubor > D:\GRAND26\EET\_TEST-CZ1212121218.P12

Čekat na odezvu serveru: [ ] [sec]  
[ ] Ukládat XML soubory požadavku a odpovědi

Heslo pro přístup k těmto údajům: [ ] (ochrana hesla cert.)

« OK » < Návrat >

### 3.1.5 Vystavení dokladu, který je tržbou EET

Hlavička dokladu je rozšířena o údaj, zda se jedná o tržbu EET.

Zadání můžete provést mezerníkem, kdy se přepínají možnosti **ANO**, **NE** a **mezery**, případně můžete použít klávesu **F3** na vyvolání nabídky.

Program je ale koncipován tak, abyste za běžných okolností tento údaj v hlavičce ručně zadávat nemuseli viz **EET v číselníku druhů dokladů**.

<b>Hlavička dokladu</b>	Prodej v tuzemsku
Seznam položek	Doklad DPH Ano Bez daně 0.00 Kč
Úvodní text	DPH 15,10% 0.00 Kč
Poznámka	Zd Kód režimu plnění pro oddíl A.4
	Určí se až při zápisu dokladu
	<b>ANO Je evidovanou tržbou EET</b>
	NE Není evidovanou tržbou EET
Doklad číslo HP160	
pokladna Pokla	
podmínky \$ dan	
forma úhrady H	v hotovost ulice
den vystavení 19.11.2016	PSČ, místo
měna, kurs	rabat, stř.
účetní skupina	obj,zakázka
kontr.hl.doklad HP1600001	úhr.faktury
DPPD,oddíl,režim 19.11.2016	
evid.tržba EET ANO	
zařazení do evidovaných tržeb EET F3	

Pokud údaj o evidované tržbě ponecháte prázdný, **GRAND** se vás při zápisu dokladu zeptá, zda se jedná o tržbu EET, či nikoliv.

Jedná se o evidovanou tržbu EET,  
která bude odeslaná na portál EET ?

«Odeslat na EET» <Není tržba EET> < Návrat >



U evidovaných tržeb se také při zápisu zobrazí informační formulář zobrazující údaje, které budou odesílány.

Potvrzení údajů pro odeslání na EET

Číslo dokladu: HP1600001      DIČ poplatníka: CZ1212121218  
 Datum, čas tržby: 19.11.2016 18:15:35~      Režim: běžný  
 ID provozovny: 11  
 ID pokladny: HL

Celková tržba: 1210.00 Kč

	základ	DPH
Základní sazba 21%:	1000.00	210.00 Kč
Snížená sazba 15%:	0.00	0.00 Kč
2. snižená sazba 10%:	0.00	0.00 Kč

**TESTOVACÍ REŽIM**

Platby následného čerpání a zúčtov.  
 Určeno k násl. čerp.: 0.00 Kč  
 Následné čerpání: 0.00 Kč  
 [X] O násl. čerp. zvýšit celk. tržbu

« Odeslat » < Návrat >

Po potvrzení údajů pro EET ještě může být zobrazen dotaz, zda se má doklad opravdu zapsat.

Teprve po těchto úkonech dochází k zápisu hotovostního dokladu a odeslání tržby na portál EET.

Provést zápis dokladu ?

< Zkušební tisk >

< Zápis >      < Návrat >

**Tisk příjmového dokladu s údaji EET se provede až na úplný závěr po zápisu dokladu do deníku.** Uživatelé nesítové verze byli zvyklí, že si mohli doklad nejprve vytisknout, překontrolovat a pak teprve zapsat. To u dokladu EET není možné.

Aby program umožnil alespoň provedení zkušební tisku bez údajů EET, je potvrzovací formulář pro zápis (viz obrázek výše) doplněn o tlačítko **Zkušební tisk**. **Zkušební výtisk nelze předat zákazníkovi !** Zobrazení tohoto dotazu se zapíná ve formuláři v menu **Doklady – Hotovost příjem – Nastavení**.

U dokladu, který nespadá do EET je zachován stávající postup, kdy se nejprve nabídne tisk, pak zápis. Odlišnost v chování programu podle toho, zda jde o doklad EET, je daná snahou zachovat možný komfort tisku před zápisem do té doby, dokud firma nespadá pod EET. Pravděpodobně bude časem chování programu sjednoceno.

### 3.1.6 Úspěšné odeslání tržby na portál EET

Při úspěšném podání se na účtence zobrazí **FIK** (potvrzovací kód získaný z portálu EET) a **BKP** (bezpečnostní kód poplatníka – tzv. otisk elektronického podpisu EET tržby, který je vypočten v **GRANDu**).

Dále musí být na účtence mimo obvyklých údajů uveden **čas tržby, režim, ID provozovny a ID pokladny**. U dokladu v cizí měně také musí být vyčíslena **celková tržba v Kč**.

PŘÍJMOVÝ pokladní a daňový doklad číslo **HP1600001**      19.11.2016 18:19:26

Organizace CZ1212121218 DIČ <b>TEST EET</b>	00000000 IČ	Přijato od <b>Kalousek</b>	DIČ IČ
Pokladna 1 Pokladna			
EET režim:běžný provoz:11 pokl:HL FIK:89564c2b-d573-4e80-b025-8b88190a9634-ff BKP:4364421E-2CF093D2-BC8DD4D8-61AD2766-DE77A038 Dodávka			
	DPH	celk.bez DPH	
	21	1000.00 Kč	
— Rekapitulace DPH — základ — DPH —			
Základní sazba 21%		1000.00	210.00 Kč
<b>U H R A Z E N O C E L K E M</b>			<b>1210.00 Kč</b>
Slovy --JedenTisícDvěstěDeset--	Podpis pokladníka		
Poznámka Datum skut.zdanit.plnění 19.11.2016			

### 3.1.7 Neúspěšné odeslání tržby na portál EET

V tomto případě se na účtence zobrazí **BKP** (bezpečnostní kód poplatníka – tzv. otisk elektronického podpisu EET tržby, který je vypočten v **GRANDu**) a **PKP** (elektronický podpis EET tržby, který je dlouhý 344 znaků!).

I v tomto případě se uvádějí doplňkové údaje - **čas tržby, režim, ID provozovny, ID pokladny** a podobně.

**Zároveň je zapotřebí po pominutí důvodů, proč nebylo možné tržbu odeslat, opakovat podání, aby tržba byla registrovaná na portálu EET nejpozději do zákonné lhůty 48 hodin u běžného režimu!**

PŘÍJMOVÝ pokladní a daňový doklad číslo **HP1600002** 19.11.2016 19:31:43

Organizace <b>TEST EET</b>	CZ1212121218 DIČ 00000000 IČ	Přijato od <b>Babka s.r.o.</b>	DIČ IČ
Pokladna 1 Pokladna			
EET režim: běžný provoz: 11 pokl: HL BKP: 3454BFC7-2F3BFBFC-E1A968D2-64963673-4596FC0E PKP: Wdj2M/DmN1cy41CjMuLS8Ime3g7mVqT7mqPmOXyyh8kjJWeQHeFT3VDA+kh+jX7Fu6IDw1 f1STNMRz8eulPuSgg8sB9/FmOo+uJlIW1ZJ6z9g+Z1SLOv9fjxMFgZZ2Wq1zEzuS0p/a319qdW To1IGaCSZSVcPuMTOkOZjYjzr+LfHvjggPtFulAW80crFqDABZiHZmBNU/RR+ggQ2vua4Yu2Z5 001KSePgL/jRTmuUCcGWexBc/rMG7HX3D0X70Hz/1Tyt/UH25TGnwx67DZ8If9kT3nhnp3D 48xc7ZLegsBtBGBONwfC5LX8jrXNX/ZRvQhLNyERunZ89SghuQ==			
Dodávka		DPH	celk.bez DPH
Zaokrouhlení		15	250.00 Kč
		15	0.43 Kč
— Rekapitulace DPH —		základ	DPH
Snižená sazba		15%	250.43 37.57 Kč
U H R A Z E N O C E L K E M			<b>288.00 Kč</b>
Slovy	--DvěstěOsmdesátOsm--		Podpis pokladníka
Poznámka	Datum skut.zdanit.plnění 19.11.2016		

Tržbu můžete znovu odeslat pomocí menu **Doklady – Hotovost příjem – EET – Odeslání neodeslaných tržeb**. Tuto činnost program automaticky nabízí i při vstupu do účtované firmy a ukončení práce. **Program nezajišťuje automatické odeslání neodeslaných tržeb jiným způsobem!**

### 3.1.8 EET v „kase“

Při prodeji pomocí menu **Doklady – Hotovost příjem – Kasa** program automaticky nastavuje, zda jde o tržbu EET podle data vystavení, které se porovnává se začátkem povinnosti EET ve firemních údajích. Předpokládá se, že po začátku povinnosti EET zde uskutečněné prodeje vždy spadají do evidovaných tržeb a jiné příjmy jdoucí mimo EET zde evidovat možné není!

### 3.1.9 EET v „rychlém vstupu“

Protože je „rychlý vstup“ určen pro zápis jinde vystavených dokladů, program zde možnost zápisu tržby EET ani nenabízí. Vychází se z toho, že je EET zapotřebí řešit v místě, kde je prvotní doklad vystaven.

### 3.1.10 Hotovostní úhrada faktury

Při hotovostní úhradě faktury, která je daňovým dokladem DPH, musí být z hlediska tržby EET uvedena i DPH, přestože příjmový doklad se jako takový v přiznání DPH neuvádí.

Při částečné úhradě faktury program uplatní poměrnou část DPH.

#### Poznámka

Číslo uhrazené faktury a procento úhrady (text se žlutým pozadím) je pouze pro vaši informaci a neodesílá se na portál EET.

Potvrzení údajů pro odeslání na EET

Číslo dokladu:	HP1600003	DIČ poplatníka:	CZ1212121218
Datum, čas tržby:	19.11.2016 20:23:31~	Režim:	běžný
		ID provozovny:	11
		ID pokladny:	HL
Celková tržba:	7500.00 Kč		
Úhrada faktury 1600001 ve výši 48.4246%			
	základ	DPH	
Základní sazba 21%:	6198.35	1301.65 Kč	
Snižená sazba 15%:	0.00	0.00 Kč	
2.snižená sazba 10%:	0.00	0.00 Kč	<b>TESTOVACÍ REŽIM</b>
		Platby následného čerpání a zúčtov.	
		Určeno k násl.čerp.:	0.00 Kč
		Následné čerpání:	0.00 Kč
		[X] O násl.čerp.zvýšit celk.tržbu	
« Odeslat »		< Návrat >	

### 3.1.11 Zvláštní režim pro cestovní služby a použité zboží

Pro odlišení zvláštního režimu program využívá příznak **režim**, který se používá pro kontrolní hlášení a zadává se v hlavičce dokladu.

**Hlavička dokladu**  
Seznam položek  
Úvodní text  
Poznámka

Prodej v tuzemsku  
Doklad DPH | Ano | Bez daně 0.00 Kč  
DPH 15,10% 0.00 Kč

Kód režimu plnění pro oddíl A.4  
Běžné plnění (nula se v programu nezobrazuje)  
0 Běžné plnění  
1 Zvláštní režim pro cestovní službu §89  
**2 Zvláštní režim pro použité zboží §90**

Doklad číslo HP1600004  
pokladna Pokla  
podmínky S dan  
forma úhrady H  
den vystavení 19.11.2016  
měna, kurs v hotovost ulice  
PSČ, místo  
rabat, str.  
obj, zakázka  
úhr. faktury

účetní skupina  
kontr.hl.doklad HP1600004  
DPPD, oddíl, režim 19.11.2016 2

evíd.tržba EET  
zvláštní režimy DPH F3

### 3.1.12 Následné čerpání

Následné čerpání se týká různých typů elektronických peněženek, čipových karet, kupónů, voucherů, některých dárkových poukazů a obdobných instrumentů, v rámci kterých dochází nejdříve k jejich „nabití“ a následně k čerpání kreditu, který byl takto nabit.

**Tyto částky je zapotřebí zadat ručně vpravo dole ve formuláři, kde potvrzujete údaje pro EET.**

Spínač **O následné čerpání zvýšit celkovou tržbu** byste měli zapnout v případě, že jste uplatněné následné plnění (například dárkový poukaz) zadali zápornou položkou již při vystavení dokladu. Jednoduše řečeno

- celková tržba pro EET nesmí být snížena o uplatněné následné plnění.

Potvrzení údajů pro odeslání na EET

Číslo dokladu: HP1600007  
Datum, čas tržby: 21.11.2016 13:07:28~  
DIČ poplatníka: CZ1212121218  
Režim: běžný  
ID provozovny: 111  
ID pokladny: poklUSER

**Celková tržba: 7930.00 Kč**

	základ	DPH
Základní sazba 21%:	3000.00	630.00 Kč
Snížená sazba 15%:	0.00	0.00 Kč
2.snížená sazba 10%:	3000.00	300.00 Kč

**TESTOVACÍ REŽIM**

Platby následného čerpání a zúčtov.  
Určeno k násl.čerp.: 0.00 Kč  
Následné čerpání: 1000.00 Kč  
[X] O násl.čerp.zvýšit celk.tržbu

« Odeslat » < Návrat >

Pokud se uživatelů programu bude problematika následného čerpání více týkat, je možné ve společné diskusi nalézt vhodnější, automatizované řešení, jak rozpoznat a pro EET nastavit následné čerpání přímo z položek hotovostního dokladu.

### 3.1.13 Stornování tržby EET

Stornovat lze pouze celý doklad. Provedete to obvyklým způsobem tak, že v menu **Doklady – Hotovost příjem – Oprava** stisknete klávesu **F10** a v menu zvolíte **Stav dokladu (storno)**. Ve formuláři zaškrtnete **Účetní storno** i **Storno DPH**. Při uložení bude zároveň vytvořena záporná tržba EET, kterou stačí odeslat.

Druhou možností je provést storno protizápisem, tedy vytvořením nového, záporného dokladu. Pro tuto variantu použijte výše popsany postup, pouze zvolte nabídku **Vytvoření dokladu, storno – Storno protizápisem**.

Značky  
Kontrola číselné řady  
**Přepočít penále**  
Zápis v deníku Ctrl+D  
Stav dokladu (storno) Ctrl+T  
Hromadná opr  
Přečišlování  
Audit  
**Vytvoření dokladu, storno – Storno protizápisem**  
Nový doklad ze vzoru Ctrl+V  
Zařadit doklad do vzorů Alt+V

Sloupce seznamu F11  
Počet záznamů  
Export dat (Excel, DBF, ...)

### 3.1.14 Oprava tržby EET

Systém EET je postaven s představou fungování obvyklé pokladny v obchodě, kde se opravy po zápisu účtenky dějí obvykle pouze vytvořením nového dokladu se zápornými položkami a proto je v **GRANDu** u evidovaných tržeb oprava omezena pouze na údaje, které se EET přímo netýkají. Položky dokladu měnit možné není.

Pokud potřebujete stornovat některé položky dříve zapsaného dokladu, udělejte to vytvořením nového příjmového dokladu, kde původní položky uvedete záporně.

Jestliže jste udělali při zápisu dokladu zásadní chybu, například jste opomněli uvést, že jde o zvláštní režim, nezbyvá než celý doklad stornovat a vytvořit jej znovu.

### 3.1.15 Vymazání dokladu EET

Příjmové doklady, které jsou evidovanou tržbou, nelze vymazat, pouze stornovat.

K fyzickému odstranění dokladů EET dochází pouze při roční závěrce.

### 3.1.16 Nastavení časového limitu (timeoutu) odezvy serveru EET

Výchozí prodleva, po kterou komunikační program čeká na odezvu serveru EET je 5 vteřin. Tuto hodnotu můžete zkrátit (minimum je 2 sec) nebo prodloužit podle potřeby, kvality internetového spojení a podobně ve formuláři parametrů EET ve firemních údajích.

### 3.1.17 EET v číselníku druhů dokladů

V číselníku si po začátku povinnosti evidovat tržby EET můžete nastavit, zda doklady vystavené v tomto druhu budou tržbou EET.

Tím si můžete automatizovat zadání údaje o tržbě EET v hlavičce příjmového dokladu vystavovaným běžným způsobem.

Číselník druhů dokladů nemá vliv na zápis dokladu v „kase“ (zde budou všechny doklady spadat do EET) a „rychlém vstupu“ (nikdy nepatří do EET).

### 3.1.18 Seznam tržeb EET

V menu **Doklady – Hotovost příjem – EET – Neodeslané tržby** si zobrazíte tržby, které se nepodařilo odeslat. Důvodem může být například nefunkční internetové připojení, přetížený portál EET, chybně zadaný podpisový certifikát a další.

V menu **Doklady – Hotovost příjem – EET – Seznam tržeb** je celkový přehled tržeb EET, jak jsou registrovány programem. Podrobný seznam využijete například v situaci, kdy se budou lišit tržby v **GRANDu** a na portálu EET. Příčinou může být například neodeslání tržby na portál.

### 3.1.19 Testovací podání

Program umožňuje ověřit dostupnost portálu EET. Zasílá se tzv. testovací zpráva, která nemá charakter podání a jejímž jediným účelem je získat odezvu portálu.

Další možností využití testovacího podání je ověření podpisového certifikátu. Proto se testovací podání nabízí i po změně parametrů EET ve firemních údajích.

---

### 3.1.20 ID pokladny dle uživatele programu

Pokud prodává několik pokladních současně a potřebujete jejich tržby EET rozlišit pomocí **ID pokladny**, zadejte je v menu **Konec-Nastavení programu-Obsluha programu-Oprava**. V editačním formuláři stiskněte tlačítko **Ostatní volby** a budete moci každému uživateli zadat jiné označení ID pokladny.

### 3.1.21 Vlastní tiskové sestavy příjmových dokladů

Dříve vytvořené tiskové sestavy pro hotovostní příjmy není možné u EET použít a je nutné je vytvořit znovu, případně si domluvit jejich úpravu (jako placenou službu cca 1/4 hodiny na sestavu).

## 4 VERZE 26.200

### Podvojně účetnictví

#### 4.1 Změny v účetním rozvrhu a výkazech od ledna roku 2016 dle vyhlášky 500/2002 Sb.

##### 4.1.1 Zákonné změny

Od ledna roku 2016 došlo v účetním rozvrhu pro podnikatele k následujícím změnám:

Jsou zrušeny účetní skupiny:

**58 Mimořádné náklady**

**68 Mimořádné výnosy**

**61 Změny stavu zásob vlastní činnosti**

**62 Aktivace**

Je vytvořena účetní skupina **58 – Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace**, pro účtování, které se dříve provádělo ve skupinách **61** a **62**.

Ruší se tedy výsledkové mimořádné účty i pojem **Mimořádný hospodářský výsledek** a od roku 2016 by měly být **mimořádné náklady a mimořádné výnosy** účtovány jako běžné (provozní nebo finanční).

**Změny stavu vlastní činnosti a Aktivace** se nově účtují na nákladové účty, ostatní principy zůstávají nezměněny, včetně stran MD a DAL účtování. Tyto účetní operace se tak již nebudou započítávat do obratu rozhodného pro plátcovství DPH nebo stanovení kategorie účetních jednotek.

**Zřizovací výdaje nebudou vykazovány jako samostatný nehmotný majetek a budou účtovány přímo do nákladů.** Případný neodepsaný zůstatek zřizovacích nákladů z minulých roků (účet 011 a 071) se bude odpisovat stejným způsobem, jako v minulých letech až do jejich úplného odepsání. Vzhledem k tomu, že v novém účetním rozvrhu jsou účty 011 a 071 zrušeny, je doporučeno zůstatek účtu **011** přeúčtovat na účet **019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek**, oprávky z účtu **071** převést na účet **079**. Alternativně je možné používat i zrušené účty 011 a 071, v rozvaze však musí být vykázány v řádku **B.I.4 Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek**.

##### 4.1.2 Automatická úprava účetního rozvrhu v GRANDU

Po instalaci aktualizace na verzi 26.200 bude uživatel při prvním vstupu do účtované firmy, která má nastavený účetní rok 2016 a vyšší, dotázán, zda chce provést změny v účetním rozvrhu a výkazech.

Úpravy účetního rozvrhu jsou provedeny dle publikace **Sagit ÚZ č. 1110 - Vzorový účetní rozvrh 2016**.

Jestliže úpravy nyní odmítnete, můžete je kdykoliv později spustit pomocí menu **Konec - Nastavení programu - Servisní funkce - Doplnit účty a výkazy vz. 2016**.

Pokud změny potvrdíte, provede se z bezpečnostních důvodů záloha dat a zobrazí se další formulář s podrobnějšími úpravami účetního rozvrhu.

Má nyní program provést následující změny ?

**Upravit účetní rozvrh dle vzorového rozvrhu pro rok 2016**

1) jsou zrušeny tyto třídy (příp.je změněn jejich obsah):

- 58 Mimořádné náklady (nově se účtují na účet 547 a 565)
- 68 Mimořádné provoz.výnosy (nově se účtují na 649, 669)
- 61 Změny stavu vnitropodnik.zásob (nově na 581 až 584)
- 62 Aktivace (nově se účtují na účty 585 až 588)

(budou odstraněny jen účty, na které dosud nebylo účtováno)

2) založí se nové účty 581 až 588

3) budou aktualizovány názvy účtů (různé drobné změny)  
(podrobnosti uvidíte ještě v následujícím formuláři)

**Doplnit výkazy rozvahy, výsledovky vzor 2016**

**Starší výkazy odložit do archivu**

**Nastavit řádky účetního rozvrhu na výkazy vzor 2016**

Před úpravami bude provedena i bezpečnostní záloha dat.

«  » <  >

<b>Program z účetního rozvrhu odstraní tyto účty za předpokladu, že na ně nebylo účtováno</b>		
010	Dlouhodobý nehmotný majetek	tento syntetický účet se nepoužívá
011	Zřizovací výdaje	od r. 2016 se zřizovací výdaje účtují přímo do nákladů
067	Ostatní půjčky	od r. 2016 přesunuto na účet 068 Ostatní zápůjčky a úvěry - ostatní
071	Oprávký ke zřizovacím výdajům	od r. 2016 se zřizovací výdaje účtují přímo do nákladů
210	Peníze	používá se účet 211
520	Osobní náklady	tento syntetický účet se nepoužívá
593	Daň z příjmů z mimoř.činnosti - splatná	mimořádná činnost je od r. 2016 vykazovaná v rámci běžné
594	Daň z příjmů z mimoř.činnosti - odložená	mimořádná činnost je od r. 2016 vykazovaná v rámci běžné
58	Mimořádné náklady (celá třída)	od r. 2016 nahrazeno účtem 547 / 565
610	Změny stavu vnitropodnikových zásob	od r. 2016 zrušeno (dříve se tento syntetický účet také nepoužíval)
611	Změna stavu nedokončené výroby	od r. 2016 nahrazeno účtem 581
612	Změna stavu polotovarů	od r. 2016 nahrazeno účtem 582
613	Změna stavu výrobků	od r. 2016 nahrazeno účtem 583
614	Změna stavu zvířat	od r. 2016 nahrazeno účtem 584
620	Aktivace	od r. 2016 zrušeno (dříve se tento syntetický účet také nepoužíval)
621	Aktivace materiálu a zboží	od r. 2016 nahrazeno účtem 585
622	Aktivace vnitropodnikových služeb	od r. 2016 nahrazeno účtem 586
623	Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku	od r. 2016 nahrazeno účtem 587
624	Aktivace dlouhodobého hmotného majetku	od r. 2016 nahrazeno účtem 588
640	Ostatní provozní výnosy	tento syntetický účet se nepoužívá
68	Mimořádné výnosy (celá třída)	od r. 2016 nahrazeno účtem 649 / 669

<b>Budou vloženy tyto nové účty</b>		
067	Ostatní zápůjčky a úvěry - podstatný vliv	
068	Ostatní zápůjčky a úvěry - ostatní	do r. 2016 bylo na účtu 067
254	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	
417	Rozdíly z přeměn obchodních korporací	
547	Mimořádné provozní náklady	
58	Tvorba a zúčt.ost.opr.pol.v prov.č.- daň	
565	Mimořádné finanční náklady	
581	Změna stavu nedokončené výroby	
582	Změna stavu polotovarů vlastní výroby	
583	Změna stavu výrobků	
584	Změna stavu zvířat	
585	Aktivace materiálu a zboží	
586	Aktivace vnitropodnikových služeb	
587	Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku	
588	Aktivace dlouhodobého hmotného majetku	
649	Mimořádné provozní výnosy	
669	Mimořádné finanční výnosy	

Aktualizace názvu účtů a tříd		
účet	původní název	nový název
01400	Ocenitelná práva	Ostatní ocenitelná práva
02600	Základní stádo a tažná zvířata	Dospělá zvířata a jejich skupiny
04	Pořízení dlouhodobého majetku	Nedokončený dlouhodobý majetek
04100	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
04200	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
06100	Podíly v ovládaných a řízených osobách	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba
06200	Podíl.cenné pap.a pod. v pod.s podst.vl.	Podíly - podstatný vliv
06300	Realizovatelné cenné papíry a podíly	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly
06500	Dlužné cenné papíry držené do splatnosti	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
06600	Půjčky ovládaným a řízeným osobám	Zápůjčky a úvěry-ovl.nebo ovládající os.
07400	Oprávky k ocenitelným právům	Oprávky k ostatním ocenitelným právům
08600	Oprávky k zákl.stádu a tažným zvířatům	Oprávky k dospěl.zvířatům a jejich skup.
08900	Oprávky k ostat.dlouhodob.hmot.majetku	Oprávky k jinému dlouhodob.hmot.majetku
12	Zásoby vlastní výroby	Zásoby vlastní činností
12400	Zvířata	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny
19500	Opravná položka ke zvířatům	Opravná položka k mladým a ost.zvířatům
21	Peníze	Peněžní prostředky v pokladně
22	Účty v bankách	Peněžní prostředky na účtech
22100	Bankovní účty	Peněžní prostředky na účtech
23	Krátkodobé bankovní úvěry	Krátkodobé úvěry
23100	Krátkodobé bankovní úvěry	Krátkodobé dluhy k úvěrovým institucím
25200	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly	Vlastní podíly
25300	Dlužné cenné papíry k obchodování	Dluhové cenné papíry k obchodování
25600	Dlužné cenné papíry splatné do jedn.roku	Dluhové cenné papíry spl.do 1.roku po s.
291	Opravná položka k majet.cenným papírům	Opravná pol.ke krátkodob.finanč.majetku
35	Pohledávky za společníky, sdružení	Pohledávky za společníky
35100	Pohledávky-ovládající a řídicí osoba	Pohledávky-ovládaná nebo ovládající os.
35300	Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	Pohledávky za upsaný základní kapitál
35800	Pohledávky k účastníkům sdružení	Pohledávky za společníky sdruž.ve spol.
36	Závazky ke společníkům a sdružení	Závazky ke společníkům
36800	Závazky k účastníkům sdružení	Závazky za společníky sdruženými ve spol
37100	Pohledávky z prodeje podniku	Pohledávky z prodeje obchodního závodu
37200	Závazky z koupě podniku	Závazky z koupě obchodního závodu
37400	Pohledávky z pronájmu	Pohledávky z nájmu a pachtu obch.závodu
39800	Spojovací účet při sdružení	Spojovací účet při společnosti
41200	Emisní ážio	Ážio
42100	Zákonný rezervní fond	Rezervní fond
46	Dlouhodobé bankovní úvěry	Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím
46100	Bankovní úvěry	Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím
47100	Dlouhodobé závazky - ovlád. a řídicí.os.	Dlouhod.závazky-ovládaná, ovládající.os.
47400	Závazky z pronájmu	Závazky z nájmu a pachtu obch.závodu
52200	Příjmy spol.a čl.druž.ze závis.činnosti	Příjmy spol.obch.korp.ze závis.činnosti
52300	Odměny členům orgánů spol.a družstva	Odměny členům orgánů obchodní korporace
53800	Ostatní nepřímé daně a poplatky	Ostatní daně a poplatky
54400	Smluvní pokuty a penále	Smluvní pokuty a úroky z prodlení
55200	Tvorba zákonných rezerv	Tvorba a zúčt.rezerv dle zvl.práv.předp.
55400	Tvorba ostatních rezerv	Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
55900	Tvorba opravných položek	Tvorba a zúčt.ost.opr.pol.v prov.č.nedaň
56400	Náklady z přecenění majet.cenných papírů	Náklady z přecenění cenných papírů
57	Rezervy a opr.položky finan.nákladů	Rezervy a opr.položky ve finanč.oblasti
59100	Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná	Daň z příjmů - splatná



Aktualizace názvu účtů a tříd		
59200	Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená	Daň z příjmů - odložená
64400	Smluvní pokuty a penále	Smluvní pokuty a úroky z prodlení
66400	Výnosy z přecenění majet. cenných.papírů	Výnosy z přecenění cenných.papírů

### 4.1.3 Doplnění nových výkazů rozvahy, výsledovky a cash flow vzor 2016

Všechny výkazy rozvahy a výsledovky vz. 2016 jsou oproti starším vzorům svojí strukturou změněny a proto je od roku 2016 nezbytné používat nové výkazy, které budou do vašich dat doplněny.

Pro zvýšení přehlednosti programu se zároveň nabízí odložení starších vzorů výkazů do archivu. Výkazy odložené do archivu je možné v případě potřeby obnovit obvyklým způsobem (například v menu **Finance – Výkazy pro FÚ – Prohlížení**, v seznamu stisknete klávesu **F10** a zvolíte nabídku **Archiv**).

### 4.1.4 Automatické nastavení čísel řádků výkazů rozvahy a výsledovky vzor 2016

Pro výpočet výkazů vz. 2016 v menu **Finance – Výkazy pro FÚ** musí být v účetním rozvrhu správně zadány řádky výkazů rozvahy a výsledovky. Program je nastaví automaticky. Přepočtení výkazů starších vzorů (vz. 2014, 2010, atd.) ale od této chvíle není možný.

Dodatečné automatické nastavení čísel řádků v účetním rozvrhu provedete i pomocí menu **Finance – Číselníky – Účetní rozvrh – Oprava účtu**, kde v seznamu účtů stisknete klávesu **F10** a v menu zvolíte nabídku **Výchozí nastavení řádků výkazů vz. 2016**.

### 4.1.5 Ruční upřesnění, kde ve výkazech mají být účty uvedeny

**Automatické nastavení čísel řádků nezaručuje obsahovou správnost výkazů v případě, že účet může být uveden na několika řádcích výkazu v menu Finance – Výkazy pro FÚ.** Například v rozvaze může být účet 311 uveden u krátkodobých i dlouhodobých pohledávek. Na účetním v těchto případech zůstává odpovědnost rozhodnout, na jakém řádku má být konkrétní účet uveden a je na něm, aby případně řádek výkazu v účetním rozvrhu (menu **Finance – Číselníky – Účetní rozvrh**) ručně upravil.

Kde budou vámi použité účty uvedeny například v rozvaze rychle zjistíte například tak, že si sestavíte rozvahu v menu **Finance-Rozvaha** nejlépe se zapnutím volby **Uvést bez sumačních účtů**. Pak provedete tisk a použijete sestavu **Rozvaha – s čísly řádků výkazů**. V posledních sloupcích budou uvedeny řádky pro rozvahu v plném a zkráceném rozsahu. Obdobně můžete postupovat u výsledovky.

**Používáte-li definované výkazy v menu Finance – Definované výkazy, změnu uvedení účtu ve výkazu provedete úpravou vzorce na příslušném řádku výkazu.** Pokud chcete, aby se celý syntetický účet přestal na některém řádku uvádět, doplňte do vzorce za číslo účtu písmeno **A**. Například vzorec **U("391")** změňte na **U("391A")**.

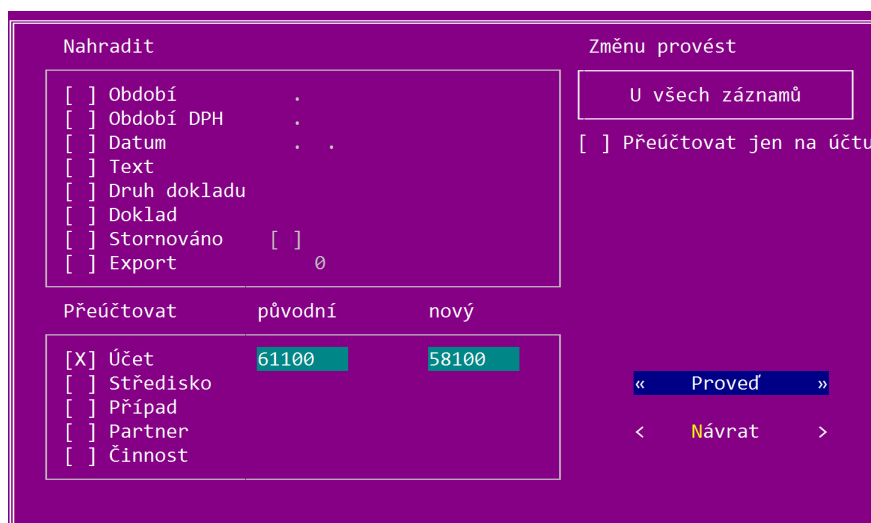
Naopak, pokud na řádku, kde chcete účet uvést, již účet ve vzorci obsažen a jen končí písmenem, stačí písmeno **A** zrušit.

## 4.1.6 Co s účty, které byly v roce 2016 zrušeny, ale bylo na ně již účtováno nebo mají zůstatek z minulého roku

Pokud se jedná jen o několik účetních dokladů, může být nejjednodušším řešením oprava a přeúčtování na účty platné od roku 2016.

K tomu je možné využít i hromadnou opravu účetních dokladů, kterou spustíte v menu **Finance – Účtování – Oprava dokladu**, kde v seznamu stisknete klávesu **F10** a zvolíte nabídku **Hromadné opravy**. V následujícím formuláři sepnete spínač **účet**, zadáte původní účet, který chcete přeúčtovat, a nový účet. Dále upravte rozsah, kde má být změna provedena, na hodnotu **u všech záznamů**.

Poslední možností je přímá oprava čísla účtu v účetním rozvrhu (menu **Finance – Číselníky – Účetní rozvrh – Oprava účtu**), kdy při uložení účtu se změněným číslem program nabídne přeúčtování zapsaných dokladů na novou hodnotu účtu.



Nahradit		Přeúčtovat	
		původní	nový
<input type="checkbox"/>	Období		
<input type="checkbox"/>	Období DPH		
<input type="checkbox"/>	Datum		
<input type="checkbox"/>	Text		
<input type="checkbox"/>	Druh dokladu		
<input type="checkbox"/>	Doklad		
<input type="checkbox"/>	Stornováno		
<input type="checkbox"/>	Export		
<input checked="" type="checkbox"/>	Účet	61100	58100
<input type="checkbox"/>	Středisko		
<input type="checkbox"/>	Případ		
<input type="checkbox"/>	Partner		
<input type="checkbox"/>	Činnost		

## 4.1.7 Kam se ztratily výkazy z minulých roků

Při doplnění výkazů vz. 2016 program pro zvýšení přehlednosti evidence nabízí odložení starších vzorů výkazů do archivu. Pokud nevidíte výkazy starších roků, jsou tedy zřejmě odloženy do archivu. V případě potřeby je můžete obnovit obvyklým způsobem například v menu **Finance – Výkazy pro FÚ – Prohlížení**, kde v seznamu stisknete klávesu **F10** a zvolíte nabídku **Archiv**. V následujícím formuláři zvolíte **Obnovu z archivu** a následně označíte mezeríkem výkazy, které vás zajímají.

## 4.2 Import hodnot minulého období do výkazů vz. 2016

Výkazy vz. 2016 jsou strukturou oproti předcházejícím výkazům výrazněji změněny. Některé původní řádky jsou sloučeny do jednoho, naopak jiné jsou více rozčleněny a v novém vzoru uvedeny na několika řádcích. Z důvodu složitosti importu program umožňuje provést převod počátečního stavu výhradně z výkazů vzoru 2014. **Výkazy starších vzorů programově přímo importovat nelze!**

Program při importu počátečního stavu ze staršího vzoru výkazu vždy převádí jen celou původní částku z jednoho řádku a neumí ji rozdělit do několika řádek, i když by to bylo z obsahového hlediska zapotřebí.

**Z tohoto důvodu je nezbytně nutné, aby si účetní překontroloval, zda importované počáteční stavy jsou obsahově na správných řádcích a ve správné výši a případně změny provedl ručně!**

Změny ve vykazování řádků minulého období by účetní jednotka měla také popsat do přílohy k účetní závěrce, protože u řady řádků bývalého vzoru výsledovky se může ztratit návaznost na nové řádky nového výkazu.

Vlastní import provedete obvyklým způsobem v menu **Finance – Výkazy pro FÚ (nebo Definované výkazy) – Hodnoty minulého období**. V seznamu si zvolíte požadovaný výkaz a stisknete **Enter**. Program automaticky nabídne import hodnot ze staršího výkazu vz. 2014. Ručně můžete import při zadávání hodnot minulého období vyvolat klávesou **Ctrl+I**.

**Pro import se nabídnou i výkazy vz. 2014 uložené v archivu, nemusíte je proto jen kvůli převodu hodnot minulého období z archivu obnovovat.**

## 4.3 Přepočítání řádků výkazu po ruční změně (například hodnot minulého období)

Při ruční změně výkazu nebo zadání údajů minulého období můžete klávesou **Ctrl+P** nechat program přepočítat součtové řádky. V tom případě ale budou případně ručně zadané hodnoty v součtových řádcích nahrazeny částkou vypočtenou ze součtu „podřízených“ řádků.

## 4.4 Účty, které mohou být aktivní i pasivní při výpočtu rozvahy v menu Finance – Výkazy pro FÚ

Některé účty mohou být v závislosti na zůstatku aktivní i pasivní. Jedná se například o účty:

221	Bankovní účet
336	Zúčtování s institucemi soc.zabezpečení
341	Daň z příjmů
342	Ostatní přímé daně
343	Daň z přidané hodnoty
345	Ostatní nepřímé daně a poplatky
373	Pohledávky a závazky z pevných term.oper
398	Spojovací účet při společnosti

U těchto účtů jsou v číselníku účetního rozvrhu nově zadány dva řádky, na kterých mohou být v rozvaze uvedeny.

První řádek se použije, pokud je účet **aktivní** (má kladný zůstatek na straně **Má dáti**). Druhý řádek je pro případ **pasivního** zůstatku (kladný zůstatek na straně **Dal**).

Při výpočtu výkazů v menu **Finance – Definované výkazy** je tento mechanismus zajištěn použitím vzorce **UKL()**.

Účet

účet 343  
název Daň z přidané hodnoty

typ pasivní

saldokontní není

zůstatek Dal - MD

účetování střediskové na zakázky na partnery na činnosti bez omezení bez omezení bez omezení bez omezení

[X] Sumační [ ] Vnitropodnikový  
[X] Daňový [X] Uvádět ve výkazech

výkaz druhově zjednodušený výkaz účelově zjednodušený  
řádek: 11 +brutt řádek: +brutt  
pasiv: 27 +brutt

plný rozsah řádek: 64 +brutt plný rozsah řádek: +brutt  
pasiv: 138 +brutt

[ ] kontroluj VS [ ] Blokováno

poznámka

uložit Ctrl+End

## 4.5 Výkazy pro mikro účetní jednotky

Zavedení kategorizace účetních jednotek přineslo další variantu účetních výkazů pro tzv mikro účetní jednotky (firmy nepřekračující alespoň dvě z těchto hraničních hodnot – 9 mil. Kč aktiva celkem, 18 mil. Kč roční úhrn čistého obratu, 10 průměrný počet zaměstnanců).

V současnosti je pro mikro účetní jednotku zvlášť upravena jen rozvaha, výsledovka je shodná se vzorem pro malou účetní jednotku (výkaz zisku a ztrát ve zkráceném rozsahu).

Zavedení mikrovýkazu je v programu řešeno tak, že je v položkách výkazu rozvahy a výsledovky ve zkráceném rozsahu doplněn spínač **Uvedeno v „mikro“ výkazu**. Znamená to, že i mikro účetní jednotka z hlediska **GRANDu** použije výkazy ve zkráceném rozsahu.

Řádek výkazu	2
řádek označení text	A. Pohledávky za upsaný základní kapitál
strana zůst.	Má dáti
pořadí výpočtu vzorec brutto	1 U('353')
vzorec korekce	

Konec stránky  
 Řádek je kontrolním číslem  
 Uvedeno v 'mikro' výkazu

Při tisku výkazu se program zeptá, zda chcete výkaz vytisknout v provedení pro malou nebo mikro účetní jednotku. Jediným optickým „nedostatkem“ tohoto řešení je, že při tisku mikro výkazu jsou uvedena čísla řádků odpovídající zkrácenému výkazu a nejdou po sobě.

Obdobně při exportu výkazů do XML souboru pro daňové přiznání právnické osoby volíte typ malé účetní jednotky.

Export rozvahy a výsledovky do XML daň.přiznání

Daňové přiznání se podává za rok: 2016

Výkazy v: ( ) Plném rozsahu (•) Zkráceném rozsahu

Typ malé účetní jednotky: ( ) Malá (•) Mikro

Rozvaha zkrácený rozsah vz.2016

Výkaz zisků a ztrát zkrácený vz.2016

(•) Vytvořit nový soubor XML  
 ( ) Doplnit existující soubor

< Soubor > C:\VYKAZY\DANPRIJP.XML

« OK » < Návrat >

## 4.6 Povinné sestavení cash flow

Sestavení a zveřejnění výkazu o peněžních tocích se novelou Zákona o účetnictví č. 221/2015 Sb. účinnou od 1. 1. 2016 stává povinnou pro velké a střední účetní jednotky. Výkaz o peněžních tocích může být sestaven buď přímou metodou (uvedením všech příjmů a výdajů) nebo nepřímou metodou (korekcí výsledku hospodaření o položky, které nebyl příjmem nebo výdajem).

V **GRANDu** je výkaz cash flow aktualizován a je vypočítáván přímo z účetního deníku. Naleznete jej v menu **Finance – Cash flow**.

## 4.7 Výkaz cash flow a úhrada ztráty z minulých roků

Pokud byl výsledek hospodaření na účtu **431** použit k úhradě ztráty z minulých roků, odstraňte na řádku **C.2.4** a **C.2.6** u účtu **431** písmeno **A**. Tím se strana MD nebo Dal tohoto účtu zobrazí ve výkazu.

## 4.8 Přiznání DPH vzor 20

V tištěném formuláři DPH vzor 20 jsou upraveny popisné texty na řádku 7,8 a 62.

řádek	původní znění popisu řádku	nové znění popisu řádku
7,8	Dovoz zboží (§ 23 odst. 3 – 5)	Dovoz zboží (§ 23)
62	Daň na výstupu (součet 1 až 13 – 61 + daň podle § 108 odst. 1 písm. i)	Daň na výstupu (součet 1 až 13 – 61 + daň podle § 108 jinde neuvedená)

## 4.9 EET – elektronická evidence tržeb

**GRAND** by měl být na EET upraven ke konci října 2016.

## 5 VERZE 26.110

### 5.1 Uplatnění daňového zvýhodnění u druhého rodiče

U dětí zaměstnanců je zaveden příznak, zda si dítě uplatňuje druhý rodič a v jakém období.

S novými údaji pracuje tiskopis **potvrzení pro druhého zaměstnavatele.**

Rodinný příslušník

jméno	Jindřich
příjmení	Kalousek
dat.narození	10.02.2001
rodné číslo	010210/1234

rodinný vztah: Syn

uplatňuje daňové zvýhodnění  ZTP/P  
od | . . do 31.03.2016  
pořadí | 1 < Historie >

Daňové zvýhodnění uplatňuje 2.rodič  
od | 01.04.2016 do . .

poznámka

### 5.2 Konečný stav pokladny bez plateb kartou

Konečný stav pokladny v hotovostním dokladu nezapočítává úhrady platební kartou.

Tisk pokladní knihy v menu **Doklady** je doplněn o možnost vynechání bezhotovostních plateb.

Pokladní kniha

Doklady od 01.01.2015 do 30.05.2016

V cizí měně

Výdajové  Příjmové  
For.úhrady: . .

Vynechat úhrady platební kartou

Pokladna  Všechny pokladny

1 Pokladna

« OK » < Návrat >

## 5.3 Import platebního příkazu do bankovního výpisu

Do bankovního výpisu můžete importovat položky dříve vyhotoveného platebního příkazu. V položkách výpisu stiskněte klávesu **F10** a v menu zvolte nabídku **Import platebního příkazu**.

Nový bank.výpis 21

bank. účet | P Po | 24.73 počátek  
ze dne | 09.06 | 0.00 ve prospěch  
poř.číslo | BSP04 | 0.00 na vrub  
počátek | 36 | 24.73 zůstatek  
zůstatek | | 24.73 rozdíl

Export dat (Excel, DBF, ...)  
Detail uhrazené faktury CTRL+D  
Účetní doklad k položce BV CTRL+U  
Spáruj úhradu ALT+P  
**Import platebního příkazu**

» < Návrat >

datum	typ	částka	var.symb.	p	účet.sk.	poznámka
09.06.2015	příjem					

Program následně zobrazí platební příkazy. Chcete-li importovat několik příkazů najednou, označte je mezerníkem.

Zvolte platební příkaz(y) pro import do bankovního výpisu

datum	celkem	typ	poznámka
▶ 30.05.2016	72066.00	T	
▶ 25.05.2016	72066.00	T	
08.01.2016	72066.00	T	

[ ] Zobrazit jen příkazy se stejnou bankou « OK » < Návrat >

V následujícím formuláři budou zobrazeny jednotlivé položky příkazu.

Položky, které chcete přenést do bankovního výpisu označte mezerníkem.

Položky platebního příkazu

Zvolte mezerníkem položky platebního příkazu pro import

účet příjemce	částka	VS	poznámka
▶ 4564646466/0600	33075.00	9999911051	Soc. zabezpeč. 01.16
▶ 112-5558899/0100	5400.00		Zdr.p. 01.16 ???????
▶ 555887786/0600	499.00	101071	Pavel Philipp
1114646565/0100	111.00		"Tichý, Macoun" spol
887554888/0600	1150.00		3.základní škola

< Označ vše > « OK » < Návrat >

## 6 VERZE 26.101

### 6.1 Kontrolní hlášení

#### 6.1.1 Zápis tržeb u §91 (zvláštní režim s výpočtem DPH tržeb poměrem)

Tržby se u §91 (dříve §18) až do loňského roku zapisovaly pouze pomocí zvláštního typu dokladu DPH v celkové výši bez členění na základ a DPH, protože tyto údaje jsou předmětem poměrového výpočtu při sestavení příznání DPH dle §91.

Od roku 2016 je zapotřebí uvést tyto vypočtené tržby v kontrolním hlášení v oddílu **A.5**.

V menu **Doklady – Příznání DPH – Příznání §91** zjistíte základ i výši DPH připadající na jednotlivé sazby tržeb.

V kontrolním hlášení tyto tržby uvedete tak, že do **Ostatních pohledávek** zapíšete daňový doklad pro tuzemská plnění (typ dokladu DPH **S1**) běžným způsobem, pouze je nutné ručně změnit oddíl kontrolního hlášení na **A.5** a po zápisu tržeb do položek celý doklad pomocnou položkou vynulovat, aby byla celková pohledávka nulová.

text	bez DPH	DPH	s DPH	%	účet.sk	sazba D
	250984.00	52706.64	303690.64	21		Tuz 21%
	487220.23	73083.03	560303.26	15		Tuz 15%
Vyrovnaní dokladu	-863993.90		-863993.90			Ostatní

**Poté je nutné vytvořit kopii tohoto dokladu (jeho storno),** v něm ručně změňte oddíl DPH na hodnotu --- (neuvádět v kontrolním hlášení) a všechny částky v položkách zadáte se záporným znaménkem.

Z hlediska záznamní povinnosti a příznání DPH se tyto dva doklady vzájemně vyruší, první doklad ale bude uveden v kontrolním hlášení.

text	bez DPH	DPH	s DPH	%	účet.sk	sazba D
	-250984.00	-52706.64	-303690.64	21		Tuz 21%
	-487220.23	-73083.03	-560303.26	15		Tuz 15%
Vyrovnaní dokladu	863993.90		863993.90			Ostatní



## 6.1.2 Kombinace běžné a přenesené DPH na jednom dokladu

Jde-li o jednorázovou záležitost, může být nejjednodušší zapsat dva doklady - zvláště pro každé plnění. Při častějším opakování můžete zvážit úpravu číselníku typů dokladů DPH (menu **Doklady – Číselníky – Typy dokladů DPH – Oprava**) tak, že si vytvoříte nový typ (nejrychleji jako kopii stávajícího **R1**) a v něm přidáte další potřebné sazby. Nový typ označte například písmenem **X** a dalším znakem nebo číslicí (viz obrázek).

Hlavní nevýhodou tohoto způsobu zápisu je menší přehlednost především při tisku záznamní povinnosti (menu **Doklady – Evidence DPH – Seznam dokladů**), kdy v součtech nelze odlišit, která plnění jsou pro běžnou a která pro přenesenou DPH.

Proto při použití kombinovaných plnění v rámci jednoho **typu dokladu DPH** při tisku seznamu dokladů DPH (záznamní povinnosti) zapněte volbu **Skupinovat dle typu dokladů**, aby program alespoň oddělil tato plnění od ostatních.

Označení	Název	Doplňek názvu	Typ
X1	Tuzemsko+přenesená		Přijatá plnění

Sazba	Code	Description	Rate
Nulová sazba	25	OST Ostatní, zaokrouhlení	ř.-1
Snížená sazba	R2	T% Tuzemsko SN%	ř.41
Základní sazba	R1	T% Tuzemsko ZÁ%	ř.40
Sazba DPH	RZ	T% Tuzemsko SN%	ř.41
Sazba DPH	26	OBA Osvobozeno (ovliv.celk.plnění)	ř.-1
Sazba DPH	R0	PPZ Přenes.daň.povin.odběratel ZÁ%	ř.43/10
Sazba DPH	RP	PPS Přenes.daň.povin.odběratel SN%	ř.44/11

## 6.1.3 Změna popisu "krácené plnění" na "Poměrný nárok (§75 odst.1)"

Ve formulářích s údaji pro kontrolní hlášení byl změněn popis **krácené plnění** na přesnější znění **Poměrný nárok (§75 odst.1)**.

Doplnění údajů pro kontrolní hlášení

Souhrn z položek dokladu celkem 12260 Kč

B.2 7260.00 Kč Přij.plnění nad 10000 Kč

Doplňte a zkontrolujte údaje pro kontr.hlášení - DIČ, číslo dokladu, DPPD

DIČ dodavatele: [redacted]

Doklad dodavatele: [redacted]

DPPD: 29.04.2016

Oddíl hlášení: Poměrný nárok (§75 odst.1)

uložit F2, Ctrl+End nebo Ctrl+W

<< OK >> < Návrat do dokladu >

## 6.2 Zvýšení daňového zvýhodnění na 2., 3. a další dítě od května 2016

Od května 2016 se zvyšuje měsíční daňové zvýhodnění:

- na druhé dítě z 15.804 na **17.004 Kč**
- třetí a další dítě z 17.004 na **20.604 Kč**

Nové sazby se použijí poprvé ve mzdě za květen 2016, kdy program automaticky při vstupu do první květnové mzdy nabídne úpravu daňového zvýhodnění v nastavení mzdových parametrů.

Zvýšené sazby platí zpětně za celý rok, rozdíl za první čtyři měsíce se vyrovná (doplatí zaměstnanci) až při ročním zúčtování (podání daňového přiznání) za rok 2016. Při celoročním uplatnění daňového zvýhodnění bude doplatek činit:

- na druhé dítě **400 Kč**
- třetí a další dítě **1.200 Kč**

## 6.3 Nový formát XML souboru přílohy žádosti o nemocenskou dávku

Od června 2016 můžete použít nový datový formát XML **přílohy žádosti o nemocenskou dávku** (NEPRI) pro OSSZ, který přináší možnost vložit do XML elektronické přílohy.

Vložit je možné soubory těchto typů:

- DOC** – dokument Wordu
- XML** – datový formát XML
- RTF** – textový dokument
- PDF** – rozšířený formát Adobe
- JPG** – obrázek
- TXT** – prostý text

Elektronicky by tak mělo být možné podávat například doklady k exekucím. **Fotokopie nemocenského lístku elektronicky zaslat nelze – je vyžadováno předání originálního tiskopisu od lékaře!**

Nový soubor vložíte tlačítkem **Přidat**. Po jeho stisku se zobrazí formulář pro výběr souboru. Po jeho zvolení zadejte název souboru, jak se bude zobrazovat pracovníkům na OSSZ a případně bližší vysvětlení (komentář).

**Pro podání pomocí portálu VREP je nutné aktualizovat program Epodání na verzi alespoň 26.101!** Bez provedení této aktualizace nebudou schopny starší verze Epodání XML dokument odeslat.

## 6.4 Tisk prohlášení poplatníka vzor 2016

V menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Daň z příjmu** je doplněna tisková sestava **Prohlášení poplatníka - ve Windows**.

Program nejprve obsluhu vyzve k zadání roku, za který se prohlášení tiskne, následně spustí editační obrazovku v prostředí Windows.

V prvním formuláři jsou zobrazeny údaje o poplatníkovi, zaměstnavateli, podpisu prohlášení, slevě za invalidní důchod a studenta.

**Daňové slevy vzoru 2016 se načtou pouze v případě, je-li ve mzdových údajích personalistiky zadán podpis prohlášení z roku, který odpovídá roku, za který se prohlášení poplatníka tiskne (viz výše). U tiskopisu pro rok 2017 je možné zadat uplatnění slev přímo ve formuláři, neboť se program ptá, zda se mají slevy uplatnit.**

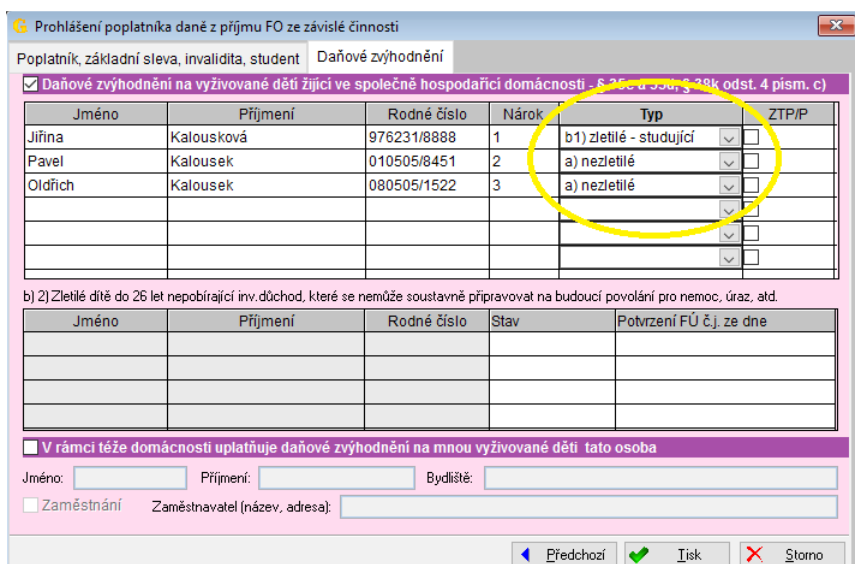
Pro účely tisku tohoto formuláře byl do personalistiky doplněn datum vystavení průkazu ZTP/P.

V druhém formuláři jsou uvedeny vyživované děti.

Ve sloupci **Typ** program přednastaví, zda jde o nezletilé či zletilé, studující dítě. V případě potřeby hodnoty ručně upravte.

### Poznámka

Program **Tisk ve Windows** je zapotřebí aktualizovat alespoň na verzi 26.100.

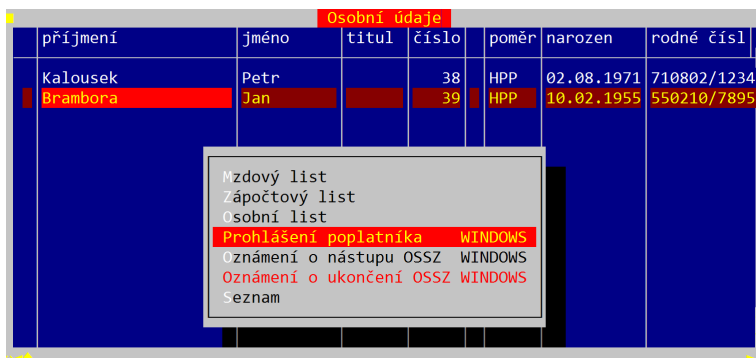


## 6.5 Rychlý tisk oznámení o nástupu a prohlášení poplatníka jednoho zaměstnance

V seznamu zaměstnanců (menu **Evidence - Mzdová evidence - Personalistika**) se po stisku klávesy **F8** nabízejí některé tiskové sestavy ke zvolenému pracovníkovi.

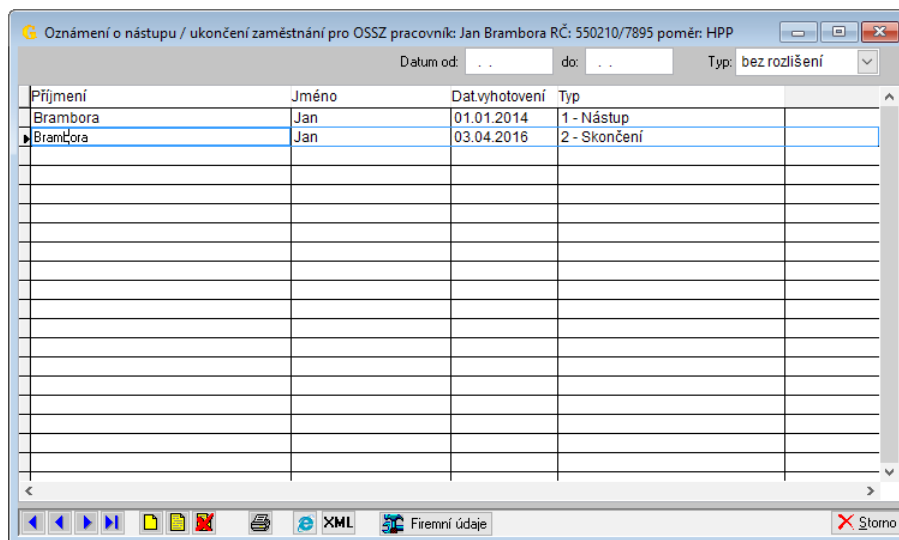
Je zde doplněno:

- ◆ **Prohlášení poplatníka**
- ◆ **Oznámení o nástupu pro OSSZ**
- ◆ **Oznámení o ukončení pro OSSZ** (je přístupné pouze při vyplnění data ukončení pracovního poměru).



V tomto režimu tisku budou pro přehlednost po uložení nového **oznámení pro OSSZ** zobrazeny všechny předchozí oznámení **jen tohoto zaměstnance bez ohledu na rok vzniku** (filtrace na rok není zobrazena).

Nebudou tedy v seznamu zobrazeny oznámení jiných zaměstnanců!



## 6.6 Tisky důchodového spoření 2.pilře přesunuty do archivu

Tiskové sestavy měsíčního a ročního hlášení důchodového spoření 2.pilře jsou přesunuty do menu **Evidence – Mzdová evidence – Tisk – Sociální pojištění - Starší tiskové sestavy**.

## 6.7 Číselník pracovišť doplněn o obec

Číselník pracovišť (menu **Evidence – Mzdová evidence – Další číselníky - Pracoviště**) je doplněn o **obec, číslo obce, okres a číslo okresu**. Údaje jsou používány pro XML formuláře vyúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti. Pro jejich zadání můžete využít číselník.

## 6.8 Zohlednění zákazu párování v peněžním deníku nastaveném v bankovním výpisu

### Daňová evidence

Je-li v položce bankovního výpisu zadán variabilní symbol a zároveň je párování u této položky párování nastaveno na hodnotu **nepárovat** (párování úhrady je zakázáno), při účtování do peněžního deníku program už dále nebude nabízet doklady ke spárování.

Funkci využijí jen účetní, kteří potřebují mít v peněžním deníku informaci o variabilním symbolu platby, aniž by došlo k připsání úhrady k pohledávce či závazku v menu **Doklady**.

## 6.9 Kontrola insolvence partnera dle rodného čísla

U partnerů, kteří nemají IČ, můžete v kartě partnera po stisku tlačítka **Další** zadat jeho **rodné číslo**.

Kontrola insolvence u těchto partnerů bude provedena dle rodného čísla.

V případě, že je v kartě partnera zadáno IČ i rodné číslo, bude pro ověření insolvence prioritně použito IČ.

Další informace	
signatura	Kalousek Petr
cenová skupina	neudána
cena ze skladu	
saz.ročního penále	%
splatnost faktur	dnů (záporná hodnota=okamžitá spl.)
limit pohledávek	Kč
předkontace prodej	
předkontace nákup	
rodné číslo	560505/4881
zobrazovat zprávu	
menu předkontací F3	uložit Ctrl+End

## 6.10 Zobrazení PDF souborů v programu pro podání datovou schránkou a DOSPrint

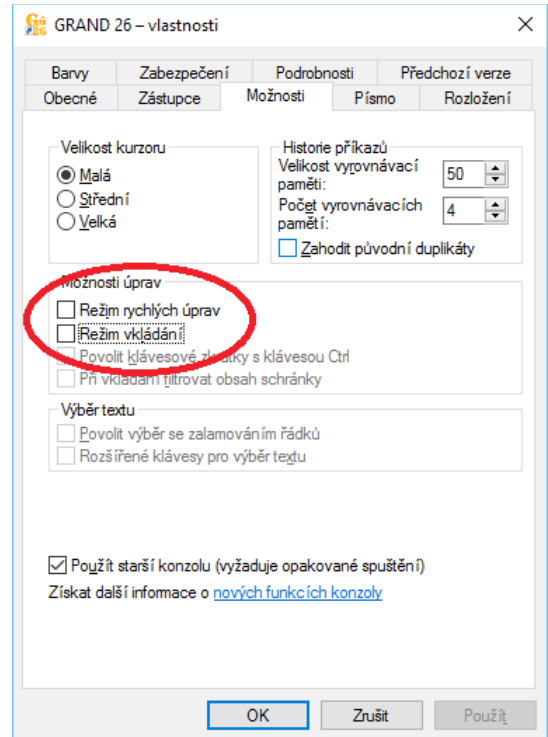
V programu pro odesílání datovou schránkou a v DOSPrintu se zobrazovaly náhledy PDF souborů s využitím PDF prohlížeče **Adobe Acrobat reader**, který musel být předem instalovaný v počítači. Poslední verze tohoto prohlížeče (Acrobat reader DC) ale způsobují v tomto režimu problémy, proto se PDF dokumenty zobrazují pomocí vestavěného prohlížeče bez závislosti na Acrobat readeru.

Úpravy jsou provedeny ve verzi **DOSPrint 3.96, Grand 26.101 a Tisk ve Windows 26.101**.

## 6.11 Po aktualizaci Windows 10 nebo po přechodu z nižší verze Windows nelze v GRANDu používat myš

Jestliže po aktualizaci Windows 10 nebo po přechodu z nižší verze Windows nelze v **GRANDu** používat myš, vstupte do vlastností zástupce **GRANDu** (ukážete na ploše na ikonu programu, stisknete pravé tlačítko myši a v menu zvolíte poslední nabídku **Vlastnosti**).

V záložce **Možnosti** vypněte **Režim rychlých úprav** a **Režim vkládání**.



## 6.12 Pozor na viry, které zašifrují datové soubory na disku

V letošním roce došlo k nové vlně šifrovacích virů, které projdou disky na počítači a zašifrují všechny datové soubory (například dopisy, účetní data, archivy ZIP a další). Po dobu, kdy virus data postupně šifruje uživatel nic nepozná a teprve po zašifrování celého počítače program zobrazí výzvu k zaplacení s tím, že po úhradě dojde k dešifrování.

**Obvykle se tak nestane a uživatel zůstává na pevném disku zcela nepoužitelné soubory.**

Některé společnosti zabývající se antivirovými programy nabízejí programy, které soubory zašifrované některými variantami viru dokáže opět dešifrovat – např. <http://www.avg.com/cz-cs/ransomware-decryption-tools>

Každá další verze viru je ale sofistikovanější a náprava obtížnější. Pokud žádná antivirová společnost specializovaný program nenabízí, nezbyvá, než celý pevný disk přeformátovat a operační systém a programy nahrát znovu. Zásadní otázkou je, zda existuje záložní kopie dat, která nebyla šifrovacím programem také zničena, protože v případě, že zálohujete účetní data na externí nebo USB flash disk, který je trvaleji připojen k počítači, může být i obsah všech souborů na tomto mediu kompletně zničen (včetně případných starších záloh).

**Věnujte ve vlastním zájmu proto zálohování dostatečnou péči, zálohujte na více médií, abyste měli k dispozici dostatečnou hloubku historie všech vašich dat (nejen účetních) a mohli je v případě nouze použít.**

## 7 VERZE 26.080

### 7.1 Kontrola partnerů (odběratelů) v insolvenčním rejstříku

**GRAND** je doplněn o kontrolu partnerů na aktuálně probíhající insolvenční řízení.

Kontrolu lze provést:

- ♦ Automaticky při převzetí partnera do nové faktury vydané, ostatní pohledávky, dodacího listu o objednávky zákazníka
- ♦ Hromadně pro všechny partnery
- ♦ V kartě partnera

#### 7.1.1 Kontrola insolvence při převzetí partnera do dokladu

Podmínkou kontroly insolvence v insolvenčním rejstříku na webu, je sepnutí volby **Kontr.odběrat.na webu** v **Nastavení partnerů** dle **Nastavení partnera – zapnutí kontrol insolvence**.

Má-li odběratel zadané IČ a datum poslední kontroly na insolvenčním rejstříku neodpovídá aktuálnímu datu, program u faktury vydané, ostatní pohledávky, dodacího listu a objednávky zákazníka program provede dotaz na insolvenční rejstřík. Zde se ověří, zda k zadanému IČ probíhá insolvenční řízení a podle výsledky se aktualizují údaje o insolvenci v kartě partnera. Na odběratele v insolvenci je obsluha programu upozorněna.

#### 7.1.2 Hromadná kontrola insolvence

Hromadnou kontrolu partnerů provedete v menu **Doklady – Číselníky – Partneři – Kontrola insolvence**.

Nejprve můžete nastavit rozsah záznamů, pro který bude kontrola provedena, následně je provedena kontrola. Program zobrazí výsledky a umožní aktualizovat údaje o insolvenci na kartách partnerů, případně je jen označí v seznamu partnerů.

#### 7.1.3 Kontrola insolvence v kartě partnera

Kontrola se provádí automaticky při převzetí údajů o partnerovi z ARES. Samostatně ji provedete klávesou **Ctrl+N**.

#### 7.1.4 Nastavení partnera – zapnutí kontrol insolvence

Ve formuláři v menu **Doklady – Číselníky – Partneři – Nastavení** jsou doplněny dvě nové volby:

- ♦ **Evidovat insolvenci** – (výchozí stav **zapnuto**) – je-li volba zapnuta, je v kartě partnera uvedeno, zda je partner v insolvenci a datum poslední kontroly na webu. Kontrola insolvence probíhá i při načtení údajů partnera z ARES.
- ♦ **Kontr.odběrat.na webu** – (výchozí stav **vypnuto**) – je-li volba zapnuta, program při převzetí partnera do faktury vydané, ostatní pohledávky, dodacího listu a objednávky zákazníka na webu ověří, zda k zadanému IČ probíhá insolvenční řízení. Pokud ano, aktualizují se údaje o insolvenci v kartě partnera a uživatel je vyrozuměn.

### 7.2 Zadání variabilního symbolu u faktur vydaných s přenosem VS do kontrolního hlášení

V **nastavení** vydaných faktur přibyla volba **VS do kontrolního hlášení** pro případ, že chcete zadávat odlišný variabilní symbol a tento VS přenášet do čísla dokladu pro kontrolního hlášení. Funkčnost použijí zřejmě jen účetní firmy, které si faktury vydané klientu číslují vlastní číselnou řadou.

## 7.3 Rychlé vytvoření položky pro vyrovnání DPH

Funkci použijete například u přijatého plnění přenesené DPH, kdy je kvůli přiznání DPH zapotřebí v položce dokladu vyčíslit výši DPH, ale zároveň je nutné další, pomocnou položkou o tuto vypočtenou DPH snížit celkovou výši závazku, aby odpovídal přijaté faktuře.

Pomocnou položku můžete vytvořit ručně nebo lze v seznamu položek stisknout klávesu F10 a zvolit nabídku **Vyrovnání DPH**.

celkem	%	DPH
10000.00	21	2100.00

Program zobrazí formulář pro zadání nové položky dokladu, v němž přednastaví text, částku a sazbu DPH.

celkem	%	DPH
-2100.00	0	0.00

sazby DPH	ozn.	řádek
21 Přenes.daň.povin.odběratel	21% RO	43
15 Přenes.daň.povin.odběratel	15% RP	44
0 Ostatní	25	

## 7.4 Rychlé vytvoření položky pro vyrovnání dokladu

Funkce je analogická předchozí kapitole. Použijete ji například při vytváření daňového dokladu k záloze, pomocného dokladu při dovozu ze zahraničí (pokud nemáte zapnutý dopočet uskutečněných plnění při výpočtu přiznání DPH) a podobně.

## 7.5 Hromadná změna prodejní ceny a slevy všech položek nového dokladu při prodeji ze skladu

Potřebujete-li v novém prodejním dokladu provést u všech položek hromadnou změnu prodejní ceny, kterou používáte při prodeji ze skladu, použijte nabídku **Záměna prodejní ceny** v menu položek.

Ve formuláři můžete změnit prodejní cenu, případně i položkovou slevu.

Zvolte prodejní cenu, kterou budou aktualizovány položky dokladu při prodeji zboží ze skladu (ceníku):

Zákl.prod.

Změnit slevu v položkách  
5.0 %

« OK » < Návrat >

## 7.6 Přiznání DPH – důvod dodatečného přiznání, textová příloha

Ve formuláři přiznání DPH je doplněn důvod pro podání dodatečného přiznání a obecná textová příloha.

## 7.7 Skupinové DIČ z ARES

U některých partnerů je při načítání údajů z ARES v DIČ uveden text **SKUPINOVE\_DIC**. Děje se tak u partnerů, kteří mají tzv. skupinové DIČ (například Benzina s.r.o. IČ 60193328).

Bohužel není způsob, jak programově získat skutečné DIČ skupiny a zůstává tak jediná možnost, jak můžete DIČ zjistit – spustit webový prohlížeč a zvolit odkaz [wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares\\_es.html.cz](http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz), kde zadáte IČ partnera. Po provedení dotazu poklepejte na odkaz **SKDPH** dle obrázku vedle. Následně získáte konkrétní skupinové DIČ.

**GRAND** se uživateli snaží práci ulehčit tím, že po načtení partnera se skupinovým DIČ nabídne spuštění výše uvedené webové stránky a do schránky (clipboardu) přepokopíruje IČ.

ARES - přehled vybraných ekonomických subjektů počet: 1

IČ	Obchodní firma Místo podnikání	Odkazy
60193328	BENZINA, s.r.o. Praha 4, Nusle, Na Pankráci 1683/127	<a href="#">VR RES SKDPH</a>

Strana : 1 / 1

**TISK**

Tento výpis byl pořízen prostřednictvím IS ARES dne 23.2.2016 v 14:18:27  
Copyright © 2016, Ministerstvo financí ČR, [ares@mfcrcz](mailto:ares@mfcrcz)

## 7.8 Jak zapsat doklady pro dodatečné přiznání DPH

Při zápisu dokladu pro dodatečné přiznání DPH vstupte v hlavičce dokladu do údaje **zd.plnění** (DUZP) a stiskněte klávesu **F3**. V menu zvolte pořadí (1 až 9) dodatečného přiznání daného za období DPH, které zpracováváte.

**Hlavička dokladu**  
Seznam položek  
Poznámka  
Zápis a tisk

**Nákup v tuzemsku**  
Doklad DPH | Ano  
Zd.plnění: 02.03.2016

**Dodatečné přiznání**  
Běžné přiznání DPH  
Dodatečné přiznání 1  
Dodatečné přiznání 2  
Dodatečné přiznání 3  
Dodatečné přiznání 4  
Dodatečné přiznání 5  
Dodatečné přiznání 6  
Dodatečné přiznání 7  
Dodatečné přiznání 8  
Dodatečné přiznání 9

V **rychlém vstupu** musíte nejprve stisknout tlačítko **Další**, v následujícím formuláři sepnete spínač **Dodatečné přiznání DPH** a zadáte **pořadí**.

Faktura: **Běžná faktura**

Forma úhrady: P převodní příka  
Objednávka:  
Zakázka:  
Činnost:  
Konst.symbol: 0008

Dodatečné přiznání DPH 1

Při sestavení záznamní povinnosti a přiznání DPH stačí ve formuláři, kde volíte například období, zvolit pořadové číslo dodatečného přiznání, které zpracováváte.

Kontrolní hlášení tuto volbu nemá – podává se vždy kompletní soubor dokladů za celé období.

Přiznání DPH

1. měsíc - leden rok 2016 Zpracovat za období 01.01.2016 do 31.01.2016

Ručně zadané údaje  
 Dovoz, pořiz.z EU, přenes.DPH-dopočítat protiřádek (přijatá plnění se započtou do uskutečněných)  
 Umožnit ruční opravu údajů  
 Tisk všech stran přiznání, elektronické podání

Dodatečné přiznání: 1

« OK » < Návrat >



---

## 7.9 GRAND nelze spustit po aktualizaci Windows XP na Windows 7, 8 nebo 10

V případě, že se přeinstaluje operační systém Windows XP na Windows 7, 8 nebo 10 (ve verzi 32 bite) a zástupce pro spuštění **GRANDu** je z původního operačního systému pouze přkopírován, může se stát, že je zástupce nefunkční a účetnictví nelze spustit. Důvodem je zřejmě nekompatibilita spouštěcích ikon v jednotlivých verzích Windows. Řešením je založit spouštěcí ikonu znovu ručně a do nové ikony přenést především **spouštěcí povel** (cíl), **výchozí adresář** pro spuštění, **rozložení** formuláře, **písmo** (font a velikost) a případně **ikonu**.

## 8 VERZE 26.060

### 8.1 Kontrola zaměstnance v insolvenčním rejstříku

**GRAND** je doplněn o kontrolu zaměstnance na aktuálně probíhající insolvenční řízení. Kontrolu lze provést:

- ♦ Při zápisu nové mzdy
- ♦ Hromadně pro všechny zaměstnance
- ♦ Ve mzdových údajích v personalistice, kde bude zobrazen podrobný výpis insolvenčních záznamů

#### 8.1.1 Kontrola insolvence při zápisu nové mzdy

Po zadání mzdového období nové mzdy je proveden dotaz na webovou službu insolvenčního rejstříku, zda je k rodnému číslu zaměstnance evidováno nějaké neuzavřené (probíhající) insolvenční řízení. Má-li zaměstnanec insolvenční řízení, je na tuto skutečnost obsluha programu upozorněna. Jakékoliv kroky související se začátkem insolvence jsou ponechány na účetním – program nic automaticky nenastavuje ani nemění.

Pokud zaměstnanec v insolvenčním rejstříku probíhající řízení nemá, program žádnou zprávu nezobrazuje a kontrola je indikována jen kratším prokliknutím obrazovky s upozorňovací zprávou. Pak program pokračuje ve své činnosti obvyklým způsobem.

Kontrola neproběhne, jestliže zaměstnanec nemá v personalistice zadané rodné číslo a nebo má ve mzdových údajích v personalistice sepnutý spínač **Zaměstnanec je v insolvenční**.

Kontrolu insolvence u nové mzdy můžete také vypnout viz kapitola 8.1.4 Nastavení mezd - vypnutí kontroly insolvence v nové mzdě.

#### 8.1.2 Hromadná kontrola insolvence

Hromadnou kontrolu zaměstnanců ve stavu provedete v menu **Evidence – Mzdová evidence – Personalistika – Kontr. insolvence**.

Nejprve můžete nastavit rozsah záznamů, pro který bude kontrola provedena, následně je provedena kontrola, jejímž výsledkem je tisková sestava se zprávou.

#### 8.1.3 Insolvence ve mzdových údajích v personalistice

Ve mzdových údajích je tlačítko **Insolvence**, po jehož stisku se zobrazí formulář s podrobnějšími údaji.

Především je zde údaj, zda je **Zaměstnanec v insolvenční**. Údaj se používá pro formulář **Příloha k žádosti o nemocenskou dávku** a po jeho zaškrtnutí se také vypne kontrola insolvence u nové mzdy.

Informativně si zde můžete poznamenat i počátek a konec probíhající, případně poslední insolvence.

Dále zde můžete podrobněji určit, zda se má kontrola insolvence v nové mzdě provést v závislosti na „nastavení mezd“ viz 8.1.4 Nastavení mezd - vypnutí kontroly insolvence v nové mzdě, nebo zda má zaměstnanec kontrolovat bez ohledu na toto nastavení.

Tlačítkem **Výpis rejstříku na webu** se spustí webová služba na adrese isir.justice.cz, která k zadanému **rodnému číslu**, případně pokud není rodné číslo zadané ke **jménu a datu narození**, zobrazí podrobné záznamy o probíhajících nebo dřívějších insolvenčních.

---

### 8.1.4 Nastavení mezd - vypnutí kontroly insolvence v nové mzdě

V menu **Evidence – Mzdová evidence – Nastavení – Základní**, tlačítko **Další** je doplněna volba **U nové mzdy kontrolovat na webu insolvenční zaměstnance**. Jejím vypnutím zrušíte kontrolu u všech zaměstnanců vyjma těch, kteří mají ve mzdových údajích personalistiky upravenou volbu **kontroly insolvenčních údajů** na **kontrolovat**.

## 8.2 Kontrolní hlášení – nalezení nesprávného DIČ nebo jiné chyby z odpovědi k dříve podanému kontrolnímu hlášení

V odpovědi odmítnutého kontrolní hlášení podaného datovou schránkou může být uvedeno, že je chyba v DIČ na konkrétním řádku kontrolního hlášení. Může se tak stát především u osoby nepovinné, neplátce DPH, jehož DIČ nelze validovat pomocí webové služby.

**GRAND** řádky kontrolního hlášení na kontrolní tiskové sestavě nečísluje z nedostatku místa, takže zjištění, o který doklad se jedná, může být u rozsáhlejších seznamů problematické.

Nejjednodušší řešení pro nalezení problematického DIČ je vytvořit XML soubor kontrolního hlášení, nechat jej načíst daňovým portálem (**GRAND** tuto možnost nabízí při sestavení XML), v němž si necháte kontrolní hlášení překontrolovat. Problematický doklad by zde měl být označen.

## 9 VERZE 26.020

### 9.1 Tisk oficiálního formuláře kontrolního hlášení

Pokud si chcete vytisknout oficiální formulář kontrolního hlášení, importujte XML vytvořené v **GRANDu** do **Daňového portálu** a nechte si zde vytvořit opis k tisku.

**GRAND** neobsahuje tisk oficiálního formuláře, neboť kontrolní hlášení je možné podat pouze elektronicky. Protože se v oficiálním formuláři neuvádí interní čísla přijatých dokladů ani název partnera, je tento formulář z hlediska kontroly pro účetní velmi nepraktický. Protože tisková sestava kontrolního hlášení **GRANDu** tyto údaje obsahuje, stejně by tím neodpovídala formuláři oficiálnímu.

### 9.2 Kontrolní hlášení - režim

Pokud nemáte uskutečněná plnění ve zvláštním režimu, není nutné se údajem **režim** v hlavičce dokladu vůbec zabývat. **Režim** ponechte prázdný, program do kontrolního hlášení automaticky dosadí **nulu**.

### 9.3 DOSBOX – jemnější nastavení velikosti formuláře

Při startu **GRANDu** v režimu DOSBOX je současně spuštěn i servisní program, který je indikován ikonou žlutého písmene **G** na liště úloh. Ikony se obvykle nacházejí v pravém spodním rohu obrazovky vedle ukazatele data a času.

Klepnutím pravým tlačítkem myši na tuto ikonu se rozbalí menu, v němž zvolte nabídku **Nastavení**.

V následujícím formuláři můžete jemněji upravit velikost formuláře **GRANDu** také tlačítky plus a minus dle obrázku vpravo.

Výsledná velikost formuláře na monitoru je indikována modrým obdélníkem. Po uložení změn je nutné **GRAND** ručně ukončit a znovu spustit. Teprve pak se nově nastavená velikost projeví.

