

Příručka uživatele

instalace, první kroky
a nastavení

STORMWARE
GLX

KNIHA JÍZD A CESTOVNÍ NÁHRADY

STORMWARE

GLX

KNIHA JÍZD A CESTOVNÍ NÁHRADY

Příručka uživatele

Instalace, první kroky a nastavení

Kniha jízd a cestovní náhrady GLX

Příručka uživatele

© 2007 STORMWARE s.r.o.

Příručka k programu GLX 2007® pro Windows®

Příručka popisuje program k výše uvedené verzi. Pokud máte novější verzi programu, jsou nové funkce a vlastnosti zdokumentovány v nápovědě k programu. Soupis novinek jednotlivých release je součástí vašeho balení na zvláštním listu nebo jej naleznete na internetu na adrese www.stormware.cz.

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace nesmí být reprodukována, vydávána, ukládána v zobrazovacích systémech, nebo přenášena jakýmkoli jiným způsobem včetně elektronického, fotografického či jiného záznamu bez výslovného svolení vydavatele.

STORMWARE, POHODA, GLX a WINLEX jsou registrované ochranné známky.

STORMWARE s.r.o., Za Prachárnou 45, PS 22, 586 01 Jihlava

tel.: 567 112 612, fax: 567 112 610, info@stormware.cz

Pobočky:

STORMWARE s.r.o., U Družstva Práce 94, 140 00 Praha 4 Braník

STORMWARE s.r.o., Veveří 10, 602 00 Brno

STORMWARE s.r.o., Mojmírovců 6, 709 00 Ostrava

STORMWARE s.r.o., Rudolfovska 12, 370 01 České Budějovice

STORMWARE s.r.o., Pražská 18, 466 01 Jablonec nad Nisou

STORMWARE s.r.o., Rajtáková 33, 811 03 Bratislava

STORMWARE s.r.o., Dukelských hrdinův 22, 960 01 Zvolen

www.stormware.cz

Obsah

1	Je všechno v pořádku	6
2	Zákaznická podpora	6
3	Přehled podporovaných funkcí	7
4	Instalace	8
5	Aktualizace systému	9
6	Zavedení účetní jednotky	9
7	Zálohování dat	10
8	Nastavení programu	11
9	Vozidla	15
10	Jízdy	17
11	Příkazy	21

Úvodní informace

Děkujeme Vám, že jste se rozhodli pro Knihu jízd a cestovní náhrady GLX z produkce společnosti STORMWARE s.r.o.

GLX je produkt na vedení knihy jízd a zpracování tuzemských i zahraničních cestovních příkazů, který je využitelný jak pro uživatele ekonomického systému POHODA, tak samostatně. Ocení ho nejen živnostníci, ale i firmy s neomezeným počtem vozidel, pro které je nutné vést knihu jízd. Základní ovládání a koncepce programu vychází z oblíbeného ekonomického systému POHODA.

Program umožňuje komfortní vedení knihy jízd pro firemní vozidla a příp. pro soukromá vozidla, pokud jsou používána pro pracovní cesty. Při práci s programem oceníte řadu pokročilých funkcí jako např. rekonstrukci knihy jízd, hromadné vkládání jízd prostřednictvím kalendáře, vkládání jízd pomocí automapy České republiky a další.

S agendou Kniha jízd jsou propojeny agendy cestovních příkazů, a proto lze snadno jednotlivé pracovní cesty vzájemně mezi agendami kopírovat. Po vyplnění skutečných etap a dalších povinných údajů program automaticky vypočítá náhrady za použití soukromého vozidla, tuzemské a zahraniční stravné, kapesné a vyúčtuje poskytnuté zálohy.

Věříme, že kniha jízd GLX bude pro Vaši firmu přínosem a značně Vám ulehčí zpracování knihy jízd a cestovních příkazů. Vynasnažíme se poskytnout Vám veškerou podporu a související služby k Vaší plné spokojenosti.

Tato příručka slouží pouze k základní orientaci k programu GLX. Jejím cílem je seznámit začínající uživatele se základními funkcemi programu. Příručka nenahrazuje systémovou dokumentaci, neobsahuje tedy podrobný popis všech polí a funkcí.

Podrobné informace o ovládání, popis funkcí a jednotlivých agend naleznete v nápovědě, kterou vyvoláte stiskem klávesy F1.

1 Je všechno v pořádku

Zkontrolujte obsah krabice

Balení produktu obsahuje především instalační CD, tištěnou dokumentaci a registrační kartu. Pokud některá z těchto částí chybí, nebo se objeví jakákoli vada obsahu Vašeho balení, obraťte se na výrobce.

Zaregistrujte se a získáte podporu

Vyplňte registrační kartu a odešlete na adresu, která je na ní uvedena. Získáte tím nárok na služby zákaznické podpory, které poskytujeme svým registrovaným zákazníkům. Jedná se především o možnost zakoupení nových verzí programu (upgrade) za zvýhodněnou cenu.

Systémové požadavky

Než začnete instalovat, ujistěte se, prosím, zda je vaše technické vybavení dostačující pro nasazení knihy jízd GLX. Pro provoz software postačí zcela běžné vybavení:

Operační systém: MS Windows 98 nebo lepší

Procesor: Pentium 1 GHz nebo lepší

Paměť: potřebná velikost paměti RAM 128 MB nebo více

Pro instalaci je potřebná jednotka CDRROM.

2 Zákaznická podpora

Společnost STORMWARE poskytuje uživatelům Knihy jízd GLX škálu služeb zákaznické podpory. Podrobné a aktuální informace jsou k dispozici na internetové stránce www.stormware.cz/glx/.

Pokud nevíte jak postupovat při práci s programem GLX, využijte prosím následující informační zdroje.

PŘÍRUČKA. Příručka uživatele, kterou právě čtete, je základní součástí dokumentace produktu GLX. Obsahuje množství informací důležitých právě pro začínající uživatele.

NÁPOVĚDA. Program obsahuje bohatou kontextovou nápovědu. Stačí stisknout F1 a objeví se stránka se základním popisem otevřené agendy a hypertextovými propojeními na všechny související texty. Vždy tak máte k dispozici kompletní dokumentaci. Při vyplňování formulářů můžete navíc využít dalšího pomocníka: kontextovou nápovědu ke každému políčku formuláře, na kterém je momentálně kurzor. Tuto nápovědu vyvoláte stiskem kláves CTRL+F1.

Kromě kontextové nápovědy je k dispozici obsah a abecední rejstřík zpracovaných témat nápovědy, přístupný přes povel **Témata nápovědy** z nabídky **Nápověda**. Pokud nevíte, jak využít všech možností nápovědy, použijte povel **Jak používat nápovědu**.

LEGISLATIVA. Legislativní podporu poskytujeme prostřednictvím právního systému WINLEX, který spustíte povelom **Právní předpisy** z nabídky **Náповěda**. Zakoupením produktu WINLEX získáte roční předplatné aktuálních plných znění právních předpisů ČR. Více viz www.stormware.cz/winlex/.

INTERNET. Odpověď na svoji otázku můžete rovněž nalézt na internetových stránkách www.stormware.cz/podpora/faq/glx.aspx. Otázky a odpovědi zpřístupňují databázi obsahující nejčastější dotazy uživatelů programu GLX, ale i POHODA, TAX, WINLEX. K okamžitému nalezení požadované odpovědi slouží fulltextové vyhledávání. Doporučujeme sledovat časté dotazy na těchto stránkách, je pravděpodobné, že zde najdete odpověď na svůj dotaz.

PÍSEMNÉ DOTAZY. Pokud stále nemáte dost informací, zašlete nám své dotazy písemně na hotline@stormware.cz nebo můžete využít faxovou linku. Odpovědi obdržíte stejným způsobem.

3 Přehled podporovaných funkcí

Co umožňuje kniha jízd GLX? Stručný souhrn možností uvádíme v následujícím textu. Vzhledem k rozsáhlé funkčnosti systému se ovšem nejedná o úplný seznam funkcí. Konkrétní obsah Vašeho GLX závisí na instalované variantě.

Základem programu je **kniha jízd**, která umožňuje jednoduché a rychlé vytvoření libovolného množství jízd nejen pro firemní ale i soukromá vozidla, pokud jsou používána pro služební cesty. Kromě běžného zápisu tras do knihy jízd, lze také vkládat jízdy pomocí automapy České republiky či kopií jízdy dle kalendáře, která umožňuje hromadně vytvořit jízdy v termínech vybraných v kalendáři podle zvolené trasy. Pro jízdy, které se pravidelně opakují, můžete využít funkci opakování jízdy. Pomocníkem pro hromadné generování jízd je rekonstrukce knihy jízd, která vygenerujete jízdy do zvoleného období pomocí přehledného průvodce.

Ke každé jízdě lze zadávat údaje o **čerpání PHM** a to buď ručně nebo můžete využít načtení záznamů podle výpisu z **CCS karty**. Po načtení souboru dojde k automatickému spárování záznamů čerpání PHM s příslušnou jízdou. V programu můžete také sledovat spotřebu či evidovat další výdaje na jednotlivé vozidla např. nákup náhradních dílů, servis, apod.

Agenda **Vozidla** slouží k evidenci všech vozidel využívaných v podnikání. Ke každému vozidlu lze nastavit automatickou kontrolu termínů akcí prováděných s vybraným vozidlem a to buď po uplynutí určitého času nebo ujetí určitého počtu km. Jakmile nastane termín, kdy má být akce provedena, zobrazí se při otevření programu upozornění.

Pohodlně lze vytvořit i **cestovní příkaz** a to jak tuzemský, tak i zahraniční. Po vyplnění skutečných etap a dalších povinných údajů program automaticky vypočítá náhrady za použití soukromého vozidla, tuzemské i zahraniční stravné, kapesné a vyúčtuje poskytnuté zálohy. Agenda je propojena s knihou jízd, a proto lze snadno jednotlivé pracovní cesty vzájemně mezi agendami kopírovat.

Ze záznamů v cestovních příkazech lze vytvářet účetní doklady, které je možné prostřednictvím XML komunikace zaúčtovat do ekonomického systému POHODA.

V agendě Přístupová práva lze nastavit přístup k jednotlivým pracovníkům a vozidlům.

4 Instalace

Aby instalace proběhla hladce, ukončete všechny programy, které běží v prostředí Windows. Tím uvolníte paměť a zabráníte případným konfliktům mezi instalačním programem a ostatními programy. Ujistěte se, zda máte dostatek volného místa na disku, případně smažte nepotřebné soubory, nebo instalujte na jiný disk.

Vyskytnou-li se problémy zkuste provést některou z následujících akcí:

- Pokud se instalace nedaří, může být poškozené instalační CD. Zkuste jej opatrně očistit. Pokud nepomůže, obraťte se na výrobce.
- Při opakované instalaci programu do stejného adresáře, např. při instalaci aktualizace, se ujistěte, že program již není spuštěn na vašem počítači.

Spuštění instalace

Vložte CD do jednotky, program se spustí automaticky. Na úvodní straně si přečtete doporučení k bezproblémové instalaci. Po stisku tlačítka Další se zobrazí Licenční ujednání a po jejich odsouhlasení informace o instalované verzi programu GLX. Dále budete vyzváni k zadání svého jména, jména firmy a sériového čísla programu GLX, případně sériového čísla pro REPORT Designer, pokud jej vlastníte (toto číslo je shodné se sériovým číslem tohoto produktu pro program POHODA).



Umístění programu

Instalátor Vám nabídne adresář, do kterého bude program nainstalován. Nabídnuté umístění můžete změnit.

Instalační program zkopíruje soubory z instalačního CD. Nakonec vytvoří zástupce na ploše a v nabídce **Start/Programy/Stormware Office**.

V případě, že jste vlastníkem některé z předchozích verzí programu GLX, proveďte instalaci do stávajícího adresáře. Tak budou zachována veškerá data účetních jednotek z předchozích let.

Spuštění programu

Po instalaci naleznete na ploše ikonu programu. Program lze spustit také z nabídky **Start/Programy/StormWare Office**.

5 Aktualizace systému

Novou verzi programu na CD uvolňujeme 1x ročně na počátku kalendářního roku. Další drobné aktualizace jsou v případě potřeby zpřístupněny online zdarma na naší internetové stránce www.stormware.cz.

6 Zavedení účetní jednotky

Program GLX umožňuje zpracovávat prakticky neomezený počet cestovních příkazů a záznamů v knize jízd. Každá účetní jednotka je fyzicky umístěna v jednom datovém souboru na pevném disku počítače a má také svůj záznam v agendě Účetní jednotky.

Účetní jednotky vkládáme do programu obvyklým způsobem pomocí povelu Vložit z nabídky Záznam/Editace či klávesou Insert. Tento povel spustí **Průvodce zavedením účetní jednotky**, který Vám umožní na první stránce zvolit požadovaný způsob zavedení nového účetnictví. Máte možnost zvolit založení úplně nové účetní jednotky, anebo zavést již existující účetnictví prostřednictvím převodu databáze.



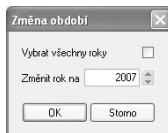
Pokud zvolíte volbu **Založení nové účetní jednotky**, nabídnou se na další straně nové možnosti vytvoření účetní jednotky: zavedení nového účetnictví, převedení dat ze starší verze programu, záložní kopie nebo smazané firmy, anebo vytvoření zkušební účetní jednotky Svoboda, s.r.o. se vzorovými daty k procvičení práce v programu.

Pokud chcete do aktuální verze programu převést účetnictví ze starší verze, zvolte volbu **Převod jedné databáze**, resp. **Hromadný převod databází** v oddíle **B Převod dat**. Na následující straně průvodce zadejte přes tlačítko Procházet cestu k databázovému souboru, který budete chtít do programu převést.

Další možností založení účetní jednotky je importem z ekonomického systému POHODA. V tomto případě zvolte volbu **Převod jedné databáze**, resp. **Hromadný převod databází** v oddíle **C Načtení dat z POHODY**. Tato volba umožní naimportovat všechny potřebné záznamy, mj. převede záznamy z agendy Seznam řidičů do agendy Pracovníci a volitelně převede i všechny zaměstnance zavedené v agendě Personalistika. Pokud se při převodu vozidel bude shodovat jejich název a SPZ, bude do agendy Vozidla převeden pouze jeden záznam. Program na tuto skutečnost upozorní v záznamu o převodu.

Změna aktuálního roku

Přes povel **Změnit období** z nabídky Záznam lze nastavit účetní rok. Pracovat můžete buď pouze v jednom roce, který si vyberete v poli **Změnit rok na**, a nebo ve všech letech, a to zatržením volby **Vybrat všechny roky**.



Uzavření vybraného roku

Přes povel **Uzavřít rok** z nabídky Záznam lze uzavřít resp. zrušit uzavření vybraného roku. Po uzavření již nebude možné provádět ve vybraném roce žádné úpravy v agendách Servisní kniha, Pauzy vozidel, Kniha jízd, Čerpání PHM, Výpisy CCS, Tuzemské a Zahraniční cestovní příkazy.

7 Zálohování dat

Aby byli uživatelé programu GLX uchráněni ztráty dat, nabízí GLX zálohování dat při každém ukončení programu.

Zálohovat lze na jakékoliv médium, ať už třeba záložní pevný disk, výměnný disk, vysokokapacitní diskety (např. ZIP) a podobně.

Zálohy provádějte pravidelně a média ukládejte na bezpečné místo. Při výpadku elektrického proudu nebo poruše počítače vám jedině záloha může zachránit vaše data.

Jméno záložního souboru obsahuje datum zálohy, IČ původního souboru účetní jednotky a informaci, že se jedná o zálohu z programu GLX. Např. pro účetní jednotku s IČ 11223344 se vytvoří soubor Záloha 060620-GLX_11223344.zip. Data jsou zkomprimována do formátu zip.

Obnovení dat ze zálohy

V případě potřeby můžete znovu zavést data ze zálohy.

Nejprve se ujistěte, že účetní jednotka, jejíž data chcete obnovovat je otevřená. Pokud ano, zvolte povel **Načíst zálohu** z nabídky **Soubor/Zálohování**. Můžete použít poslední provedenou zálohu nebo přímo určit plnou cestu k záložnímu souboru.



Nastavit se do správné účetní jednotky je nutné z toho důvodu, že stávající data budou přepsána záložní kopií, a ta by tedy měla být vytvořena k příslušné účetní jednotce.

Připomínáme, že můžete načíst pouze data, která byla předtím zálohována. Po provedení funkce budou data účetní jednotky v témže stavu jako v okamžiku vytvoření záložní kopie.

8 Nastavení programu

Nyní je třeba provést základní nastavení programu. To je základem další plynulé a bezchybné práce. Postupujte dle následujících pokynů a nápovědy k uvedeným agendám.

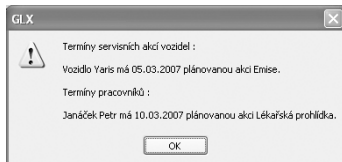
GLOBÁLNÍ NASTAVENÍ

Než začnete pracovat s programem GLX, je vhodné provést základní nastavení v agendě **Globální nastavení**.

Termíny

V této sekci se nastavují parametry pro připomenutí lékařských prohlídek, přezkoušení a ostatních termínů akcí s vazbou na agendu Pracovníci a termínů s vazbou na agendu Vozidla.

Připomenutí **termínů vozidel** lze vázat na počet dní nebo na počet km. Nastavení hodnoty v poli **Počet dní (resp. km), o který se má termín připomenout dříve** souvisí s upozorněním na termíny akcí zadaných v agendě Vozidla na záložce Termíny. Po otevření programu se vypíše dialog s připomenutím jejího termínu dříve o počet dní (resp. o počet km), který je uveden v tomto poli.



U **termínů pracovníků** se zadává počet měsíců do další lékařské prohlídky a do dalšího přezkoušení. Tyto údaje zadáte v poli **Počet měsíců do další lékařské prohlídky (resp. přezkoušení)**. Nastavení souvisí s termíny akcí uvedenými v agendě Pracovníci z nabídky Příkazy. Jakmile nastane den akce, program opět zobrazí upozornění. Toto upozornění se může objevit volitelně i dříve, a to o počet dní, který uvedete do pole **Počet dní, o který se má termín připomenout dříve**.

Cestovní příkazy

V této sekci můžete nastavit volbu Automatické posuzování tuzemské pracovní cesty v rámci dvou dnů nebo Povolit ruční krácení stravného, pokud chcete v agendách cestovních příkazů ručně měnit procento krácení.

XML komunikace

Správné nastavení XML komunikace umožňuje přenos záznamů z GLX do ekonomického systému POHODA a obráceně.

Do pole **Instalační adresář ekonomického systému POHODA** je třeba nastavit cestu ke složce instalace ekonomického systému POHODA, do jejíž zvolené účetní jednotky bude chtít provést zaúčtování. Účetní jednotku vyberte z výklopného seznamu nebo zadejte ručně ve tvaru názvu databázového souboru do pole **Databázový soubor, kam zaúčtovat**.

Aby bylo možné realizovat zaúčtování dokladů, musí mít uživatel ekonomického systému POHODA přiřazená přístupová práva pro XML komunikaci, která se nastavují v programu POHODA v agendě Nastavení/Přístupová práva, zatržením volby XML v části Soubor/Databáze.

Nastavení těchto práv se ověřuje v GLX prostřednictvím jména a hesla, která se vyplňují do polí **Přihlašovací jméno pro XML komunikaci** a **Přihlašovací heslo pro XML komunikaci**.

XML seznamy

Prostřednictvím této sekce se aktualizují seznamy z ekonomického systému POHODA, ze kterých se čerpá při vyplňování formuláře v agendě Pracovníci (seznamy středisek) a při exportu záznamů pro zaúčtování do ekonomického systému POHODA (seznamy číselných řad, pokladen a předkontaků). Seznamy máte možnost načítat **vždy při otevření účetní jednotky, při otevření účetní jednotky každý x-tý den**, anebo seznamy **při otevření účetní jednotky nenačítat** a aktualizovat si je ručně prostřednictvím povelu **Aktualizovat seznamy nyní**.

Tímto povelom se vyvolá Průvodce načtením seznamů, kde zvolíte, které seznamy se mají aktualizovat a tlačítkem Další svoji volbu potvrďte. Po aktualizaci seznamů program vypíše výsledek zpracování.

Chyba: Tento balíček není určen pro tuto jednotku.

Řešení: V agendě Účetní jednotky v programu POHODA a GLX je uvedeno rozdílné IČ.

Chyba: Nepodařilo se přihlásit uživatele. Zkontrolujte jméno a heslo.

Řešení: V agendě Nastavení/Globální nastavení není vyplněno uživatelské jméno a heslo.

Chyba: Nebyl nalezen program POHODA nebo databázový soubor.

Zkontrolujte cestu k programu v Globálním nastavení/XML komunikace.

Řešení: V sekci XML komunikace zkontrolujte nastavenou cestu k instalačnímu adresáři ek. systému POHODA a databázový soubor, kam mají být doklady zaúčtovány.

Zaúčtování

Sekce pro zadávání předkontaktů, na které budou v ekonomickém systému POHODA zaúčtovány cestovní náhrady, které pracovníkům náleží z vyúčtování pracovních cest.

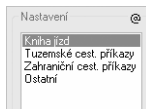
Před vyplňováním zkontrolujte nastavení typu účetnictví (v agendě Účetní jednotky) a proveďte aktualizaci seznamů.

Ostatní

Jedná se o doplňkovou sekci. Chcete-li používat střediska a přiřazovat je jednotlivým pracovníkům, zatrhněte volbu **Používat střediska**. Zatržením volby **Vyžadovat stav tachometru při čerpání** bude program zobrazovat hlášení, když při zápisu čerpání pohonných hmot nebude vyplněn stav tachometru.

UŽIVATELSKÉ NASTAVENÍ

Nastavení v této agendě platí pro přihlášeného uživatele, který si může uvedené volby upravit podle svých potřeb.



Kniha jízd

V této sekci si můžete vyplnit údaje (Odkud, Kam, Přes, Účel a Vozidlo) o jízdě, kterou jezdíte nejčastěji. Při zadávání nových záznamů do knihy jízd se budou tyto údaje automaticky předvyplňovat.

Tuzemské a Zahraniční cest. příkazy

V těchto sekcích si můžete vyplnit údaje (Počátek cesty, Místo jednání, Konec cesty, Účel cesty) o pracovní cestě, která je uskutečňována nejčastěji a číselnou řadu. Při zadávání nových záznamů do uvedených agend se budou tyto údaje automaticky předvyplňovat. Zatržením volby **Povolit vložení více jízd** bude možné vytvořit cestovní příkaz vložением více jízd přes povel Kniha jízd z nabídky Záznam. Vkládat lze pouze takové jízdy, které spolu souvisí a náleží za ně pracovníkovi cestovní náhrady.

Ostatní

Uživatelské nastavení prostředí a chování programu můžete nastavit právě v této sekci. Bližší informace získáte prostřednictvím interaktivní nápovědy dostupné po stisku klávesy F1.

PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA

V agendě **Přístupová práva** z nabídky **Nastavení** zapisuje administrátor uživatele a přiděluje jim přístupová práva k jednotlivým agendám a funkcím programu.

Systém uživatelských práv doporučujeme používat vždy, pokud s programem pracuje více osob.

Do agendy Přístupová práva má přístup pouze administrátor systému, označený jako uživatel Admin, který má neomezená práva. Program při přihlášení uživatele nevyžaduje zadání uživatelského hesla do té doby, než je heslo zadáno u administrátora. Poté se již při každém spuštění programu musí každý zadaný uživatel přihlásit jménem a volitelně i heslem.

Pokud jsou nastavena přístupová práva uživatele k jednotlivým účetním jednotkám zvlášť přes tlačítko **Přidat**, lze v této agendě nastavit i **přístup k jednotlivým pracovníkům a vozidlům**.

LEGISLATIVA

Agenda Legislativa obsahuje hodnoty stanovené legislativou. GLX má tyto hodnoty přednastaveny v souladu s platnou legislativou k datu vydání příslušné verze. Pokud od té doby došlo ke změnám v legislativě, je třeba provést aktualizaci údajů. V této agendě lze nastavit i procenta krácení stravného.

PRACOVNÍCI

Agenda obsahuje informace o jednotlivých pracovnících (řidičích vozidel a účastnících pracovních cest). Vyplnění vybraných polí má rozhodující vliv na výpočet stravného a kapesného při tuzemských a zahraničních pracovních cestách.

U pole **Typ pracovníka** máte možnost vybrat, zda se jedná o Podnikatele či Zaměstnance. Podnikatel si může uplatnit stravné pouze tehdy, pokud doba tuzemské pracovní cesty v kalendářním dni přesáhla 12 hodin. Zaměstnanci přísluší stravné tehdy, trvá-li pracovní cesta 5 hodin a více.

The screenshot shows the 'Pracovníci' (Employees) window in the GLX Profi application. It features several data entry sections:

- Adresa:** Jméno (Petr), Příjmení (Janáček), Titul, Ulice (Jiráskova 26), Obec (586 01 Jihlava 1), Účet (5224054158), Spec. s. (325874).
- Osobní údaje:** Osobní číslo (ZAM001), Rodné číslo (7112126589), Narození (12.12.1972), Číslo OP (120182364), Společník zaměstnavatele (checkbox), Údaje o řidiči (Číslo ŘP: AK 1654873).
- Pracovní údaje:** Středisko (Jihlava), Telefon (777212365), Prac. doba (7.30 - 16.00), Typ pracovníka (Podnikatel), Skupina (Standard).
- Pracovníci (Table):**

X	Přijmení	Jméno	Číslo	Typ pracovníka	Skupina
<input checked="" type="checkbox"/>	Janáček	Petr	ZAM001	Podnikatel	Standard
<input type="checkbox"/>	Novák	Jan	ZAM002	Zaměstnanec	Standard
<input type="checkbox"/>	Pavelka	Miloš	ZAM003	Podnikatel	Boss

At the bottom, it shows the status bar: (1/3) Pro získání nápovědy stiskněte F1. Svoboda s.r.o. 2006

SKUPINY

Tato agenda obsahuje skupiny pracovníků, které slouží pro snadné nastavení výše stravného.

Podle zákona o cestovních náhradách mohou podnikatelské subjekty poskytovat i náhrady vyšší, než stanoví zákon. Tyto náhrady je však nutné hradit z dosaženého zisku, tedy jako daňově neuznatelné náklady. Na straně zaměstnance bude každé zvýšení nad stanovenou sazbu zdanitelným příjmem.

U tuzemské pracovní cesty lze volit z těchto skupin:

- Minimální** pro výpočet stravného bude použita minimální sazba z rozmezí částek podle doby trvání pracovní cesty.
- Maximální** pro výpočet stravného bude použita maximální sazba z rozmezí částek podle doby trvání pracovní cesty.
- Procento** k výpočtu stravného po zadání procenta dojde podle vzorce: rozdíl maximální hodnoty stravného a minimální hodnoty stravného zadané legislativou se vynásobí zadaným procentem a vypočtená částka se přičte k minimální hodnotě stravného.
- Pevná sazba** pro výpočet stravného bude použita pevná sazba z rozpětí sazby stravného dle legislativy podle doby trvání pracovní cesty.

9 Vozidla

Agenda Vozidla slouží k evidenci všech vozidel využívaných v podnikání.

Formulář agendy je rozdělen na záložku **Základní údaje**, která obsahuje základní informace o vozidle. Záložka **Technické informace** pak obsahuje údaje z technického průkazu vozidla.

Podle vybraného druhu **Vlastnictví** vozidla budou vypočteny náhrady při pracovních cestách.

Firemní - zvolte u vozidla zahrnutého do obchodního majetku poplatníka nebo u vozidla v nájmu. Veškeré výdaje na provoz vozidla se zapisují do účetnictví a náhrady se nepočítají.

Soukromé - zvolte u vozidla, které není zahrnuto do obchodního majetku poplatníka. Výdaje na provoz vozidla se uplatní formou základní náhrady a náhrady za spotřebované pohonné hmoty.

Soukromé - PHM - zvolte u vozidla, které není zahrnuto do obchodního majetku poplatníka, ale v obchodním majetku zahrnuto bylo, nebo bylo u poplatníka předmětem finančního pronájmu s následnou koupí najaté věci a nájemné uplatnil jako výdaj v rámci podnikání, nebo u vozidla vypůjčeného. Výdaje na provoz vozidla se uplatní formou náhrady za spotřebované pohonné hmoty. Základní náhradu uplatnit nelze.

Průměrnou normu spotřeby podle technického průkazu lze uvést v poli **Spotřeba**. Lze zadat buď rovnou průměrnou hodnotu, anebo prostřednictvím tlačítka F5 doplnit údaje podle technického průkazu a program průměrnou hodnotu dopočítá.

Od zatržení či nezatržení pole **Používat skutečné ceny PHM** se odvíjí způsob výpočtu náhrady za spotřebované PHM v cestovních příkazech. U firemního vozidla je tato volba zašedlá.

* X	SPZ	Značka	Typ	Druh	Palivo
1	1J2 5974	Škoda Octavia	Firemní	Osobní	Natural
2	1J4 2689	Toyota Yaris	Soukromé	Osobní	Natural
3	1J5 2716	Opel Asta	Firemní	Osobní	Natural

Pauzy

Záložka obsahuje údaje o termínech, kdy jednotlivá vozidla nejezdila např. byla v servisu. Údaje na tuto záložku lze zadat ručně nebo přímo v agendě Pauzy vozidel.

Servis

Záložka obsahuje historii záznamů o jednotlivých vozidlech např. opravy, STK a umožňuje tak sledovat náklady na jednotlivá vozidla. Na tuto záložku se záznamy přidávají prostřednictvím agendy Servisní kniha.

Jízdy

Tato záložka eviduje všechny jízdy, které byly vykonány příslušným vozidlem.

Čerpání PHM

Záložka obsahuje přehled čerpání pohonných hmot za vozidlo. Údaje o čerpání pohonných hmot vstupují na tuto záložku z agendy Čerpání PHM.

Termíny

Záznamy na této záložce upozorňují na termíny akcí prováděných s vybraným vozidlem. Upozornění na zvolenou akci je možné vázat buď na počet měsíců, anebo na počet ujetých kilometrů. Jakmile nastane termín, kdy má být akce provedena, zobrazí se při otevření programu upozornění.

Do pole **Typ** vyberte ze seznamu druh akce, na kterou má být upozorněno. Pokud budete chtít upozornění vázat na počet kilometrů, vyplňte pole **Km** a **Tachometr**. Do pole Tachometr zadejte výchozí hodnotu, ke které se bude přičítat údaj z pole Km a vyjde tak konečný stav tachometru, po jehož dosažení bude upozorněno na akci. Např. do pole Tachometr uvedete jeho počáteční stav 8000 a do pole Km uvedete 10000. Podle takto zadaných údajů program vypíše upozornění na akci, když stav tachometru u vozidla dosáhne hodnoty 18000.

Jestliže budete chtít vázat upozornění na počet měsíců, vyplňte hodnoty polí Měsíce a **Datum**. Do pole Datum zadejte výchozí datum, ke kterému se připočte hodnota v poli Měsíce. K výslednému datumu vypíše program upozornění na plánovanou akci. Např. jako výchozí datum zvolíte 1.6.2007 a do pole Měsíce zadáte hodnotu 2. Podle takto zadaných údajů bude na termín upozorněno 1.8.2007.

* Pauzu Servis Jízdy Čerpání PHM Termíny Poznámky							
	Typ	Datum	Tachometr	Měsíce	Km	Vyřízeno	Poznámka
1	Bizdy	01.06.07		2		<input type="checkbox"/>	
2	Myčka		2000		200	<input type="checkbox"/>	
*		..		0		<input type="checkbox"/>	

10 Jízdy

Způsoby zápisu:

1. Nový záznam - nebo INSERT
2. Automapa - nebo Záznam/Vybrat trasu z automapy
3. Záznam/Opakování jízdy
4. Záznam/Kopie jízdy dle kalendáře
5. Záznam/Rekonstrukce
6. Záznam/Tuzemské cestovní příkazy
7. Záznam/Zahraníční cestovní příkazy
8. Šablony - nebo F8

OPAKOVÁNÍ JÍZDY

Pokud se jízda pravidelně opakuje v jednotlivých dnech v týdnu, je pro její zápis vhodné použít tuto funkci. Na první straně průvodce vyberete období a dny v týdnu, ve kterých se má jízda vytvořit.

Volbou Mimo svátky určíte, že jízda nebude vytvořena v den, na který připadá státní svátek. Volba Přidávat i do obsazených dnů určuje, zda bude vybraná jízda vytvořena i ve dnech, kdy již byla s vozidlem uskutečněna jiná jízda.

KOPIE JÍZDY DLE KALENDÁŘE

Tato funkce umožňuje podle aktuálně vybrané jízdy vygenerovat jízdu v termínech vybraných v kalendáři. Kliknutím myši v kalendáři označíte dny, do kterých bude po stisku tlačítka Další zkopírována vybraná jízda. Pokud již byla v některý den s vozidlem uskutečněna jiná jízda, není možné tento den v kalendáři označit.

REKONSTRUKCE KNIHY JÍZD

Tuto funkci použijete v případě, že jste po určitou dobu nevedli knihu jízd, a potřebujete ji zpětně vytvořit.

Před použitím funkce rekonstrukce je potřeba do agendy **Pravidelné jízdy** vyplnit jízdy, podle kterých se má kniha jízd zrekonstruovat. Záznamy lze přidávat ručně, pomocí automapy nebo přímo z knihy jízd prostřednictvím příkazu **Vytvořit pravidelnou jízdu** z nabídky Záznam. V agendě Pravidelné jízdy lze zapisovat jízdy s typem Pravidelná a Doplňková.

Pravidelná jízda je jízda, která se opakuje během určitého období v těch dnech, ve kterých není zakázáno jízdu uskutečnit. Tyto dny označíte v části formuláře agendy **Kdy nejezdít**. Pokud bude rekonstrukce provedena pouze z těchto pravidelných jízd, bude do knihy jízd přidán takový počet kilometrů odpovídající nastavení období a dnů, bez ohledu na požadovaný počet km.

Doplňková jízda je jízda s nastavením procent četnosti výskytu v požadovaném počtu kilometrů. Kolik kilometrů případně na danou jízdu, závisí na procentu, představující četnost, s jakou má být daná jízda při rekonstrukci použita.

Součet procent u jednotlivých doplňkových jízd musí dát 100%. Pro automatický přepoččet lze použít povel **Upravit na 100%** z nabídky Záznam.

Příklad přepočtu doplňkových jízd na 100%:

1. jízda: Jihlava – Praha – Jihlava, zadané procento: 34%
2. jízda: Jihlava – Brno – Jihlava, zadané procento: 29%

Přepoččet:

Program sečte ze všech jízd uvedená procenta, dosadí do vzorce:

Původní procento*100/Celkem procenta

a doplní zpět do pole Procento, tzn.

1. jízda $34*100/63 = 53,97$
2. jízda $29*100/63 = 46,03$

Aby byl formulář agendy kompletní, je nutné doplnit rozmezí počtu km. Pole **Min km** a **Max km** slouží pro vyplnění minimálního a maximálního počtu ujetých kilometrů, podle kterých bude jízda vygenerována.

Po zvolení povelu Rekonstrukce v nabídce Záznam se zobrazí **průvodce Rekonstrukce knihy jízd**, pomocí kterého je možné knihu jízd zrekonstruovat.

Na 1. straně průvodce zvolíte, ze kterých jízd z agendy Pravidelné jízdy má být kniha jízd zrekonstruována. Vybrat si můžete z této nabídky:

1) pravidelné jízdy

Prostřednictvím této volby budou do agendy Kniha jízd vygenerovány jízdy pouze podle pravidelných jízd. Jízdy budou přidány do všech dnů, u kterých není zakázáno jízdu uskutečnit, v rámci celého zvoleného období bez ohledu na požadovaný počet kilometrů.

2) doplňkové jízdy

Prostřednictvím této volby budou do agendy Kniha jízd vygenerovány jízdy pouze podle doplňkových jízd zadaných v agendě Pravidelné jízdy. Jízdy budou přidány do dnů, ve kterých je povoleno jízdu uskutečnit, a podle procenta četnosti uvedených u jízdy.

3) pravidelné a doplňkové jízdy

Pro tuto volbu platí stejné zásady jako u nabídky 1 a 2.

4) označené jízdy

V agendě Pravidelné jízdy je potřeba nejprve označit (prostřednictvím ALT + X) jízdy, které mají být při rekonstrukci použity.

Na 2. straně průvodce vyberete způsob generování jízd. Tato možnost se nenabízí při generování jízd dle pravidelných.

Na další straně průvodce je nutné vyplnit období, za které se má kniha jízd zrekonstruovat.

Rekonstrukce knihy jízd

Zvolte období, dny v období, vozidlo a další parametry rekonstrukce

Od 01.07.2007 Dni 31
Do 31.07.2007

Vozidlo Octavia Přidat km H654
Řidič Novák Jan Tachometr 10000

Po So Svátky
 Út Ne Přidávat i do obsazených dnů
 St
 Čt
 Pá

< Zpět Další > Storno Nápověda

Zadat lze období v rámci jednoho roku nebo více let (záleží na nastavení účetního období v agendě Účetní jednotky). Pole Dní Vás informuje o počtu kalendářních dnů, za které bude rekonstrukce knihy jízd provedena. Dále vyberete ze seznamu požadované Vozidlo, pro které se rekonstrukcí vytvoří nové jízdy, a jeho řidiče.

Do pole **Denně max** zadejte denní maximální limit kilometrů, se kterým může být jízda vytvořena. Dále musíte uvést počet kilometrů, které je potřeba zrekonstruovat. Počet km zadejte buď jako hodnotu kilometrů do pole **Přidat km** a automaticky se tak spočítá konečný stav tachometru (v poli **Tachometr**). Nebo lze postupovat obráceně, zadat konečný stav tachometru a program dopočítá počet chybějících km.

Pole Denně max, Přidat Km a Tachometr nejsou přístupná v případě, že pro rekonstrukci knihy jízd zvolíte z nabídky pouze Pravidelné jízdy.

Pokud se do některých dnů v týdnu nemají jízdy generovat, je nutné zrušit zatržení v polích Po, Út, St apod. Jízda bude vytvořena pouze v ty dny, ve kterých není zakázáno jízdu uskutečňovat (podle nastavení v ag. Pravidelné jízdy) a zároveň podle dnů, kdy je povoleno jet (na průvodci rekonstrukcí). Zatržením pole **Svátky** se jízdy vygenerují i v den, na který připadá státní svátek. **Přidávat i do obsazených dnů** představuje možnost vytvoření jízdy ve dnech, ve kterých je některá jízda již uvedena.

Při rekonstrukci za použití pravidelných jízd se požadovaný počet km nezadává, jízdy budou vytvořeny po celé časové období, proto je potřeba tyto jízdy používat se zvýšenou obezřetností.

Pokud by při rekonstrukci byla použita kombinace pravidelných a doplňkových jízd, vytvoří se do knihy jízd nejprve pravidelné jízdy a pokud jejich součet kilometrů nebude roven požadovanému počtu kilometrů, doplní se kniha jízd ještě o doplňkové jízdy.

Poslední strana průvodce Vás bude informovat o vytvořených jízdách, kolik kilometrů nebylo možné vygenerovat a proč.

Jízdy, které byly do agendy Kniha jízd přidány rekonstrukcí, jsou v tabulce označeny křížkem. Dále si do tabulky můžete přidat sloupec „Vložení“, ve kterém uvidíte různé způsoby vytvoření jízdy, např. rekonstrukcí, opakováním, ručně apod.

▼ nic * Ručně Kopii Opakování Kalendář Rekonstrukce Import Šablona									
X	Datum	Vozidlo	Odkud	Kam	Účel	Km	Vložení		
1	<input type="checkbox"/>	02.03.07	Octavia	Jihlava	Jihlava	Servisní výjezd	247	<input type="checkbox"/>	Kopii
2	<input type="checkbox"/>	16.03.07	Octavia	Jihlava	Jihlava	Výstava	168	<input type="checkbox"/>	Opakování
3	<input type="checkbox"/>	12.05.07	Opel	Jihlava	Jihlava	Školení	77	<input type="checkbox"/>	Rekonstrukce
4	<input type="checkbox"/>	02.07.07	Yaris	Jihlava	Jihlava	Servisní výjezd	172	<input type="checkbox"/>	Ručně
5	<input type="checkbox"/>	11.07.07	Octavia	Jihlava	Jihlava - pošta	Servisní výjezd	8	<input type="checkbox"/>	Kalendář

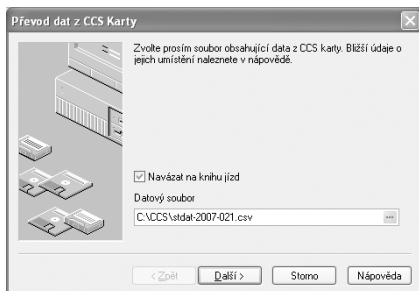
ČERPÁNÍ PHM

Agenda obsahuje přehled čerpání pohonných hmot za jednotlivá vozidla. Údaje se v této agendě budou přidávat jen výjimečně, protože budou většinou přebírány z tabulky Čerpání PHM v agendě Kniha jízd.

VÝPISY CCS

Tato agenda slouží k importu výpisů z CCS karet, který lze provést přes povel **Načíst výpisy** z nabídky Záznam. Do průvodce převodem dat z CCS karty zadáte do pole Datový soubor cestu k výpisu, který má být naimportován. Jestliže s načtením záznamů chcete automaticky spárovat jednotlivá čerpání pohonných hmot s odpovídající jízdou, zatrhněte povel **Navázat na knihu jízd**.

Pokud ke spárování čerpání PHM s jízdou nedošlo, je možné provést ruční navázání přes agendu Kniha jízd. Na záložce Čerpání PHM kliknete pravým tlačítkem myši a vyberete z místní nabídky povel Výpisy CCS.



Záznamy o čerpání PHM, které byly automaticky nebo ručně spárovány s jízdou, budou označeny ve sloupci **Přeneseno**. Označení záznamů jako přenesené lze provést i ručně prostřednictvím povelu Přeneseno z nabídky Záznam.

Kromě informací o jednotlivých poplatnících nabízí **Adresář poplatníků** komunikační funkce usnadňující komunikaci uživatele programu s jednotlivými poplatníky. Tyto funkce najdete v menu **Komunikace** na hlavní liště.

11 Příkazy

TUZEMSKÉ CESTOVNÍ PŘÍKAZY

Tato agenda slouží k vytváření a vyúčtování tuzemských cestovních příkazů.

Nový cestovní příkaz lze založit několika způsoby. Podobné nebo často se opakující cestovní příkazy lze rychle zapsat pomocí **kopírování** (Ctrl + K) nebo **šablony**, další možností zadávání nových záznamů je přes klávesu INSERT nebo povel Záznam/Editace/Vložit. Nový cestovní příkaz můžete také vytvořit přenesením jízdy povelu **Kniha jízd** z nabídky Záznam.

Etapy dle skutečnosti

Údaje vyplňte v případě, že budete chtít provést vyúčtování pracovní cesty. Po vyplnění první etapy můžete další zadávat buď ručně, anebo využít povelů **Vložit obrácený směr** nebo **Vložit navazující cestu** přes pravé tlačítko myši na příslušné etapě.

Datum Od		Čas Od	Místo odezdu	Místo příjezdu	Poč. výkonu	Doprava	Přívěs
Datum Do	Čas Do				Km		
1	02.03.07	11:35	Jihlava			AUS	<input type="checkbox"/>
	02.03.07	12:42	Praha			124	
	02.03.07	12:42	Praha			AUS	<input type="checkbox"/>
2	02.03.07	13:49	Jihlava			123	
					00:00		<input type="checkbox"/>
					00:00	0	

Vložit obrácený směr
Vložit navazující cestu
Vybrat trasu z automaty

Zálohy

Tato záložka slouží pro evidenci vyplacených záloh pracovníkům vyslaných na pracovní cestu.

Výdaje

Tato záložka sleduje výdaje spojené s pracovní cestou. Ke každé zadané částce je nutné vyplnit typ výdaje, podle kterého se výdaj přiřadí do správného sloupce na tiskové sestavě Vyúčtování pracovní cesty. Na tuto záložku запиšte všechny výdaje s různými způsoby jejich platby (hotově, platební kartou, šekem). Výdaje zadané s platbou v hotovosti vstoupí do vyúčtování pracovní cesty, platby šekem nebo platební kartou jsou pouze evidenční.

Stravné

Na tuto záložku se vygeneruje stravné, které náleží pracovníkovi po jednotlivých kalendářních dnech za celou dobu trvání pracovní cesty.

Zabezpečili-li zaměstnavatel zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné neposkytuje. Zabezpečili-li bezplatné stravování částečně, stravné úměrně krátí. Procento krácení se nastavuje v agendě **Legislativa**.

Datum	Počet hodin	Stravné	Snídaně	Oběd	Večeře	Krátí %	Uprav. stravné	Úprava
02.03.07	12,42	88,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	88,00	<input type="checkbox"/>
03.03.07	24,00	138,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	138,00	<input type="checkbox"/>
04.03.07	24,00	138,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	138,00	<input type="checkbox"/>
05.03.07	13,82	88,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	88,00	<input type="checkbox"/>

Označení, zda bylo pracovníkovi poskytnuto na pracovní cestě stravování, proveďte na záložce Stravné pomocí levého tlačítka myši, anebo hromadně prostřednictvím povelu **Krácení stravného** z místní nabídky.

Možnosti krácení:

- bezplatně poskytnuto celodenní stravné
- bezplatně poskytnutá snídaně
- bezplatně poskytnutý oběd
- bezplatně poskytnutá večeře

V případě provedení změn, které mají vliv na výpočet stravného, program vypíše hlášení, zda chcete stravné přepočítat. Pokud potvrdíte OK, dojde k jeho automatickému přepočítání. Pokud zvolíte Storno, k přepočítání stravného nedojde a zůstane v plné výši.

Krácení stravného

Při krácení stravného si můžete hromadně označit pole Snídaně, Obědy a Večeře v těch dnech, příp. v období, kdy byly bezplatně poskytnuty. Tato funkce zároveň umožňuje nastavit krácení v případě, že bylo bezplatně poskytnuto celodenní stravné.

Bezplatně poskytnuto celodenní stravné

Počátek období: 02.03.2007 Konec období: 05.03.2007

Bezplatně poskytnutá snídaně

Počátek období: 02.03.2007 Konec období: 05.03.2007

Bezplatně poskytnutý oběd

Počátek období: 02.03.2007 Konec období: 05.03.2007

Bezplatně poskytnutá večeře

Počátek období: 02.03.2007 Konec období: 05.03.2007

Přepočítání částek stravného lze provést i přes povel **Přepočítat stravné** z místní nabídky, kterou vyvoláte pravým tlačítkem myši.

Náhrady

K vyčíslení náhrad za používání silničních motorových vozidel dojde v případě, že je ve formuláři cestovního příkazu i u jednotlivých etap nastaven typ dopravy auto vlastní. Pokud je u vlastního vozidla vyplněn druh vlastnictví Soukromé, vygeneruje se základní náhrada a náhrada za spotřebované pohonné hmoty. Je-li vyplněn druh vlastnictví Soukromé PHM, vygeneruje se pouze náhrada za spotřebované pohonné hmoty. Základní náhrada v tomto případě pracovníkovi již nenáleží.

Výpočet náhrad:

Základní náhrada: celkový počet km ze záložky Etapy * sazba základní náhrady. Jestliže byl při pracovní cestě nebo u některé z etap použit přívěs, zvyšuje se sazba základní náhrady až o 15%.

Náhrada za spotřebované PHM: (průměrná spotřeba PHM za 1 km podle TP (uvedená v agendě Vozidla) * cena PHM (buď skutečná nebo podle legislativy)) / 100 * celkový počet km ze záložky Etapy

Vyúčtování

Na této záložce dojde k výpočtu částky přeplatku nebo doplatku z vyúčtování pracovní cesty.

Sloupec **Celkem** vyjadřuje součet hodnot ve sloupcích Záloha, Výdaje, Stravné, Náhrady. Přepočet vyúčtování proběhne okamžitě po změně hodnoty, která má na vyúčtování vliv (příp. ruční přepočet lze provést prostřednictvím povelu Vyúčtovat z místní nabídky).

ZAHRAŇIČNÍ CESTOVNÍ PŘÍKAZY

Tato agenda slouží k vytváření a vyúčtování zahraničních cestovním příkazů.

Nový cestovní příkaz lze založit stejným způsobem jako u tuzemských cestovních příkazů.

Zálohy

Tato záložka slouží pro evidenci vyplacených záloh pracovníkům vyslaných na pracovní cestu. Zálohy je zde možné evidovat v různých měnách. U všech záloh poskytnutých v různých měnách je nutné kvůli vyúčtování cestovního příkazu zadat stejné datum určení výše zálohy.

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci při pracovní cestě zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se se zaměstnancem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí zálohy na stravné v cizí měně i v jiné měně než stanovené vyhláškou Ministerstva financí pro příslušný stát.

Etapy dle skutečnosti

Po vyplnění údajů na tuto záložku proběhne zároveň i vyúčtování pracovní cesty. Po vyplnění první etapy můžete další zadávat buď ručně, anebo využít povelů **Vložit obrácený směr** nebo **Vložit navazující cestu** přes pravé tlačítko myši na příslušné etapě. Ke každé etapě je třeba z výklopného seznamu doplnit pole Země.

Podle vybrané země dojde ke stanovení stravného ve výši a měně, která je k příslušné zemi přiřazena podle vyhlášky, kterou se stanoví základní sazby stravného v cizí měně pro příslušný rok.

Směny

Pokud pracovník při pracovní cestě směnil poskytnutou měnu na jinou, provedete zápis na tuto záložku. Do pole **CM kurs** uvedete kurs, za který směna proběhla. Při vyúčtování zálohy bude použit pracovníkem doložený kurs, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna na jinou měnu. Zatřesením pole **Použít** určujete, který kurs uvedený u směny bude použit při vyúčtování zálohy poskytnuté pracovníkovi na pracovní cestu.

Pokud pracovník nedoloží doklad o směně měny v zahraničí, použije se pro přepočítání kurs ČNB platný v den určení zálohy. V takovém případě zrušte zatržení pole Použití kliknutím myši nebo mezerníku.

Datum	Ke směně	Z měny	Směněno Na měnu	CM kurs	Směna	Poplatek	V měně	Použití
02.08.07	900,00	KČ	30,00	EUR	28,258	KČ>1 EUR	52,26	KČ <input checked="" type="checkbox"/>
...	0,00		0,00		0,000		0,00	<input type="checkbox"/>

Výdaje

Na tuto záložku zapište všechny výdaje v různých měnách a s různými způsoby jejich platby (hotově, platební kartou, šekem). Výdaje zadané s platbou v hotovosti vstoupí do vyúčtování pracovní cesty, platby šekem nebo platební kartou jsou pouze evidenční a do vyúčtování nevstupují. Ke každému výdaji je nutné vyplnit jeho **typ**, podle kterého se výdaj přiřadí do správného sloupce na tiskové sestavy Vyúčtování pracovní cesty.

Stravné

Na tuto záložku se vygeneruje stravné, které náleží pracovníkovi za celou dobu trvání pracovní cesty. Výpočet stravného ovlivňuje sazba, která je nastavena u zvoleného pracovníka, délka trvání pracovní cesty a země, ve které pracovník strávil nejdelší dobu pracovní cesty.

Nárok na stravné

Doba trvání pracovní cesty v zahraničí (v hod.) v jednotlivém kalendářním dnu	Výše stravného v cizí měně	Výše kapesného v cizí měně
Méně než 1 hod.	Není nárok	Není nárok
1 až 6 hod.	1/4 základní sazby zahraničního stravného v cizí měně	40% z vypočtené částky stravného v cizí měně
6 až 12 hod.	1/2 základní sazby zahraničního stravného v cizí měně	40% z vypočtené částky stravného v cizí měně
Déle než 12 hod.	Ve vyšší základní sazby v příslušné cizí měně	40% z vypočtené částky stravného v cizí měně

V případech, že je nutné kráti nárok na stravné z důvodů, že bylo v ceně poskytovaných služeb během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, kapesné se nekrátí!

Pi určení výše stravného v dohodnuté měně se zjistí korunová hodnota stravného ve stanovené měně, která se přepočítá na dohodnutou měnu.

Pro určení korunové hodnoty stravného a částky stravného v dohodnuté měně se použijí kurzy devizového trhu a přepočítací poměry vyhlášené ČNB platné v den určení výše zálohy.

Náhrady

Pokud bylo při pracovní cestě použito soukromé vozidlo pracovníka, budou na této záložce vygenerovány náhrady za použití silničního motorového vozidla.

Náhrada za spotřebované pohonné hmoty bude rozepsána podle počtu kilometrů do dvou řádků:

- počet km ujetých v České republice
- počet km ujetých v zahraničí

Za km ujeté v zahraničí náleží náhrada za spotřebované PHM v cizí měně. Výpočet se liší v tom, že se do vzorečku pro výpočet dosadí zahraniční cena za nakoupené PHM. V řádku s touto náhradou lze proto měnit měnu i sazbu.

Vyúčtování

Po vyplnění zahraničního cestovního příkazu a příp. změně údajů, program nabídne provedení vyúčtování. Po potvrzení se objeví několikastránkový průvodce, do kterého je potřeba doplnit některé údaje a zkontrolovat ty vyplněné.

Na **první straně** průvodce zvolíte měnu, ve které chcete cestovní příkaz vyúčtovat. Pokud byla pracovníkovi vyplacena záloha v jiné měně, než je měna státu, kam byl na pracovní cestu vyslán, anebo v případě, kdy má nárok na cestovní náhrady v různých měnách a byla mu poskytnuta záloha pouze v jedné měně anebo v jiné měně, pak se cestovní náhrady musí přepočítat na měnu, ve které byla poskytnuta záloha. Jinak by nebylo možné zjistit, zda pracovníkovi vznikl doplatek anebo přeplatek.

Na **druhou stranu** průvodce se zadává kurs pro přepočet částek v cizí měně na koruny. Pokud byla měna poskytnutá pracovníkovi v zahraničí směněna na jinou měnu, což je uvedeno na záložce Směna, a pokud pracovník doložil kurz z této směny, použije se tento kurz při vyúčtování cestovního příkazu. Aby byl kurz při vyúčtování použit, je ještě nutné mít na záložce Směny zatržen sloupec Použít.

Pokud směna při zahraniční pracovní cestě provedena nebyla, použije se při vyúčtování kurz ze dne určení zálohy na danou pracovní cestu (v takovém případě se v poli Zdroj objeví Kursový lístek). Pokud u cestovního příkazu není vyplněna ani záloha, objeví se v tabulce v poli Zdroj slovo Ručně.

Na třetí straně se zobrazí částky přeplatku a doplatku v jednotlivých měnách.

Zadejte kurs			
Kursy	Množství	Zdroj	Datum
1	6,239	Kč > 1 PLN	Ručně

Pro přeplatky je možné do posledního sloupce Vráceno zapsat částku, která byla od pracovníka skutečně vrácena.

Na další straně je celkový přehled o doplatcích a přeplatcích v různých měnách.

Po dokončení průvodce bude záložka Vyúčtování kompletně vyplněná s vyčíslením doplatku v Kč, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodnou jinak. Jestliže při vyúčtování cestovního příkazu vznikne přeplatek, může ho pracovník vrátit v měně, ve které mu byla poskytnuta záloha, nebo v měně, na kterou poskytnutou měnu v zahraniční směnili anebo v českých korunách.

EXPORT PŘÍKAZŮ DO EKONOMICKÉHO SYSTÉMU POHODA

Po dokončení vyúčtování lze cestovní náhrady automaticky zaúčtovat do ekonomického systému POHODA. V agendě Tuzemské cestovní příkazy a Zahraniční cestovní příkazy zvolíte povel **Export příkazů** z nabídky Záznam. Tímto povel se zobrazí **Průvodce pro zaúčtování záloh a cestovních náhrad**.

Na **1. straně** průvodce zvolíte rozsah cestovních příkazů, které chcete zaúčtovat. Pokud chcete zaúčtovat všechny nezaúčtované cestovní příkazy, můžete zároveň zvolit i agendu - Tuzemské a Zahraniční cestovní příkazy.



Na **2. straně** určíte, zda chcete zaúčtovat pouze zálohy nebo i cestovní náhrady. Částky záloh se zaúčtují do pokladny, cestovní náhrady se zaúčtují do agendy Interní doklady (účetnictví). V daňové evidenci se zálohy i cestovní příkazy účtují rovnou do pokladny.

Na **3. straně** je možnost nastavení způsobu zaúčtování částky doplatku a přeplatku. Přeplatek se účtuje rovnou do pokladny, u doplatku je možnost výběru způsobu účtování buď do pokladny nebo do agendy Ostatní závazky.

Pokud jste se rozhodli účtovat zálohy, objeví se na **4. straně** dialog pro vyplnění pokladny a předkontace pro jejich zaúčtování. Oba údaje se vyplňují automaticky - pokladna v závislosti na měně, předkontace podle globálního nastavení (sekce Zaúčtování).

5. strana uvádí celkový přehled záloh, které budou zaúčtovány. Pokud se rozhodnete některé zálohy neúčtovat, stačí zrušit zatržení sloupce X u příslušné zálohy.

Na **následující straně** je vidět přehled cestovních náhrad a výdajů rozdělených podle jednotlivých pracovníků a měn.

První tabulka představuje seznam těch pracovníků, pro které jste se rozhodli zaúčtovat cestovní náhrady. Druhá tabulka zobrazí přehled cestovních náhrad, které náleží vybranému pracovníkovi.

Pokud v první tabulce vyberete pracovníka s příslušnou měnou, zobrazí se v druhé tabulce cestovní náhrady v dané měně, které mu náležejí z vyúčtování pracovní cesty.



Pokud se rozhodnete o některých náhradách neúčtovat, stačí zrušit zatržení ve sloupci X v příslušném řádku.

Na **další straně** je přehled doplatků a přeplatků jednotlivých pracovníků podle jednotlivých měn, které budou zaúčtovány do ekonomického systému POHODA.

Po zvolení tlačítka Další se do dialogu vypíše hlášení o tom, kolik XML dokladů pro zaúčtování bylo vystaveno. Tyto doklady lze zobrazit v náhledu prostřednictvím povelu Zobrazit. Stiskem tlačítka Další bude vyvolán import dokladů do účetnictví.

Poslední strana průvodce zobrazí výsledek zpracování. Podrobnější údaje o zaúčtování lze nalézt ve složce XML instalace programu GLX.

STORMWARE s.r.o.

Za Prachárnou 45, PS 22, 586 01 Jihlava
hotline@stormware.cz, www.stormware.cz