

Obsah

1	<u>VERZE 33.300</u>	1
1.1	<u>Datum účtování ve faktuře vydané</u>	1
1.2	<u>Jak zadat konečnou fakturu s odpočtem záloh u plnění, v němž došlo v roce 2024 ke změně sazby DPH</u>	1
1.3	<u>Jak vypnout opakované upozornění na spuštění programu WINPROC v případě, že je GRAND instalován na síťovém disku jiného počítače</u>	3
2	<u>VERZE 33.210</u>	6
2.1	<u>Změna sazeb DPH od roku 2024</u>	6
2.1.1	<u>Automatické doplnění číselníků</u>	6
2.1.2	<u>Zadání prvotního dokladu v roce 2024</u>	6
2.1.3	<u>Skladové karty - změna sazby</u>	7
2.2	<u>Aktualizovaný seznam pracovišť FÚ</u>	7
3	<u>VERZE 33.200</u>	8
3.1	<u>Zákonné změny ve mzdách od října 2023</u>	8
3.1.1	<u>Dohody - rozvržení pracovní doby</u>	8
3.1.2	<u>Dohody - nárok na příplatky</u>	8
3.1.3	<u>Dohody - minimální mzda</u>	8
3.1.4	<u>Dohody o provedení práce - rozsah práce 300 pracovních hodin a překážky v práci</u>	8
3.1.5	<u>Doplnění vzoru smlouvy o dohodě o další údaje</u>	9
3.1.6	<u>Dohody - žádost o zaměstnání v pracovním poměru po 180 dnech trvání dohody</u>	9
3.1.7	<u>Výkon práce na dálku (home office)</u>	10
3.1.8	<u>Náhrady pro výkon práce na dálku (home office)</u>	10
3.1.8.1	<u>Náhrada skutečných nákladů</u>	10
3.1.8.2	<u>Paušální náhrada nákladů</u>	10
3.1.9	<u>Rozšíření informační povinnosti zaměstnavatelů</u>	11
3.1.9.1	<u>Rozšíření informační povinnosti u pracovních poměrů</u>	11
3.1.9.2	<u>Informační povinnosti u dohod</u>	12
3.1.9.3	<u>Vzory MPSV</u>	12
3.2	<u>Zadávání fondu pracovní doby a odpracovaných dob ve mzdě dohod od října 2023</u>	13
3.3	<u>Očekávané změny ve mzdách od ledna 2024</u>	15
3.4	<u>Další očekávaná změna u DPP v roce 2024</u>	15
3.5	<u>Přidán tisk podkladu pro potvrzení o čistém příjmu</u>	16
3.6	<u>V seznamu zaměstnanců a personalistice lze klávesou Alt+O zobrazit složku s jejich dokumenty</u>	16
3.7	<u>Předvaha, rozvaha, výsledovka - tisk ve Windows přímo z Grandu</u>	17
3.8	<u>Název dodavatele nebo odběratele v záznamní povinnosti DPH v části FINANCE</u>	17
3.9	<u>Kurz cizí měny v DOKLADECH se volitelně načítá k DUZP</u>	18
3.10	<u>Import faktur přijatých v XML formátu Pohoda</u>	18
3.11	<u>Doplněn export platebních příkazů pro PPF ve formátu ABO</u>	18
3.12	<u>Program aktualizován na nový web ARES</u>	18
4	<u>VERZE 33.100</u>	19
4.1	<u>V porovnání saldokontních účtů proti dokladům přibyl spínač pro případ, že je zůstatek všech účtů nastaven MD-DAL nebo DAL-MD</u>	19
4.2	<u>Dočasné zobrazení všech mezd zaměstnance i z minulých roků</u>	19
4.3	<u>Pro slevu sociálního pojištění je v druzích mezd u náhrad zaveden spínač „není zákonný nárok“</u>	20
4.4	<u>Sleva sociálního pojištění - změna výpočtu limitu 138 hodin při souběhu pracovních poměrů a nástupem v měsíci mzdy</u>	21
4.5	<u>Měsíční přehled ZP pro Českou průmyslovou pojišťovnu ve formátu XML</u>	21
4.6	<u>Datové schránky - stažení zpráv a úschova na vašem počítači</u>	22
5	<u>VERZE 33.011</u>	23
5.1	<u>Tisk nerovnoměrného pracovního fondu z mezd</u>	23
5.2	<u>Export časových složek mzdy do excelu</u>	23
5.3	<u>Import objednávek ve formátu Money</u>	24

1 VERZE 33.300

1.1 Datum účtování ve faktuře vydané

Podvojně účetnictví

Potřebujete-li při zápisu faktury vydané zadávat samostatné datum účtování obdobně, jako je tomu u faktur přijatých, vstupte do menu **Doklady - Faktury vydané - Nastavení** a sepněte volbu **Zadávat dat. zaúčtování**.

Poté můžete v hlavičce faktury zadat datum zaúčtování, které bude použito pro účtování do deníku a zjišťování obrátu pro plátcovství DPH.

Prodej v tuzemsku	
Bez daně	2000.00 Kč
DPH 12%	240.00 Kč
DPH 21%	0.00 Kč
Celkem s DPH	2240.00 Kč

Zd.plnění 03.01.2024

Partner	
IČ,DIČ	12345678 CZ12345678
název	Kalousek s.r.o.
ulice	
PSČ, místo	
rabat, stř.	% 4.prodejní
obj,zakázka	
konst	0008 sklad 01 Sklad zboží

Faktura číslo	20240002
var.symbol	20240002
bank. účet	1 Účet
podmínky	s daní
forma úhrady	P převodním
den vystavení	03.01.2024
zaúčtováno dne	03.01.2024
den splatnosti	17.01.2024 - 14
měna, kurs	
způsob dopravy	
předkont.,saldo	
kontr.hl.doklad	20240002
DPPD,oddíl, režim	03.01.2024

1.2 Jak zadat konečnou fakturu s odpočtem záloh u plnění, v němž došlo v roce 2024 ke změně sazby DPH

Situací, kdy v jednom roce byly zákazníkem uhrazeny zálohy, k nim dodavatelem řádně vystaveny daňové doklady a v následujícím roce, v němž má být vystavena konečná faktura s odpočtem záloh, došlo ke změně sazeb DPH za fakturované plnění, se zabývá § 37a Zákona o DPH 235/2004:

§ 37a

Základ daně a výše daně při uskutečnění zdanitelného plnění, pokud vznikla povinnost přiznat daň z úplaty přijaté před uskutečněním tohoto zdanitelného plnění

(1) Základem daně při uskutečnění zdanitelného plnění v případě, že vznikla povinnost přiznat daň z úplaty přijaté před uskutečněním tohoto zdanitelného plnění, je rozdíl mezi základem daně podle § 36 odst. 1 a souhrnem základů daně podle § 36 odst. 2.

(2) Je-li základ daně vypočtený podle odstavce 1

a) kladný, uplatní se při uskutečnění zdanitelného plnění sazba daně a kurz pro přepočtení cizí měny na českou měnu platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění,

b) záporný, uplatní se při uskutečnění zdanitelného plnění sazba daně a kurz pro přepočtení cizí měny na českou měnu, které byly uplatněny při přiznání daně z úplaty přijaté přede dnem uskutečnění zdanitelného plnění.

(3) V případě, že základ daně podle odstavce 1 je záporný a pro výpočet daně při přijetí úplat přede dnem uskutečnění zdanitelného plnění byly uplatněny různé sazby daně, uplatní se při uskutečnění zdanitelného plnění tytéž sazby daně, a to pro tu část z přijaté úplaty, kterou vznikl nebo byl navýšen kladný rozdíl mezi souhrnem základů daně podle § 36 odst. 2 a základem daně podle § 36 odst. 1; obdobně se postupuje, byly-li uplatněny různé kurzy pro přepočet cizí měny na českou měnu.

Příklad

V roce 2023 byla vystavena a uhrazena zálohová faktura. K ní odpovídající daňový doklad v roce 2023 měl základ daně 1 000 Kč, DPH v sazbě 15 % v částce 150 Kč, celkem ve výši 1 150 Kč.

Celkové plnění sjednaných služeb pro konečnou fakturu vystavenou v roce 2024 je ve výši 3 000,- bez DPH.

Dle výše uvedené citace § 37a odstavec 2a) je nejvhodnějším řešením uvést výše uvedené informace v úvodním textu faktury a do položek zadat pouze rozdíl základu daně v sazbě platné od ledna 2024, tedy 12%.

Úvodní text by mohl být:

Celkové plnění provedených prací dle smlouvy je ve výši 3 000 Kč bez DPH. Součet základu daně zaplacených záloh a k nim vystavených daňových dokladů z roku 2023 činí 1 000 Kč.

Dle § 37a odstavec 2a) Zákona o DPH (235/2004) je při změně sazby DPH v tomto případě základem daně rozdíl základu celkového plnění a základu dříve zaplacených záloh, tedy 2 000 Kč.

Položky faktury by obsahovaly jen jeden řádek:

Položky faktury			
text	celkem	%	DPH
Rozdíl celk.plnění a zaplacených záloh	2000.00	12	240.00

Pokud byste v **GRANDu** evidovali vyúčtování zálohových faktur a použili tuto možnost zápisu jen rozdílů základů, je zapotřebí vstoupit do zálohové faktury v režimu opravy a vyúčtování zadat ručně pomocí nabídky **vyúčtování záloh**, která se nachází v menu pro editaci faktury. V seznamu vyúčtování stisknete klávesu **F5** a v dalším formuláři potvrďte vyúčtovanou částku.

K vyúčtování **ZALOHOVÁ FAKTURA**

Bez daně	1000.00 Kč
DPH 15,10%	150.00 Kč
DPH 21%	0.00 Kč
Celkem s DPH	1150.00 Kč

Zd.plnění 19.08.2023

Nové vyúčtování zálohy

částka <Konečná faktura> **1150.00**

Druhou variantou zápisu položek konečné faktury by bylo zadat tři řádky a plnění rozdělit do dvou roků:

Položky faktury			
text	celkem	%	DPH
Plnění připadající na rok 2023	1000.00	15	150.00
Zaplacené zálohy v roce 2023	-1000.00	15	-150.00
Zbývající plnění k vyúčtování v roce 2024	2000.00	12	240.00

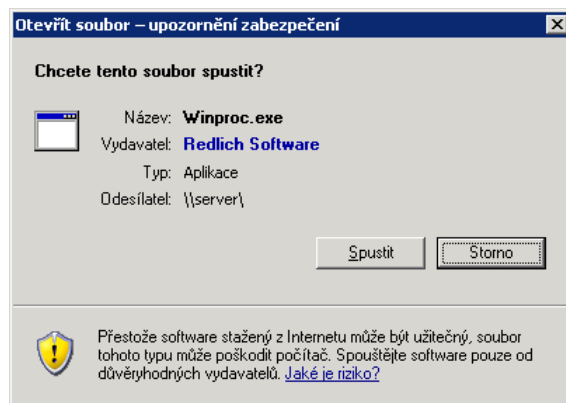
Při zadání položek se sazbami DPH z roku 2023 si musíte přepnout číselník sazeb dle kapitoly [2.1.2 Zadání prvotního dokladu v roce 2024](#) a pro zadání poslední položky se sazbou z roku 2024 si stejným způsobem vrátit sazby platné v roce 2024.

Tento způsob může být vhodnější v případě, že necháváte **GRAND** evidovat vyúčtování zálohových faktur, které v konečné faktuře uplatňujete funkcí **vyúčtování záloh**. V tom případě je pro správnou funkci programu nutné zachovat pořadí zadání položek faktury, kdy nejprve zadáte plnění z roku 2023, při němž změníte sazby DPH na rok 2023, a teprve poté spustíte funkci vyúčtování záloh, která tak bude mít nastaveny správné sazby DPH pro uplatnění zálohových faktur z roku 2023.

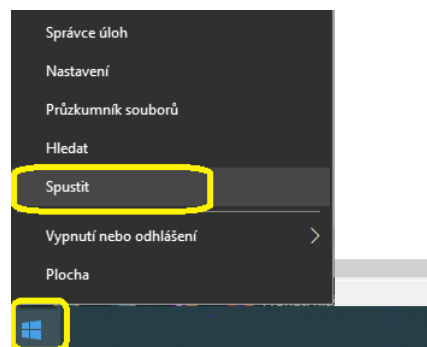
1.3 Jak vypnout opakované upozornění na spuštění programu WINPROC v případě, že je GRAND instalován na síťovém disku jiného počítače

Je-li **GRAND** instalován na síťovém disku jiného počítače, mohou Windows opakovaně vyžadovat povolení spuštění například programu winproc.exe, který **GRAND** používá pro internetovou komunikaci a řadu dalších důležitých činností.

Upozornění vypnete **na každém počítači** používajícím **GRAND** následujícím postupem:



Klikněte pravým tlačítkem myši na tlačítko **Start** na nástrojové liště Windows a v rozbaleném menu zvolte nabídku **Spustit**.

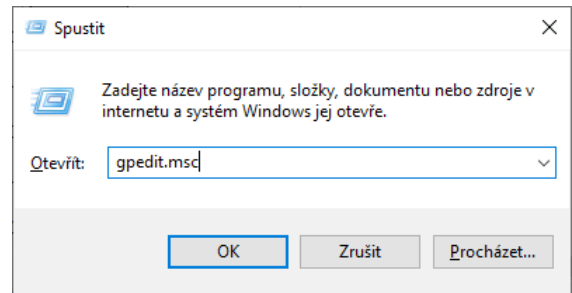


Druhou možností je stisknout tlačítko windows na klávesnici a k tomu klávesu písmena R (**WIN+R**).



Grand 33.300 – změny v průběhu roku

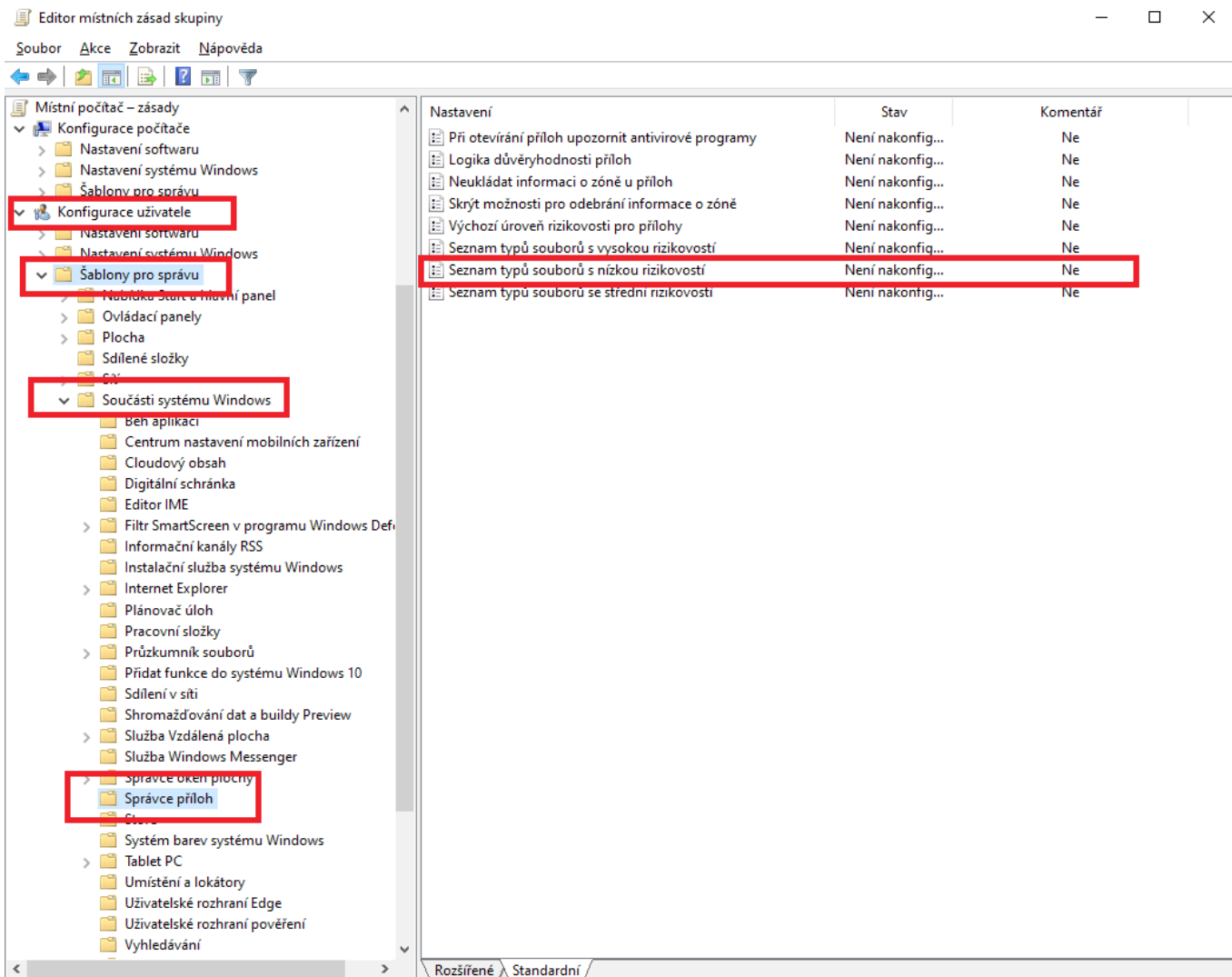
Tím se zobrazí formulář pro spuštění programů, kde napíšete příkaz **gpedit.msc** a potvrdíte tlačítkem **OK**.



V následujícím formuláři v levé části rozbalte postupně uzly:

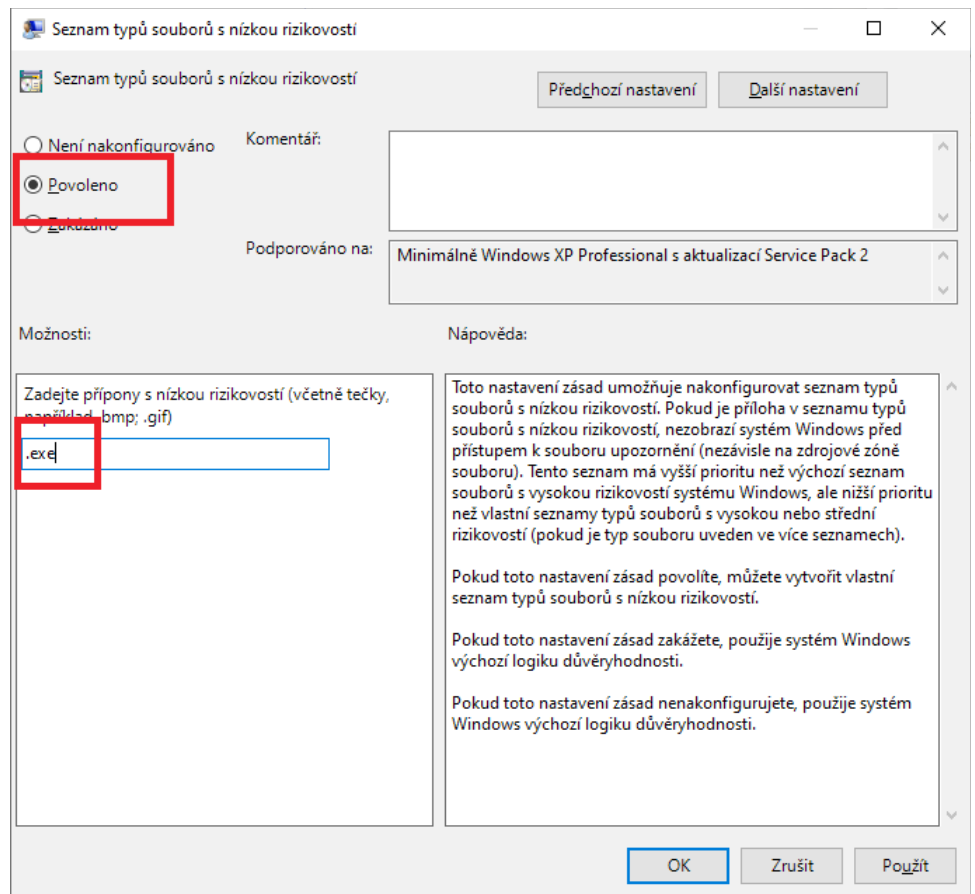
Konfigurace uživatele -> Šablony pro správu -> Součásti systému Windows -> Správce příloh.

Poté v pravé části formuláře najdete **Seznam typů souborů s nízkou rizikovostí** a klikněte na ni dvakrát.



Zvolte volbu **Povoleno** a do údaje v části možnosti níže zadejte text **.exe** (včetně tečky na začátku).

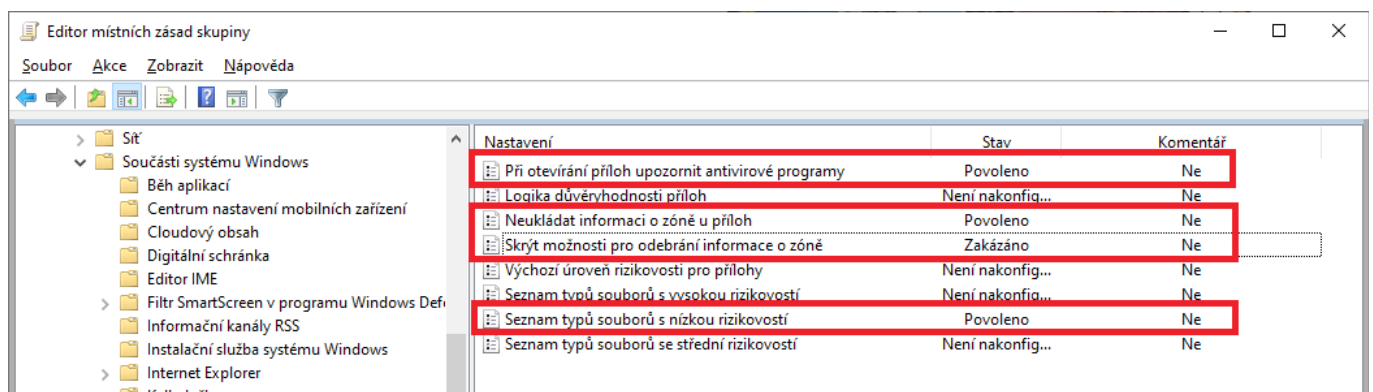
Formulář pak uložte.



Obdobným způsobem můžete nastavit další volby:

- Při otvírání příloh upozornit antivirové programu** -> *povoleno*
- Neukládat informace o zóně příloh** -> *povoleno*
- Skrýt možnosti pro odebrání informace o zóně** -> *zakázáno*

Výsledné nastavení vidíte zde:



2 VERZE 33.210

2.1 Změna sazeb DPH od roku 2024

2.1.1 Automatické doplnění číselníků

Je-li nastaven firemní rok účtované firmy na 2023 a vyšší, program automaticky přidá do číselníku sazeb DPH v menu **Doklady - Číselníky - Sazby DPH** nový záznam pro sazby DPH platné od ledna 2024, tedy základní sazbu 21% a jedinou sníženou sazbu **12%**.

V podvojném účetnictví bude zároveň založen účet 34312 pro tuzemské DPH v sazbě 12% a 34332 pro zahraniční DPH v téže sazbě.

platné od	základní	snížená	2. snížená
01.01.1993	23	5	
01.01.1994	22	5	
01.05.2004	19	5	
01.01.2008	19	9	
01.01.2010	20	10	
01.01.2012	20	14	
01.01.2013	21	15	0
01.01.2015	21	15	10
01.01.2024	21	12	0

2.1.2 Zadání prvotního dokladu v roce 2024

Při zadání prvotního dokladu (faktury, hotovostního dokladu, atd.) spadajícího z hlediska DPH do roku 2024 bude program automaticky nabízet jen sazby platné v tomto roce.

Text	celkem	%	DPH
Zboží	1000,00	21	210,00
účet			

sazby DPH		ozn. řádek	
21	Tuzemsko 21%	S2	1
12	Tuzemsko 12%	S1	2
0	Ostatní, zaokrouhlení	09	

sazby jiného období F3

Pokud by se na dokladu vyskytovaly snížené sazby z roku 2023, stiskněte při zobrazeném seznamu sazeb klávesu **F3** a zvolte si sazby platné od roku 2015.

Text	celkem	%	DPH
Zboží	1000,00	21	210,00
účet			

sazby DPH		sazby DPH pro období		ozn. řádek	
21	Tuzemsk	01.01.1994	22%	5%	
12	Tuzemsk	01.05.2004	19%	5%	
0	Ostatní	01.01.2008	19%	9%	
		01.01.2010	20%	10%	
		01.01.2012	20%	14%	
		01.01.2013	21%	15%	
		01.01.2015	21%	15%	10%
		01.01.2024	21%	12%	

2.1.3 Skladové karty - změna sazby

Používáte-li skladové nebo ceníkové karty ve snížené sazbě DPH, můžete provést hromadnou změnu sazeb a prodejních cen pomocí menu **Konec - Nastavení programu - Servisní funkce - Změna sazby DPH z 15% a 10% na 12%**.

Před spuštěním této funkce si raději data zálohujte pro případ, že byste potřebovali přepočítat zopakovaně s jiným nastavením.

Ve formuláři zvolte, zda chcete přepočítat cenu s DPH (cena bez DPH zůstane nezměněna) nebo cenu bez DPH (zachovaná zůstane cena včetně DPH).

Změna sazby DPH

Skladové karty:
(.) Změna sazby 15%,10% na 12%, přepočít(změna) prod.ceny s DPH
() Změna sazby 15%,10% na 12%, přepočít(změna) prod.ceny bez DPH
() Skladové karty zůstanou beze změny

[X] Založit účty 34312 pro DPH 12%

« OK » < Návrat >

2.2 Aktualizovaný seznam pracovišť FÚ

V souvislosti se zrušením 77 pracovišť FÚ k červnu tohoto roku, kterým byly zároveň k 15. listopadu 2023 zrušeny i datové schránky, byl v **GRANDu** aktualizován číselník územních pracovišť.

Změnu zrušeného pracoviště na jeho nástupce ale musíte například ve formuláři přiznání DPH provést sami!

1. strana přiznání DPH <Načíst z firemních údajů>

Finančnímu úřadu: Jihomoravský kraj 461

Územní pracoviště: [redacted]

Za zdaňovací období: měsíc [redacted] čtvrtletí 3

řádné Důvod: Zjištěn dne: . .

[] Plátce daně §6 [X] Identifikovaná osoba §6g

[] Skupina §5a

[] Právnická osoba

Jméno: [redacted]

Příjmení, titul: [redacted]

Obec: [redacted]

Ulice: [redacted]

č.popisné/or [redacted]

Telefon: [redacted]

E-mail: [redacted]

Hlavní činnost: ROST

Pracoviště FÚ

Pracoviště FÚ	
Brno IV	3004
Brno-venkov	3005
Břeclavi	3008
Hodoníně	3010
Hustopečích	3011
Kyjově	3013
Veselí nad Moravou	3018
Vyškově	3019
Znojmě	3020

Pracoviště FÚ F3 < Předchozí > « Další » < Zrušit >

3 VERZE 33.200

3.1 Zákonné změny ve mzdách od října 2023

Největší změny se týkají dohod o provedení práce a pracovní činnosti.

3.1.1 Dohody - rozvržení pracovní doby

Podle [§ 74 odst. 2 Zákoníku práce](#) je nutné předem písemně rozvrhnout pracovní dobu a seznámit s ní zaměstnance nejpozději 3 dny před začátkem směny nebo období, na něž je pracovní doba rozvržena, **pokud se zaměstnavatel nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení**.

Pokud tedy potřebujete zaměstnance na dohodu například jako náhradu za nemocné zaměstnance či jiné neplánované situace, je zapotřebí se s nimi **písemně ve smlouvě nebo jejím dodatku dohodnout** na kratších termínech a způsobu oznámení.

Pro další informace z hlediska rozvrhu pracovní doby a nastavení programu si přečtěte kapitolu [3.2 Zadávání fondu pracovní doby a odpracovaných dob ve mzdě dohod od října 2023](#).

3.1.2 Dohody - nárok na příplatky

Zaměstnanci na dohodu mají dle [§ 138 Zákoníku práce](#) s odkazem na § 115 až 118 ZP nově nárok na:

- ♦ odměnu za svátek - 100 % průměrného výdělku
- ♦ noční práci - nejméně 10 % průměrného výdělku
- ♦ práci ve ztíženém prostředí - nejméně 10 % minimální hodinové mzdy
- ♦ práci za sobotu a neděli - nejméně 10 % průměrného výdělku

Rozvržení pracovní doby je vhodné plánovat mimo svátky a doby s nárokem na příplatky. V režimu, kdy si zaměstnanec pracovní dobu rozvrhuje sám, například při práci na dálku, je toto vhodné smluvně písemně ustanovit.

Úprava v programu

Výpočet i použití mzdových složek v **GRANDu** je shodný s běžnými pracovními poměry. U dohod ale program v závislosti na nastavení číselníku typů pracovních poměrů nemusí vyplacení svátků nabízet ani kontrolovat. Podrobnosti viz [3.2 Zadávání fondu pracovní doby a odpracovaných dob ve mzdě dohod od října 2023](#)

3.1.3 Dohody - minimální mzda

U dohod se stále vyžaduje dodržení pouze minimální mzdy bez ohledu na zaručenou mzdu.

Aplikace v programu

V personalistice u dohod nezasadíte v personalistice ve mzdových údajích **mzdový tarif**.

3.1.4 Dohody o provedení práce - rozsah práce 300 pracovních hodin a překážky v práci

Nově má zaměstnanec na DPP nárok na omluvení překážek podle zákoníku práce, avšak **bez náhrady**. Doby uvedené v § 348 odst. 1 (překážky v práci, dovolená, atd.) se do rozsahu práce 300 hodin **nezapočítávají** (§ 75 ZP odst. 2).

Zaměstnanci pracujícímu na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti nepřísluší náhrada odměny z dohody po dobu trvání jiných důležitých osobních překážek v práci podle § 199 a překážek v práci z důvodu obecného zájmu podle § 200 až 205, není-li dohodnuto nebo vnitřním předpisem stanoveno jinak. (§ 75 ZP).

Zaměstnavatel je povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci po dobu:

- ♦ jeho dočasné pracovní neschopnosti
- ♦ karantény nařízené podle zvláštního právního předpisu
- ♦ mateřské, otcovské nebo rodičovské dovolené,
- ♦ ošetřování dítěte mladšího než 10 let, dobu péče o dítě mladší než 10 let nebo jiné fyzické osoby v případech podle § 39 zákona o nemocenském pojištění)

Úprava v programu

U mzdových složek náhrad program upozorní, že se náhrady u dohod obvykle neproplácí a nabídne volitelné vynulování částky. Rozsah práce a kontrola na překročení 300 pracovních hodin zůstává beze změny.

3.1.5 Doplnění vzoru smlouvy o dohodě o další údaje

V dohodě o provedení práce (DPČ) musí být uvedena **sjednaná práce, rozsah pracovní doby** (u DPČ nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby) a **dobu, na kterou se tato dohoda uzavírá** (uvedení **doby neurčité** by mělo být i nadále možné).

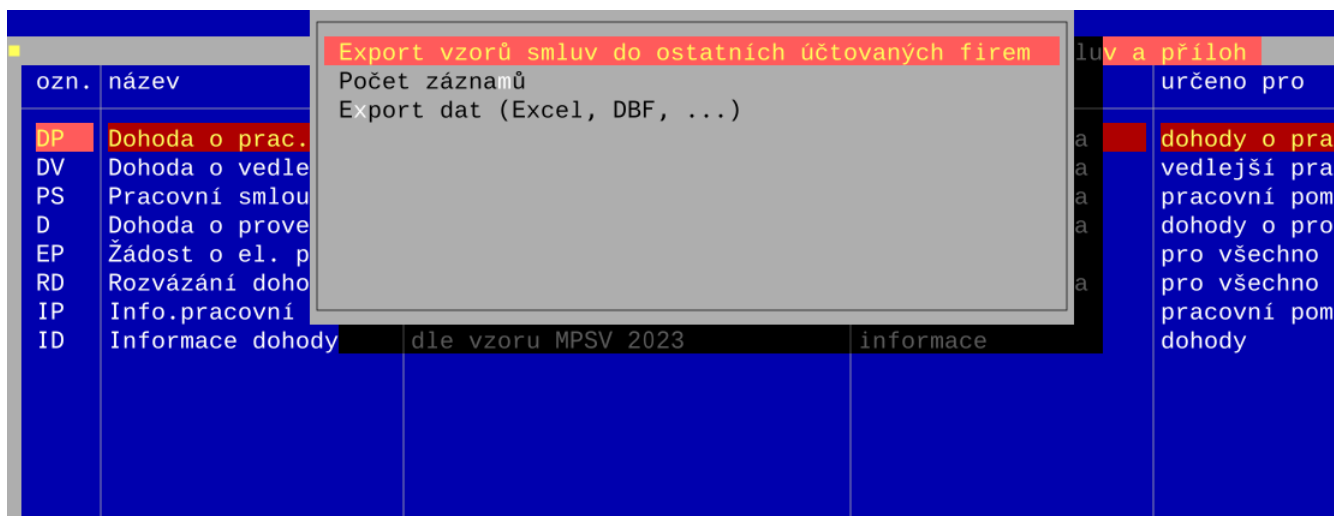
U dohody o provedení práce (DPP) uveďte **sjednané práce a dobu, na kterou se tato dohoda uzavírá**.

Úprava v programu

Stávající vzory smluv (menu **Evidence - Mzdová evidence - Další číselníky - Vzory pracovních smluv**) v jednotlivých účtovaných firmách **budou ponechané v původním stavu**, protože se předpokládá, že jste si je již dříve upravili dle svých potřeb a přepsáním byste o vaše úpravy přišli.

Doplňte si je samostatně o potřebné údaje dle vašich podmínek! Pro kopírování textů mezi vícero smlouvami můžete použít klávesy **Ctrl+C**, **Ctrl+V** a **F10**.

Pro případné překopírování upraveného vzoru do ostatních účtovaných firem použijte v seznamu vzorů smluv klávesu **F10** pro vyvolání místní nabídky, v níž zvolíte položku **Export vzorů smluv do ostatních účtovaných firem**.



3.1.6 Dohody - žádost o zaměstnání v pracovním poměru po 180 dnech trvání dohody

Požádá-li zaměstnanec na dohodu(y), které v předchozích dvanácti měsících v souhrnu trvaly nejméně 180 dní, písemně zaměstnavatele o zaměstnání v pracovním poměru, je zaměstnavatel povinen poskytnout mu nejpozději dle § 77/4 ZP do jednoho měsíce odůvodněnou písemnou odpověď.

Úprava v programu

V programu není nijak řešeno.

3.1.7 Výkon práce na dálku (home office)

Práce na dálku (§ 190a ZP) může být zaměstnancem vykonávána jen na základě písemné dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Dohoda může být ukončena písemnou dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem ke sjednanému dni, nebo ji lze písemně vypovědět z jakéhokoliv důvodu (včetně neudání důvodu) s výpovědní dobou 15 dnů.

Práci na dálku může zaměstnavatel nařídit na základě opatření orgánu veřejné moci podle jiného zákona na nezbytně nutnou dobu (například COVID), pokud to umožňuje povaha vykonávané práce a místo výkonu práce na dálku je pro to způsobilé.

Zaměstnavatel si se zaměstnancem může písemně také sjednat, že náhrada nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku zaměstnanci nepřísluší.

Při práci na dálku platí následující pravidla:

- ♦ úprava rozvržení pracovní doby, prostojů ani přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy se nepoužijí, délka směny však nesmí přesáhnout 12 hodin
- ♦ zaměstnanci nepřísluší náhrada mzdy při **jiných důležitých překážkách v práci**
- ♦ pro účely poskytování náhrady mzdy či odměny z dohody a čerpání dovolené se uplatní stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které musí **zaměstnavatel předem určit**

3.1.8 Náhrady pro výkon práce na dálku (home office)

Náhrada za výkon práce na dálku může být vyplacena paušální částkou nebo dle skutečných nákladů. Náhradu nákladů musí zaměstnavatel zaměstnanci uhradit nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, v němž na ni zaměstnanci vzniklo právo.

Zaměstnavatel se zaměstnancem si mohou předem také písemně sjednat, že náhrady nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku nebo jejich část zaměstnanci nepřísluší.

Na náhradu nákladů při práci na dálku má nárok i zaměstnanec pracující na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, jestliže si toto právo zaměstnavatel se zaměstnancem sjednal.

3.1.8.1 Náhrada skutečných nákladů

Zaměstnavatel proplatí zaměstnanci skutečné náklady, které **prokazatelně** vznikly v souvislosti s výkonem práce na dálku. Otázkou ale bude, jak takové náklady věrohodně a nezpochybnitelně prokázat. Z tohoto důvodu může být jednodušší použít paušální způsob.

U náhrady se neodvádí daň z příjmu ani pojistné.

3.1.8.2 Paušální náhrada nákladů

Je-li písemně sjednáno, případně stanoveno vnitřním předpisem, poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci paušální částku za každou započatou hodinu práce na dálku. Výši paušální částky stanovuje Ministerstvo práce a sociálních věcí vyhláškou, pro období od 1.10.2023 jde o vyhlášku [299/2023 Sb.](#), náhrada je ve výši **4,60 Kč** za započatou hodinu práce a nepodléhá dani z příjmu ani odvodu pojistného.

Výhodou pro zaměstnavatele je pokrytí všech případných skutečných nákladů výkonu práce na dálku zaměstnance jednou částkou.

Úprava v programu

Automaticky bude do číselníku druhů mzdových složek přidán nový druh jiných dávek:

druh	název	poznámka
NPD	Náhr.práce na dálku-pauš.	Pro paušální náhradu. Při zadání mzdy uživatel zapíše počet hodin výkonu práce na dálku, program spočítá násobek se sazbou zákonné hodinové náhrady.

V menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Ostatní sazby** je doplněna zákonná paušální hodinová náhrada práce na dálku osvobozená od daně z příjmu a pojistného.

Po instalaci aktualizace ji program ponechá nulovou, automaticky se nastaví na částku **4,60 Kč** při vstupu do říjnové a pozdější mzdy roku 2023.

Nastavení ostatních sazeb mezd

Minimální mzda: (úvazek 40,00 hod)	17300 Kč, hodinová	103,80
- pro invalidní důchody (od 8.13)	17300 Kč, hodinová	103,80
Sazba zvláštní daně z příjmů:		15,00%
Max.příjem pro zvláštní sazbu daně u DPP (od 2014):		10000
Max.příjem pro zvláštní sazbu daně, ostatní poměry:		4000
Max.počet odpracovaných hodin u dohod o provedení práce:		300
Plátce pojistného i stát - snížení základu zdr.pojištění:		0
Sazba pro danění autorských honorářů:		15 %
Max. příjem pro danění autor. honorářů zvláštní sazbou:		10000
Sazba zák.pojištění odpovědnosti organizace (promile):		05,6
Minimální pojistné odpovědnosti organizace (Kč):		100
Průměrný počet pracovních dnů v roce:		21,74
Maximální počet přesčasových hodin v roce:		150
Penzijní připojištění a životní pojištění - roční limit:		50000
Stravenkový paušál - osvobozený denní příspěvek (Kč):		107,10
Osvob.paušál.náhrada nákladů při práci na dálku (Kč):		4,60

< Již nepoužívané údaje > « Uložit » < > **Návrat** >

Celkovou náhradu za práci na dálku zadáte ve mzdě obvyklým způsobem v **jiných dávkách**. Počet zadaných hodin bude pro výpočet zaokrouhlen nahoru na celé hodiny, jejich násobek s hodinovou náhradou se zaokrouhlí dolů na celé koruny dolů.

Nová jiná dávka * vzorec *

druh	NPD Náhr.práce na dálku-pauš.
hodin	23,50 náhr.práce na dálku 4,6 Kč/hod
dávka	110 Kč <Nápočet základů>
	[] Přepočítat po změně odprac.doby
poznámka	Náhr.práce na dálku-pauš.

3.1.9 Rozšíření informační povinnosti zaměstnavatelů

Novelou zákoníku práce došlo k říjnu 2023 k rozšíření písemných informačních povinností zaměstnavatele při vzniku pracovního poměru. Pokud informace nejsou obsaženy přímo v pracovní smlouvě, je zaměstnavatel povinen informovat zaměstnance písemně nejpozději do 7 dnů od vzniku pracovního poměru.

Nově má zaměstnavatel informační povinnost i pro dohody - DPČ a DPP.

U pracovních poměrů a dohod, které vznikly před účinností novely 281/2023 Sb. je zaměstnavatel povinen poskytnout informace zaměstnanci na jeho písemnou žádost ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení žádosti.

3.1.9.1 Rozšíření informační povinnosti u pracovních poměrů

U pracovních poměrů se informační povinnosti rozšiřují dle § 37 ZP o následující údaje:

- ♦ době trvání a o podmínkách zkušební doby
- ♦ stanovené týdenní pracovní době
- ♦ rozsahu práce přesčas
- ♦ odborném rozvoji, pokud jej zaměstnavatel zabezpečuje
- ♦ orgánu sociálního zabezpečení, kterému zaměstnavatel odvádí pojistné
- ♦ podmínkách elektronického doručování písemností (jestliže bude zaměstnanec dávat k elektronickému doručování souhlas), a podmínkách vysílání zaměstnanců na území jiných států (pokud by byl zaměstnanec skutečně do zahraničí vyslán)

3.1.9.2 Informační povinnosti u dohod

I u dohod vzniká dle § 77a ZP povinnost zaměstnavatele nejpozději do 7 dnů od skutečného zahájení výkonu práce **písemně** informovat zaměstnance například o:

- ♦ bližším popisem sjednané práce a místě výkonu práce
- ♦ předpokládaném rozsahu pracovní doby za den nebo týden
- ♦ rozsahu minimálního nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu
- ♦ poskytování přestávky v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo
- ♦ kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance

3.1.9.3 Vzory MPSV

Na webu MPSV jsou připravené doporučené vzory ke splnění informační povinnosti podle § 37 a § 77a ZP:

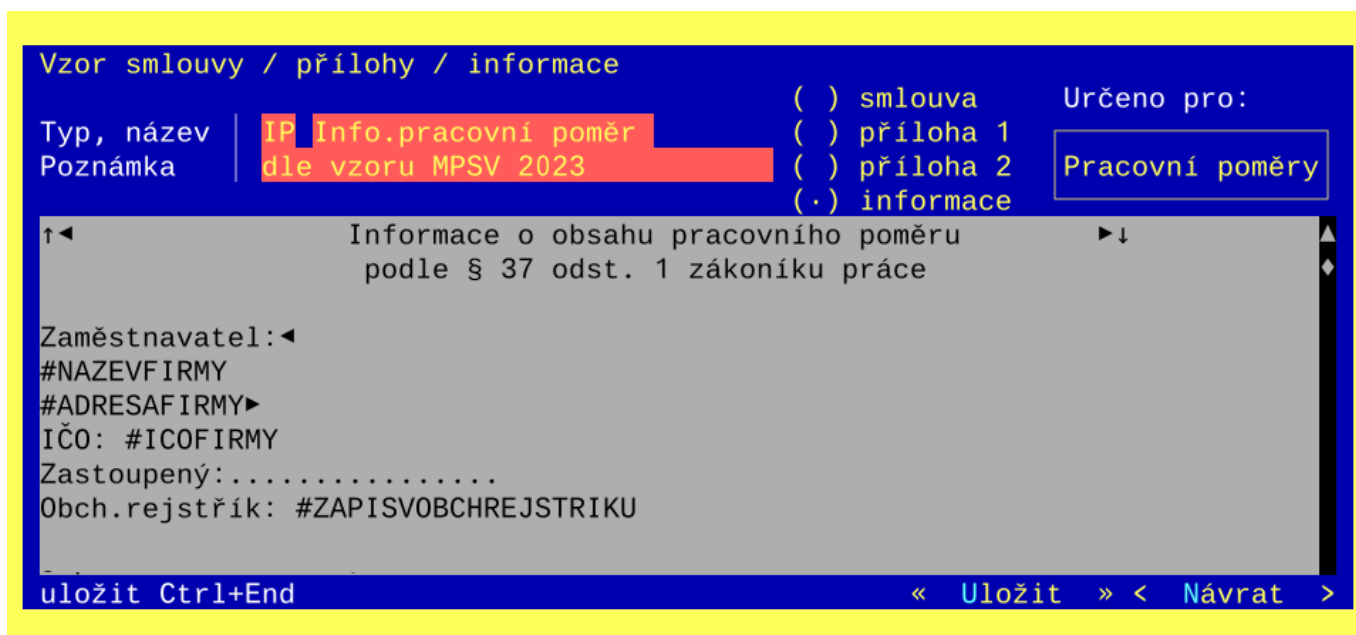
[Vzor Informace o obsahu pracovního poměru](#)

[Vzor Informace o obsahu právního vztahu založeného na DPP a DPČ.](#)

[Odkaz na stránku obsahující i ostatní vzory](#)

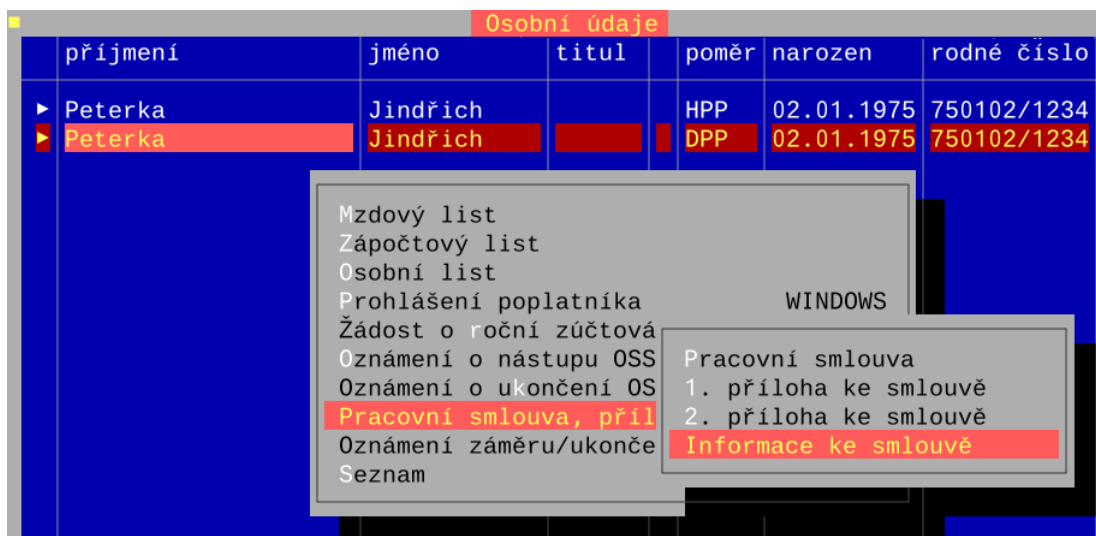
Úprava v programu

Při instalaci aktualizace budou do vzorů smluv přidány dva nové obsahující informaci o obsahu pracovního poměru a o obsahu právního vztahu založeného na DPP a DPČ dle výše uvedených vzorů MPSV. Předpokládá se, že si tyto výchozí vzory upravíte dle vašich potřeb. Definici vzorů naleznete v menu **Evidence - Mzdová evidence - Další číselníky - Vzory pracovních smluv**.



Tisk informace pro zaměstnance provedete v seznamu zaměstnanců (menu **Evidence - Mzdová evidence - Personalistika - Oprava**) stiskem klávesy **F8** a v zobrazeném menu zvolením nabídky **Pracovní smlouva, příloha - Informace ke smlouvě**.

Další možností je použití menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Prac.smlouva, příloha - Informace ke smlouvě**.



3.2 Zadávání fondu pracovní doby a odpracovaných dob ve mzdě dohod od října 2023

V zásadě jsou dvě možnosti, jak fond a doby ve mzdě zadávat:

♦ Stejným způsobem, jako doposud

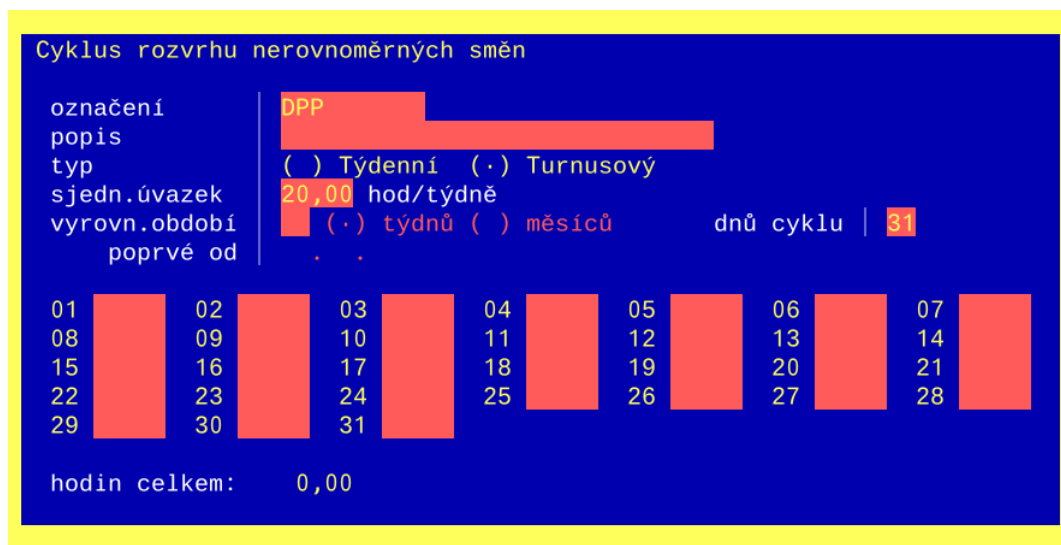
Předpokládá se, že rozvržení plánovaných směn (fondu pracovní doby) je vedeno jiným způsobem a do programu lze zadat jen souhrnné hodnoty za měsíc. V tom případě program není schopen načíst časové údaje pro náhrady, absence a nemocenské dávky, u nichž musíte počet kalendářních i pracovních dnů a hodin upravit ručně.

♦ Evidenci skutečného fondu pracovní doby

V tomto režimu lze fond pracovní doby zadat jako **týdenní** (pokud se pravidelně v týdnu opakuje), nebo pro nepravidelné rozvržení jako **turnusový**, jak je popsáno v úplné příručce v kapitole 9.5.

V případě použití **turnusového** rozvrhu může být vhodné nezadávat v definici cyklu žádné plánované směny (viz obrázek vpravo) a vyplnit je až dle skutečnosti pro konkrétního zaměstnance při zápisu mzdy.

Sjednaný úvazek v definici cyklu rozvrhu by měl být shodný se sjednaným úvazkem zadaným v personalistice.



Nastavení cyklu ve mzdových údajích v personalistice může vypadat například jako na obrázku.

Rozvrh pracovní doby

Nerovnoměrné rozvrhy směn

měsíc cyklus hod.celkem

►10.23 DPP 27,50

Nerovnoměrný (turnusový)

cyklus od dne den cyklu | DPP 01.10.2023 < Zobrazit cyklus > 1

<Nový měsíc>

< Opravit >

< Vymazat >

menu cyklů rozvrhu směn F3

Při zadání mzdy bude programem nejprve zobrazen formulář pro zadání rozvrhu směn, kde je zapotřebí ve dnech plánovaných směn zapsat počet plánovaných hodin.

Turnusový rozvrh směn pro měsíc 10.23

sj.úvazek | 20,00 hod/týdně

cyklus od dne den cyklu | DPP 01.10.2023 do 31.10.2023 < Zobrazit cyklus > 1

P0	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE	
02	03 4,00	04	05	06 5,50	07	08	0,00
09	10	11 3,00	12	13	14	15	3,00
16	17	18	19 8,00	20 7,00	21	22	15,00
23	24	25	26	27	28	29	0,00
30	31						0,00

Vyrovňovací období nezádáno

od: . . do: . .

použitelný fond PD: 0,00

fond dle rozvrhu PD: 27,50

zbývá rozdělit: 0,00

Rekapitulace fondu PD v měsíci

pracovních: 5 dnů 27,50 hodin

svátků: 0 dnů 0,00 hodin

celkem: 5 dnů 27,50 hodin

průměrně na den: 5,50 hodin

poznámka:

funkce F10

Další činnosti jsou již obdobné zadání mzdy u rovnoměrně rozvržené pracovní doby.

Budete-li zadávat skutečně plánované rozvržení pracovní doby u všech dohodářů, může být vhodné zapnout v číselníku typů pracovních poměrů (menu **Evidence - Mzdová evidence - Typy pr.poměru**) u dohod spínače **Kontrolovat fond pracovní doby** a **Proplácet svátky**.

Typ pracovního poměru	
označení	MRDPC
název	Malý rozsah-doh.o prac.čís
název do výkazů	Dohoda o prac. činnosti
základní typ	Dohoda o pracovní činnosti
	<input checked="" type="checkbox"/> Zaměstnání malého rozsahu
sociální pojištění	Nemocensky+důchodově při dosaž.roz
zdravotní pojištění	Pojištěn při dosažení rozhodného p
	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolovat minimální mzdu
	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolovat fond pracovní doby
	<input checked="" type="checkbox"/> Proplácet svátky (hodinové mzdy)
	<input type="checkbox"/> Vyloučit z poj. odpovědnosti
typ daně z příjmu	(program nastaví automaticky)
statistika-kód CZICSE	

3.3 Očekávané změny ve mzdách od ledna 2024

Od roku 2024 budou mít i zaměstnanci pracující na základě dohody nárok na výměru dovolené. Pravidla výpočtu dovolené jsou shodná s pracovními poměry s výjimkou týdenního úvazku, který se dle § 77 odst. 8 ZP bude u dohod používat ve fiktivní pevné výši 20 hodin týdně.

3.4 Další očekávaná změna u DPP v roce 2024

U dohod o provedení práce (DPP) budou zavedeny dva rozhodné příjmy pro osvobození od pojistného - **jeden pro případ pouze jednoho zaměstnavatele na DPP** (25 % průměrné mzdy podle § 23b odst. 4 zákona o pojistném na sociální zabezpečení), druhý **pro souběh DPP od více zaměstnavatelů** (40 % průměrné mzdy podle § 23b odst. 4 zákona o pojistném na sociální zabezpečení).

Zde je předpokládaný průběh činností zaměstnavatele po výplatě DPP:

- ♦ Zaměstnavatel bude OSSZ předepsaným tiskopisem elektronicky hlásit všechny příjmy jednotlivých zaměstnanců na dohodu o provedení práce.
- ♦ Pokud celkové příjmy zaměstnance, z nichž nebylo odvedeno pojistné, překročí druhý limit pro souběh od více zaměstnavatelů, OSSZ oznámí tuto skutečnost zaměstnavateli, případně zaměstnanci, pokud se stane plátcem pojistného.
- ♦ Zaměstnavatel dodatečně vypočítá sociální a zdravotní pojistné za odpovídající měsíc, zaeviduje jej k tomuto období a do 30 dnů od oznámení z OSSZ pojistné zaplatí (za firmu i zaměstnance).

Navržený mechanismus například znamená:

- ♦ Že se u zaměstnání na DPP může zaměstnavatel dozvědět skutečné pojistné a tudíž i celkové náklady na zaměstnance až řadu dnů po výplatě. **Zákonná změna odporuje zásadám předvídatelnosti** zejména pro zaměstnavatele, neboť odvod pojistného může záviset na okolnostech, které nemůže ovlivnit (například uzavření dalšího DPP zaměstnancem s jiným zaměstnavatelem či výši odměny z DPP u jiného zaměstnavatele).
- ♦ Zaměstnavatel bude obtížně vymáhat dodatečné pojistné za zaměstnance v případě, že DPP již skončila.
- ♦ Dojde k dalšímu zvýšení administrativních nároků a nákladů.
- ♦ Že při dodatečné povinnosti odvodu pojistného dojde k pozbytí vypovídací schopnosti všech dříve vyhotovených mzdových výstupů a tiskových sestav daného období obsahujících dodatečné pojistné z příslušného období a výstupy z mezd bude zapotřebí provést znovu, případně korigovat o dodatečné sestavy.

3.5 Přidán tisk podkladu pro potvrzení o čistém příjmu

Pomocí menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Zaměstnanci - Potvrzení o čistých příjmech** můžete vytisknout podklad pro potvrzení o čtvrtletním čistém příjmu pro účely státní sociální podpory.

3.6 V seznamu zaměstnanců a personalistice lze klávesou Alt+O zobrazit složku s jejich dokumenty

Ukládáte-li dokumenty k jednotlivým zaměstnancům na disk počítače do adresářů dle jednotlivých pracovníků, může se vám hodit funkce pro jejich rychlé otevření v průzkumníkovi Windows. V seznamu zaměstnanců a formulářích personalistiky k tomu můžete využít klávesu **Alt+O**. Po jejím stisku budete vyzváni k určení kořenového adresáře, kde mají být uloženy dokumenty pracovníků. Po jeho zadání program zobrazí průzkumníka Windows a automaticky vytvoří pro zvoleného zaměstnance podadresář začínající jeho rodným číslem a celým jménem.

Pokud byste potřebovali dodatečně změnit kořenový adresář s dokumenty, učiníte tak v menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Základní**, kde ve formuláři stisknete tlačítko **Dokumenty**. Změna se ale nijak neprojeví ve stávající struktuře složek a souborů na disku počítače a případné úpravy (přejmenování či přesun souborů) musíte provést sami ručně.

Obdobně je možné změnit název složek za rodným číslem (název složky vždy povinně začíná RČ) s dokumenty zaměstnanců. Seznam zástupných symbolů, zobrazíte klávesou **F3**, vybraný symbol se automaticky zařadí na konec výrazu.

Jestliže chcete mít všechny dokumenty zaměstnanců v jednom adresáři, zvolte symbol **#NEZADAVAT#**.

Základní nastavení mezd

Výpočet mzdy

Ve mzdě povolit změnu nápočtu základů

Přenášet název druhu mzdy do poznámky mz. složky

Přepočítat měsíční mzdu sjednaným/stanoveným úvazkem

Nepoužívat evidenci záloh mezd

Nepoužívat danění autorských honorářů

Odvod daní – účet

	variab.	s.	kons.s.
Sociální	21012-7925081/0710	1182259166	7618
Daň z příjmu	713-77628031/0710	686328198	1148
Daň zvl.saz.	7720-77628031/0710	686328198	1148
Důch.spoření			1148
Poj.odpověd.	40002-50404011/0100	1182259166	0558

Datová schránka FÚ: [] OSSZ: 5f fu6xk

Ostatní

Firemní režim: 40,00 hodin týdně

Roční výměra dovolené: 5,00 týdnů

U časové složky mzdy: Opravit odprac.dobu na dotaz

< Další >

< Úkoly >

< Dokumenty >

Zo

[X] Dokumenty k jednotlivým zaměstnancům

<Adresář s dokumenty> C:\zamestnanci\

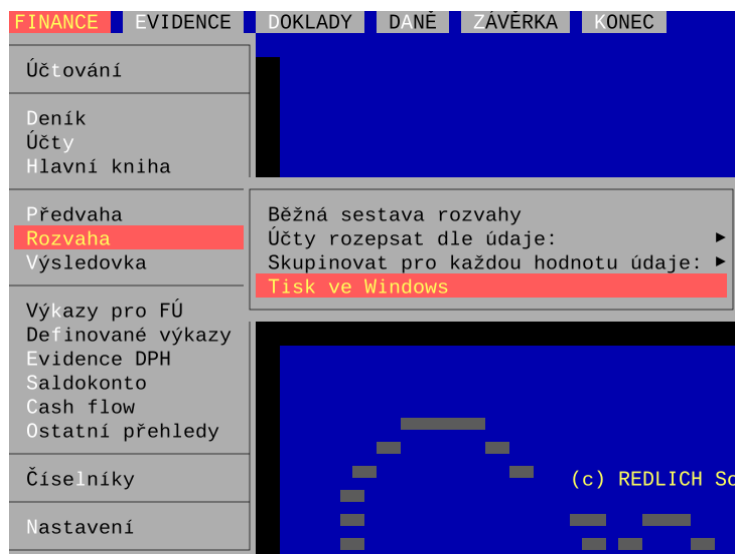
Doplň název složky o: #PRIJMENI_#JMENO_#POMER_#OSOBCISLO

#PRIJMENI	příjmení zaměstnance
#JMENO	jméno zaměstnance
#POMER	označení pracovního poměru
#POMEROD	počátek pracovního poměru ve formátu RRRR-MM-DD
#NEZADAVAT#	nezadávat
-	podtržítka

3.7 Předvaha, rozvaha, výsledovka - tisk ve Windows přímo z Grandu

Podvojně účetnictví

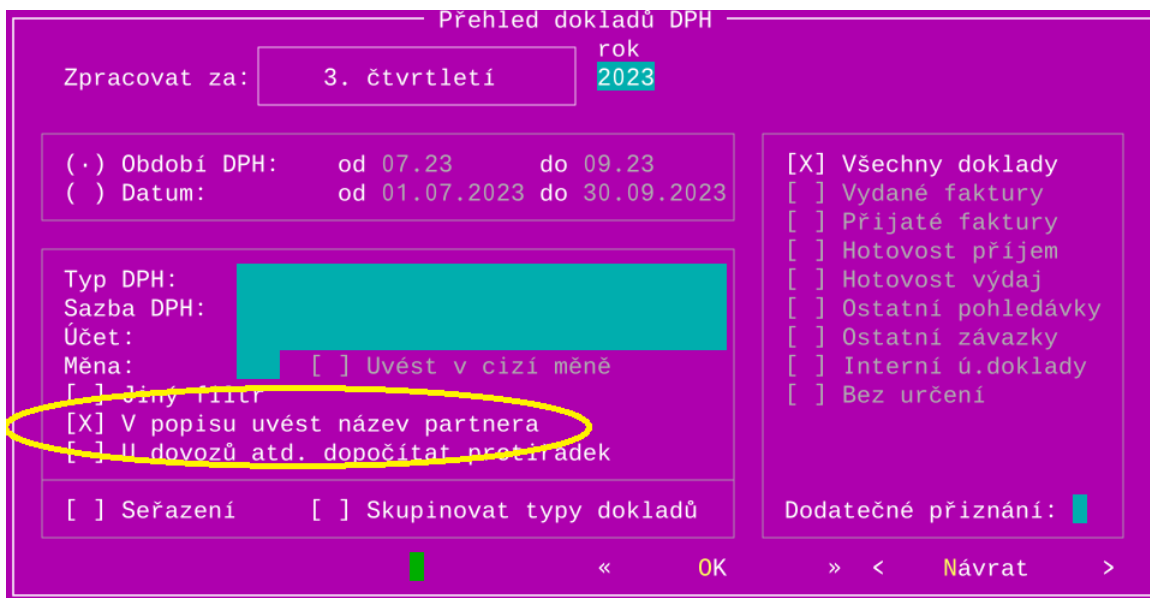
V menu **Finance - Předvaha (Rozvaha nebo Výsledovka)** je doplněna nabídka pro tisk prostřednictvím **Tisku ve Windows**.



3.8 Název dodavatele nebo odběratele v záznamní povinnosti DPH v části FINANCE

Podvojně účetnictví

V záznamní povinnosti DPH sestavené pomocí menu **Finance - Evidence DPH - Přehled dokladů** program volitelně nahradí text účetního dokladu názvem partnera z prvotního dokladu.



3.9 Kurz cizí měny v DOKLADECH se volitelně načítá k DUZP

V programu se kurz cizích měn doposud načítal k datu vystavení či přijetí faktury a dalších dokladů. Pokud chcete kurz cizí měny z kurzového lístku přiřazovat dle data zdanitelného plnění, zvolte menu **Doklady - Číselníky - Kurzový lístek - Nastavení**.

Zde si můžete určit, jak budou jednotlivé evidence kurz načítat.

U dokladů, které nepatří do zpracování DPH, se bude kurz vždy načítat dle data vystavení či přijetí.

[] Používat stálý kurs
[X] Při výzvě k doplnění kurzu nabízet stažení kurzu z webu
[X] Používat automatickou aktualizaci denních kurzů z internetu
Zpracovat pouze měny:
(ponecháte-li údaj prázdný, zpracují se všechny měny)

Kurz zapsat do:

Datum poslední aktualizace: 17.10.2023

Kurz cizí měny zjišťovat k datu: (u dokladů DPH)

Faktury vydané:	() Vystavení	(.) Zdanitelného plnění
Faktury přijaté:	() Přijetí	(.) Zdanitelného plnění
Hotovost příjem:	(.) Vystavení	() Zdanitelného plnění
Hotovost výdej:	(.) Přijetí	() Zdanitelného plnění
Ostatní pohledávky:	(.) Vystavení	() Zdanitelného plnění
Ostatní závazky:	(.) Přijetí	() Zdanitelného plnění

« OK » < **Návrat** >

3.10 Import faktur přijatých v XML formátu Pohoda

Program je doplněn o možnost importovat faktury přijaté v XML formátu programu Pohoda. Předpokládá se, že jste například zpracovatel účetnictví a klient vám může dodat jím evidované faktury v tomto formátu.

Vlastní import provedete obdobně jako pro vydané faktury. Zvolte menu **Doklady - Faktury přijaté - Oprava**. V seznamu stiskněte klávesu **F10** a v menu zvolte nabídku **Vytvoření dokladu, storno - Import faktur z Pohody**.

Další práce je analogická k fakturám vydaným a je popsána v úplné příručce Grandu v kapitole **19.4.10.10 Import faktur ve formátu XML Money**. Jediným rozdílem je nutnost zadat v parametrech importu číselnou řadu pro vlastní číslování závazků.

3.11 Doplněn export platebních příkazů pro PPF ve formátu ABO

Platební příkazy můžete exportovat i do banky PPF ve formátu ABO. Export provedete obvyklým způsobem v menu **Doklady - Platební příkazy - Export příkazů - Export do banky** a jen si v následujícím formuláři změníte **formát** na **ABO - PPF**.

3.12 Program aktualizován na nový web ARES

Státní správa aktualizovala web ARES. **GRAND** byl na změnu upraven a používá jeho novou verzi.

4 VERZE 33.100

4.1 V porovnání saldokontních účtů proti dokladům přibyl spínač pro případ, že je zůstatek všech účtů nastaven MD-DAL nebo DAL-MD

Podvojně účetnictví

V menu **Finance - Saldokonto - Sald.účty proti dokladům** je doplněn spínač pro přiřazení strany zůstatku dle **typu saldokontního účtu**, který je uveden v účetním rozvrhu.

Nový spínač použijete především v případě, že máte v účetním rozvrhu nastaven u všech aktivních i pasivních účtů zůstatek na stejné straně (MD-DAL nebo DAL-MD). Program v této situaci potřebuje pro porovnání s částí „doklady“ stanovit stranu zůstatku podle jiného kritéria a proto při porovnávání zapněte spínač **Strana zůst. dle příznaku salda v rozvrhu** viz obrázek.

Tím bude program vědět, že u saldokontních účtů s příznakem **odběratelský** má být zůstatek

převeden na stranu MD, **u dodavatelského** na stranu DAL. Bez této volby může program chybně vyhodnotit znaménko zůstatku a začne hlásit rozdíly při porovnání obou evidencí i když k nim fakticky nedošlo.

(.) Účetní období: 01.23 12.23
() Datum:
Účty: 321
[] Výsledky uvést v cizí měně
[X] Pouze zaúčtované doklady
[] Bez počátečního stavu
[] Zpracovat i sumační účty
[] Závazky zpracovat vždy podle data přijetí
[X] Strana zůst.dle příznaku salda v rozvrhu
« OK » < Návrat >

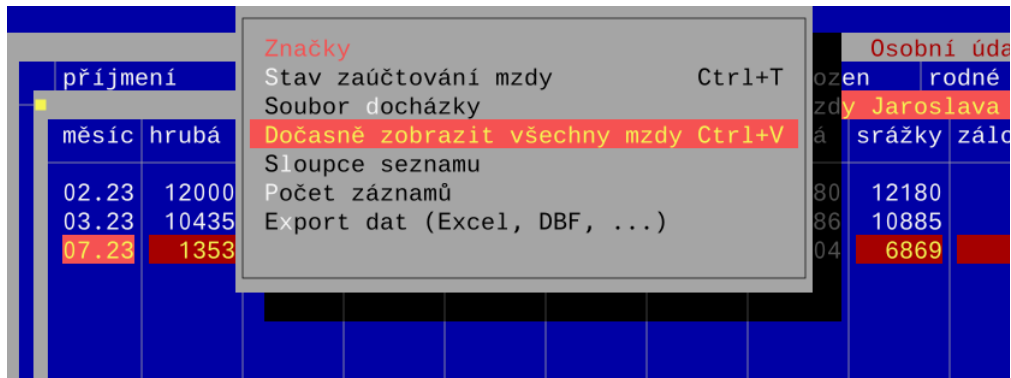
4.2 Dočasné zobrazení všech mezd zaměstnance i z minulých roků

Pokud máte v nastavení mezd **omezeno zobrazení mezd v seznamu jen na aktuální rok**, může se v některých případech hodit rychlé zobrazení všech mezd zaměstnance včetně minulých let.

Ve starších verzích bylo nutné použít menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Základní** a změnit období pro zobrazení mezd například na 00.00 - 99.99.

Základní nastavení mezd
Výpočet mzdy
[X] Ve mzdě povolit změnu nápočtu základů
[] Přenášet název druhu mzdy do poznámky mz. složky
[] Přepočítat měsíční mzdu sjednaným/stanoveným úvazkem
[] Nepoužívat evidenci záloh mezd
[X] Nepoužívat danění autorských honorářů
Odvod daní - účet variab. s. kons.s.
Sociální
Daň z příjmu
Daň zvl.saz.
Důch.spoření
Poj.odpověd.
Datová schránka FÚ: OSSZ: 5ffu6xk
Ostatní
Firemní režim: 40,00 hodin týdně
Roční výměra dovolené: 4,00 týdnů
U časové složky mzdy: Opravit odprac.dobu na dotaz
Zobrazovat mzdy z období od 01.23 do 12.23
[X] Mzdový list tisknout po jednotlivých složkách mzdy
[X] Časové údaje mzdového listu uvádět v hodinách
< Další >
< Úkoly >
« Uložit »
< Návrat >

Od této verze stačí v seznamu mezd stisknout klávesu **F10** a v menu zvolit nabídku **Dočasně zobrazit všechny mzdy**, případně přímo v seznamu mezd stisknout klávesy **Ctrl+V**. Program hned poté dočasně zruší zobrazení jen pro období určené v nastavení mezd a zobrazí všechny mzdy pracovníka.



Zobrazení mezd jen pro zvolené období dle nastavení mezd se automaticky obnoví po opuštění seznamu mezd zaměstnance.

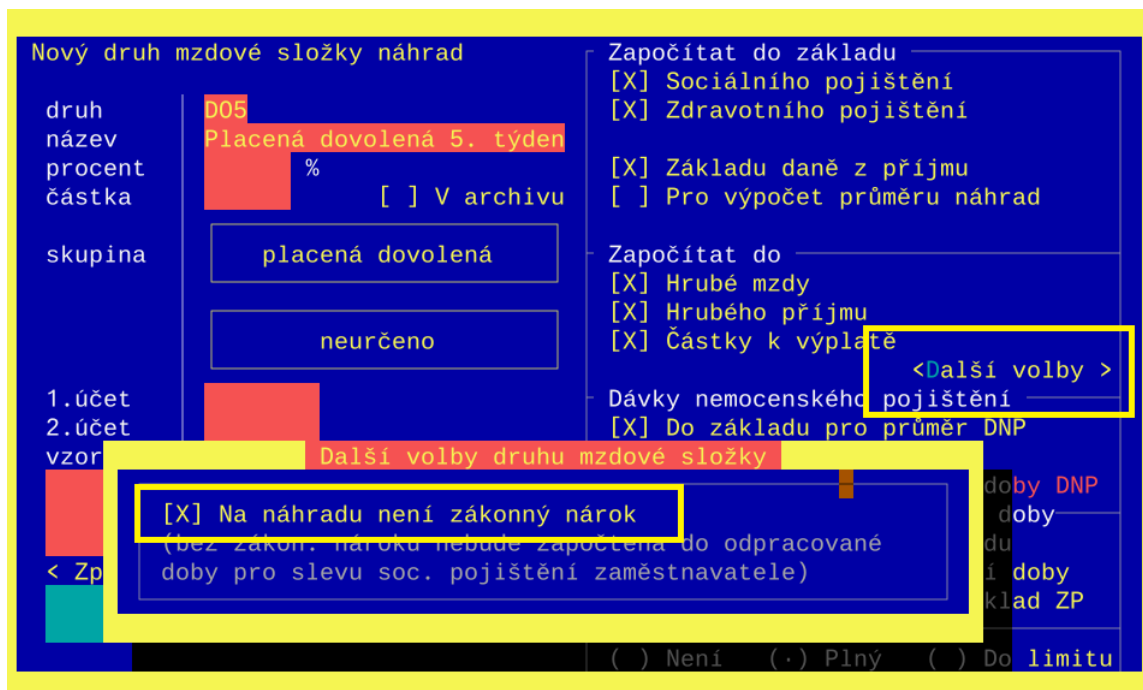
4.3 Pro slevu sociálního pojištění je v druzích mezd u náhrad zaveden spínač „není zákonný nárok“

Výklad zákona [216/2022 Sb](#) zavádějící slevu na pojistném zaměstnavatele ze strany ČSSZ předpokládá, že se do odpracované doby pro kontrolu maximálního hodinového základu pojistného započítávají jen náhrady, které jsou poskytnuty dle zákonného předpisu (například dovolená, doba ošetření ve zdravotnickém zařízení, vlastní svatba atd.). Nezahrnují se sem benefity dobrovolně poskytnuté zaměstnavatelem nad rámec zákona, například tzv. **sick days** nebo **pátý a další týden dovolené**.

Aby byl program schopen z výpočtů tyto dobrovolně poskytnuté benefity vyloučit, je v číselníku druhů složek u náhrad (menu **Evidence - Mzdová evidence - Druhy složek - Náhrady**) zaveden spínač **Na náhradu není zákonný nárok**, který se zobrazí po stisku tlačítka **Další volby** ve formuláři druhu mzdové složky.

V případě sick days nebo dalších obdobných náhrad, na které není nikdy zákonný nárok, stačí zapnout výše uvedenou volbu a program ihned takové náhrady vyloučí z kontroly maximálního hodinového základu pojistného.

Složitější je to u dovolené poskytované pro více jak čtyři týdny. V takovém případě si musíte založit další mzdovou složku pro pátý a další týden dovolené (nejlépe jako kopii stávající složky **DOV Placená dovolená**), u které zapnete příznak, že na tuto dovolenou není zákonný nárok. Její uplatnění ve mzdách je však zcela ponecháno v pravomoci mzdové účetní, program nijak **nekontroluje její správnost z hlediska počtu dnů zákonného nebo benefičního nároku**.



Složitost požadavků zákona [216/2022 Sb](#) o slevě pojistného zaměstnavatele je vidět i na přehledu nejčastějších dotazů z konference o této problematice, která je zde <https://www.cssz.cz/web/cz/slevy-na-pojistnem#faq>

4.4 Sleva sociálního pojištění - změna výpočtu limitu 138 hodin při souběhu pracovních poměrů a nástupem v měsíci mzdy

Další úpravou v kontrolách oprávněnosti uplatnění slevy pojistného zaměstnavatele je zjištění nepřekročení limitu celkového výkonu práce 138 hodin, který se ale v měsíci nástupu krátí poměrem trvání poměru v kalendářních dnech v tomto měsíci a celkovým počtem kalendářních dnů měsíce. To platí v případě, že zaměstnanec nemá souběžné pracovní poměry.

V případě souběžných poměrů se dle výkladu na <https://www.cssz.cz/web/cz/slevy-na-pojistnem#faq> použije ten pracovní poměr, který trval více dnů bez ohledu na to, zda jde o poměr, ve kterém se sleva uplatňuje.

Pokud nejde o měsíc nástupu, metodika zcela ignoruje ukončení pracovního poměru v průběhu měsíce a započítává všechny kalendářní dny, jako kdyby pracovní poměr trval celý měsíc.

4.5 Měsíční přehled ZP pro Českou průmyslovou pojišťovnu ve formátu XML

V roce 2022 začala Česká průmyslová zdravotní pojišťovna testovat možnost, jak PDF soubor měsíčního přehledu pojistného automatizovaně elektronicky zpracovávat a zjišťovat v něm zadané údaje. Postupem času se ukázalo, že celé zpracování je postavené na předpokladu, že mzdová účetní nebo její program pro vytvoření PDF souboru používá specifický postup pomocí formuláře vytvořeného ČPZP. Naprosto byla ignorována realita, že PDF soubory se ve mzdových programech obvykle vytvářejí jiným způsobem, zejména pomocí tiskových ovladačů, a že z takového souboru nelze jednoznačně data načítat.

V poslední době začala tato pojišťovna poměrně agresivně vynucovat použití jimi zvoleného způsobu vytvoření PDF souboru, případně požaduje přiložení datového souboru ve formátu XML. Bohužel ani pro tento datový soubor není pojišťovnou vytvořen pořádný popis jeho obsahu, natožpak kontrolní XSD soubor ověřující jeho validitu.

Aby však nebyli uživatelé vystaveni šikanování ze strany této zdravotní pojišťovny, je do programu doplněno vytvoření i požadovaného XML souboru.

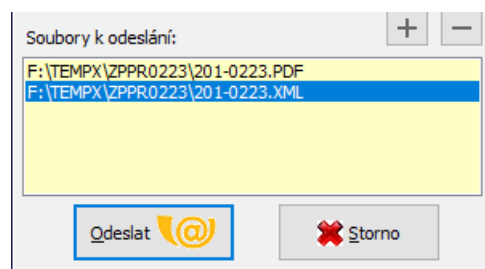
V číselníku zdravotních pojišťoven je doplněn příznak **Při tisku do PDF vytvořit i XML soubor** a měl by být po instalaci aktualizace automaticky zapnutý u ČPZP.

Pokud by XML soubor začaly chtít i další pojišťovny, mělo by stačit zapnout příznak i u nich.



Při odeslání měsíčního přehledu pojistného v PDF datovou schránkou bude do datové zprávy automaticky vložen i odpovídající XML soubor. **Překontrolujte si jeho obsah před odesláním, neboť zřejmě bude použit zdravotní pojišťovnou prioritně.**

Při odeslání PDF přehledu na tuto zdravotní pojišťovnu jiným způsobem program do téže složky umístí i odpovídající XML soubor a na tuto skutečnost uživatele upozorní, případně umožní prohlédnutí jeho obsahu.



4.6 Datové schránky - stažení zpráv a úschova na vašem počítači

Protože byly živnostníkům povinně zavedeny datové schránky, může vzniknout potřeba komfortnějšího stažení datových zpráv na počítač OSVČ a jejich trvalejší uschování. Pro tento účel lze doporučit například program Datovka, který si můžete zdarma stáhnout z www.datovka.cz/cs/pages/instalace.html

Po zvolení instalátoru odpovídajícího 32 nebo 64 bitové verzi vašich windows je vlastní instalace bez problémů.

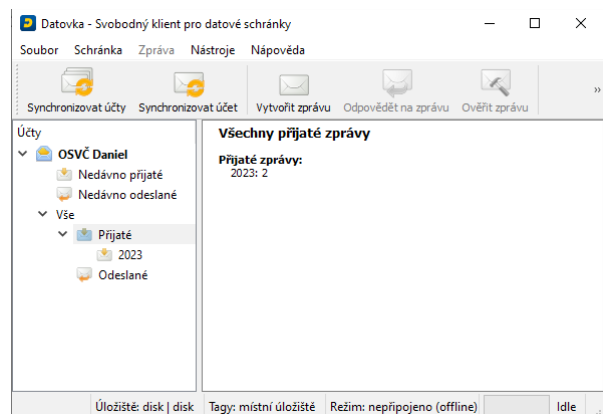
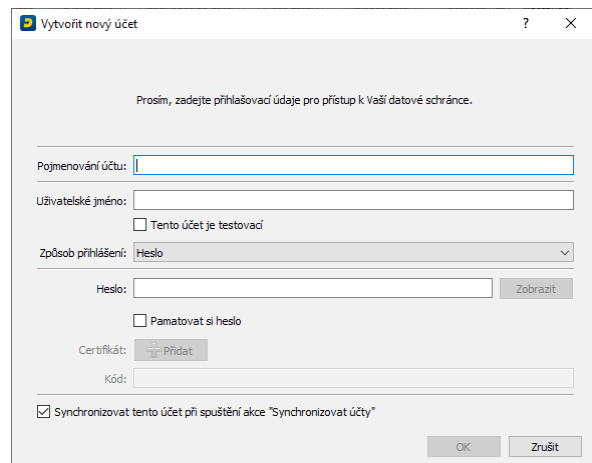
Při prvním spuštění zadáte především přístupové údaje k vaší datové schránce.

Další práce s programem je analogická mailovým programům typu MS Outlook, Thunderbird a podobně.

Program je nutné spustit poté, co budete mailem upozorněni na příchod nové datové zprávy do datové schránky. Tím dojde ke stažení doposud nestážených zpráv na váš počítač, kde s nimi můžete nakládat dle potřeby.

Program zároveň umožňuje například:

- ◆ dlouhodobé uchování datových zpráv v lokální databázi (může sloužit jako náhrada datového trezoru)
- ◆ ověřování zpráv a časových razítek
- ◆ komplexní vyhledávání v obálkách zpráv podle různých kritérií
- ◆ kontrolu expirace časových razítek zpráv i souborů ZFO včetně jejich exportu pro přerazítkování
- ◆ přeposílat kompletní zprávy ve formátu ZFO či zvolených příloh emailem



5 VERZE 33.011

5.1 Tisk nerovnoměrného pracovního fondu z mezd

V menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Zaměstnanci - Nerovnoměrný pracovní fond** můžete pro zadané podmínky vytisknout nerovnoměrně rozvržený pracovní fond zaměstnanců.

5.2 Export časových složek mzdy do excelu

V menu **Evidence - Mzdová evidence - Dotazy - Časové údaje mezd** můžete pro zadané podmínky vytisknout časové údaje z mezd (fond pracovní doby, odpracované hodiny, svátky) a dále doby po jednotlivých složkách náhrad, nemocí a absencí. Nejprve zadejte obvyklým způsobem období, případně další podmínky. Následně program umožní zvolit typy časových údajů a mzdové složky, které chcete zpracovat.

Pak nabídne uložení a zobrazení výsledného souboru v přidružené aplikaci (Excel, Open office apod.).

Časové složky mezd

Uvést následující hodnoty

Kalendářní dny U nemoci:

Pracovní dny Proplacené hodiny náhradou

Pracovní hodiny

Zpracovat tyto označené druhy mzdových složek:

- ▶ A NVO Neplacené volno bez náh.p
- ▶ A PNZ Dny před nástupem do zam.
- ▶ A UKZ Dny po ukončení zaměstn.
- ▶ D NEM Nemoc
- ▶ D OCR Ošetřovné
- ▶ N DOV Placená dovolená

« OK » < Návrat >

Pro přehlednost bude nabídnut i export popisu jednotlivých sloupců opět ve formátu excel a jeho zobrazení v prohlížeči.

	A	B	C	D	E
1	FIELD_NAME	SLOZKA	DRUHNAZEV	UDAJNAZEV	TYPNAZEV
2	A_NVO_KDNY	NVO	Neplacené volno bez náh.p	kalendářní dny	Absence
3	A_NVO_PDNY	NVO	Neplacené volno bez náh.p	pracovní dny	Absence
4	A_NVO_PHOD	NVO	Neplacené volno bez náh.p	pracovní hodiny	Absence
5	A_PNZ_KDNY	PNZ	Dny před nástupem do zam.	kalendářní dny	Absence
6	A_PNZ_PDNY	PNZ	Dny před nástupem do zam.	pracovní dny	Absence
7	A_PNZ_PHOD	PNZ	Dny před nástupem do zam.	pracovní hodiny	Absence
8	A_UKZ_KDNY	UKZ	Dny po ukončení zaměstn.	kalendářní dny	Absence
9	A_UKZ_PDNY	UKZ	Dny po ukončení zaměstn.	pracovní dny	Absence
10	A_UKZ_PHOD	UKZ	Dny po ukončení zaměstn.	pracovní hodiny	Absence
11	D_NEM_KDNY	NEM	Nemoc	kalendářní dny	Nemoc.dávky
12	D_NEM_PDNY	NEM	Nemoc	pracovní dny	Nemoc.dávky
13	D_NEM_PHOD	NEM	Nemoc	pracovní hodiny	Nemoc.dávky
14	D_NEM_NHOD	NEM	Nemoc	hodiny náhradou	Nemoc.dávky
15	D_OCR_KDNY	OCR	Ošetřovné	kalendářní dny	Nemoc.dávky
16	D_OCR_PDNY	OCR	Ošetřovné	pracovní dny	Nemoc.dávky
17	D_OCR_PHOD	OCR	Ošetřovné	pracovní hodiny	Nemoc.dávky
18	D_OCR_NHOD	OCR	Ošetřovné	hodiny náhradou	Nemoc.dávky
19	N_DOV_KDNY	DOV	Placená dovolená	kalendářní dny	Náhrady
20	N_DOV_PDNY	DOV	Placená dovolená	pracovní dny	Náhrady
21	N_DOV_PHOD	DOV	Placená dovolená	pracovní hodiny	Náhrady

5.3 Import objednávek ve formátu Money

V seznamu objednávek zákazníků v režimu oprav (menu **Doklady - Objednávky zákazníků - Oprava**) můžete pomocí klávesy **F10** a nabídky **Import objednávek z Money** nahrát do **GRANDu** například objednávky z e-shopu v tomto XML formátu.

V následujícím formuláři zadejte jeden vstupní soubor (například **C:\OBJEDNAVKY\2300078.XML**) nebo pomocí hvězdičkové konvence všechny XML ze zadané složky (například **C:\OBJEDNAVKY*.XML**).

Dále zvolte, co se má stát se zpracovaným XML souborem. Asi nejpraktičtější je přesunout jej do složky **Zpracováno**, která se automaticky založí ve složce s XML soubory.

Dále můžete určit, zda se má zákazník z objednávky uložit do číselníku partnerů, nebo zůstane zadán pouze u příslušné objednávky. Při zápisu do číselníku se zjišťuje, zda je již v číselníku záznam se stejným IČ nebo DIČ a pokud ano, program aktualizuje adresu a kontaktní údaje.

Volbu přiřazení číselné řady dle počátku čísla pravděpodobně u objednávek nebudete používat a je možné ji ignorovat.

Importované objednávky je možné nechat programem pro přehlednost označit ve sloupci značka. Importované bez problémů jsou označeny písmenem **I**, s problémy písmenem **E**.

Po stisku tlačítka **Další** program zobrazí seznam číselných řad a k nim příslušejících voleb. U objednávek má smysl především zadání skladů, ve kterých má program podle čísla zboží z XML souboru hledat odpovídající skladové karty.

Ve sloupci **sklad** zadejte označení prvního skladu se zbožím z e-shopu. Případná další označení skladů, v nichž se má zboží objednávky hledat, zapíšete ručně do sloupce **další sklady** a oddělíte je čárkou.

Import přijatých objednávek - ve formátu programu MONEY Cigler Software

Vstupní XML soubor a další podmínky

Vstupní XML soubor s doklady pro import
C:\OBJEDNAVKY*.XML

Zpracovat doklady vystavené od data: 01.01.2023 do: 31.12.2023 minule 01.08.2020 - 31.12.2029

Při příštím spuštění toto rozmezí: Zachovat

Po importu:

- Ponechat soubor beze změny
- Vymazat soubor s dotazem
- Vymazat soubor vždy bez dotazu
- Přesunout do složky "Zpracovano"
- Uložit partnera do číselníku
- Řadu vyhledat i dle počátku čísla
- Označit importované doklady písmeny I nebo E ve Značce

Předchozí Další Storno

Import přijatých objednávek - ve formátu programu MONEY Cigler Software

Parametry

Sklad	Účet záloh	Zakazka	Další sklady	Přenes DPH kód
01			X,55	

Předchozí Další Storno

Následně program načte XML soubor a pokusí se k prodanému zboží nalézt v zadaných skladech podle čísla odpovídající skladovou kartu. Pokud se mu to nepodaří, zobrazí jejich seznam s možností ručního přiřazení odpovídající skladové karty. To provedete dvojklikem myši na řádek se zbožím ve sloupci **číslo-Grand** nebo **název-Grand** podle toho, dle jaké hodnoty se vám bude karta lépe hledat.

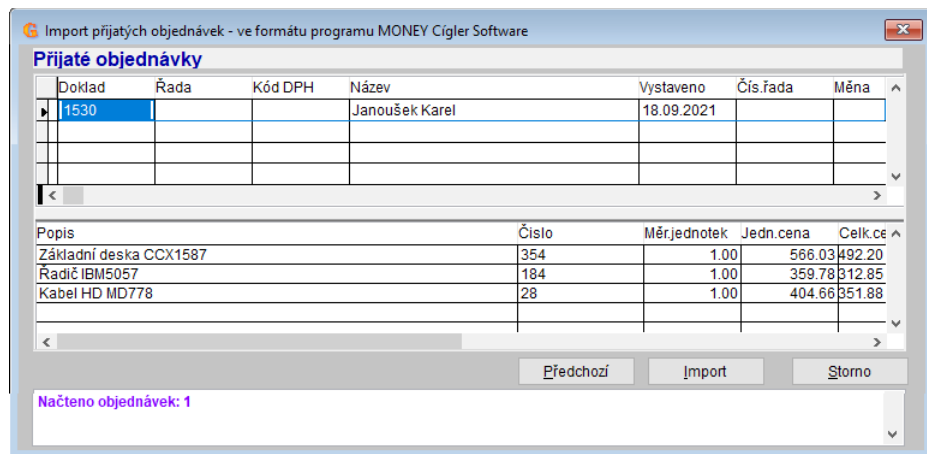
Další variantou je vypnout návaznost prodaného zboží na skladové karty zaškrtnutím volby **nepřiřadit**.

Přiřazení importovaných skladových karet ke skladovým kartám Grandu [výběr skladové karty Grandu provedete klávesou Enter]

číslo-import	název-import	číslo-Grand	název-Grand	Nepřiřadit
28	Kabel HD MD778	IBM5057	Řadič IBM 5057, KA87933	<input type="checkbox"/>
354	Základní deska CCX1587			<input checked="" type="checkbox"/>
184	Řadič IBM5057	IBM5057	Řadič IBM 5057, KA87933	<input type="checkbox"/>

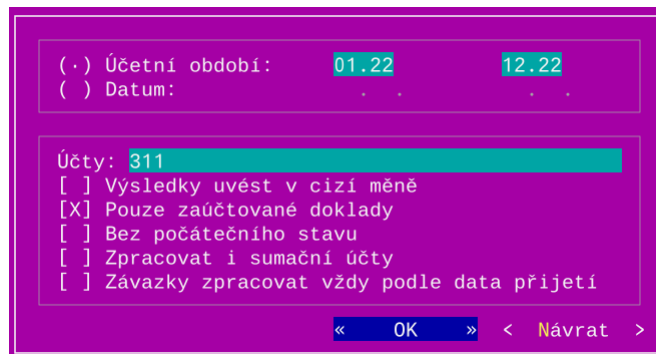
OK Storno

Následně program uveď seznam objednávek a jejich položek, které se tlačítkem **Import** přenesou do **GRANDu**, kde je již můžete zpracovat obvyklým způsobem, tedy z nich například nechat vytvořit faktury.



5.4 Saldokonto z účetnictví a z dokladů se liší - jak rychle zjistit proč

Zvolte menu **Finance – Saldokonto – Saldokontní účty proti „Dokladům“**. V následujícím formuláři zadejte rozsah období, které vás zajímá, a saldokontní účet, u kterého chcete zjistit příčinu rozdílů. Pokud účet nezadáte, provede se zjištění pro všechny saldokontní účty v účetním rozvrhu a výpočet bude trvat déle. Chcete-li zadat několik účtů, oddělte je čárkou.



V následujícím seznamu budou uvedeny všechny zvolené saldokontní účty s uvedením celkového rozdílu ke konci zvoleného rozmezí účetních období. V seznamu stiskněte **Enter** na řádku s účtem, který vás zajímá.

Porovnání stavu účtů se saldokontem v 'Dokladech'				
účet	název	finance	doklady	rozdíl
31100	Pohledávky z obchodních v	774959,60	774681,25	278,35

V dalším seznamu budou uvedeny jednotlivé dny, v nichž došlo v účetním nebo dokladovém saldu k pohybu. Naleznete první řádek s nenulovým rozdílem a stiskněte klávesy **Ctrl+R**.

Vyvoj účtu 31100 Pohledávky z obchodních vztahů					
datum	obrat.fin.	obrat.dokl.	zůst.fin.	zůst.dokl.	rozdíl
.	721744,37	721744,37	721744,37	721744,37	0,00
28.02.2022	705752,37	705752,37	1427496,74	1427496,74	0,00
09.03.2022	-712080,72	-712080,72	715416,02	715416,02	0,00
05.04.2022	18170,00	18170,00	733586,02	733586,02	0,00
20.04.2022	6050,00	6050,00	739636,02	739636,02	0,00
05.06.2022	35045,23	35045,23	774681,25	774681,25	0,00
31.12.2022	278,35		774959,60	774681,25	278,35

Program v dalším seznamu uveď rozdílové doklady, které nebyly nalezeny současně v účetní i dokladové evidenci. Na obrázku vpravo je uveden doklad z účetního deníku, ke kterému chybí odpovídající změna v části **DOKLADY**.

Rozdíly mezi financemi a doklady na účtu 31100 dne 31.12.2022				
zdroj	doklad	popis	částka 1	částka 2
FINANCE	IU1600001	Kursově rozdíly ke dni 28.01.2	278,35	0,00

Když se klávesou **Escape** vrátíte do předchozího seznamu s denními rozdíly, je zde k dispozici klávesa **Enter** pro zobrazení jednotlivých dokladů z účetního deníku a dále klávesy **Ctrl+Enter** pro zobrazení prvotních pohledávek/závazků z části **DOKLADY**. V našem případě použijte klávesu **Enter** a nechte si zobrazit účetní doklad, k němuž chybí odpovídající operace v **DOKLADECH**.

Vývoj účtu 31100 Pohledávky z obchodních vztahů 31.12.2022												
obdob	datum	dru	doklad	popis	má dáti	dal	protiúčet	DPH	p	var.symb.	poznámka	DPH
12.22	31.12	iuo	IU1600001	Kurové rozdíly ke dni	278,35		66300				2200781 UhuRuha Ltd.	.

V seznamu opět stisknete klávesu **Enter** a program zobrazí odpovídající účetní doklad. V něm chybí u saldokontního účtu variabilní symbol, proto nedošlo k připsání kurzového rozdílu na odpovídající pohledávku a vznikl tak rozdíl mezi evidencemi. Oprava v tomto případě spočívá v doplnění variabilního symbolu do účetního dokladu.

Obvyklou další příčinou může být chybějící účetní doklad k předpisu pohledávky či závazku, nebo naopak jeho násobné zaúčtování.

Účetní doklad				pořad.č. 32			
období	12.22	typ DPH		obd.DPH	.		
datum	31.12.2022	Kontr.hl.		měna			
druh dokladu	iuo	popis	Kurové rozdíly ke dni 28.01.2023				
doklad	IU1600001	celkem	278,35				
předkontace	ZKursRozd						
< Polozky >				« Navrat »			
účet	DPH	má dáti	dal	var.symb.	p	poznámka	
66300			278,35			UhuRuha Ltd.	
31100		278,35				2200781 UhuRuha Ltd.	

Podstatou práce s tímto nástrojem tedy je zjistit, v kterém dni či období rozdíl vznikl a kvůli jakým dokladům. Pak se zaměřte na zjištění, proč v druhé evidenci odpovídající doklad chybí nebo je jeho zápis problematický. Po vyřešení a vyrovnaní prvního rozdílu pokračujte na další.