

# Obsah

<b>1</b>	<b><a href="#">VERZE 34.600</a></b>	<b>1</b>
1.1	<a href="#">Změna normativních nákladů pro výpočet srážek ve mzdě za prosinec 2024</a>	1
1.2	<a href="#">Zrušení manžela jako vyživované osoby pro výpočet nezabavitelné částky ve mzdě za prosinec 2024</a>	1
<b>2</b>	<b><a href="#">VERZE 34.500</a></b>	<b>2</b>
2.1	<a href="#">Nejasnost, jaké normativní náklady platí při výpočtu srážek za prosincové mzdy roku 2024</a>	2
2.2	<a href="#">Změny v nemocenských dávkách od roku 2025 z hlediska zaměstnavatele</a>	3
2.2.1	<a href="#">Kontrola údajů o DPN zaměstnavatelem</a>	3
2.2.2	<a href="#">Vyplnění a odeslání tiskopisu „Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku“</a>	4
2.3	<a href="#">Aktualizace formuláře „Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění“</a>	6
2.4	<a href="#">Aktualizace formuláře „Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti“ a „Výpočet daně a daňového zvýhodnění“</a>	6
<b>3</b>	<b><a href="#">VERZE 34.400</a></b>	<b>7</b>
3.1	<a href="#">Změny při provádění exekucí ze mzdy</a>	7
3.1.1	<a href="#">Zákonné změny</a>	7
3.1.1.1	<a href="#">Posun provádění srážek nových exekucí a změn u exekucí na další kalendářní měsíc</a>	7
3.1.1.2	<a href="#">Srážka z druhé třetiny do nepřednostních exekucí u zaměstnanců, kteří mají čtyři a více exekucí</a>	8
3.1.2	<a href="#">Jak program problematiku řeší</a>	8
3.1.3	<a href="#">Co je zapotřebí v programu doplnit</a>	9
3.1.3.1	<a href="#">Stálé srážky mzdy v personalistice (především pro automatický režim) - datum doručení usnesení</a>	9
3.1.3.2	<a href="#">Ve mzdě ve formuláři pro exekuce - doložený druh důchodu, případně nastavit ručně způsob zpracování</a>	10
3.1.4	<a href="#">Doplnění nastavení mzdových parametrů o odměnu a náhrady hotových výdajů insolvenčního správce</a>	11
3.1.5	<a href="#">Když program pracuje jinak, než očekáváte</a>	12
3.1.6	<a href="#">Kde znovu zapnout upozornění v nové mzdě na chybějící datum doručení usnesení exekucí</a>	12
3.1.7	<a href="#">Uplatnění nové exekuce až při provádění srážek v následujícím měsíci</a>	13
3.1.8	<a href="#">Nově přidáný údaj číslo exekuce ve srážkách</a>	14
3.1.9	<a href="#">Zahájení insolvence - běžné výživné se nedeponuje, ale zasílá oprávněnému</a>	14
<b>4</b>	<b><a href="#">VERZE 34.330</a></b>	<b>15</b>
4.1	<a href="#">Oprava ve výkazu příjmů DPP u dohod, které začaly a skončily v tomtéž měsíci</a>	15
4.2	<a href="#">Rozšířená varianta tisku příjmů DPP</a>	17
4.3	<a href="#">Údaj "smlouva na dobu určitou do" v personalistice</a>	18
4.4	<a href="#">Import bankovního výpisu ve formátu GPC České spořitelny</a>	18
4.5	<a href="#">Zákaznický displej v "kase"</a>	19
<b>5</b>	<b><a href="#">VERZE 34.320</a></b>	<b>20</b>
5.1.1	<a href="#">Formulář výkazu měsíčního přehledu příjmů DPP za červenec 2024 - oprava v automatickém nastavení AKCE</a>	20
<b>6</b>	<b><a href="#">VERZE 34.300</a></b>	<b>21</b>
6.1	<a href="#">Změny u DPP od července 2024</a>	21
6.1.1	<a href="#">Nové povinnosti zaměstnavatele od 01.07.2024</a>	21
6.1.2	<a href="#">Formulář výkazu měsíčního přehledu příjmů DPP</a>	21
6.1.2.1	<a href="#">Typy hlášení (údaj AKCE)</a>	22
6.1.2.2	<a href="#">Datum nástupu do zaměstnání</a>	22
6.1.2.3	<a href="#">Státní občanství</a>	23
6.1.2.4	<a href="#">Přihlášení zaměstnance na DPP k účasti na nemocenském pojištění</a>	23
6.1.2.5	<a href="#">První podání za červenec 2024 se současným přihlášením DPP</a>	23
6.1.3	<a href="#">Průběh vyhotovení a odeslání výkazu příjmů DPP v GRANDu</a>	24
6.1.3.1	<a href="#">Sestavení výkazu</a>	24
6.1.3.2	<a href="#">Vytvoření a odeslání XML souboru</a>	25
6.1.3.3	<a href="#">Ruční editace výkazu příjmů, opravy a storna dříve zaslanych údajů</a>	26
6.2	<a href="#">Změny u dohod o provedení práce DPP od ledna 2025</a>	26
6.3	<a href="#">Seřazení účetních skupin v nabídkách</a>	27
6.4	<a href="#">Návody, náměty</a>	28
6.4.1	<a href="#">Export velkého souboru dat do Excelu</a>	28
<b>7</b>	<b><a href="#">VERZE 34.200</a></b>	<b>29</b>
7.1	<a href="#">Dohody o provedení práce od července 2024</a>	29
7.2	<a href="#">Přehled o platbě pojistného pro ČPZP</a>	29
7.3	<a href="#">Informační systém o průměrném výdělku ISPV - data pro Treximu</a>	30

7.4	<a href="#">Uložení mzdové složky ze mzdy do stálých složek v personalistice</a>	30
7.5	<a href="#">Tisk seznamu stálých složek mzdy z personalistiky</a>	31
7.6	<a href="#">Validace DIČ v kontrolním hlášení DPH</a>	31
7.7	<a href="#">Místní nabídka v položkách bankovního výpisu</a>	32
7.8	<a href="#">Seznam položek ze všech bankovních výpisů</a>	32
7.9	<a href="#">Párování pohledávek a závazků při importu bankovního výpisu</a>	33
7.10	<a href="#">Nastavení českých znaků ve Windows 11</a>	33
7.11	<a href="#">Návody, náměty</a>	35
7.11.1	<a href="#">Výsledovka má nenulový počáteční stav</a>	35
7.11.2	<a href="#">Záznamní povinnost pro jedno číslo řádku přiznání DPH</a>	35
7.11.3	<a href="#">Přenesená a běžná DPH na jedné faktuře</a>	36
7.11.4	<a href="#">Proč se nestáhnou elektronické neschopenky</a>	37
<b>8</b>	<b><a href="#">VERZE 34.100</a></b>	<b>38</b>
8.1	<a href="#">Tisk některých mzdových sestav s razítkem a podpisem</a>	38
8.1.1	<a href="#">Vytvoření a umístění obrázku s razítkem a podpisem na disk</a>	38
8.1.2	<a href="#">Zadání razítka do nastavení GRANDu</a>	38
8.1.3	<a href="#">Tisk potvrzení s razítkem</a>	39
8.2	<a href="#">Vzájemný zápočet - nastavení účtu a pokladny při zápisu do peněžního deníku</a>	40
8.3	<a href="#">Kontrolní hlášení neobsahuje id datové schránky</a>	40
8.4	<a href="#">Prodej knih v režimu osvobozeného plnění DPH</a>	40
8.5	<a href="#">Návody, náměty</a>	43
8.5.1	<a href="#">E-neschopenka - co dělat, když nepřijde do datové schránky</a>	43
8.5.2	<a href="#">Jak překopírovat text z windows do GRANDu</a>	43
8.5.3	<a href="#">Příklad zadání a použití mzdového cyklu pracovní doby pro pekárnu</a>	44

---

# 1 VERZE 34.600

## 1.1 Změna normativních nákladů pro výpočet srážek ve mzdě za prosinec 2024

Bylo potvrzeno, že je již ve **mzdách za 12/2024 nutné použít nové normativní náklady ve výši 14 680 Kč** platné od 01.01.2025. Program výši normativních nákladů automaticky upraví při vstupu do nové mzdy za prosinec 2024.

Časový posun v uplatnění aktualizovaných normativních nákladů oproti předchozím rokům vyplývá z [Nařízení vlády č. 595/2006 Sb.](#) ve znění od 01.01.2025.

Důvodem pochybností z konce roku 2024, zda se opravdu normativní náklady platné od ledna 2025 použijí již v prosincové mzdě, byl §4 odstavec 2) nařízení vlády. JUDr. Renata Červená z legislativního odboru Ministerstva spravedlnosti, která byla pověřena autorskou korekturou tohoto nařízení vlády, vysvětlila, že je připravovaná další legislativní změna, která ovlivní metodiku či pojmosloví související s normativními náklady a tak by se po jejím schválení znovu muselo novelizovat Nařízení vlády č. 595/2006 Sb. Z tohoto důvodu je výše uvedený odstavec připraven již nyní a nejde o tiskovou chybu související s přechodným obdobím roku 2024/2025.

## 1.2 Zrušení manžela jako vyživované osoby pro výpočet nezabavitelné částky ve mzdě za prosinec 2024

Opět v souvislosti s [Nařízením vlády č. 595/2006 Sb.](#) ve znění od 01.01.2025 došlo **ke zrušení manžela jako vyživované osoby pro výpočet nezabavitelné částky** pro výpočet exekucí a ostatních srážek **již ve mzdách za 12/2024**.

Výjimečně lze manžela jako vyživovanou osobu započítat, pokud zaměstnanec **DOLOŽÍ**, že jemu či jeho manželovi (registrovanému partnerovi) byl přiznán starobní důchod, důchod pro invaliditu druhého nebo třetího stupně nebo sirotčí důchod.

V důsledku [§ 282a OSŘ 99/1963 Sb.](#) však plátce mzdy promítne doložení důchodu do výpočtu srážek až v následujícím kalendářním měsíci. Reálně tedy lze manžela jako vyživovanou osobu uplatnit ve mzdě za prosinec 2024 (s výplatním termínem v lednu 2025) pouze v případě, že doložení důchodu proběhlo již do 31.12.2024 včetně !

Pokud zaměstnanec důchod doloží až v průběhu ledna 2025, může manžela plátce mzdy započítat až ve mzdě za leden 2025, jejíž výplatní termín a tedy i „provádění srážek“ spadá do února 2025.

Program v nové mzdě za 12/2024 upozorní uživatele v případě, že byl z předchozí mzdy převzat vyživovaný manžel pro výpočet nezabavitelné částky. **Zrušení příznaku vyživovaného manžela ve mzdě ale musíte provést ručně** ve formuláři mzdy po stisku tlačítka Exe(kuce) !

## 2 VERZE 34.500

### 2.1 Nejasnost, jaké normativní náklady platí při výpočtu srážek za prosincové mzdy roku 2024

**Problematika vyjasněna – viz výše u verze 34.600.**

[Nařízení vlády č. 441/2024 Sb.](#) ze dne 20.12.2024 změnilo [Nařízení vlády č. 595/2006 Sb.](#) také z hlediska časového uplatnění změn normativních nákladů a životního minima v § 4:

#### **Nařízení vlády 595/2006 Sb. § 4 původní znění do 31.12.2024**

(1) Zvýší-li se částky životního minima nebo normativních nákladů na bydlení podle zvláštního právního předpisu, uplatní plátce mzdy nově vypočtenou nezabavitelnou částku a částku, nad kterou se zbytek čisté mzdy srazí bez omezení, poprvé **za výplatní období**, do něhož připadne den, od něhož se tyto částky zvyšují.

(2) Pro výpočet základní částky, která nesmí být sražena povinnému z měsíční mzdy při výkonu rozhodnutí, nebo pro stanovení částky, nad kterou se srazí zbytek čisté mzdy vypočtené podle § 279 odst. 1 věty první občanského soudního řádu bez omezení, se z částky stanovené v nařízení vlády vydaném podle § 26a odst. 4 zákona o státní sociální podpoře použije pouze polovina.

#### **Nařízení vlády 595/2006 Sb. § 4 nové znění od 01.01.2025**

(1) Zvýší-li se částky životního minima nebo normativních nákladů na bydlení podle zvláštního právního předpisu, uplatní plátce mzdy nově vypočtenou nezabavitelnou částku a částku, nad kterou se zbytek čisté mzdy srazí bez omezení, poprvé **v prvním termínu výplaty mzdy** následujícím po dni, od něhož se tyto částky zvyšují.

(2) Spadá-li termín výplaty mzdy do roku 2025, odstavce 1 se nepoužije a při výpočtu nezabavitelné částky se použije částka životního minima jednotlivce a částka normativních nákladů na bydlení pro jednu nebo dvě osoby ve výši k 1. lednu 2025.

Úpravou došlo k tomu, že se **pro prosincovou mzdu s výplatním termínem v lednu použijí normativní náklady a životní minimum platné od prvního ledna nového roku.**

Smyslem nového znění §4 odstavce 2) **zřejmě bylo ošetřit prosincové mzdy při přechodu z roku 2024 na 2025 s ponecháním původních normativních nákladů pro rok 2024.** Tiskovou nebo formulační chybou **ale tento odstavec nedává smysl, neboť sice ruší bod 1), ale funkčně tvrdí to samé, co je obsahem bodu 1).**

Vzhledem k tomu, že [Nařízením vlády 465/2024 ze dne 23.12.2024](#) došlo od 01.01.2025 **ke zvýšení normativních nákladů ze 14 197 Kč na 14 680 Kč**, vzniká dilema, **jaké normativní náklady pro prosincovou mzdu roku 2024 použít.**

V programu prozatím zůstaly původní normativní náklady platné v roce 2024, avšak bude nutné sledovat, zda vyjde oprava nařízení vlády či vysvětlení, například v časopisu Mzdová účetní 1/2025. Taktéž byl poslán datovou schránkou dotaz na Úřad vlády, je ovšem otázka, kdy a zda vůbec bude zodpovězen.

**Z těchto důvodů je vhodné odložit zpracování mezd obsahujících exekuce či insolvenční srážky na pozdější dobu pro případ, že by se přeci jen i pro mzdu za prosinec 2024 měly použít již zvýšené normativní náklady platné od 01.01.2025.**

Dojde-li v tomto ohledu k vyjasnění, budete obratem informováni a program bude případně aktualizován. Ruční změnu normativních nákladů však můžete provést kdykoliv v menu **Evidence – Mzdová evidence – Nastavení – Exekuce a srážky dle OSŘ.**

## 2.2 Změny v nemocenských dávkách od roku 2025 z hlediska zaměstnavatele

Změny se týkají následujících DNP: ošetřovného, dlouhodobého ošetřovného, peněžité pomoci v mateřství, otcovské a vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství.

Dočasné neschopnosti (nemoc, karanténa), způsob hlášení, e-neschopenky, atd., vše zůstává beze změny.

Organizačně by měl systém fungovat tak, že:

- 1) lékař dítěte vystaví pro DNP (např. ošetřovné) elektronický tiskopis, který zašle na ČSSZ obdobně, jako je tomu u neschopnosti (nemoce).
- 2) ČSSZ poté zaměstnanec předá mailem, na telefon **identifikátor události**.
- 3) Následně zaměstnanec vyplní formulář odpovídající dané DNP, například „**Oznámení zaměstnavatelů o potřebě ošetřování/péče**“ a předá jej zaměstnavateli. Ten jej bude archivovat 10 roků. [Nepovinné vzory oznámení zveřejnila ČSSZ na tomto odkazu](#).
- 4) Zaměstnavatel má povinnost si tvrzení uvedené na žádosti zaměstnance ověřit na ČSSZ prostřednictvím portálu ČSSZ nebo službou VREP/APEP.
- 5) Poté zaměstnavatel vyplní elektronický formulář „**Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku**“ a odešle jej na ČSSZ. Tento formulář je analogický staršímu tiskopisu „**Příloha k žádosti o nemocenskou dávku**“ a **plně jej nahrazuje i pro nemoce!**
- 6) U ošetřovného a dlouhodobého ošetřovného odesílá později zaměstnavatel znovu formulář „**Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku**“ poté, co je zapotřebí žádat například u dlouhodobého ošetřovného o vyplacení DPN z titulu jejího **trvání** nebo **ukončení**.

### 2.2.1 Kontrola údajů o DPN zaměstnavatelem

Vzhledem k tomu, že lékař ve svém hlášení u výše uvedených DNP nevyplňuje žádné informace o zaměstnavateli, je systém z hlediska zaměstnavatele značně odlišný od poměrně komfortních e-neschopenek.

Zaměstnavatel tedy neobdrží žádné avizo mailem či datovou schránkou, že DNP vznikla a že by si jí například měl stáhnout do svého mzdového programu. Naopak je nutné nejdříve systémům ČSSZ sdělit, že si zaměstnanec tuto DNP uplatňuje u daného zaměstnavatele a teprve poté je možné do mzdových programů začít stahovat informace z VREPU. S možností stahovat tyto informace datovou schránkou se v současnosti nepočítá.

Sdělení systémům ČSSZ, že zaměstnanec DNP uplatňuje u daného zaměstnavatele, provede zaměstnavatel tak, že na portálu ČSSZ vyplní formulář „**Přehled podání k dávkám nemocenského pojištění**“, kde uvede **identifikátor DNP** (číslo rozhodnutí) v obvyklé délce 18 znaků a rodné číslo osoby, ke které se DNP vztahuje. Například u ošetřovného to bude RČ dítěte, které onemocnělo. Stejně informace je nutné zadat při dotazu přímo ze mzdového programu.

The screenshot shows the 'ePortal online služby' interface. At the top, there are navigation links: 'TISKOPISY', 'ONLINE SLUŽBY', 'DALŠÍ INFORMACE', and 'WEB ČSSZ'. A search bar contains 'IČ: 28027256' and a dropdown menu shows 'CZ'. The breadcrumb trail reads: 'ePortal - Online služby - Pro zaměstnavatele - Přehled podání k dávkám nemocenského pojištění'. The main heading is 'Přehled podání k dávkám nemocenského pojištění'. Below it, there is a form with the following fields:

- 'Číslo rozhodnutí \*' with the value '77107571 6007871797 N'.
- 'Rodné číslo \*' with the value '9205127710'.
- 'Příjmení' (empty).
- 'Datum narození' (empty).

At the bottom left is a 'ZPĚT' button and at the bottom center is a green 'ODESLAT' button.

**Teprve až po tomto „prvotním přihlášení se zaměstnavatele k dávce“ lze, za podmínky sepnutí volby „že chcete zasílat další informace k DNP“ následně stahovat k těmto „přihlášeným DNP“ i případná další hlášení (například potvrzení**

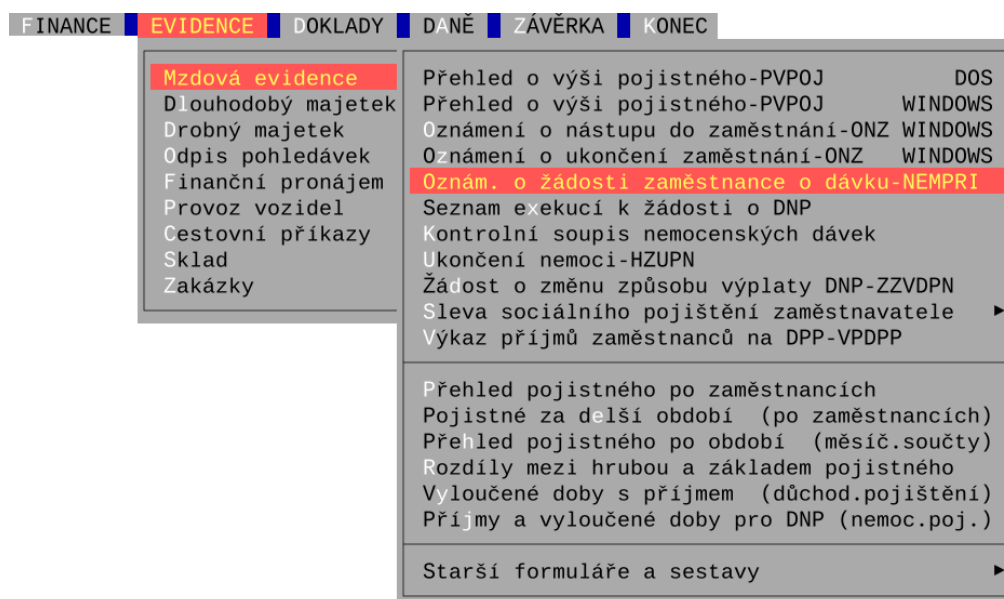
o trvání, ukončení potřeby ošetřování, změny či storna) za vámi určené období, například celý měsíc!

S ohledem na těžkopádnost tohoto systému i omezené možnosti stahování dat DNP do mzdového programu, se jeví jako vhodné počkat s implementací odpovídajících elektronických služeb do **GRANDu** nějakou dobu, až se ukáže, nakolik může stahování těchto dat do programu dávat smysl, případně jaký by měl být optimální způsob používání. Je možné, že bude výhodnější používat výhradně portál ČSSZ.

**Proto je v tuto chvíli použití E-portálu ČSSZ jediným způsobem, jak si zaměstnavatel může ověřit správnost údajů na formuláři „Oznámení zaměstnavateli o potřebě DNP“ předaného zaměstnancem, případně jak zjistit další informace k trvání a ukončení dávky.**

### 2.2.2 Vyplnění a odeslání tiskopisu „Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku“

Tiskopis „Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku“ naleznete v menu **Evidence – Mzdová evidence – Tisk – Sociální pojištění - Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku**, kde nahrazuje původní nabídku „Příloha k Žádosti o nemocenskou dávku“.



U nemocenských dávek, včetně nemocí s datem vzniku z roku 2024 použijte taktéž menu **Evidence – Mzdová evidence – Tisk – Sociální pojištění - Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku**. Program automaticky podle roku vzniku dávky použije odpovídající obsah formuláře i e-podání, tedy pro rok 2024 **Přílohu k žádosti o nemocenskou dávku** a počínaje rokem 2025 **Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku**.

Jediná komplikace by mohla nastat u dávek, kdy lékař rozhodl ještě v roce 2024, ale v oznámení o dávku by bylo datum vzniku až z roku 2025, protože z hlediska interních systémů ČSSZ **je rozhodující datum od lékaře**, nikoliv datum na „Oznámení o žádosti zaměstnance“. Bohužel ČSSZ nebyla dosud schopna sdělit, zda formulář platný od roku 2025 lze použít i pro tyto případy. V těchto výjimečných případech, kdy by mohlo dojít k odmítnutí přijetí elektronického podání, použijte podání na portálu ČSSZ, případně se obraťte na autora programu **GRAND**.

S ohledem na to, že nasazení „Oznámení o žádosti zaměstnance“ opět provázejí chyby v zadávací dokumentaci od ČSSZ i další nejasnosti, **je vhodné si alespoň ze začátku přezkontrolovat správnost vyplněného formuláře na webu ČSSZ!** Z tohoto důvodu bylo mírně upraveno chování programu, které umožňuje sepnout současně volbu pro odeslání XML souboru na VREP ČSSZ nebo datovou schránku a e-portál ČSSZ. V takovém případě program nejprve spustí E-portál ČSSZ, kde si můžete přezkontrolovat správnost vyplnění, a teprve poté **GRAND** nabídne podání na VREP či datovou schránku.

Pro odesílání nového NEMPRI platného pro rok 2025 je nutné aktualizovat i program Epodani na verzi alespoň 25.000. Aktualizace by se měla nabídnout automaticky při spuštění programu.

Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku	
Pomocné údaje např. pro zjištění rozhodného období	
Datum vzniku: 07.01.2025	Druh mzdy: DLO Dlouhodobé ošetřovné
Rozhodné období zjistit k datu: 07.01.2025 (obvykle je to datum vzniku)	
Žádost o DNP	
<input type="checkbox"/> Dlouhodobé ošetřovné	Č. rozhodnutí: 1234567L
<input checked="" type="checkbox"/> Vznik <input checked="" type="checkbox"/> Trvání <input type="checkbox"/> Ukončení	<input type="checkbox"/> Zahraniční mimo Slovenska nebo č. rozhodnutí nepřiděleno
Zaměstnanec	
Příjmení: Kalousek	Jméno: Petr RČ: 610811/2258
Telefon: 321 887 998	Mail: kalousek@seznam.cz
Zaměstnan od: 12.10.2000 do: . .	
Druh činnosti: 1 pracovní poměr	
< Předchozí > « Další » < Zrušit >	

Oznámení o žádosti zaměstnance o dávku	
D. Žádost o dávku - dlouhodobé ošetřovné	
Ošetřovaná osoba	
Příjmení: Kalousková	Jméno: Milena
Rodné číslo: 785922/88798	Datum narození: 22.09.1978
Vztah k zaměstnanci: 5 manžel/ka, registrovaný partner/ka bratra/sestra	
<input checked="" type="checkbox"/> Zaměstnanec má společnou domácnost s ošetřovanou osobou	
Zaměstnanec žádá o výplatu dl.ošetřovného od: 07.01.2025 do: 28.02.2025	
Dlouhodobou péči zaměstnanec osobně poskytoval:	
<input checked="" type="checkbox"/> po celou dobu nepřítomnosti v zaměstnání	
V těchto dnech:	< Dny dlouhodobé péče >
< Předchozí > « Další » < Zrušit >	

## 2.3 Aktualizace formuláře „Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění“

V programu **Tisk ve Windows 24.500** je aktualizována „Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění“ za rok 2024, kde bylo doplněno zejména členění podporovaných produktů na stáří v oddílu „nezdánitelné části základu daně“.

NEZDANITELNÉ ČÁSTI ZÁKLADU DANĚ		
Uplatňují <sup>3)</sup>	Nezdánitelné části základu daně podle § 15 zákona	Uplatňovaná částka (v Kč)
	Bezúplatná plnění – dary (odst. 1)	
	Úroky z úvěru na financování bytových potřeb (odst. 3 a 4)	
	Daňově podporované produkty spoření na stáří a pojištění dlouhodobé péče (odst. 5 a 6)	Uplatňovaná částka (v Kč) <sup>3a)</sup>
	Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem	
	Příspěvek na doplňkové penzijní spoření	
	Příspěvek na penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění	
	Příspěvek pojistného na soukromé životní pojištění	
	Příspěvek na majetek připsaný ve prospěch dlouhodobého investičního produktu	
	Příspěvek pojistného na pojištění dlouhodobé péče	

## 2.4 Aktualizace formuláře „Potvrzení o zdánitelných příjmech ze závislé činnosti“ a „Výpočet daně a daňového zvýhodnění“

Pro účely ročního zúčtování daně z příjmu zaměstnanců byly aktualizovány formuláře a tiskové výstupy pro „Potvrzení o zdánitelných příjmech ze závislé činnosti“ a „Výpočet daně a daňového zvýhodnění“ za rok 2024, které jsou použity v menu **Evidence – Mzdová evidence – Roční vyúčtování**. Hlavní změnou je opět členění podporovaných produktů na stáří v oddílu „nezdánitelné části základu daně“.

Poplatník: Holásek Petr				RČ: 690911/2144	Rok: 2024
<b>Příspěvek zaměstnavatele na spoření na stáří (do Potvrz.o zdanit.příjmech)</b>					
Doplňkové penzijní spoření:					0
Penzijní pojištění u instituce penzijního pojištění:					0
Soukromé životní pojištění:					0
Dlouhodobý investiční produkt:					0
<b>Položky snižující základ daně</b>	<b>firma</b>	<b>odjinud</b>	<b>celkem</b>		
Bezúplatné plnění (dary) §15 odst.1:	0	0	0		
Úroky z úvěru (úvěrů) §15 odst.3 a 4:	0	0	0		
Penzijní připojištění se státním přísp.:	0	0	0		
Doplňkové penzijní spoření:	0	0	0		
Penzijní pojištění u instituce penz.poj.:	0	0	0		
Soukromé životní pojištění:	0	0	0		
Dlouhodobý investiční produkt:	0	0	0		
Pojištění dlouhodobé péče:	0	0	0		
<b>Položky snižující základ daně celkem:</b>					<b>0</b>
< Předchozí > « Další » < Zrušit >					

---

## 3 VERZE 34.400

### 3.1 Změny při provádění exekucí ze mzdy

#### 3.1.1 Zákonné změny

##### 3.1.1.1 Posun provádění srážek nových exekucí a změn u exekucí na další kalendářní měsíc

Zákonem č. [252/2024](#) Sb. byl změněn i Zákon [99/1963](#) Sb. [Občanský soudní řád](#) vložení nového § 282a, který zní:

*Plátce mzdy začne provádět stanovené srážky ze mzdy povinného od prvního dne prvního kalendářního měsíce následujícího po doručení usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí. Věta první se použije přiměřeně, je-li plátcí mzdy doručeno usnesení podle § 294 odst. 3 nebo jiné rozhodnutí, na jehož základě má plátce mzdy začít provádět srážky ze mzdy, rozhodnutí, na jehož základě má plátce mzdy přestat provádět srážky ze mzdy nebo na jehož základě se mění výše srážek ze mzdy, anebo dozvěděl-li se plátce mzdy o skutečnosti, na jejímž základě má začít nebo přestat provádět srážky ze mzdy nebo která má vliv na výši srážek ze mzdy.*

Doposud při exekucích srážkami ze mzdy platilo, že plátce mzdy musel u exekucí srážkami ze mzdy reagovat na každé nové rozhodnutí či informaci ovlivňující provádění srážek okamžitě a změny aplikovat při nejbližší výplatě.

Od 01.10.2024 začne plátce mzdy provádět stanovené srážky ze mzdy povinného až od prvního dne prvního kalendářního měsíce **následujícího po doručení usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí**, přiměřeně též při ukončení a změnách.

Ustanovení se uplatní poprvé **ve mzdách za měsíc říjen** a vztahuje se i na řízení zahájená před 01.10.2024.

„Provádění srážek od prvního dne prvního kalendářního měsíce“ se **týká výplatního termínu**, v němž se budou počítat mzdy a deponovat či platit srážky za mzdu předchozí měsíc. Smysl ustanovení spočívá v odbourání nutnosti plátce mzdy reagovat na každé nové rozhodnutí či relevantní informaci okamžitě, tedy i ve chvíli téměř hotového zpracování mezd či dokonce dne výplaty. Účelem ustanovení tak má být posunout technické zpracování exekuce při výpočtu a odvodu srážky až na další měsíc.

#### Příklad

Je-li doručeno usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí 2. listopadu, uplatní se až při provádění srážek v prosincovém výplatním termínu ve mzdě za listopad.

Následuje původní text příručky, nyní již přeškrtnutý, který se vztahoval k odlišnému výkladu paní Klímové, která 05.11.2024 nakonec oznámila, že změnila názor a je ve shodě s výše uvedeným výkladem.

- ♦ ~~Na druhou stranu jsou zastánci názoru, například paní Klímová, že „provádění srážek od prvního dne prvního kalendářního měsíce“ se **týká mzdy** v měsíci, ve které budou z čisté mzdy srážky provedeny. Jde tedy oproti předchozímu výkladu o posun uplatnění změny o jeden měsíc.~~

~~Příklad výkladu: Je-li doručeno usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí 2. listopadu, uplatní se až ve mzdě za prosinec, která má výplatní termín v lednu následujícího roku.~~

~~**GRAND** je upraven, zejména **pro automatický výpočet srážky z druhé třetiny do nepřednostních srážek při dosažení čtyř a více exekucí, podle prvního výkladu**, který dává funkční smysl. Na druhou stranu je čistě právně možné najít oporu i pro druhý výklad. Jestliže se rozhodnete **pro druhý výklad, je zapotřebí u zaměstnanců se čtyřmi a více exekucemi používat pouze ruční režim ovládání** (viz dále).~~

### 3.1.1.2 Srážka z druhé třetiny do nepřednostních exekucí u zaměstnanců, kteří mají čtyři a více exekucí

Zákonem č. [252/2024](#) Sb. byl změněn i Zákon [99/1963](#) Sb. [Občanský soudní řád](#) v části týkající se metodiky srážek z druhé třetiny v § 279, kde jsou vloženy následující odstavce:

(4) *Dvě třetiny zbytku čisté mzdy vypočteného podle odstavce 1 věty první se srážejí vždy,*

*a) jsou-li na mzdu povinného současně nařízeny nejméně 4 výkony rozhodnutí k vymožení splatných peněžitých pohledávek,*

*b) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí nebo usnesení obsahující vyznění o nařízení výkonu rozhodnutí (§ 294 odst. 3) bylo doručeno plátcí mzdy.*

(5) *Odstavec 4 se nepoužije,*

*a) doloží-li povinný plátcí mzdy, že mu byl přiznán starobní důchod, invalidní důchod pro invaliditu druhého nebo třetího stupně nebo sirotčí důchod, a*

*b) nedosahuje-li jedna třetina zbytku čisté mzdy částky rovnající se součtu měsíčních hotových výdajů a měsíční odměny insolvenčního správce náležejících v oddlužení za období plnění splátkového kalendáře zvýšených o daň z přidané hodnoty.*

V případě, že má zaměstnanec **čtyři a více exekucí** a k nim má zaměstnavatel i **doručená usnesení o nařízení výkonu**, provádí se **srážka pro nepřednostní exekuce** (a ostatní nepřednostní srážky) i **z druhé třetiny** (resp. zbytku druhé třetiny po uplatnění případných přednostních srážek). Do počtu exekucí se počítají pouze **exekuce srážkou ze mzdy**, exekuce příkázáním jiné peněžité pohledávky nebo srážky dohodou nemají žádný vliv.

Výjimku mají poživatelé starobního, sirotčího důchodu a invalidního důchodu pro invaliditu druhého nebo třetího stupně v případě, že třetina zbytku čisté mzdy nedosahuje částky rovnající se součtu měsíčních hotových výdajů a měsíční odměny insolvenčního správce náležejících v oddlužení za období plnění splátkového kalendáře zvýšených o daň z přidané hodnoty (v současnosti celkem 1 089 Kč).

#### Odměna a náklady insolvenčního správce včetně DPH

Odměna insolvenčního správce při oddlužení je daná vyhláškou [313/2007](#) Sb. § 3 odst. 2 písm. a) a je ve výši 750 Kč. Náhradu hotových výdajů insolvenčního správce určuje vyhláška [313/2007](#) Sb. § 7 odst. 4 ve výši 150 Kč.

Celková výše náhrady insolvenčního správce včetně DPH je  $(750 + 150) \cdot 1.21 = 1\,089$  Kč.

### 3.1.2 Jak program problematiku řeší

Cílem úprav bylo vytvořit automatizované řešení s možností ručního ovlivnění uplatnění druhé třetiny do nepřednostních srážek.

#### Automatický režim

Komplikací automatizovaného řešení je zjištění **počtu exekucí**, neboť nestačí jejich prostý součet ve mzdě, ale exekuci lze započítat do počtu exekucí až při provádění srážek v následujícím měsíci **po doručení usnesení**.

Například při nástupu nového zaměstnance, který své exekuce nahlásí, sice exekuce evidujete a deponujete, ale nemusíte mít k nim ještě obdržené usnesení. Bez usnesení však nelze ani při dosažení čtyř exekucí srážet druhou třetinu na nepřednostní exekuce.

Proto byl do programu k exekučním srážkám doplněn údaj **datum doručení usnesení**. V případě automatického režimu uplatnění druhé třetiny do nepřednostních srážek **je nutné zadat toto datum u srážek zaměstnanců, kteří mají čtyři a více exekucí**. Při vytváření nové mzdy program upozorňuje na situaci, kdy jsou ve stálých srážkách čtyři a více exekuce a některé z nich nemají zadané datum doručení usnesení. Toto upozornění však lze volitelně u jednotlivého zaměstnance vypnout.

V programu je ve srážkách také doplněn nový údaj **číslo exekuce** pro její jednoznačnou identifikaci. Pokud by bylo ve srážkách zadáno více exekucí na mzdu se stejným číslem exekuce, budou dohromady započteny jen jako jedna. Tato funkcionálita je nyní s ohledem na neustále se zesložitující pravidla pro výpočet srážek spíše rezervou do budoucna, nyní by nastat neměla.

**Pokud program zjistí, že počet exekucí dosáhl rozhodné hranice čtyř, zvýší při výpočtu srážek první třetinu o zbytek z druhé třetiny (po jejím uplatnění do případných přednostních srážek).**

Výjimka může nastat u poživatelů důchodu, kdy třetina čisté mzdy nedosahuje výše odměny a náhrady výdajů insolvenčního správce včetně DPH (hodnota zadána v nastavení mezd). V tomto případě se srážka druhé třetiny do nepřednostních srážek neuplatní.

## Ruční režim

Pokud vám automatický režim nevyhovuje, lze ve mzdě trvale přikázat nebo zakázat uplatnění druhé třetiny do nepřednostních srážek bez ohledu na počet exekucí. Tuto volbu pak **GRAND** přebírá i v následujících nových mzdách.

Program ale i v případě ručního režimu kontroluje, zda u poživatelů důchodu třetina čisté mzdy dosahuje odměny a náhrady výdajů insolvenčního správce. Pokud nedosahuje, i v ručním režimu se druhá třetina u nepřednostních srážek neuplatní. Tato funkčnost je z důvodu možného kolísání třetiny čisté mzdy například z důvodu nemoci, na což by účetní jinak musel myslet a ručně v jednotlivých měsících měnit provádění srážky z druhé třetiny do nepřednostních exekucí.

### 3.1.3 Co je zapotřebí v programu doplnit

#### 3.1.3.1 Stálé srážky mzdy v personalistice (především pro automatický režim) - datum doručení usnesení

Evidujete-li v programu ve mzdě za říjen 2024 u zaměstnanců čtyři a více exekucí, vstupte u nich ještě před zpracováním mezd v personalistice do **stálých složek mzdy** a v seznamu srážek postupně u jednotlivých exekucí zadejte **datum doručení usnesení**. Jedná-li se o starší exekuce, kdy přesné datum doručení usnesení nevíte, stačí pro mzdy za říjen 2024 zadat libovolné datum, které bude nejpozději 31.10.2024. Takovou exekuci započte program ve mzdě za říjen 2024 (s výplatním termínem v listopadu) do počtu exekucí s doručeným usnesením zaměstnavateli. Nutnost zadat datum nejpozději z posledního dne měsíce je z důvodu posunu provádění srážek až do následujícího měsíce po doručení usnesení.

Nově přidaný údaj **číslo exekuce** u stávajících srážek zpětně vyplňovat není zapotřebí, nutné použití by nastalo pouze v případě zápisu několika exekucí se stejným číslem (netýká se exekucí přikázáním jiné pohledávky, které se z počtu čtyř exekucí explicitně vylučují).

na obrázku je exekuční srážka, která získala pořadí u předchozího zaměstnavatele, současný zaměstnavatel obdržel usnesení v únoru 2024

Srážka	
druh	EXN Nepřednostní exekuce
dluh celkem	200000 Kč sraženo jinde   0 Kč
dluh k úhradě	173644 Kč < Úhrady >
předpis srážet od	200000 Kč
pořadí	do MM.RR 20.09.2022 (datum doručení prvni mu zaměstnavateli)
typ srážky	Exekuce nepřednostní
číslo exekuce doručeno	090EX8794/22 [ ] Exekuce nenabyla právní moci 01.02.2024 (usnesení p exekuci tomuto zaměstnavateli)
ve prospěch nařídil	
bankovní účet <Plat.symboly>	
poznámka	090EX8794/22

### 3.1.3.2 Ve mzdě ve formuláři pro exekuce - doložený druh důchodu, případně nastavit ručně způsob zpracování

Je-li zaměstnanec poživatel starobního, sirotčího důchodu a invalidního důchodu pro invaliditu druhého nebo třetího stupně a **máte-li tuto skutečnost písemně doloženou**, můžete důchod zadat ve mzdě ve formuláři s údaji pro exekuce. Pozor ale na nový §282a, který **přikazuje aplikovat skutečnost, která má vliv na výši srážek ze mzdy až od prvního dne prvního kalendářního měsíce následujícího po doručení usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí**. Tedy pokud zaměstnanec 3. listopadu doloží, že je poživatel sirotčího důchodu, zadáte důchod až do mzdy za listopad, kterou budete zpracovávat v prosincovém výplatní termínu. Změnu důchodu již nelze uplatnit postaru ve mzdě za říjen!

Program nepoužívá údaje o důchodu z personalistiky i proto, že v ní není rozlišena invalidita prvního a druhého stupně a chybí též informace o sirotčím důchodu.

Doložený druh důchodu **se automaticky převezme do další nové mzdy v následujícím měsíci**

Údaje pro výpočet exekucí a srážek	
Počet vyživovaných dětí	0
<input type="checkbox"/> Vyživovaná manželka	
Životní minimum	4860
Náklady na bydlení	14197
Přepł. daně ročního vyúčt.	0
Příjmy pro exekuce	16874
Nezabav. částka <input type="checkbox"/> ručně	12705
<input type="checkbox"/> Uplatnit trvale	
<input checked="" type="checkbox"/> Paušální náhrada nákladů exekucí	
<input type="checkbox"/> Neuplatnit trvale	
<input type="checkbox"/> Zaměstnanec má 4 a více exekucí <input type="checkbox"/> 2. třetinu i do nepřednostních sr. <b>A</b> <input checked="" type="checkbox"/> Důchod <b>SI</b> starobní	
přiznaný a doložený důchod F3	

Plně zabavitelná část	0
Třetina	1389
Srážka nepřednostní	1389
Srážka přednostní	2778

Ve formuláři s údaji pro exekuce je zároveň nově uvedeno, zda má program srážet druhou třetinu i do nepřednostních srážek.

Hodnoty **A** a **N** jsou nastavované programem v automatickém režimu podle počtu exekucí s doručeným usnesením ve mzdě a u poživatelů důchodu s ohledem na výši třetiny čisté mzdy a odměnu a náhrady hotových výdajů insolvenčního správce.

<b>A</b>	srážet	(program si příznak nastaví dle potřeby)
N	nesrážet	(program si příznak nastaví dle potřeby)
A!	srážet	(napevno zadané uživatelem)
N!	nesrážet	(napevno zadané uživatelem)

**Hodnoty s vykřičníkem A! a N!** slouží k direktivnímu určení způsobu srážky uživatelem **bez ohledu na počet exekucí**.

V případě hodnoty **A!** program u poživatelů důchodu také porovnává výši třetiny čisté mzdy s odměnou a náhradou hotových výdajů insolvenčního správce a v případě, že je třetina nižší, srážku z druhé třetiny do nepřednostních exekucí (a ostatních nepřednostních srážek dohodou) neprovede.

Direktivní způsob zpracování (s vykřičníkem) **se automaticky převezme do další nové mzdy v následujícím měsíci**.

### 3.1.4 Doplnění nastavení mzdových parametrů o odměnu a náhrady hotových výdajů insolvenčního správce

Při prvním zadání mzdy za říjen a pozdější měsíce roku 2024, program automaticky upraví mzdové parametry pro výpočet exekucí a srážek a nastaví odměnu a náhrady hotových výdajů včetně DPH insolvenčního správce na hodnotu **1 089 Kč**.

Někteří exekutoři (např. JUDr. Lukáš Jícha) dopisem informují plátce mzdy, že tato částka odpovídá **minimální splátce pro oddlužení 2 178 Kč**. To je ale v rozporu se zákonem viz kapitola **3.1.1.2 Srážka z druhé třetiny do nepřednostních exekucí u zaměstnanců, kteří mají čtyři a více exekucí**.

Pokud se však rozhodnete tuto částku akceptovat, můžete jí zadat do menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Exekuce a srážky dle OSŘ**. Bude ale uplatněna u všech zaměstnanců, kterým pro účely srážek zadáte, že jsou poživatelé důchodu.

Nastavení pro exekuce a srážky dle OSŘ

Výpočet srážek dle OSŘ

Životní minimum jednotlivce: 4860

Normativní náklady na bydlení: 14197

Paušální náhrada nákladů za exekuce (od r.2022)

Srážet paušální náhradu zaměstnancům s exekucí

Sazba paušální náhrady: 50

Mzdová složka srážky: PNN Paušál.náhr.nákladů exek.

Srážka z 2.třetiny do nepřednostních exekucí

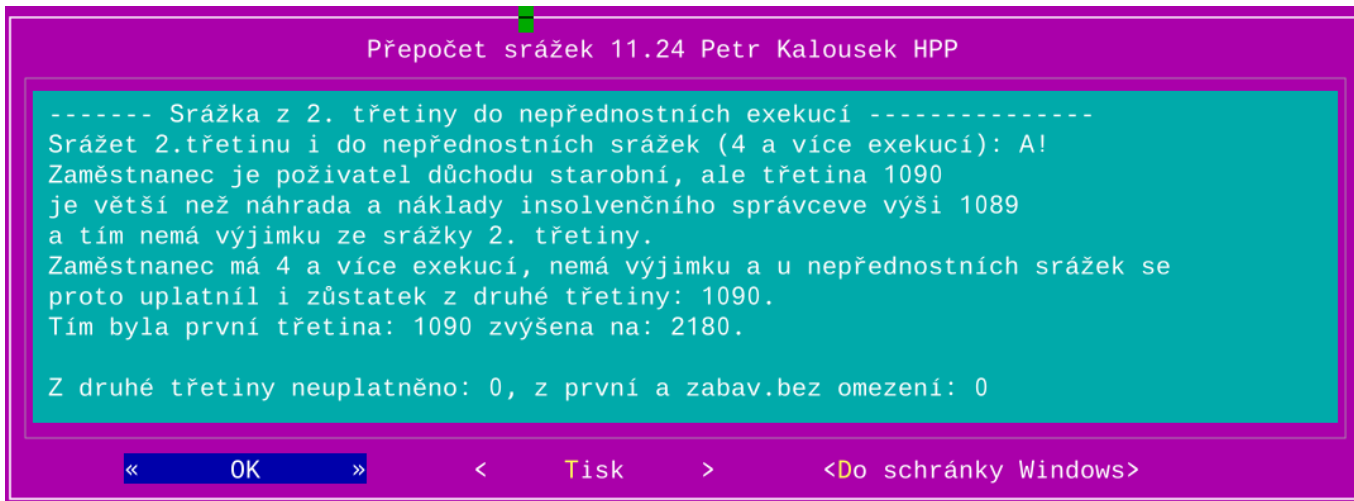
Měsíční výdaje a odměna insolv.správce+DPH: 1089,00

« Uložit » < Návrat >

### 3.1.5 Když program pracuje jinak, než očekáváte

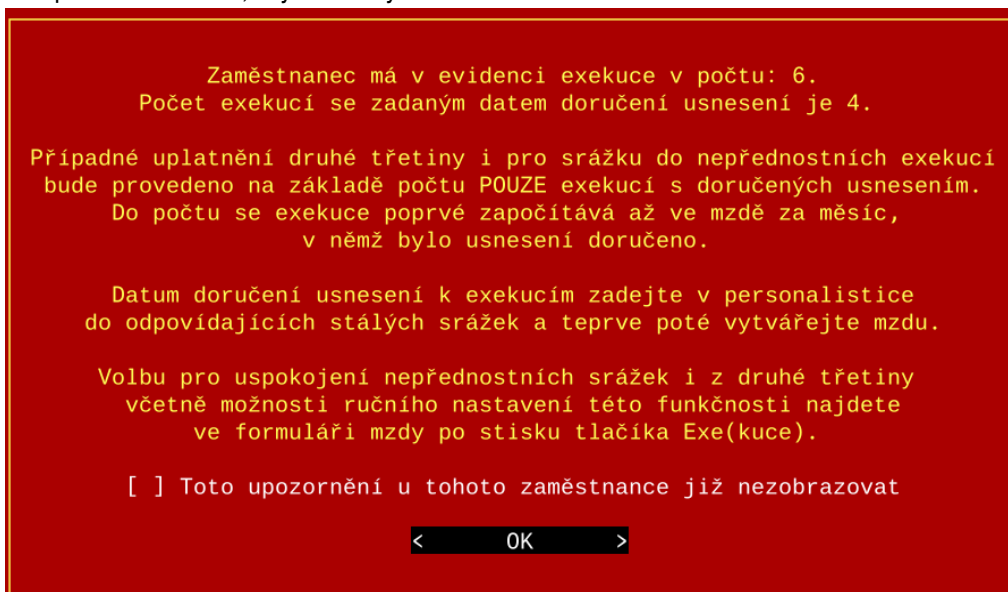
Především v případě automatického režimu může vzniknout situace, kdy program srážku z druhé třetiny do nepřednostních srážek neuplatní, ačkoliv by tomu tak mělo být. Pro vyjasnění situace vstupte do seznamu srážek a v něm stiskněte klávesu **Ctrl+P**. Tím vyvoláte funkci pro přepočítání srážek s uvedením protokolu, v němž byste měli potřebné informace najít.

na obrázku je uvedena pouze část protokolu týkající se srážek z druhé třetiny do nepřednostních exekucí



### 3.1.6 Kde znovu zapnout upozornění v nové mzdě na chybějící datum doručení usnesení exekucí

Při vstupu do nové mzdy program upozorní na situaci, kdy u některých exekucí není zadáno datum doručení usnesení.



Pokud si upozornění u jednotlivého zaměstnance vypnete, můžete ho znovu zapnout v personalistice ve formuláři stálých složek mzdy.



### 3.1.7 Uplatnění nové exekuce až při provádění srážek v následujícím měsíci

Pokud obdržíte nové usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkou ze mzdy v průběhu pracovního poměru, zadejte v **GRANDu** do exekuční srážky do nově přidaného údaje **srážet od** období odpovídající měsíci doručení usnesení (tuto mzdu bude zpracovávat a v ní provádět srážky až následující kalendářní měsíc po doručení usnesení). Pokud tak neučiníte, program vás při uložení formuláře upozorní a nabídne úpravu počátečního období srážky.

Srážka	
druh	EXN Nepřednostní exekuce
dluh celkem	200000 Kč sraženo jinde   0 Kč
dluh k úhradě	200000 Kč < Úhrady >
předpis	200000 Kč
srážet od	12.24 do . MM. RR
pořadí	02.12.2024 (datum doručení prvnímu zaměstnavateli)
typ srážky	Exekuce nepřednostní
číslo exekuce	091EX8924/24 [ ] Exekuce nenabyla právní moci
doručeno	02.12.2024 (usnesení o exekuci tomuto zaměstnavateli)
ve prospěch	
nařídil	
bankovní účet	
<Plat.symboly>	
poznámka	091EX8924/24

### 3.1.8 Nově přidaný údaj číslo exekuce ve srážkách

Z důvodu jednoznačné identifikace exekucí byl do srážek nový údaj **číslo exekuce**. Ve starší verzi programu se číslo exekuce zadávalo do poznámky, která však mohla být změněna či doplněna o text účetního.

Při zadání čísla exekuce jej program z důvodu zpětné kompatibility a zvyklostí účetních přenáší duplicitně i do prázdné poznámky, kterou ale v tomto případě můžete použít zcela dle svých potřeb.

Je-li zadané číslo exekuce, program ho prioritně použije v příloze k žádosti o nemocenskou dávku (v seznamu exekucí) a zápočtovém listu. Pokud je číslo exekuce ve srážce prázdné, uvádí postaru poznámku.

U stávajících srážek zpětně vyplňovat číslo exekuce není zapotřebí, nutné použití by nastalo pouze z důvodu zjištění počtu čtyř exekucí ve mzdě v případě zápisu několika exekucí srážkou ze mzdy se stejným číslem (exekuce příkázáním jiné pohledávky se z počtu čtyř exekucí explicitně vylučují). Tato funkcionalita je nyní s ohledem na neustále se zesložitující pravidla pro výpočet srážek spíše rezervou do budoucna, nyní by nastat neměla.

Srážka	
druh	EXN Nepřednostní exekuce
dluh celkem	200000 Kč sraženo jinde   0 Kč
dluh k úhradě	173644 Kč < Úhrady >
předpis srážet od pořadí	200000 Kč do . MM.RR 20.09.2022 (datum doručení prvnímu zaměstnavateli)
typ srážky	Exekuce nepřednostní
číslo exekuce doručeno	090EX8794/22 [ ] Exekuce nenabyla právní moci 01.02.2024 (usnesení o exekuci tomuto zaměstnavateli)
ve prospěch nařídil bankovní účet <Plat.symboly>	
poznámka	090EX8794/22

### 3.1.9 Zahájení insolvence - běžné výživné se nedeponuje, ale zasílá oprávněnému

Novelizací § 109 insolvenčního zákona bude plátcem mzdy v úvodní fázi insolvenčního řízení (od jeho zahájení až po rozhodnutí o způsobu řešení úpadku) výjimečně vyplácet provedené srážky pro běžné výživné oprávněnému či exekučnímu orgánu.

Ostatní srážky ze mzdy, včetně srážek pro dlužné či náhradní výživné, bude plátcem mzdy dále jako doposud deponovat až do okamžiku prohlášení konkurzu či do schválení oddlužení.

**GRAND** tuto změnu nijak specificky neřeší.

## 4 VERZE 34.330

### 4.1 Oprava ve výkazu příjmů DPP u dohod, které začaly a skončily v tomtéž měsíci

Ve výkazu příjmů VPDPP u dohod, které začaly a skončily v tomtéž měsíci s **AKCE=2**, program chybně neuvedl v XML souboru datum ukončení dohody a tím nedošlo v evidenci ČSSZ k jejímu ukončení. Problém byl primárně způsoben chybnou zadávací dokumentací na straně ČSSZ, která s touto situací vůbec nepočítala.

**GRAND** od této verze datum ukončení DPP v XML souboru uvádí vždy, pokud je nižší než poslední den měsíce přehledu.

**U dříve podaných DPP, které začaly a skončily v tomtéž měsíci s AKCE=2, je proto nutné podat opravný přehled VPDPP, aby i na straně ČSSZ došlo k ukončení těchto dohod.**

Při prvním vstupu **do mzdové evidence program** provede kontrolu a upozorní, zda se vás tato záležitost týká.

DPP s nástupem a ukončením v témže měsíci 07-08.2024

►U následujících DPP s nástupem i ukončením v tomtéž měsíci v červenci nebo srpnu 2024 program ve starší verzi neuvedl v XML souboru u AKCE=2 i datum ukončení DPP a je proto nutné podat opravné podání v aktuální verzi GRANDu, aby došlo i na straně ČSSZ k ukončení následujících DPP. Pokud jste si v dřívějším podání či XML souboru například na E-portálu ČSSZ ručně datum ukončení doplnili, toto upozornění ignorujte.

-----

příjmení	jméno	RČ	kód	nástup	ukončení
Kalousková	Petra	876208/1234	1	12.07.2024	19.07.2024
Peterka	Jindřich	750102/1234	1	05.07.2024	28.07.2024

-----

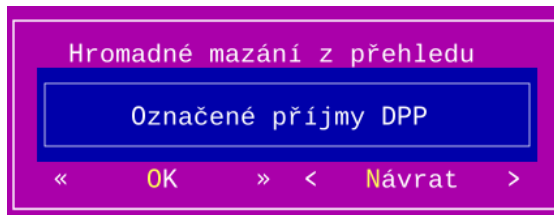
«    OK    »      <    Tisk    >

<Do schránky Windows>

## Grand 34.600 – změny v průběhu roku

Opravné podání vytvoříte stejným způsobem jako podání běžné. V seznamu si **mezerníkem** označte dohody, které nezačaly a neskončily v tomtéž měsíci a nemají být součástí opravného podání.

V seznamu poté stiskněte klávesu **Ctrl+Delete** nebo **F10** a v menu zvolte **Hromadné mazání**. V následujícím formuláři zvolte označené příjmy a potvrďte jejich odstranění z hlášení. Tím v seznamu zůstanou pouze příjmy z dohod, u nichž je potřeba odeslat opravné hlášení.



Následně u každého příjmu z dohody stiskněte klávesu **Enter** a změňte **AKCI** na hodnotu **4 - Oprava**.

DPP do výkazu příjmů

Cizí státní příslušníci bez EČP

Příjmení	Peterka	Dat.narození	. . .
Jméno	Jindřich	Rodné příjmení	
RČ/EČP	750102/1234	Pohlaví	
		Místo narození	

Kód DPP 1 pracovní poměr

Kód ZP 211 MV ČR P10, Na Míčánek.

Státní občanství CZ [ ] Zaměstnání malého rozsahu

Datum nástupu do zaměstnání 05.07.2024

Datum skončení zaměstnání 28.07.2024

Akce

- 1 - Výkaz příjmů DPP
- 2 - Nástup na DPP s výkazem příjmů
- 3 - Skončení DPP s výkazem příjmů
- 4 - Oprava DPP
- 5 - Storno DPP

Zúčtovaní příjmy po skončení zaměstnání

Poté můžete hlášení s opravami odeslat na ČSSZ běžným způsobem.

## 4.2 Rozšířená varianta tisku příjmů DPP

Při exportu přehledu příjmů VPDPP si můžete vytisknout zjednodušený formulář i s uvedením pracoviště ČSSZ a údajů o zaměstnavateli.

Přehled příjmů DPP


Název OSSZ: Benešov      Kód OSSZ: 220

Zaměstnavatel <Načíst z firemních údajů>  
Název: Kalousek a synové s.r.o.      IČ: 15654788      VS:

Uložení XML a odeslání na ČSSZ:  
Uložit do XML: < Adresář > C:\PODANI\  
[ ] Odeslat na VREP pomocí EPodání    [ ] Odeslat datovou schránkou  
[X] Odeslat pomocí E-portálu ČSSZ    < Tisk formuláře >

Při chybě v podání bude ČSSZ odmítnuto:  
(.) Celé podání (opravné podání bude obsahovat všechny DPP)  
( ) Jen DPP s chybou (opravné podání bude jen za opravené DPP)

«    OK    » <    Návrat    >



**Výkaz příjmů zúčtovaných zaměstnavatelem  
zaměstnancům činným na základě dohody  
o provedení práce**

za období    07    /    2024

Pracoviště ÚSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno)    Benešov    220

A. Zaměstnavatel  
Název: Kalousek a synové s.r.o.  
Identifikační číslo: 15654788      Variabilní symbol: 0

B. Zaměstnanci činní na základě dohody o provedení práce      strana 1

akce	příjmení, jméno	BČ/EČP	kód nástup	ukončení	příjem	EP	po ukončení	ZMR
4 Oprava	Kaloušková Petra	876208/1234	T	12.07.2024	19.07.2024	8000	211	
4 Oprava	Peterka Jindřich	750102/1234	T	05.07.2024	28.07.2024	2500	211	

### 4.3 Údaj "smlouva na dobu určitou do" v personalistice

Do personalistiky byl doplněn údaj **smlouva na dobu určitou do**. Údaj má pouze evidenční charakter.

Trvání pracovního poměru nebo dohody				
pracovní poměr od nástup do zaměstnání	01.01.2023	neděle ???		
	02.01.2023	pondělí		
předch.zaměstnavatel adresa předch.zaměst.			odpracováno	
			dříve	roků dnů
				0 0
sml.na dobu určitou do	31.12.2023	neděle ???		
zkušební doba do				
doručení výpovědi				
ukončení prac.poměru			ve firmě	roků dnů
způsob ukončení pracovního poměru:				0 0
			celkem	0 0

### 4.4 Import bankovního výpisu ve formátu GPC České spořitelny

Česká spořitelna změnila v elektronickém výpisu ve formátu GPC oddělovač řádků a ve starší verzi programu proto nebylo možné import provést. **GRAND** byl upraven i pro nový formát.

## 4.5 Zákaznický displej v "kase"

Při prodeji prostřednictvím menu **Doklady - Hotovost příjem - Kasa** lze k programu připojit zákaznický displej firmy Virtuos a kompatibilní s modely FL-2024 ([https://doc.tpc.cz/manualy/LCD-USB-displej\\_web.pdf](https://doc.tpc.cz/manualy/LCD-USB-displej_web.pdf)) nebo FL-2025 ([https://doc.tpc.cz/manualy/LCD\\_FL-2025MB-USB-displej\\_web.pdf](https://doc.tpc.cz/manualy/LCD_FL-2025MB-USB-displej_web.pdf))

Po fyzickém připojení terminálu a konfiguraci jeho ovladače ve Windows je v **GRANDu** zapotřebí v nastavení kasy zadat zejména komunikační parametry pro sériový port.

**Výběr zboží ze skladu**

Zboží zadávat:

Prodej.cenu s DPH položky zboží:

Prodávat za cenu:

Zobrazovat číslo  
 Zobrazovat měrno  
 Po výběru z cení  
 Umožnit výdej ze

<Zákaznický displej>  
nepoužívá se

< Další > «

**Zákaznický displej**

Používat zákaznický displej  
Znaků na řádku:

Znaková sada:

Uvítací text:

**Nastavení portu**

Seriový port COM:   
Rychlost přenosu:   
Parita:   
Datových bitů:   
Stop bitů:

« OK » < Návrat >

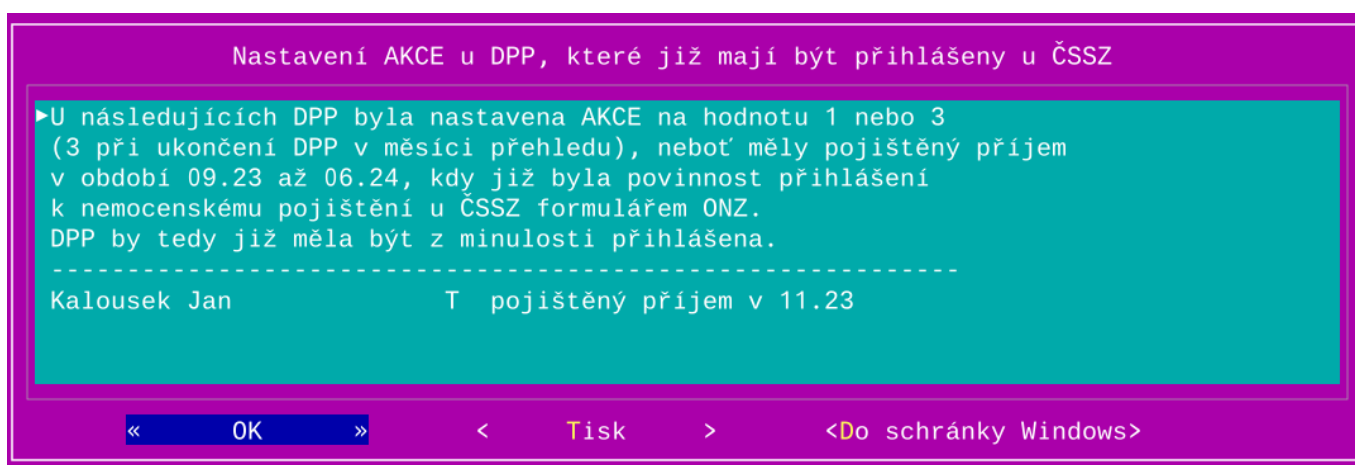
## 5 VERZE 34.320

### 5.1.1 Formulář výkazu měsíčního přehledu příjmů DPP za červenec 2024 - oprava v automatickém nastavení AKCE

V popisu změn programu k verzi 34.300 bylo uvedeno, že v měsíčním přehledu příjmů DPP za červenec 2024 mají mít DPP s nástupem před 01.07.204 mimořádně nastavenou AKCI=1, neboť u AKCE=2 by neprocházela validace na datum nástupu.

Až při spuštění ostré verze elektronického podání se ukázalo, že tento výklad neodpovídá nastavení funkčnosti portálu, který i u příjmů DPP za červenec 2024 vyžaduje AKCI=2. Pouze v případě, že DPP měla příjem vyšší než 10 000 Kč (a byla proto nemocensky pojištěna) v období 09.23 až 06.24, kdy již byla povinnost přihlášení k nemocenskému pojištění formulářem ONZ, se použije AKCE=1.

Program je příslušně upraven a akci automaticky nastaví na hodnotu **2**, případně **1** (u pojištěného příjmu za DPP v období 09.23 až 06.24) nebo **3** (u pojištěného příjmu za DPP v období 09.23 až 06.24 a ukončením DPP v červenci 2024). V případě nastavení AKCE na hodnotu 1 nebo 3 program zároveň zobrazí informativní a vysvětlující upozornění.



Pokud jste odeslali přehled již ve starší verzi **GRANDu** a ponechali u dříve nepřihlášených DPP s nástupem před 01.07.204 **AKCI=1**, bude přehled ze strany ČSSZ odmítnut (dohoda není v systémech ČSSZ evidována) a je nutné přehled odeslat znovu v této verzi programu s akci nastavenou dle výše uvedené metodiky.

---

## 6 VERZE 34.300

### 6.1 Změny u DPP od července 2024

[Zákonem č. 163/2024 Sb.](#), kterým se novelizoval také [zákon 187/2006 O nemocenském pojištění](#), došlo od 01.07.2024 ke změnám ve vykazování dohod o provedení práce.

Novelizací byl zrušen původně schválený koncept z roku 2023 počítající od července 2024 se dvěma limity pro účast na nemocenském pojištění s možností dodatečně vyměřeného pojistného při souběhu DPP zaměstnance u více zaměstnavatelů.

**Od letošního července je novinkou především povinnost elektronického odesílání měsíčního hlášení o příjmech z DPP (viz dále).**

Ostatní zvyklosti z hlediska výpočtu mzdy DPP, osvobození od pojistného, hranice 10 000 Kč, atd. zůstávají po i po zbytek roku 2024 beze změny.

#### 6.1.1 Nové povinnosti zaměstnavatele od 01.07.2024

Od 01.07.2024 má zaměstnavatel **povinnost podávat měsíčně elektronické hlášení o příjmech z dohod o provedení práce**, které musí elektronicky odeslat nejpozději do 20. dne následujícího po měsíci výplaty. Poprvé se tedy podá za červenec 2024 do 20.08.2024.

Druhou povinností je pro zaměstnavatele, kteří například zaměstnávají pouze zaměstnance na DPP s příjmem do 10 000 Kč měsíčně, nejsou dosud zaregistrováni u ČSSZ a nemají proto přidělený variabilní symbol, **se zaregistrovat do 30 dnů od účinnosti zákona**, tedy v období od 01.07.2024 do 30.07.2024.

Bližší informace naleznete například na <https://www.cssz.cz/web/cz/zmeny-u-dpp-od-1.-7.-2024>

#### 6.1.2 Formulář výkazu měsíčního přehledu příjmů DPP

Ve výkazu příjmů DPP budou zaměstnavatelé uvádět jmenovitě všechny zaměstnance, se kterými mají uzavřenou dohodu o provedení práce. Uvádějí se i DPP, u kterých nevznikla účast na pojištění a nebo **nemají v daném měsíci žádnou odměnu**.

Ve formuláři se pro každého zaměstnance uvádí **akce** (viz dále), **jméno a příjmení**, **rodné či evidenční číslo**, **datum nástupu** a případně **ukončení DPP**, **kód DPP** (písmena T, U, V, W, X, Y, Z), **kód zdravotní pojišťovny**, **státní občanství** a **výše příjmů z DPP** v daném měsíci.

Pokud zaměstnanec nemá rodné číslo ani přidělené evidenční číslo, žádá se při přihlášení zaměstnance (u AKCE=2) také **datum a místo narození**, **rodné příjmení** a **pohlaví**. Na základě toho ČSSZ zaměstnanci přidělí evidenční číslo a oznámí je zaměstnavateli. Evidenční číslo v **GRANDu** poté zadejte v personalistice do rodného čísla, bude použito pro výkaz příjmů v dalším měsíci.

Při souběhu více DPP u jednoho zaměstnance se v hlášení uvede každá DPP samostatně.

#### Poznámka

Ve výkazu se neuvádějí dohody o pracovní činnosti DPČ, kterých se zde uvedené zákonné změny vůbec netýkají!

### 6.1.2.1 Typy hlášení (údaj AKCE)

Ve výkazu se používá pět níže popsaných akcí. První tři nastavuje **GRAND** automaticky dle údajů v personalistice, mzdě a dle interakce s uživatelem při sestavení výkazu.

#### Akce 1 – Výkaz příjmů

Akci 1 **GRAND** použije v případě, že datum nástupu i ukončení, nespadá do měsíce hlášení.

Předpokládá se, že DPP bylo ČSSZ dříve nahlášeno prostřednictvím staršího **výkazu příjmů DPP** a AKCE=2 nebo **Oznámením o nástupu** do zaměstnání (formulář ONZ).

Touto akcí hlásí zaměstnavatel u každé jednotlivé DPP **pouze příjmy za určený měsíc**. Hlásí se i u nulové příjmy DPP, které nemají v daném měsíci žádnou odměnu! **Ve výkazu za červenec 2024 se touto akcí přihlásí i dohody, které započaly dříve!**

#### Akce 2 – Nástup na DPP s výkazem příjmů

Akci **GRAND** použije, jestliže datum nástupu spadá do měsíce hlášení. Je-li u DPP zadáno i datum ukončení taktéž z měsíce hlášení, uvede se ve výkazu i datum ukončení DPP, čímž dojde k současnému přihlášení i odhlášení dohody.

Při sestavení výkazu **GRAND** pro AKCI=2 ověří, zda k DPP existuje záznam o přihlášení k nemocenskému pojištění formulářem **Oznámením o nástupu** do zaměstnání (ONZ) a pokud existuje, upozorní na to uživatele a nabídne změnu AKCE z hodnoty **2** na hodnotu **1**. V případě, že je u DPP v personalistice zadané datum ukončení spadající do měsíce hlášení, nabídne program změnu AKCE na hodnotu **3**.

Ve výkazu se zároveň uvede zúčtovaný příjem z DPP.

**Ve výkazu za červenec 2024 se touto akcí přihlásí i dohody, které započaly dříve. Pouze v případě, že DPP měla příjem vyšší než 10 000 Kč (a byla proto nemocensky pojištěna) v období 09.23 až 06.24, kdy již byla povinnost přihlášení k nemocenskému pojištění formulářem ONZ, se použije AKCE=1.**

#### Akce 3 – Skončení DPP s výkazem

Akci **GRAND** použije, jestliže datum ukončení spadá do měsíce hlášení a nejde o případ s nástupem i ukončením v tomtéž měsíci.

Ve výkazu se zároveň uvede zúčtovaný příjem DPP.

#### Akce 4 – Oprava

Tuto možnost využijete pouze pro manuální opravu dříve nahlášených údajů, **GRAND** tuto akci samostatně nepoužívá.

Akci hlásí zaměstnavatel opravu chybných údajů, které uvedl na předchozích zaslaných výkazech příjmů DPP. Tímto způsobem můžete opravit například datum nástupu do zaměstnání, datum ukončení, kód DPP nebo příjmy DPP.

Editace je popsána v následující kapitole [6.1.3.3 Ruční editace výkazu příjmů, opravy a storna dříve zaslaných údajů](#).

#### Akce 5 – Storno

Tuto akci použijete pouze pro manuální storno dříve nahlášených údajů a příjmů DPP, **GRAND** tuto akci samostatně nepoužívá.

Editace je popsána v následující kapitole [6.1.3.3 Ruční editace výkazu příjmů, opravy a storna dříve zaslaných údajů](#).

### 6.1.2.2 Datum nástupu do zaměstnání

Ve výkazu se **NEUVÁDÍ** datum vzniku pracovního poměru, ale **datum skutečného nástupu do zaměstnání!** Skutečný datum nástupu zadejte nejprve do personalistiky a teprve poté nechte výkaz sestavit.

### 6.1.2.3 Státní občanství

Státní občanství se načítá z údaje **doklad prokazující totožnost - vydáno státem** uvedeným v personalistice (spínač **cizinec**). U českých občanů je údaj obvykle prázdný, v tom případě do něj program automaticky doplní hodnotu **CZ**.

Údaje cizích státních příslušníků	
doklad prokazující totožnost	
typ dokladu	PAS
číslo dokladu	2222248841
vydáno státem (kód)	UA Ukrajina
kód státu daňové rezidence (kód použit i pro ELDP)	
DIČ ve státu daňové rezidence	
číselník států F3	

### 6.1.2.4 Přihlášení zaměstnance na DPP k účasti na nemocenském pojištění

Přihlásit zaměstnance na DPP k účasti na pojištění můžete od července 2024 provést prostřednictvím **výkazu příjmů DPP**, případně postaru formulářem ONZ **Oznámením o nástupu do zaměstnání**, který je také od 01.07.2024 aktualizován, aby bylo možné u DPP zadat zdravotní pojišťovnu.

Pokud však oznámíte nástup DPP formulářem ONZ, musíte ve výkazu příjmů DPP použít u odpovídající dohody v měsíci nástupu **AKCI=1** (jen příjmy), nikoliv **AKCI=2** (přihlášení).

Program není schopen ověřit, zda bylo případné podání ONZ na ČSSZ skutečně v pořádku přijato a tato kontrola je na uživateli.

**Z tohoto důvodu je vhodné používat pro přihlášení DPP metodicky stále stejný způsob, nejjednodušeji pouze prostřednictvím výkazu příjmů DPP.**

### 6.1.2.5 První podání za červenec 2024 se současným přihlášením DPP

~~Ve výkazu za červenec 2024 se přihlášení dohod, které započaly již před červencem 2024, vyjímečně provede AKCI=1! Nelze použít AKCE=2, protože by neprošla validace na datum nástupu.~~

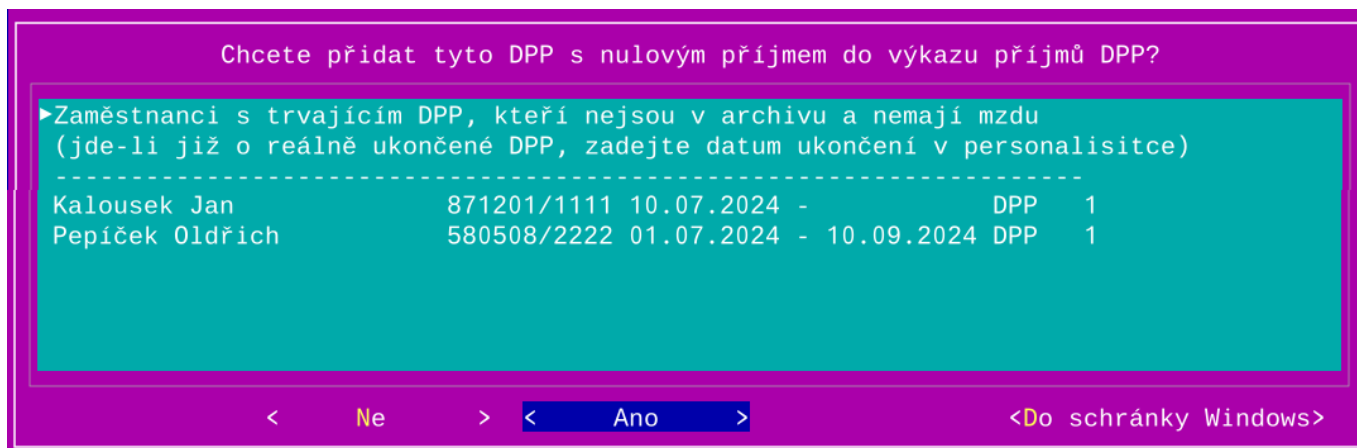
Ve výkazu za červenec 2024 se **AKCI=2** (přihlášení) přihlásí i dohody, které započaly dříve. Pouze v případě, že DPP měla příjem vyšší než 10 000 Kč (a byla proto nemocensky pojištěna) v období 09.23 až 06.24, kdy již byla povinnost přihlášení k nemocenskému pojištění formulářem ONZ, se použije **AKCE=1**.

## 6.1.3 Průběh vyhotovení a odeslání výkazu příjmů DPP v GRANDu

Vytvoření a odeslání výkazu příjmů DPP provedete nabídkou **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Sociální pojištění - Výkaz příjmů zaměstnancům na DPP**.

### 6.1.3.1 Sestavení výkazu

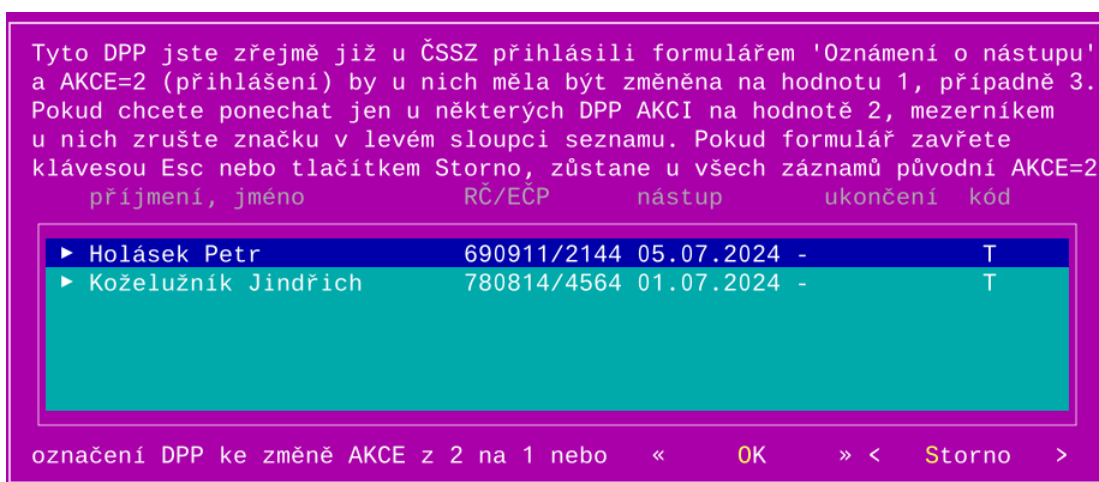
Po obvyklém zadání období zpracování program provede kontrolu na neexistenci mezd u DPP platných v daném měsíci a nabídne jejich případné přidání do výkazu s nulovým příjmem. Není tedy nutné vytvářet mzdy u DPP, které sice v daném měsíci trvají, ale nemají odpracované hodiny ani příjem.



Naopak je zapotřebí před sestavením výkazu DPP zadat do personalistiky datum ukončení u již reálně ukončených dohod, případně je odložit do archivu.

Dále program kontroluje, zda bylo DPP s nástupem do zaměstnání spadajícím do měsíce výkazu, přihlášeno u ČSSZ formulářem ONZ **Oznámení o nástupu do zaměstnání**. Pokud program najde odpovídající záznam (aniž by jakkoliv ověřoval, zda bylo podání skutečně učiněno a s jakým výsledkem), nabídne změnu **AKCE** z hodnoty **2** (nástup na DPP s přehledem příjmu) na hodnotu **1** (přehled příjmu). Pokud došlo v daném měsíci k ukončení DPP, změní se **AKCE** na hodnotu **3** (skončení s přehledem příjmu).

Změnu AKCE můžete klávesou **Escape** či tlačítkem **Storno** odmítnout pro všechny uvedené DPP, případně mezerníkem zrušit značku u DPP, které chcete ponechat beze změny. Metodicky je ale vhodné používat pouze jeden způsob přihlašování DPP u ČSSZ, nejjednodušeji formulářem výkazu příjmů DPP.



Na závěr program zobrazí seznam DPP, které budou uvedeny ve výkazu příjmů.

Výkaz příjmů DPP - seznam hlášených DPP									
akce	příjmení	jméno	číslo	rodné číslo	nástup dne	ukončen dne	kod OSSZ	příjem	kod ZP
2 Nástup	Holásek	Petr	19	690911/2144	05.07.2024	. .	T	0	111
2 Nástup	Koželužník	Jindřich	20	780814/4564	01.07.2024	. .	T	8001	207
1 Výkaz	Malásek	Karel	15	871228/1587	02.02.2018	. .	1	0	

nový Ins, vymazat Del, oprava Enter, tisk F8, export do XML Ctrl+E

V seznamu jsou k dispozici obvyklé klávesy:

- Enter, F2** Provedení opravy.
- Insert, F5** Přidání nového záznamu.
- Ctrl+Insert** Kopie aktuálního záznamu.
- Ctrl+F5**
- Delete** Odstranění záznamu.
- Ctrl+Delete** Hromadné mazání označených záznamů nebo celého seznamu.
- F8** Kontrolní tisk seznamu.
- Ctrl+E** Export do XML s možností odeslání na VREP, datovou schránkou nebo portálem ČSSZ.
- F10** Nabídka dalších funkcí.

### 6.1.3.2 Vytvoření a odeslání XML souboru

Vytvoření a odeslání XML souboru provedete klávesou **Ctrl+E**, případně tuto funkci program nabídne při uzavření seznamu DPP.

Formulář obsahuje obvyklé údaje o OSSZ a zaměstnavateli, dále zvolíte umístění výstupního XML souboru a způsob jeho odeslání na ČSSZ.

Novinkou je možnost určit, jak má ČSSZ reagovat na závažnou chybu v podání - zda má být odmítnuto celé podání, nebo budou odmítnuty jen DPP s chybou a ostatní budou přijaté. Význam to má pro opravné podání, kdy v prvním případě musíte podat znovu celý seznam hlášených DPP, zatímco v druhém odesíláte pouze DPP, které byly v předchozím podání odmítnuté. Vhodné je zvolit si jeden způsob a ten poté dodržovat.

Přehled příjmů DPP

Název OSSZ: Praha 4      Kód OSSZ: 114

Zaměstnavatel — <Načíst z firemních údajů>  
 Název: Kalousek s.r.o.      IČ: 12345678      VS: 8875469522

Uložení XML a odeslání na ČSSZ: —  
 Uložit do XML: < Adresář > C:\temp\  
 Odeslat na VREP pomocí EPodání     Odeslat datovou schránkou  
 Odeslat pomocí E-portálu ČSSZ

Při chybě v podání bude ČSSZ odmítnuto: —  
 Celé podání (opravné podání bude obsahovat všechny DPP)  
 Jen DPP s chybou (opravné podání bude jen za opravené DPP)

«    OK    » <    Návrat    >

### 6.1.3.3 Ruční editace výkazu příjmů, opravy a storna dříve zaslanych údajů

Ruční editaci je zapotřebí použít jen v mimořádných případech, kdy potřebujete opravit nebo stornovat dříve zaslany výkaz.

V seznamu hlášených DPP jsou k dispozici obvyklé editační klávesy pro přidání, opravu a mazání hlášených DPP.

Pokud byste potřebovali vymazat více řádků, můžete si je mezeríkem označit a pak je hromadně vymazat klávesou **Ctrl+Delete**.

V editačním formuláři pro vložení nového příjmu DPP nebo jeho opravu je k dispozici klávesa **F3** pro nabídku číselníků.

DPP do výkazu příjmů

Cizí státní příslušníci bez EČP

Příjmení | Holásek | Dat.narození | . . .

Jméno | Petr | Rodné příjmení |

RČ/EČP | 690911/2144 | Pohlaví |

Místo narození |

Kód DPP | T | dohoda o provedení práce u téhož zaměstnavatele

Kód ZP | 111 | VZP - Všeobecná

Státní občanství | CZ | Česko

[ ] Zaměstnání malého rozsahu

Datum nástupu do zaměstnání | 05.07.2024

Datum skončení zaměstnání | . . .

Akce | 1 - Výkaz příjmů DPP

Zúčtované příjmy | 0 Kč | [ ] Příjem po skončení zaměstnání

menu zaměstnanců na DPP F3

## 6.2 Změny u dohod o provedení práce DPP od ledna 2025

Od roku 2025 by měly DPP podléhat odvodům pojistného na sociální a zdravotní pojištění v případě, že bude dosaženo limitu pro zaměstnání malého rozsahu (v roce 2024 to je částka 4 000 Kč, v roce 2025 se očekává částka 4 500 Kč).

Současně bude zaveden tzv. **režim oznámené dohody**, který lze u jednoho zaměstnance uplatnit jen u jednoho zaměstnavatele. To bude ten, který se do oznámeného režimu zaregistruje jako první. Ostatní zaměstnavatelé budou mít tohoto zaměstnance na DPP v režimu **zaměstnání malého rozsahu** s osvobozeným limitem jen do výše 4 500 Kč.

Zaměstnavatel v režimu oznámené dohody bude odvádět pojistné z DPP až při překročení částky 25 % průměrné mzdy po zaokrouhlení na celé pětisetkoruny směrem dolů, což by mělo v roce 2024 odpovídat 11 000 Kč.

Při skončení zaměstnání na DPP musí zaměstnavatel ČSSZ oznámit ukončení režimu oznámené dohody. Ukončení režimu oznámené dohody může zaměstnavatel oznámit i kdykoliv v průběhu trvání DPP. Pokud dojde k ukončení DPP a zaměstnavatel neoznámí ukončení oznámeného režimu, nemůže ho začít uplatňovat druhý zaměstnavatel. V takovém případě může zaměstnanec doložit sociální správě, že došlo k ukončení DPP u původního zaměstnavatele, načež režim oznámené dohody ukončí ČSSZ. Teprve poté se může do režimu oznámené dohody přihlásit nový zaměstnavatel.

## 6.3 Seřazení účetních skupin v nabídkách

Používáte-li při zápisu primárních dokladů číselník účetních skupin, můžete si zvolit, zda budou nabídky seřazeny abecedně nebo dle fyzické pozice v seznamu.

Změnu nastavení provedete u Daňové evidence v menu **Finance - Peněžní deník - Nastavení**.

Nastavení peněžního deníku

Kopírovat údaje

Datum

Kód

Analytiku

Středisko

Číslo dokladu

Čís.řadu dokladu

Text

Číslo faktury

Číslo partnera

Číslo účtu

Číslo pokladny

Účtování

Údaje zadávat: (.) Výběrem z menu  
( ) Ručním zápisem

Zadávat partnera

Párovat faktury

Účetní skupiny

Používat účetní skupiny

Řadit dle: ( ) Označení abecedně  
(.) Pořadí

Zadávat výběrem z menu

V menu 'Doklady' nabízet:

Číselník účetních skupin

Povolené datum účet.dokladů od: 31.12.2024 do: 31.12.2024

Při tisku účetního předpisu uvádět datum a čas změny  
< Nepoužívat kódy > (používají se všechny kódy)

« OK » < Návrat >

---

Nabízet účty nebo účetní skupiny při vystavení dokladů

Faktury, hotovost: (.) Účetní skupiny ( ) Účetní rozvrh

Bankovní výpis: (.) Účetní skupiny ( ) Účetní rozvrh

Účet.skup.řadit dle: ( ) Označení abecedně (.) Pořadí

Nepoužívat titul účtů a účetních skupin z předkontace

Vůbec neúčtovat:  Výdejky  Příjemky  Dodací listy

Zápis do evidence majetku nabízet pro účty

Účty pořízení majetku: 04

Účty vyřazení majetku: 641

Účty zálohových faktur

Poskytnuté zálohy: 314,zalv

Přijaté zálohy: 324,zalp

V přehledech přednastavit období od: 00.00 do: 00.00

Při tisku účetního předpisu uvádět datum a čas změny

V deníku zadávat i alternativní období

Majetek účtovat po kartách (odpisy,zařazení,..)

« OK » < Návrat >

V podvojném účetnictví je odpovídající volba v menu **Finance - Nastavení**, zde stisknete tlačítko **Další**.

Při volbě řazení **dle pořadí** pak můžete v zobrazené nabídce účetních skupin (například při zápisu bankovního výpisu) klávesami **Ctrl+šipka nahoru** a **Ctrl+šipka dolů** trvale měnit polohu účetní skupiny v nabídce a umístit si tak často používané na začátek seznamu.

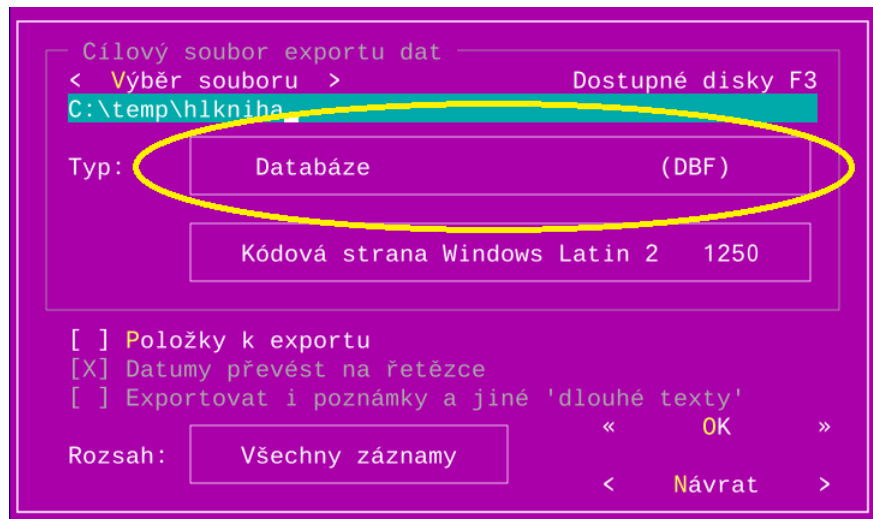
účetní skupiny

vybho	Výběr hotovosti	26100
vziv	Srážka ze mzdy - výživné	32515
sz	Platby sociálního zabezpečení	33600
zpmv	Zdravotní MV minist.vnitra	33613
zpv0	Zdravotní V0 vojenská	33614
bpopl	bankovní poplatky	56801
zpvzp	Zdravotní VZP všeobecná	33611
zzc	Záloha daně ze závislé čin.	34201
zvdan	Zvláštní sazba daně z příjmu	34202

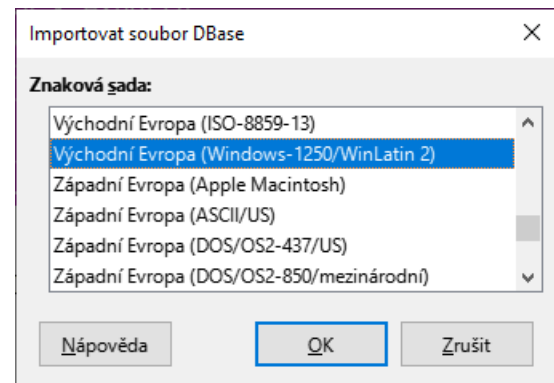
## 6.4 Návody, náměty

### 6.4.1 Export velkého souboru dat do Excelu

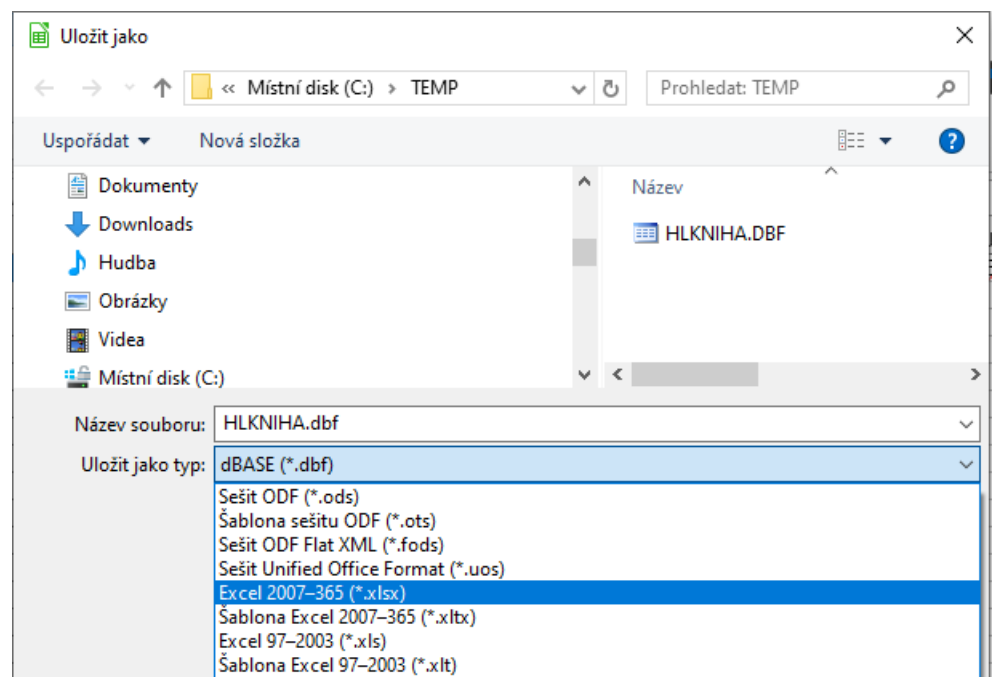
Export seznamu do formátu Excelu je v **GRANDu** technicky omezen na 16 384 záznamů. Potřebujete-li převést do Excelu větší soubor dat, například rozsáhlou hlavní knihu, zvolte při exportu formát **databáze DBF**.



Vytvořený DBF soubor poté otevřete v tabulkovém procesoru (Excel, OpenOffice, Libre Office, atd.), kdy budete vyzváni k určení kódové stránky souboru. Zvolte stejnou, která byla použita při exportu, tedy obvykle 1250 (nazývá se Windows Latin 2, Central European, Eastern European, atd).



Po otevření jej v tabulkovém procesoru přehled znovu uložte do nového souboru volbou **Uložit jako** a při tom změňte výstupní formát na ten, který potřebujete.



## 7 VERZE 34.200

### 7.1 Dohody o provedení práce od července 2024

Například dle informace na [Komoře daňových poradců ČR](#) je v procesu schvalování úprava pojistného pro DPP, která by měla změnit původně plánované změny od 1. 7. 2024.

Nově má být zavedena jedna DPP jako hlavní, u které se bude pojistné odvádět až při překročení 25 % průměrné mzdy (v současnosti je tato hranice 10 000 Kč), čili v principu jako dosud. Případné další DPP budou mít tento limit nižší, shodný s prací malého rozsahu ve výši 4 000 Kč.

Dohody by měly být od 1. 7. 2024 ČSSZ zatím pouze oznamovány. Další změny, především rozlišení DPP na hlavní a vedlejší s výše uvedenými změnami limitů pro odvod pojistného, by platily až od ledna 2025.

### 7.2 Přehled o platbě pojistného pro ČPZP

Česká průmyslová ZP se snaží strojově zpracovat měsíční **přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele**.

V minulosti z tohoto důvodu začala vyžadovat zaslání PDF přehledu ve specifickém, editovatelném formátu PDF, nebo chtěla zaslat požadované údaje v XML formátu. Při odesílání datovou schránkou **GRAND** od loňského roku vkládal do datové zprávy oba dokumenty, tedy PDF i XML soubor se shodnými údaji.

Protože ale PDF soubor vytvořený z programu není pro ZP strojově čitelný, žádá ČPZP dopisem rozesílaným zaměstnavatelům o pouze strojově čitelné přílohy.

Od verze **GRANDu** 34.200 proto bude při odeslání **měsíčního přehledu ZP pro ČPZP** vložen do **datové zprávy** pouze **XML soubor!**

Pokud byste chtěli odesílání příloh pro ČPZP upravit, použijte menu **Evidence - Mzdová evidence - Další číselníky - Zdravotní pojišťovny - Oprava**, v seznamu naleznete ČPZP a klávesou **Enter** vstupte do editačního formuláře.

Nyní můžete upravit volby týkající se odesílání datovou schránkou.

Zdravotní pojišťovna	
číslo	CP
název	205 - ČPZP
kód	205
úplný název	205 - ČPZP
bankovní účet	2050000761/0710
variabilní s.	2659414500
konstantní s.	3558
účet plateb	1 BÚ 100-CIOZP kraj
účet závazků	33625 ZP - ČPZP
partner	
datová schránka	mk5ab8i

Při tisku do PDF vytvořit i XML soubor  
 Datovkou odesílat jen XML soubor bez PDF

## 7.3 Informační systém o průměrném výdělku ISPV - data pro Treximu

Statistické šetření ISPV (šetření o průměrném výdělku) se od roku 2024 změnilo z čtvrtletního na pololetní. Údaje ISPV se od letošního roku budou posílat pouze v červenci (za leden až červen aktuálního roku) a v lednu (za celý právě ukončený rok).

Zasílají se pouze údaje o jednotlivých pracovních poměrech (soubor MP), soubor MI se již neodesílá. Ostatní metodika i struktura souboru MP je shodná s minulým rokem.

## 7.4 Uložení mzdové složky ze mzdy do stálých složek v personalistice

Pokud při zadávání mzdy přidáte novou složku mzdy, která by se měla automaticky opakovat i v dalších měsících, můžete jí jednoduše přidat i **do stálých složek mzdy v personalistice**.

Vložení provedete tak, že po uložení nové složky mzdy stisknete v seznamu klávesu **F10** a v místní nabídce zvolíte **Uložit do personalistiky jako stálou složku**.

Pokud takto přidáváte srážku obsahující dluh k úhradě, musíte jej doplnit v personalistice.

Funkce není dostupná u náhrad, nemocí a absencí, neboť se ve stálých složkách mzdy v personalistice neevdují.

Oprava mzdy DPČ		DOH	úvazek 40 hod 8 hod/den
rovnoměrný			hodinová mzda 150 Kč
období	01.24		hrubá mzda 27600 Kč
fond prac.doby	23,00 dnů	184,00 hod	hrubý příjem 27600 Kč
odpracováno	23,00 dnů	184,00 hod	<Vym.zákl.soc.> 27600 Kč
<V příplatcích>	0,00 dnů	0,00 hod	sociální 6845 1960 Kč
svátky	1,00 dnů	(náhradou)	<Vym.zákl.zdr.> 27600 Kč
v hodin.mzdě	184,00 hod		
měsíční mzda	0,00 hod		

druh	název	dá
STP	Stravenkový paušál	

**Uložit do personalistiky jako stálou složku**

Počet záznamů  
Export dat (Excel, DBF, ...)

## 7.5 Tisk seznamu stálých složek mzdy z personalistiky

V menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Zaměstnanci - Stálé složky mzdy z personalistiky** si můžete vytisknout přehled požadovaných stálých složek mzdy.

Nejprve můžete určit, které mzdové složky vás zajímají a dále omezit rozsah zpracovaných zaměstnanců.

Tisk stálých složek mzdy z personalistiky

Podílová mzda     Prémie, odměny     Jiné příjmy  
 Příplatky         Jiné dávky         Srážky

Mzdová složka: [redacted]  
Pracovní poměr: [redacted]

Vynechat zaměstnance s ukončeným pracovním poměrem  
 Použít nastavený filtr seznamu zaměstnanců  
 Vynechat zaměstnance v archivu

<< OK >>    < Návrat >

## 7.6 Validace DIČ v kontrolním hlášení DPH

Při sestavení kontrolního hlášení DPH si můžete volitelně zapnout validaci DIČ plátců DPH proti státním rejstříkům. Protože však validaci nelze vyžádat zpětně k určitému datu, ale je prováděna pouze k aktuálnímu okamžiku, může se stát, že bude nahlášeno neplatné DIČ proto, že plátce od doby vystavení daňového dokladu zrušil svou registraci k DPH. Obdobně validace nerozpoznává případ, kdy se daňový subjekt stal plátcem DPH až po vystavení dokladu.

Proto berte tuto kontrolu jako informativní a případné nahlášené nesrovnalosti berte v kontextu výše uvedených skutečností.

Kontrolní hlášení DPH

1. měsíc - leden    rok 2024    Zpracovat za období 01.01.2024 do 31.01.2024

Přednastavit hodnoty

Přenesená DPH odběratel - kód plnění: [redacted]  
Přenesená DPH dodavatel - kód plnění: [redacted]

Kontroly

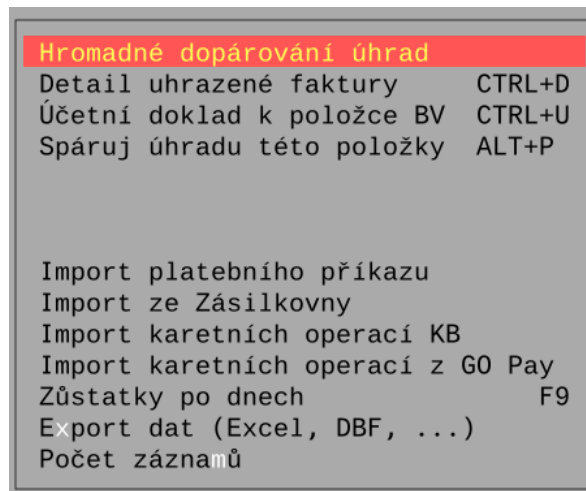
Upozornit na doklady přes limit 10000 v oddílu A.5  
 **Kontrolovat DIČ v rejstříku (mimo oddíl A.5 a B.3)**

<< OK >>    < Návrat >

## 7.7 Místní nabídka v položkách bankovního výpisu

Místní nabídku v bankovním výpisu vyvoláte ze seznamu položek obvyklou klávesou **F10**. Nabídka je doplněna o možnost hromadného párování, které se nabízí také při uložení bankovního výpisu.

Dále zde nově naleznete funkci pro spárování jedné položky výpisu.



## 7.8 Seznam položek ze všech bankovních výpisů

Do evidence bankovních výpisů je doplněn seznam položek bankovních výpisů s možností filtrování. Přehled je v menu **Doklady - Bankovní výpisy - Prohlížení - Položek**.

Po zadání případných výběrových podmínek program zobrazí požadovaný seznam položek bankovních výpisů.

## 7.9 Párování pohledávek a závazků při importu bankovního výpisu

Při importu bankovního výpisu se program snaží spárovat úhrady pohledávek a závazků. V případě, že evidujete doklady se shodným variabilním symbolem, program nabídne jejich seznam pro ruční spárování.

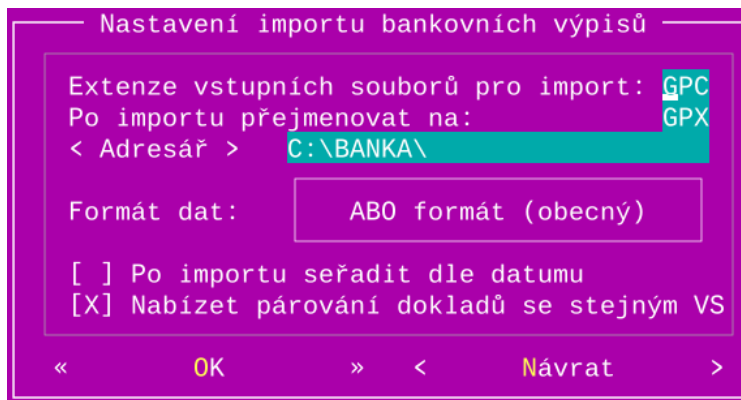
Pokud vám ruční spárování v tento okamžik nevyhovuje, můžete jej trvale vypnout v menu **Doklady - Bankovní výpisy - Import výpisů - Nastavení** volbou **Nabízet párování dokladů se stejným VS**.

### Daňová evidence

Další možnost pro omezení ručního přiřazování úhrad je zapnout v menu **Doklady - Bankovní výpisy - Nastavení** ve skupině voleb pro párování i **párování na částku**.

### Podvojný účetnictví

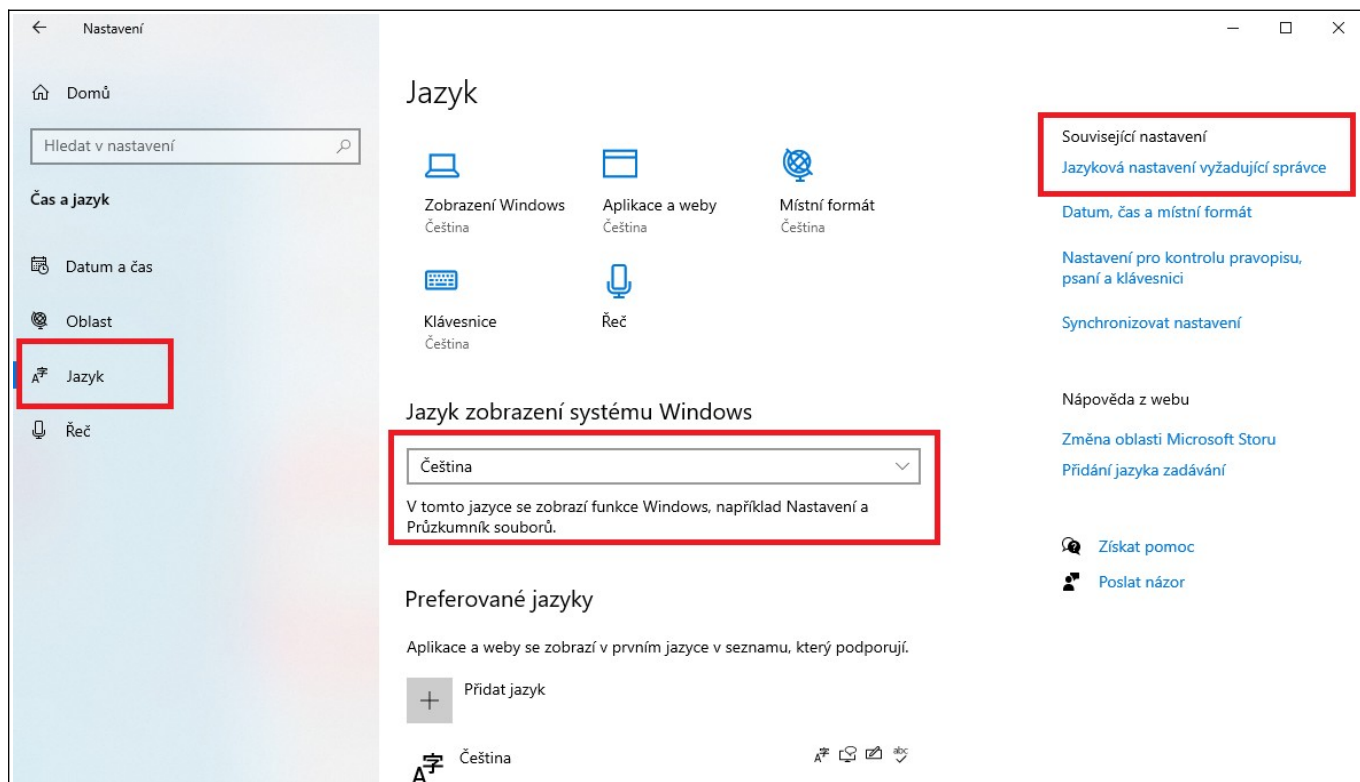
Další možnost pro omezení ručního přiřazování úhrad je zapnout v menu **Finance - Nastavení** ve skupině voleb pro párování i **párování na částku**.



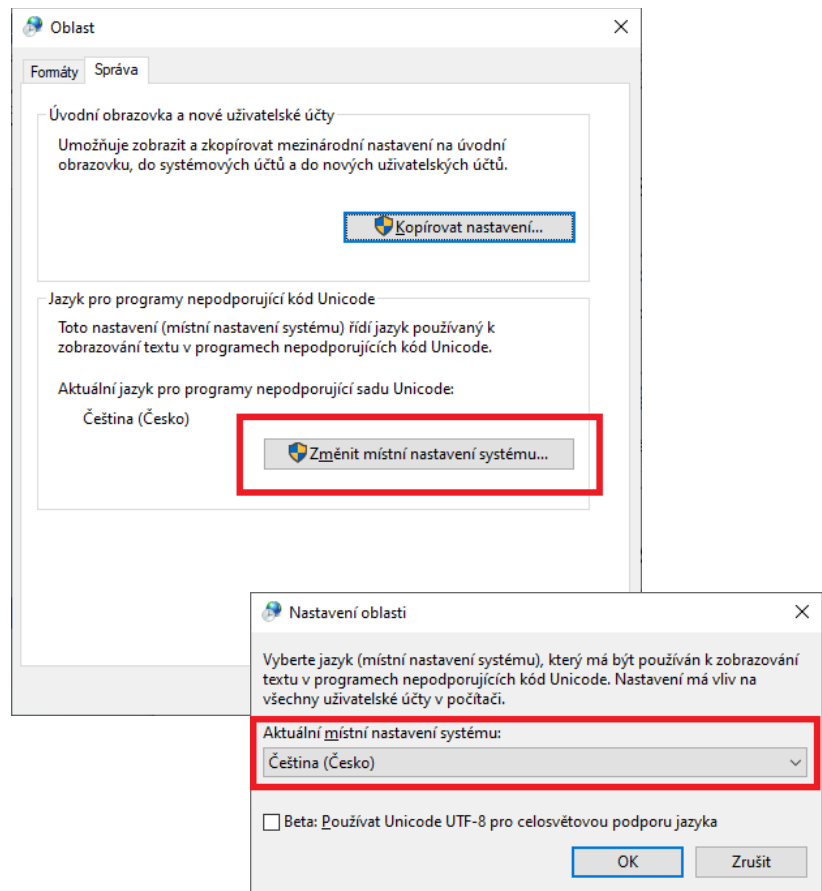
## 7.10 Nastavení českých znaků ve Windows 11

Na některých počítačích především s Windows 11 se stává, že například v programu **Tisk ve Windows** se nezobrazují správně znaky s diakritikou.

Pro vyřešení vstupte do nastavení Windows, sekce **Čas a jazyk**, následně v levé části formuláře zvolte odkaz **Jazyk**. Následně klepněte na **Jazyková nastavení vyžadující správce** (viz obrázky níže).



Stiskněte tlačítko **Změnit nastavení systému** a v dalším formuláři zvolte češtinu pro programy nepodporující unicode. Volbu **Beta: Používat Unicode** nechte vypnutou.



## 7.11 Návody, náměty

### 7.11.1 Výsledovka má nenulový počáteční stav

#### Podvojně účetnictví

Častou příčinou je zaúčtování běžného dokladu do období počátečního stavu, např. v roce 2024 do období **00.24**.

Pro odstranění problému je vhodné v seznamu účetních dokladů v menu **Finance - Účtování - Oprava dokladu** klávesou **F7** změnit seřazení podle **období**. Pak budou na začátku seznamu uvedeny doklady s nejnižším účetním obdobím. U dokladů, kde je zadáno nesprávné období, vstupte klávesou **Enter** do účetního dokladu a ručně opravte období na správnou hodnotu.

### 7.11.2 Záznamní povinnost pro jedno číslo řádku přiznání DPH

Potřebujete-li vytisknout z kontrolního hlášení seznam dokladů, které jsou uváděny v určitém řádku přiznání DPH, klepněte v přehledovém formuláři kontrolního hlášení myší na spodní seznam „dle řádků přiznání“. Následně si zvolte řádek, který vás zajímá a stiskněte klávesu **Enter**. Bude zobrazen odpovídající seznam dokladů s možností tisku klávesou **F8**, případně exportem do Excelu klávesou **F10** a volbou menu **Export dat**.

Kontrolní hlášení - souhrn					
Oddíl	počet	základ 21%	DPH 21%	základ 12%	DPH 12%
A.4	1	5537,19	1162,81	3051,77	366,20
A.5	830!	106915,65	22452,29	931138,16	111736,78

ř.přizn.	základ	DPH	celkem
1	112452,84	23615,10	136067,94
2	934189,93	112102,98	1046292,91

[ ] Opravovat údaje  
[X] Tisk A.5 a B.3 po dokladech  
< Tisk >  
« Odeslat »  
< Návrat >

jednotlivé doklady řádku přiznání Enter



**U uskutečněných plnění musíte ručně vynulovat u přenesené povinnosti vypočtenou částku DPH!**

Hlavička dokladu	<b>Další položka</b>				
<b>Seznam položek</b>	Oprava seznamu		Bez daně	30000,00	Kč
Úvodní/konc.text	<b>Mazání položky</b>		DPH 12%	0,00	Kč
Poznámka			DPH 21%	2100,00	Kč
	Zd.plnění 12.02.2024		<b>Celkem s DPH</b>	<b>32100,00</b>	<b>Kč</b>
<b>Položky faktury</b>					
text	celkem	%	DPH	DPH	přen.DPH kód
běžné plnění DPH	10000,00	21	2100,00	S2	
<b>přenesená DPH - vynulovat výši DPH</b>	<b>20000,00</b>	<b>21</b>		<b>SR</b>	<b>4a</b>

## Daňová evidence

### Pozor

V daňové evidenci je nutné při zápisu úhrady kombinovaného dokladu DPH do peněžního deníku **ručně upravit částku DPH odpovídající pouze běžné DPH** (bez přenesené DPH)!

## 7.11.4 Proč se nestáhnou elektronické neschopenky

Jedním z důvodů, proč se nestahují elektronické neschopenky, může být zadání nesprávného IČ zaměstnavatele ošetřujícím lékařem. Pokud neschopenku nevidíte ani na portálu ČSSZ, žádejte o nápravu prostřednictvím zaměstnance přímo lékaře.

## 8 VERZE 34.100

### 8.1 Tisk některých mzdových sestav s razítkem a podpisem

Následující tiskové sestavy potvrzení z mezd především ve formátu PDF byly doplněny o možnost tisku s razítkem a podpisem:

- ♦ Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti - zálohová daň (menu **Evidence - Mzdová evidence - Roční vyúčtování**)
- ♦ Potvrzení o zdanitelných příjmech - srážková daň (menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Daň z příjmu - Potvrzení příjmů a daně srážkou**)
- ♦ Potvrzení uplatnění daňové slevy za děti pro druhého zaměstnavatele (menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Daň z příjmu - Potvrzení dětí pro 2. zaměstnavatele**)
- ♦ Potvrzení uplatnění daňové slevy za děti pro daňové přiznání (menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Daň z příjmu - Potvrzení dětí pro daňové přiznání**)

**Chcete-li tuto funkčnost použít, je nutné aktualizovat také program DOSPrint na verzi 4.5**, která má rozšířené možnosti pro tisk obrázku zadáním jeho pozice vzhledem ke středu obrázku. **Pokud se vám DOSPrint nespouští automaticky při startu počítače**, například proto, že tisknete pomocí programu PRNFILE.EXE, **spusťte DOSPrint manuálně ikonou na ploše Windows nebo tlačítkem Start - DOSPrint**. Měla by se po spuštění automaticky nabídnout jeho aktualizace.

#### 8.1.1 Vytvoření a umístění obrázku s razítkem a podpisem na disk

Razítko s podpisem naskenujte nebo vyfotografujte a ve vhodném programu (například **Malování** ve Windows) obrázek oříznete, aby obsahoval jen část určenou k tisku a nikoliv další větší bílou plochu z původní fotografie.

Obrázek také vyčistěte od případných šmouh a nečistot, aby byl podklad pokud možno bílý, jinak by bylo při tisku viditelné, že jde o vložený obrázek s podpisem a nikoliv například o fotokopii podepsaného vytištěného dokumentu. Rozměr obrázku by měl být v šířce cca 75 mm, výšce 30 mm. Bude-li větší, program si jej automaticky přizpůsobí,

Výsledný obrázek uložte ve formátu JPG, BMP, GIF, PNG, TIF nebo WMF.

**Pokud jste účetní kancelář**, která bude potvrzení vydávat jménem zaměstnavatele pro více účtovaných firem, je nejjednodušší uložit obrázek s razítkem do adresáře **C:\GRAND34\OBRAZKY\PODPIS** (nebo analogického dle toho, kde je **GRAND** umístěn) s tím, že název obrázku **bude shodný s IČ firmy**. Pokud IČ začíná nulou, musíte ji také uvést v názvu.

Příklad pro uložení razítka dvou účtovaných firem, kterým budete tisknout potvrzení:

- ♦ C:\GRAND34\OBRAZKY\PODPIS\13110647.JPG (IČ firmy je 13110647)
- ♦ C:\GRAND34\OBRAZKY\PODPIS\00708956.JPG (IČ firmy je 00708956)

Další možností pro **účetní firmy** je uložit jednotlivá razítka do libovolného adresáře na pevném disku pod vhodným jménem a přiřazení obrázku s razítkem provést pro každou firmu zvlášť.

Vedete-li si pouze mzdy vlastní firmy, zvolte v následujícím nastavení volbu **obrázek je společný pro všechny účtované firmy** a zadejte umístění obrázku razítka.

#### 8.1.2 Zadání razítka do nastavení GRANDu

V **GRANDu** je nutné pro tisk razítka upravit nastavení v menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Základní**, kde stisknete tlačítko **Podpis PDF**. V následujícím formuláři určíte, jak budou k účtovaným firmám vyhledány obrázky s razítkem a podpisem. K dispozici jsou následující možnosti:

- ♦ Obrázek je společný pro všechny účtované firmy - použijí obvykle účetní, kteří vedou mzdy jen jednomu subjektu (vlastní firmě).
- ♦ Každá účtovaná firma má obrázek zadaný plným jménem - předpokládá se, že do tohoto nastavení vstoupíte v každé účtované firmě, ze které chcete potvrzení s razítkem vytisknout, a zadáte zde plné umístění obrázku s razítkem. Dlouhá jména souborů budou zkrácena na osm znaků (například C:\JPG\RAZPODP.JPG).
- ♦ Každá firma má obrázek v podsložce GRANDu **OBRAZKY\PODPIS** (například C:\GRAND34\OBRAZKY\PODPIS). V tomto adresáři jsou umístěny obrázky všech razítek firem, z nichž se má potvrzení tisknout. Jméno souboru se shoduje s IČ firmy (viz výše).

## Netisknout

Obrázek je společný pro všechny účtované firmy

Každá firma má vlastní obrázek zadáný plným jménem

Každá firma má obrázek ve složce Grandu OBRAZKY\PODPIS\, název je IČ firmy

Ve formuláři máte dále možnost zadat rozměry obrázku a případný horizontální či vertikální posun od výchozí hodnoty. Nemáte-li k zadání specifický důvod, není hodnoty nutné zadávat a nechte je prázdné.

Chcete-li tisk razítka umožnit i u tisku na tiskárnu, sepněte odpovídající volbu na spodním okraji formuláře.

Tisk podpisu, razítka u některých potvrzení ve formátu PDF

Obrázek s podpisem, razítkem:

Každá firma má obrázek ve složce Grandu OBRAZKY\PODPIS\, název je IČ

< Obrázek > #GRAND#\OBRAZKY\PODPIS\#IC#

(stačí zadat jen šířku nebo výšku)

Šířka: mm Horizontální posun: mm (minus=posun doleva)

Výška: mm Vertikální posun: mm (minus=posun nahoru)

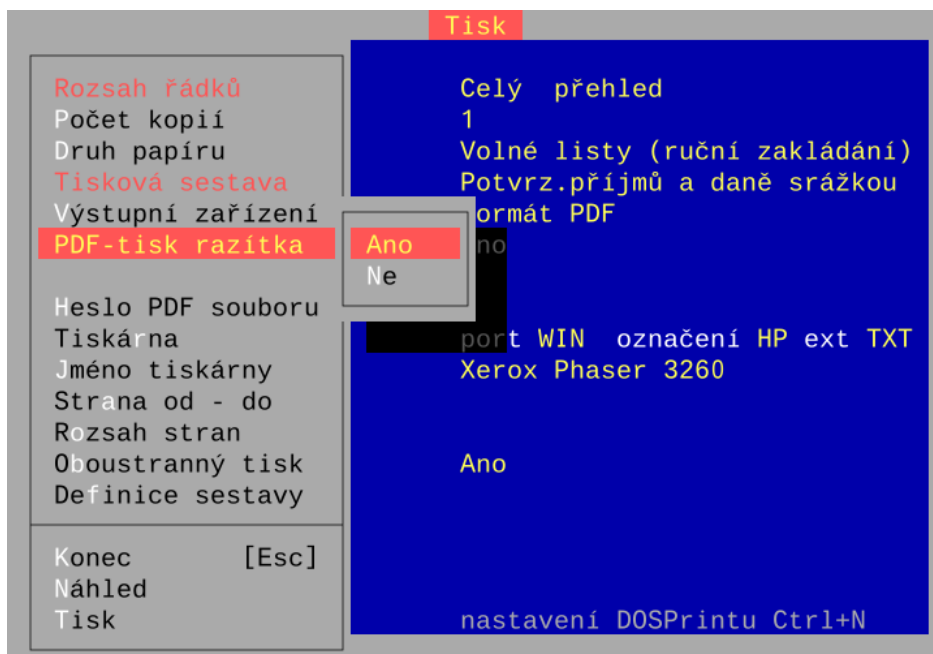
[ ] Podpis tisknout i při výstupu na tiskárnu

« OK » < Návrat >

### 8.1.3 Tisk potvrzení s razítkem

Při tisku si můžete individuálně zapnout a vypnout tisk razítka v obrazovce těsně předcházející vlastnímu tisku.

Volba je přístupná pouze je-li v nastavení programu povolen tisk razítka s podpisem a výstupní zařízení je PDF nebo mail, případně tiskárna.



## 8.2 Vzájemný zápočet - nastavení účtu a pokladny při zápisu do peněžního deníku

### Daňová evidence

V daňové evidenci můžete v záhlaví vzájemného zápočtu určit, zda se zápis do peněžního deníku provede prostřednictvím pokladny nebo bankovního účtu.

typ	částka	var.symb.	p	účet.sk.	poznámka

Nový vzájemný zápočet pohledávek a závazků		0,00 příjem
		0,00 výdej
ze dne	20.02.2024 úterý	úctovat
potvrzeno	22.02.2024 čtvrtek	(.) Pokladnou ( ) Bank.účtem
poř.číslo	VZ2000001	1 Pokladna
popis		[ ] Úhrada v cizí měně
		[ ] Poznámka
< Polozky >		« Uložit »
		< Návrat >

## 8.3 Kontrolní hlášení neobsahuje id datové schránky

Z definice XML kontrolního hlášení bylo MF odstraněno ID datové schránky, které se od roku 2024 tedy již neuvádí.

## 8.4 Prodej knih v režimu osvobozeného plnění DPH

Pokud prodáváte například knihy, které jsou od roku 2024 v osvobozené sazbě DPH, může být vhodné si doplnit typ dokladu DPH **S1** pro prodej v tuzemsku o osvobozenou sazbu **SJ** uvádějící částky v příznání DPH do řádku 26.

V menu **Doklady - Číselníky - Typy dokladů DPH - Oprava** naleznete v seznamu typ **S1** a stisknete klávesu **Enter**. Do volné pozice typu sazby napíšete velkými písmeny **SJ**, čímž se do nabídky sazeb DPH doplní i osvobozená sazba.

Typ dokladů DPH

Označení S1  
Název Prodej v tuzemsku  
Doplňk názvu ř.1,2

Typ Uskutečněná plnění

Neúčtovat DPH při zápisu do deníku  
 Všechny sazby

Nulová sazba 09 OST Ostatní, zaokrouhlení ř.-1  
Snižená sazba S1 T% Tuzemsko SN% ř.2  
Základní sazba S2 T% Tuzemsko ZÁ% ř.1  
Sazba DPH S7 T% Tuzemsko SN% ř.2  
Sazba DPH SJ OSN Ost.plnění osvob.s nárokem odp ř.26  
Sazba DPH  
Sazba DPH

< Zpráva zobrazená při použití >

menu sazeb DPH F3

V prodejním dokladu se poté budou nabízet dvě nulové sazby - jedna pro osvobozená plnění, druhá pro plnění mimo DPH.

sazby DPH		ozn. řádek	
21	Tuzemsko 21%	S2	1
12	Tuzemsko 12%	S1	2
0	Ost.plnění osvob.s nárokem odp	SJ	26
0	Ostatní, zaokrouhlení	09	

sazby jiného období F3

Pokud vám nevyhovuje pořadí a chtěli byste mít osvobozenou sazbu SJ až poslední, jděte do menu **Doklady - Číselníky - Typy sazeb DPH - Oprava**.

V seznamu naleznete typ sazby SJ a do údaje pořadí v menu zadejte nenulovou hodnotu, například 99.

Typ sazby DPH

označení SJ  
název Ost.plnění osvob.s nárokem odp  
účetní označení OSN  
zkratka Ost.pl.osv.nár

pořadí v menu 99

sazba, typ Pevně zadaná 0 % Uskutečněná plnění

č.ř.přiznání DPH 26  
- proti řádek (dovozy, pořízení z EU, přenesená DPH)  
č.ř.přiznání §91 [X] Řádky staršího přiznání DPH  
kontrolní hlášení do 10000 Kč

přenesená DPH [ ] Zpracovat v souhrnném hlášení kód  
kód m.j.  
[ ] V přiznání uplatnit pouze DPH

kód nedobyť.pohl.

## Grand 34.600 – změny v průběhu roku

Na skladové kartě lze ve formuláři **dalších údajů** také zadat **typ sazby DPH** pro nákup i prodej zboží. U knih, které jsou v tuzemském běžném plnění osvobozeny od DPH, zadejte typ sazby **SJ**. V souvislosti s výše popsanou úpravou číselníku typů dokladů DPH by měl program po výběru skladové karty knihy v položkách prodejního dokladu automaticky zvolit osvobozenou sazbu DPH.

Nová skladová karta	
název	Kniha
popis	[ ] Text prodejky
číslo, sklad	SK0001 01 Sklad zboží
zatřídění, balení	<Další údaje>
jednotka, min.z.	balení
recykl.poplatek	0,000
sazba DPH	% [ ] Zpráva [ ] Účetní skupiny

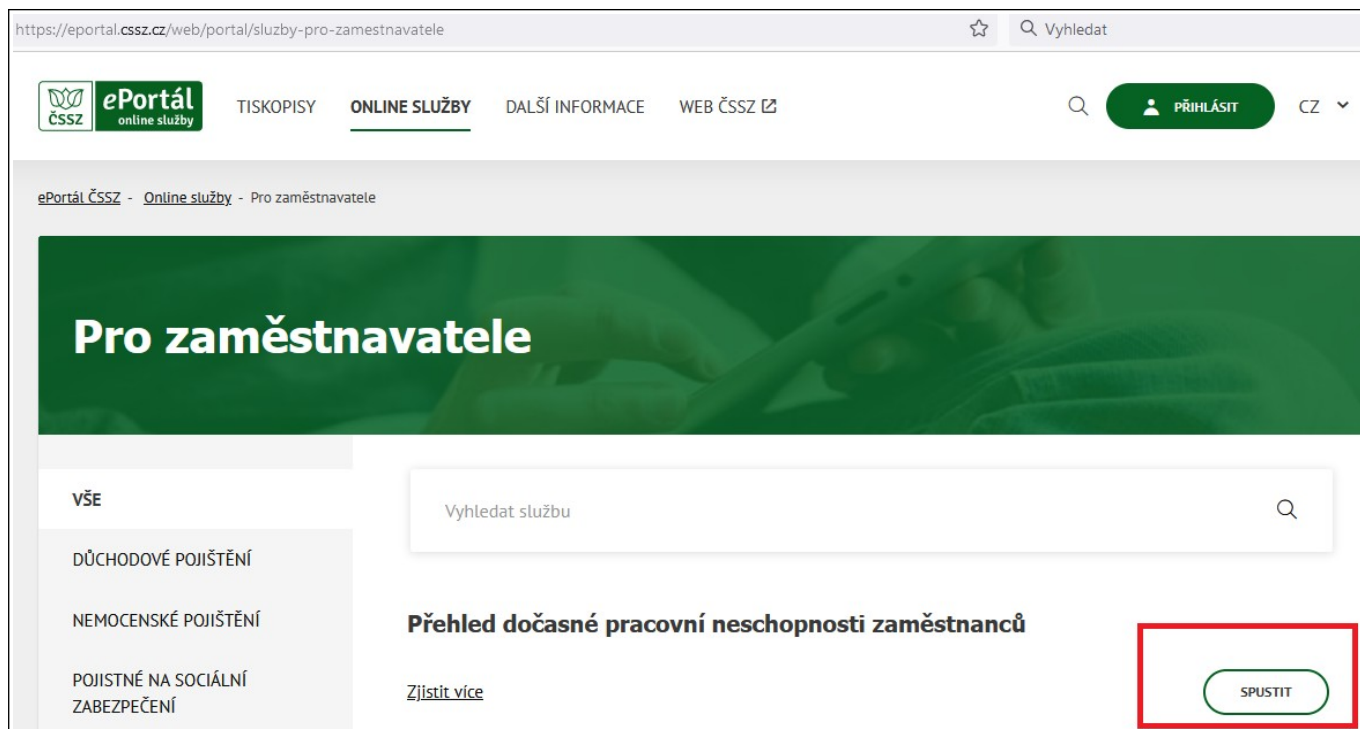
Další údaje	
váha	
maximální sleva	0,0 %
výdej po množství	0 m.j.
sazba DPH nákup	
sazba DPH prodej	<b>SJ</b> Ost.plnění osvob.s nárokem odp

menu typů sazeb DPH F3

## 8.5 Návody, náměty

### 8.5.1 E-neschopenka - co dělat, když nepřijde do datové schránky

Pokud očekávaná e-neschopenka nepřijde do datové schránky a **GRAND** jí tudíž nestáhne, přesvědčte se nejprve, že je uvedena na webu ČSSZ v online službách pro zaměstnavatele <https://eportal.cssz.cz/web/portal/sluzby-pro-zamestnavatele>



The screenshot shows the ePortal CSSZ website for employers. The page title is "Pro zaměstnavatele". There is a search bar with the text "Vyhledat službu". Below the search bar, there is a section titled "Přehled dočasné pracovní neschopnosti zaměstnanců" with a "Zjistit více" link. A red box highlights a "SPUSTIT" button in the bottom right corner.

Pokud zde e-neschopenku nenajdete, je chyba na straně lékaře, který ji buď vůbec neodeslal, nebo odeslal s nesprávným IČ zaměstnavatele. Případně může být důvodem jiný technický problém na straně ČSSZ.

#### Poznámka

Podívejte se i do seznamu neschopenek v následujícím měsíci, kde by mohla být také uvedena v případě jejího pozdního odeslání lékařem.

### 8.5.2 Jak překopírovat text z windows do GRANDu

V prostředí Windows je možné kopírovat například klávesou **Ctrl+C** označený text do „schránky“ a v jiném formuláři či aplikaci jej klávesou **Ctrl+V** vložit na určené místo v textu. Tuto funkčnost by měly standardně podporovat všechny aplikace Windows.

**V GRANDu pro vložení textu z windows funguje klávesa Alt+V**, protože klávesa **Ctrl+V** je již z dřívějších dob využita k ovládání programu na některých formulářích.

Potřebujete-li přenést například číslo neschopenky z webového formuláře do nemocenské dávky v **GRANDu**:

- 1) označte si ve Windows číslo neschopenky v textu a stiskněte klávesu **Ctrl+C**. Tím se označený text vloží do schránky.
- 2) přepněte se do **GRANDu** a v údaji, kam chcete číslo neschopenky přenést, stiskněte klávesy **Alt+V**. Tím dojde k přepsání obsahu aktuálního údaje.

Nová nemocenská dávka/náhrada

druh dávky	<b>NEM</b> Nemoc	celkem	
neschopen od	01.01.2024 pondělí	31.00 dnů	
neschopen do			
v měsíci			
v měsíci			
diagnóza			
č.neschopenky	001/01	[X] dávka pojištěna	
1.den odprac.	0.00 hodin		
kalendářních	31.00 dnů	náhradou 14.00 dnů	
pracovních	23.00 dnů	69.00 hodin	
hodinový prům.	306.65 Kč	pravděpodobný	
reduk.základ	254.61 Kč	proplatit 100 %	
< Náhrada >	4583 Kč	<Nápočet základů>	
poznámka			

Vložení hodnoty z clipboardu

Z Grandu:

Z Windows: 589713145487454555

Kopírovat ze schránky windows Alt+V

### 8.5.3 Příklad zadání a použití mzdového cyklu pracovní doby pro pekárnu

Na příkladu si ukážeme, jak nastavit pravidelný týdenní cyklus, kdy zaměstnanec pracuje v sobotu nebo neděli.

V tomto případě není možné v **GRANDu** použít týdenní rozvrh, který umožňuje nastavit dny pouze v rozmezí pondělí až pátek. Vytvoříme proto nový turnusový cyklus, kde nastavíme počet dnů cyklů na 7 a cyklus se bude opakovat každý týden.

Pekaři pracují v pondělí až čtvrtek a v neděli, v pátek a sobotu mají dny odpočinku. V definici odpovídajícím způsobem nastavíme fond pracovní doby v jednotlivých dnech.

Nový cyklus rozvrhu nerovnoměrných směn

označení	pekárna						
popis							
typ	( ) Týdenní (•) Turnusový						
sjedn.úvazek	40.00 hod/týdně						
vyrovn.období	(•) týdnů ( ) měsíců				dnů cyklu	7	
poprvé od	.	.	.	.			

01	8.00	02	8.00	03	8.00	04	8.00	05		06		07	8.00
----	------	----	------	----	------	----	------	----	--	----	--	----	------

hodin celkem: 40.00

Ve mzdových údajích přiřadíme cyklus zaměstnanci. Musíme dále určit, od kdy cyklus platí. Děláme-li nastavení například pro rok 2024, kde první den cyklu připadá na pondělí 01.01.2024, je situace jednoduchá. Stačí zadat tento datum do údaje **ode dne** a **den cyklu** ponechte prázdný nebo zadejte hodnotu **1**.

### Rozvrh pracovní doby

Nerovnoměrný (turnusový)

cyklus | pekárna  
od dne | 01.01.2024 < Zobrazit cyklus >  
den cyklu | 1

<Nový měsíc>  
< Opravit >  
< Vymazat >

#### Nerovnoměrné rozvrhy směn

měsíc	cyklus	hod.celkem
►01.24	pekárna	184.00

Fond pracovní doby vytvořený automaticky programem bude vypadat následovně.

### Nový turnusový rozvrh směn pro měsíc 01.24

sj.úvazek | 40.00 hod/týdně  
cyklus | pekárna  
od dne | 01.01.2024 do 31.01.2024 < Zobrazit cyklus >  
den cyklu | 1

	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE	
01	8.00P	8.00	8.00	8.00			8.00	40.00
08	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	40.00
15	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	40.00
22	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	40.00
29	8.00	8.00	8.00					24.00

Vyrovňovací období nezadáno  
od: . . do: . .  
použitelný fond PD: 0.00  
fond dle rozvrhu PD: 184.00  
zbývá rozdělit: 0.00

Rekapitulace fondu PD v měsíci  
pracovních: 23 dnů 184.00 hodin  
svátků: 0 dnů 0.00 hodin  
celkem: 23 dnů 184.00 hodin

průměrně na den: 8.00 hodin  
poznámka:

funkce F10

Když byste stejný cyklus přiřazovali novému zaměstnanci v lednu 2025, kde prvního ledna připadá na středu, zadali byste ve mzdových údajích **de dne** 01.01.2025 a **den cyklu** v hodnotě **3**.

Obvykle je možné zadat cyklus tak, že **ode dne** bude shodné s prvním den v měsíci, od něhož rozvrh platí nebo v němž zaměstnanec nastoupil. Je to vhodné i když je datum nástupu z průběhu měsíce.

Pak se **den cyklu** dá jednoduše chápat jako pořadové číslo kalendářního dne v měsíci, od něhož má cyklus v měsíci začínat.

## Nový turnusový rozvrh směn pro měsíc 01.25

sj.úvazek 40.00 hod/týdně  
 cyklus pekárna  
 od dne 01.01.2025 do 31.01.2025 < Zobrazit cyklus >  
 den cyklu 3

	PO	ÚT	ST	ČT	PÁ	SO	NE	
			01 8.00	02 8.00	03	04	05 8.00	24.00
06	8.00	07 8.00	08 8.00	09 8.00	10	11	12 8.00	40.00
13	8.00	14 8.00	15 8.00	16 8.00	17	18	19 8.00	40.00
20	8.00	21 8.00	22 8.00	23 8.00	24	25	26 8.00	40.00
27	8.00	28 8.00	29 8.00	30 8.00	31			32.00

Vyrovňovací období nezadáno

od: . . do: . .  
 použitelný fond PD: 0.00  
 fond dle rozvrhu PD: 176.00  
 zbývá rozdělit: 0.00

Rekapitulace fondu PD v měsíci

pracovních: 22 dnů 176.00 hodin  
 svátků: 0 dnů 0.00 hodin  
 celkem: 22 dnů 176.00 hodin

průměrně na den: 8.00 hodin

poznámka:

funkce F10