

Příručka  
uživatele



# TAX

## Daňová přiznání

STORMWARE  
**TAX**  
Daňová přiznání

**Příručka uživatele**  
Instalace, první kroky a nastavení

# Daňová příznání TAX

## Příručka uživatele

© 2010 STORMWARE s.r.o.

Příručka k programu TAX® pro Windows®  
ve verzi 2010, release 5600

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](http://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, TAX 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](mailto:info@stormware.cz)

Pobočky:

STORMWARE s.r.o., U Družstva Práce 94, 140 00 Praha  
STORMWARE s.r.o., Vinařská 1a, 602 00 Brno  
STORMWARE s.r.o., Mojmírovců 6, 709 00 Ostrava  
STORMWARE s.r.o., Hradební 853/12, 500 02 Hradec Králové  
STORMWARE s.r.o., Humpolecká 3, 460 01 Liberec  
STORMWARE s.r.o., tř. Čsl. legií 667/4, 370 06 České Budějovice  
STORMWARE s.r.o., Šlechtitelů 21, 783 71 Olomouc  
STORMWARE s.r.o., Matúšova 48, 811 04 Bratislava  
STORMWARE s.r.o., Dukelských hrdinův 22, 960 01 Zvolen  
STORMWARE s.r.o., Pekná 2, 040 01 Košice

[www.stormware.cz](http://www.stormware.cz)

## Obsah

1	První kroky v programu TAX .....	5
2	Zákaznická podpora .....	6
3	Přehled podporovaných funkcí .....	7
4	Instalace .....	9
5	Aktualizace programu .....	11
6	Zálohování dat .....	11
7	Nastavení programu .....	13
8	Adresář poplatníků .....	18
9	Příznání .....	24
10	Odvody .....	30

## Úvodní informace

Děkujeme Vám, že jste si zvolili daňový software TAX z produkce společnosti STORMWARE s.r.o.

TAX je komplexním řešením pro daňové poplatníky i daňové poradce. Základní ovládání a koncepce produktu vychází z ekonomicko-informačního systému POHODA. Důsledně optimalizované prostředí programu usnadňuje orientaci ve zpracovávaném daňovém příznání. Místo nepřehledného mnohastránkového tiskopisu se k vyplnění nabízí jen několik polí s automatickými výpočty a kontrolami.

Program zpřístupňuje pouze skutečně potřebné části příznání na základě zodpovězených otázek v úvodním nastavení. Stejný princip byl aplikován i v případě tiskových sestav. TAX obsahuje nejen samotný tiskopis daného příznání, ale i veškeré potřebné přílohy a přehledy.

Věříme, že daňový software TAX bude přínosem pro Vaši firmu a ulehčí Vám zpracování daňových příznání. Vynasnažíme se poskytnout Vám veškerou podporu a související služby k Vaší plné spokojenosti.

Tato příručka slouží k základní orientaci v programu TAX. Jejím cílem je seznámit začínající uživatele se základní strukturou a funkcemi programu. Příručka nenahrazuje systémovou dokumentaci, neobsahuje podrobný popis polí, funkcí a jednotlivých druhů daňových příznání.

Podrobné informace o ovládání programu, popis funkcí a jednotlivých daňových příznání naleznete v nápovědě, kterou vyvoláte stisknutím klávesy F1.

# 1 První kroky v programu TAX

Tento krátký návod popisuje základní kroky při práci s programem:

## • Instalace

Instalace se spustí automaticky po vložení CD do mechaniky. V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla, které je uvedené na příloze k daňovému dokladu o koupi licence k programu TAX. Pokud jste majitelem některé z předchozích verzí programu TAX, proveďte instalaci do stávajícího adresáře. Data se automaticky převedou do aktuální verze.

## • Načtení poplatníků

Po prvním spuštění programu se spustí **Průvodce zavedením adres poplatníků**. Pro načtení adres využijte možnost **A. NAČTENÍ POPLATNÍKŮ Z POHODY**.

## • Otevření poplatníka

Po načtení adres bude otevřena agenda **Adresář poplatníků**. Zvolte poplatníka, kterému chcete zpracovat příznání, podobně jako v agendě Účetní jednotky v programu POHODA, a stiskněte klávesu **ENTER**.

## • Založení daňového příznání

Agendu daňových příznání vyberte v nabídce **Příznání**. Po prvním otevření agendy se spustí **Průvodce zavedením příznání**. Program TAX umožňuje automatické zavedení dat pouze z aktuální verze systému POHODA.

## • Zpracování a tisk daňového příznání

Vstupní formulář pro zápis údajů příznání je rozdělen do několika sekcí, mezi kterými lze přecházet myší nebo klávesami **Page Up** a **Page Down**. Tisk sestav můžete provést kdykoli pomocí klávesové zkratky **CTRL+T**.

## • Uzamčení hotového příznání

Po dokončení práce můžete příznání uzamknout v agendě příslušné daně, a to povelom **Uzavřít příznání** z nabídky **Záznam**. Současně si můžete nechat vygenerovat příslušné závazky odvodů do agendy **Závazky**. Vytvořené závazky lze poté vložit do příkazu k úhradě a odeslat do banky prostřednictvím služby homebanking. Ve variantě Profí můžete tyto závazky exportovat do ekonomicko-informačního systému POHODA.

Před uzavřením příznání a jeho odevzdáním na finanční úřad proveďte důslednou kontrolu všech údajů. Pokud zjistíte, že je nutné opravit zaúčtování v programu POHODA, je třeba po těchto úpravách založit nové příznání, aby se z účetnictví načetly aktuální údaje.

## 2 Zákaznická podpora

Společnost STORMWARE poskytuje uživatelům programu TAX škálu služeb zákaznické podpory.

Balík služeb obsahuje telefonickou a e-mailovou podporu a přístup do databáze řešených dotazů na internetu. V rámci souboru služeb SERVIS jsou tyto formy podpory bezplatné. Podrobné a aktuální informace jsou k dispozici na internetových stránkách [www.stormware.cz/podpora](http://www.stormware.cz/podpora).

Pokud si při práci s programem TAX nebudete vědět rady, můžete využít následující zdroje informací:

**PŘÍRUČKA.** Příručka uživatele, kterou právě čtete, je základní součástí dokumentace k produktu TAX. Obsahuje množství informací důležitých právě pro začínající uživatele. Než začnete vystavovat daňová příznání, doporučujeme seznámit se nejprve s touto příručkou.

**NÁPOVĚDA.** Program obsahuje bohatou kontextovou nápovědu. Stisknutí klávesy **F1** vyvolá stránku se základním popisem otevřené agendy a s hypertextovými propojeními na všechny související texty. Při vyplňování formulářů můžete navíc využít dalšího pomocníka – kontextovou nápovědu ke každému poli formuláře, na kterém je v daném okamžiku umístěn kurzor. Tuto nápovědu vyvoláte stisknutím kláves **CTRL+F1**.

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

**POKYNY K PŘÍZNÁNÍ.** V agendách příznání si můžete k příslušnému druhu zpracovávaného daňového příznání otevřít kompletní aktuální pokyny Ministerstva financí, a to pomocí povelu **Pokyny k příznání** z nabídky **Nápověda**.

**LEGISLATIVA.** Legislativní podpora je poskytována prostřednictvím právního systému WINLEX. Pokud máte WINLEX nainstalovaný, spustíte ho povelom **Právní předpisy** z nabídky **Nápověda**. Více se o programu WINLEX dozvíte na internetových stránkách [www.stormware.cz/winlex](http://www.stormware.cz/winlex).

**FAQ NA INTERNETU.** Odpověď na svoji otázku můžete nalézt na internetových stránkách [www.stormware.cz/podpora/faq/tax.aspx](http://www.stormware.cz/podpora/faq/tax.aspx). Tato sekce otázek a odpovědí obsahuje databázi nejčastějších dotazů uživatelů programu TAX. K rychlému nalezení požadované odpovědi slouží fulltextové vyhledávání.

Dále se můžete zúčastnit diskuse v diskusním fóru, které se nachází v Zákaznickém centru na [www.stormware.cz/zc](http://www.stormware.cz/zc).

**ZÁKAZNICKÁ PODPORA.** V případě, že stále nebudete mít veškeré potřebné informace, obraťte se na tým zákaznické podpory:

- Telefonická podpora: Pracovníci telefonické podpory jsou Vám k dispozici v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hodin. Při kontaktu se zákaznickou podporou budete vyzváni ke sdělení identifikačního čísla (ID) zákazníka.
- E-mailová podpora: Takto došlé dotazy jsou zpracovávány nezávisle na obsazenosti telefonních linek. Použití této formy doporučujeme zejména v případě většího počtu dotazů. Ve svém dotazu nezapomeňte uvést své ID zákazníka.

### 3 Přehled podporovaných funkcí

V této kapitole je uveden stručný souhrn možností a principů použitých v programu TAX. Vzhledem k rozsáhlé funkčnosti programu se nejedná o jejich úplný seznam. Konkrétní rozsah a kombinace funkcí závisí na instalované variantě programu.

Software TAX je určen pro zpracování daňových přiznání jak pro fyzické, tak pro právnické osoby. Kromě daňových přiznání k dani z příjmů umožňuje vystavit přiznání k dani silniční a k dani z přidané hodnoty. Dále umožňuje vystavit přiznání k dani darovací, dědické, z převodu nemovitostí a k dani z nemovitostí. Mimo uvedená přiznání je možné v programu zpracovat rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přehled o peněžních tocích pro podnikatelské i neziskové organizace (pouze ve variantě Profí). Pokud pro vedení účetnictví používáte systém POHODA, nemusíte většinu údajů přiznání vyplňovat ručně – program TAX umožňuje jejich automatické načtení. Stačí pouze doplnit údaje, které se v účetnictví nesledují, a přiznání je hotové.

Vytištěný formulář daňového přiznání odpovídá vzorům vydaným Ministerstvem financí, takže je možné jej odevzdat příslušnému finančnímu úřadu (viz § 40 odst. 2 zákona o správě daní a poplatků).

**Daň z příjmů fyzických osob (DPFO).** Zpracování tohoto i dalších typů přiznání v programu TAX je pohodlné a jednoduché. Při založení přiznání se z agendy Adresář poplatníků předvyplní údaje o vybraném poplatníkovi a jeho rodinných příslušnících, pokud na ně uplatňuje slevy na dani. Volitelně se převezmou i vstupní údaje z daňové evidence či účetnictví programu POHODA. Formulář pro zápis přiznání daně z příjmů je rozdělen do několika přehledných sekcí, které stačí postupně projít a doplnit. Součástí jsou i přehledy pro správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny. TAX obsahuje tiskové formuláře všech zdravotních pojišťoven. Po dokončení práce můžete přiznání uzamknout. Současně si můžete nechat vygenerovat příslušné závazky doplatků daně a pojištění. Ty pak lze vložit do pří-



kazu k úhradě a odeslat do banky elektronicky. V souladu s platnou legislativou je možné elektronicky odeslat i samotné příznání.

**Daň z příjmů právnických osob (DPPO).** Tento typ daňového příznání je v programu TAX zpracován podobně jako příznání k DPFO. TAX umožňuje zpracování daňových příznání k dani z příjmů právnických osob u poplatníků účtujících podle platného znění účtové osnovy a postupů účtování pro podnikatele. V případě příspěvkových organizací, nevýdělečných organizací a poplatníků, kteří vedou daňovou evidenci (JÚ), je zpracování DPPO možné, ale TAX v těchto případech nepodporuje automatické zavedení účetních dat z ekonomicko-informačního systému POHODA.

Program není připraven na zpracování daňového příznání pojišťoven, bank, spořitelních a úvěrních družstev, zdravotních pojišťoven, organizačních složek státu a územních samosprávných celků. Varianta Profi obsahuje i agendy **Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Přehled o peněžních tocích**. Využijete je při zpracování příznání u poplatníků, jimž nevedete účetnictví v programu POHODA. Uvedené výkazy jsou k dispozici pro podnikatelské subjekty i v anglickém a německém jazyce.

**Závislá činnost (ZČ).** Varianty Standard a Profi podporují také ruční vyplnění tiskopisů Výpočet daně a daňového zvýhodnění a Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků. Tuto funkčnost využijí především uživatelé, kteří nevedou mzdovou agendu v systému POHODA.

**Daň silniční (DS).** Při založení příznání se kromě poplatníka předvyplní i jednotlivá evidovaná vozidla včetně všech nastavení v agendě **Vozidla**. Pokud byly vstupní údaje kompletní, je práce na příznání minimální. V případě potřeby lze doplnit údaje o časovém využití vozidel prostřednictvím kalendáře. Program vytvoří přehled záloh a sleduje jejich proplacení. Kromě řádného příznání lze samozřejmě zpracovat i příznání opravné a dodatečné. Příznání je možné odeslat na finanční úřad v elektronické formě.

**Daň z přidané hodnoty (DPH).** Program podporuje ruční vyplnění příznání k DPH. Uživatelé systému POHODA tuto část programu nevyužijí, protože příznání k DPH zpracovává jejich program automaticky. Příznání je možné odeslat na finanční úřad v elektronické formě, a to buď prostřednictvím aplikace EPO Ministerstva financí, nebo prostřednictvím Portálu veřejné správy. Program TAX umožňuje vyplnění a elektronické podání **Souhrnného hlášení**, které je plátcé povinen odevzdat za každý kalendářní měsíc, pokud uskutečnil dodání zboží do jiného členského státu Evropské unie osobě registrované k dani v jiném členském státě.

Jde-li o čtvrtletního plátcé DPH, který poskytuje pouze služby podle § 9 odst. 1 a jiná plnění do členského státu nemá, odevzdává souhrnné hlášení čtvrtletně. Od roku 2010 je možné souhrnné hlášení odevzdat pouze elektronicky.

**Trojdaní (DD, DR, DPN).** Program umožňuje zpracovat příznání k **dani darovací** při libovolném počtu dárců nebo nabyvatelů v případě darování do ciziny. Při nabytí nemovitého či movitého majetku děděním ze závěti či ze zákona umožňuje zpracovat **příznání k dani dědické**. V případě úplatného převodu nebo přechodu vlastnictví k nemovitosti z jedné osoby na druhou včetně vypořádání podílového spoluvlastnictví je možné vystavit **příznání k dani z převodu nemovitostí**, a to pro libovolný počet nabyvatelů. K jednotlivým příznáním lze samozřejmě jednoduše vystavit příznání opravné či dodatečné. Vyplnit a vytisknout příznání můžete i při nabytí, převodu nebo přechodu majetku osvobozeného podle § 20 a § 23 zákona č. 357/1992 Sb., pro daň darovací i při nabytí majetku osvobozeného od daně podle § 20 odst. 4 nebo podle § 20 odst. 10 zákona č. 357/1992 Sb.

**Daň z nemovitostí (DN).** Program umožňuje zpracovat řádné, dílčí, opravné i dodatečné příznání k dani z nemovitostí pro počet finančních úřadů odpovídající počtu územních obvodů, ve kterých se u daného poplatníka nacházejí nemovitosti podléhající dani. Program obsahuje aktuální seznam katastrálních území s přiřazenou cenou zemědělské půdy. I tento druh příznání je možné odeslat na finanční úřad v elektronické podobě.

Program TAX obsahuje také řadu nadstandardních funkcí převzatých z ekonomiko-informačního systému POHODA. Samozřejmostí je adresář poplatníků se správou dokumentů a komunikačními funkcemi, příkazy k úhradě s možností použití služby homebanking, pohodlné zálohování dat a tiskových výstupů a další funkce.

Varianta TAX Profi navíc umožňuje nastavení přístupových práv, evidenci a tisk **plných mocí a obecných písemností**, import údajů o vozidlech z programu GLX, export závazků a pohledávek do systému POHODA, sledování vystavených příznání všech poplatníků napříč jednotlivými roky a řadu dalších funkcí.

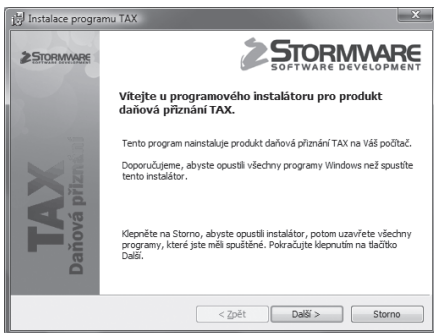
## 4 Instalace

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 program nainstalujte na jiný disk. Vyskytnou-li se problémy, zkuste provést některou z následujících akcí:

- Pokud se instalace nedaří, může být poškozené instalační CD. Zkuste jej proto opatrně očistit. Pokud to nepomůže, obraťte se na výrobce nebo si stáhněte aktuální verzi programu TAX ze svého profilu v Zákaznickém centru.
- Při opakované instalaci programu do stejného adresáře, např. při instalaci aktualizace, se ujistěte, že program není na Vašem počítači spuštěn.

## Spuštění instalace

Vložte CD do jednotky, program se spustí automaticky. Na úvodní straně si přečtěte doporučení k bezproblémové instalaci, poté klikněte na tlačítko **Daší**. Zobrazí se Licenční ujednání, po jejichž odsouhlasení se zobrazí informace o instalované verzi programu TAX. Dále budete vyzváni k zadání svého jména, jména firmy a instalačního čísla programu TAX. S programem TAX je automaticky nainstalován i editor tiskových sestav REPORT Designer.



## Umístění programu

Instalátor Vám nabídne adresáře (instalační a datový), do kterých bude program nainstalován. Nabídnuté umístění můžete změnit.

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

V případě, že jste vlastníkem některé z předchozích verzí programu TAX, proveďte instalaci do stávajícího adresáře. Tak budou zachována daňová příznání jednotlivých poplatníků z předchozích let. Tato příznání je možné kdykoliv vytisknout na tiskopisy platné v příslušném zdaňovacím období, případně k nim vystavit dodatečné příznání.

## Spuštění programu

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

## Síťová verze programu

Pokud provádíte síťovou instalaci programu TAX, nabídne Vám průvodce po zadání instalačních adresářů možnost nastavení jejich sdílení. Průvodce při instalaci nasdílí zadané adresáře do sítě. Nastavení oprávnění přístupu ke sdíleným složkám se liší podle operačního systému, na který instalujete plnou verzi programu. Přednastavené hodnoty názvů sdílení lze změnit. V agendě **Adresář** poplatníků je nutné pomocí povelu **Databáze/Správa licencí** zadat čísla zakoupených síťových licencí. Počet licencí je kontrolován při každém spuštění programu TAX.

Při instalaci klienta najdete pomocí ikony Místa v síti na jednotlivých počítačích sdílenou aplikační složku programu TAX a v ní program spusťte prostřednictvím

souboru Tax.exe. Tím se instalační program spustí, poté je nutné nastavit instalační cestu na server, kde je nainstalována plná verze programu TAX, a na závěr dokončit průvodce instalací. Zároveň se na ploše vytvoří zástupce, ze kterého budete program TAX spouštět pro svou práci.

## 5 Aktualizace programu

STORMWARE vydává novou verzi programu na CD jednou ročně, a to před začátkem kalendářního roku. Případné aktualizace jsou zpřístupněny online a jsou k dispozici zdarma. Prostřednictvím povelu **Nápověda/Automatické aktualizace** je možné nastavit provádění automatických aktualizací, kdy program podle nastaveného intervalu automaticky kontroluje, zda je na internetových stránkách [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz) k dispozici nová aktualizace. Pokud program nalezne novou aktualizaci, zobrazí se při spuštění programu TAX upozornění s možností volby jejího automatického stažení. Při dalším spuštění programu se aktualizace nainstaluje.

Z důvodu každoročních změn legislativy a formulářů je nutné pro zpracování příznání za následující zdaňovací období zakoupit novou verzi. Příznání vytvořená v předchozí verzi zůstanou přístupná i ve verzích následujících. Každé vystavené příznání je možné kdykoliv vytisknout na formulář platný v příslušném zdaňovacím období. TAX umožňuje automatické zavedení dat z aktuální verze systému POHODA.

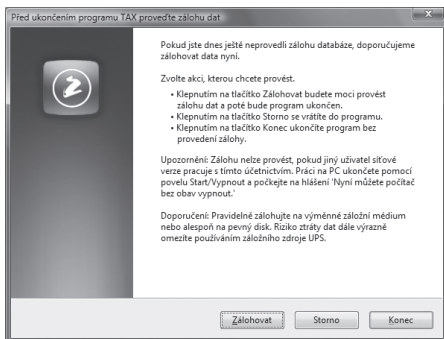
## 6 Zálohování dat

Aby byli uživatelé programu TAX uchráněni ztráty dat, nabízí TAX zálohování dat při každém ukončování programu.

Zálohovat lze na jakékoliv médium, např. záložní pevný disk, výměnný disk apod.

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

Název záložního souboru obsahuje datum pořízení zálohy a IČ z původního souboru



poplatníka. Např. pro poplatníka s IČ 98765432 se vytvoří záložní soubor Záloha 100327 98765432.zip. Data jsou zkomprimována do formátu ZIP.

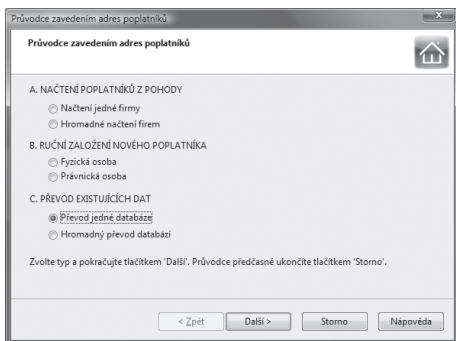
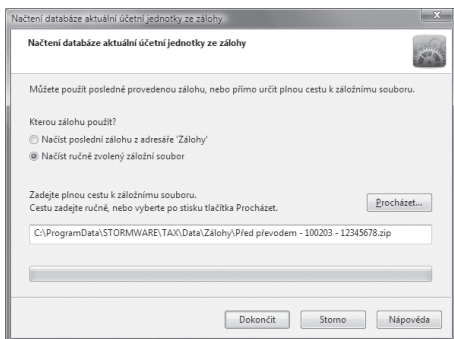
## OBNOVENÍ DAT ZE ZÁLOHY

V případě potřeby můžete znovu zavést data ze zálohy. Nejprve se ujistěte, že poplatník, jehož data chcete obnovovat, je otevřený. Poté zvolte povel **Načíst zálohu** z nabídky **Soubor/Zálohování**. Můžete použít poslední provedenou zálohu nebo přímo určit plnou cestu k záložnímu souboru.

Nastavení do správného poplatníka a výběr odpovídající zálohy jsou nutné z toho důvodu, že stávající data budou přepsána záložní kopií.

Načíst lze pouze data, která byla nejprve zálohována. Po provedení funkce budou data poplatníka v tomtéž stavu jako v okamžiku vytvoření záložní kopie.

Jestliže chcete obnovit databázi jiného poplatníka, než jakého máte zavedeného v **Adresáři poplatníků**, případně obnovit již zavedeného poplatníka do úplně nové firmy, otevřete agendu **Adresář poplatníků**, stisknete klávesu **INSERT** a z nabídky zvolte možnost **C. PŘEVOD EXISTUJÍCÍCH DAT**. Poté označte volbu **Převod jedné databáze**. Na další straně průvodce vyberte příslušnou záložní kopii, ze které program vytvoří nového poplatníka. V tomto případě nedochází k přepsání žádného z již zavedených poplatníků. Prostřednictvím volby **Hromadný převod databází** lze obnovit najednou více databází umístěných v jedné složce.



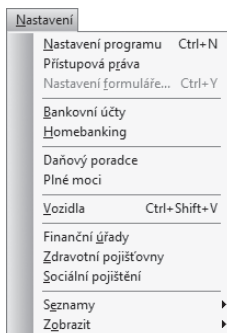
## 7 Nastavení programu

### NASTAVENÍ PROGRAMU

Nastavení programu je základem další plynulé a bezchybné práce. Postupujte podle následujících pokynů a nápovědy k uvedeným agendám.

### NASTAVENÍ PROGRAMU (CTRL+N)

Agenda slouží k nastavení podmínek pro práci s programem. Pokud budete načítat data pro vytvoření daňového příznání z ekonomicko-informačního systému POHODA, zadejte umístění složky Data programu POHODA v sekci Obecné. Složku Data najdete v agendě **Účetní jednotky**, kde zvolíte povel **Databáze/Otevřít datovou složku**.



Pokud naimportujete poplatníka z databáze účetních jednotek systému POHODA, umístění složky Data se vyplní automaticky. Pro převod údajů o vozidlech z programu GLX se zadává cesta k datovému adresáři příslušné instalace programu GLX. Dále můžete zadat údaje týkající se nastavení programu TAX pro zvoleného poplatníka nebo nastavit automatické otevírání Adresáře poplatníků při každém spuštění programu.

### XML komunikace (pouze ve variantě Profi)

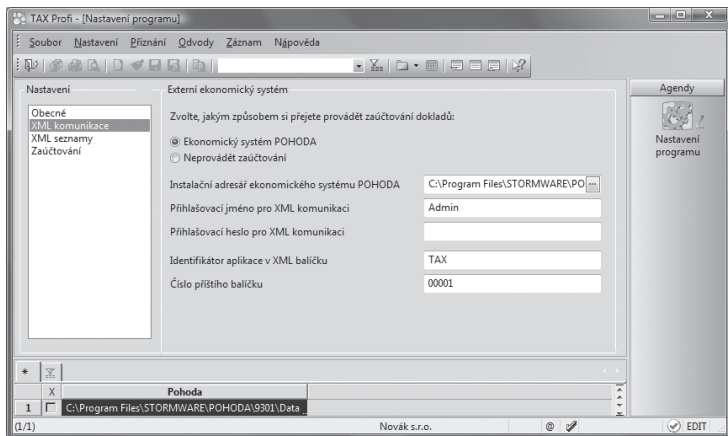
Po nastavení XML komunikace umožňuje program zaúčtování dokladů vytvořených v agendě **Odvody/Závazky**, resp. **Pohledávky** do systému POHODA.

Pro zaúčtování dokladů je třeba nastavit v poli Instalační adresář ekonomického systému POHODA cestu k adresáři, ve kterém je program nainstalován. Příklad zadané cesty k instalačnímu adresáři: C:/Program files/Stormware/Pohoda.

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

Povolení přístupových práv se ověřuje prostřednictvím jména a hesla, která se vyplňují do polí Přihlašovací jméno pro XML komunikaci a Přihlašovací heslo pro XML komunikaci.

Pro export dokladů si můžete zvolit vlastní název balíčku. Implicitně je nastavena identifikace TAX, ke které program automaticky přiřazuje pořadové číslo.



### XML seznamy (pouze ve variantě Profi)

Tato sekce umožňuje aktualizovat seznamy, které budou využity při exportu záznamů pro zaúčtování do systému POHODA (číselné řady a seznam předkontací).

V sekci XML seznamy nejprve zvolte způsob načítání a aktualizace seznamů. Máte možnost načítat seznamy vždy při startu programu nebo v pravidelném intervalu několika dnů. Pokud seznamy při startu programu načítat nechcete, zaktualizujete je ručně prostřednictvím příkazu Aktualizovat seznamy nyní. Při aktualizaci je nutné zatržením příslušné volby určit, které seznamy se mají načítat.

Při aktualizaci prostřednictvím volby Aktualizovat seznamy nyní se zobrazí průvodce, na jehož první straně zvolíte, které seznamy se mají aktualizovat, a kliknutím na tlačítko **Další** vyvoláte načtení seznamů ze systému POHODA.

Základním předpokladem pro aktualizování seznamů je vyplnění instalačního adresáře systému POHODA v sekci XML komunikace.

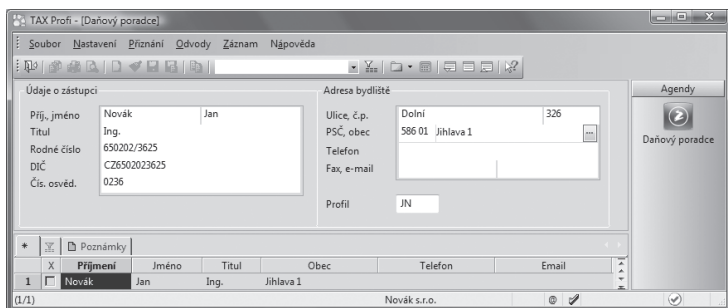
Zkontrolujte, zda se shoduje IČ účetní jednotky v programu TAX s IČ uvedeným v systému POHODA. Aktualizaci seznamů může provádět pouze uživatel, který má v systému POHODA přiděleno právo XML komunikace. To se nastavuje v agendě Přístupová práva ve větvi Soubor/Databáze.

### Zaúčtování (pouze varianta Profi)

V sekci Zaúčtování nastavíte předkontace pro zaúčtování závazků a pohledávek v programu POHODA. Pro aktuální nabídku předkontací je nutné nejprve aktualizovat seznam předkontací v sekci XML seznamy.

## DAŇOVÝ PORADCE

Agenda **Daňový poradce** umožňuje zadat informace o daňovém poradci. Tyto údaje automaticky vstoupí do příslušné části daňového příznání, pokud se přihlásí uživatel s přiřazeným profilem definovaným v agendě **Přístupová práva**. Tuto agendu naleznete pouze ve variantě TAX Profi.



## PLNÉ MOCI

Agenda **Plné moci** slouží k evidenci a tisku plných mocí daňového poradce. Agenda je přístupná pouze ve variantě TAX Profi.

## PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA

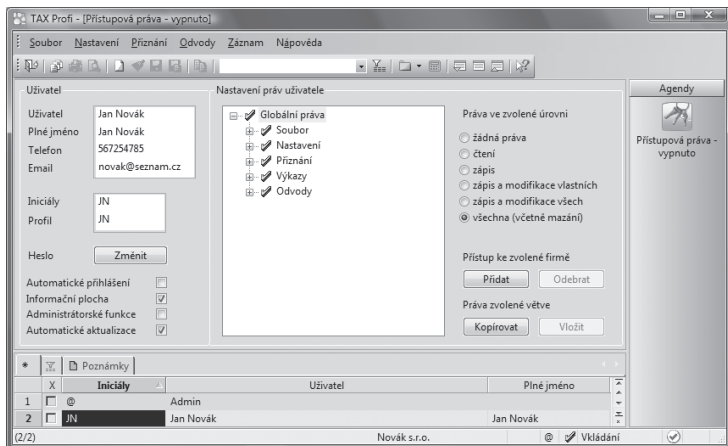
Tuto agendu obsahuje pouze varianta programu TAX Profi. Agenda je přístupná z nabídky **Nastavení** a administrátor v ní zapisuje jednotlivé uživatele a přiděluje jim přístupová práva k vybraným agendám a funkcím programu. Systém uživatelských práv je vhodné používat v případě, že s programem TAX pracuje více osob. Identifikace uživatelů je nutná, jestliže má být na příznání vytištěno jméno uživatele, který příznání vystavil, případně údaje o daňovém poradci.

Do agendy **Přístupová práva** má přístup pouze administrátor systému označený jako uživatel **Admin**. Program při přihlášení uživatele nevyžaduje zadání uživatelského hesla do té doby, než je heslo zadáno u administrátora.

## Administrátor

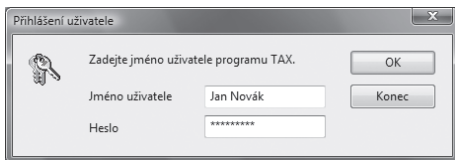
Administrátor je programem definovaný uživatel s neomezenými právy. Jeho jméno je Admin a iniciály @ (zavináč). Po instalaci programu a jeho spuštění je uživatel automaticky administrátorem bez vstupního hesla. Správa uživatelů a jejich práv je tedy vynulována.





## Aktivace systému práv

Systém uživatelských práv se aktivuje přiřazením hesla uživateli **Admin** pomocí volby **Změnit**. Poté se při každém spuštění programu musí každý uživatel přihlásit jménem a volitelně i heslem.



## Uživatel

Uživatel je definován zápisem do agendy **Přístupová práva**. Každý uživatel má jméno, kterým se přihlašuje do systému, a iniciály. Tyto iniciály budou uvedeny u každého příznání, které tento uživatel zapsal nebo modifikoval. Dále lze uvést plné jméno uživatele pro tisk zpracovaného příznání, telefon, e-mail a volitelně i vstupní heslo. Iniciály uživatele aktuálně přihlášeného do programu jsou indikovány ve stavovém řádku. Jméno a práva uživatele k otevřenému příznání zjistíte tak, že nad panel uživatele ve stavovém řádku najedete kurzorem myši.

## BANKOVNÍ ÚČTY

Agenda **Bankovní účty** slouží pro zápis bankovních účtů, které používá vybraný poplatník.

Zadáte-li číslo bankovního účtu, TAX při jeho ukládání zkontroluje, jestli odpovídá normě ČNB. V případě, že tomu tak není, Vás program na tuto skutečnost upozorní. Pokud využijete možnost načtení poplatníka ze systému POHODA, budou

TAX Profi - Novák s.r.o. - [Bankovní účty]

Soubor Nastavení Příznání Qdovy Záznam Nápověda

Bankovní účet

Zkratka: KB Měna: CZK Homebanking: ProfiBanka

Číslo účtu: 19-2238000237

Banka: 0100 Komerční banka

IBAN: SWIFT:

Vlastník: Jan Novák  
 Ulice, č.p.: Dolní 326  
 PSČ, obec: 586 01 Jihlava 1

Agendy: Bankovní účty

	X	Zkratka	Text	Kód banky	Banka
1	<input checked="" type="checkbox"/>	KB	19-2238000237	0100	Komerční banka
2	<input type="checkbox"/>	ČSOB	1117780287	0300	Československá obchodní banka

(1/2) Novák s.r.o. EDIT

bankovní účty převedeny ze stejnojmenné agendy. Ke každému založenému účtu lze přiřadit službu homebanking.

## HOMEBANKING

Agenda **Homebanking** slouží k nastavení služeb elektronického platebního styku, které jsou využívány u aktuálního poplatníka. Nezbytným krokem pro bezchybné fungování služby homebanking je přiřazení vytvořené služby bankovnímu účtu v agendě **Bankovní účty**.

## VOZIDLA

Pokud budete vystavovat příznání k dani silniční, zaveďte jednotlivá vozidla do této agendy. Vyplňte požadované informace o jednotlivých vozidlech, protože na jejich základě bude vytvořeno daňové příznání a vypočtena záloha na daň.

TAX Profi - Novák s.r.o. - [Vozidla]

Soubor Nastavení Příznání Qdovy Záznam Nápověda

Vozidlo

Typ: Firemní SPZ: 1J2 86-24 Interní označení: 1J2 86-24

Značka: Toyota Auris

První registrace: 01.01.2008  
 Zařazení: 01.01.2008  
 Vyřazení: ..

Druh: 1 osobní  
 Úprava: 56/6 56 odst. 6  
 Objem motoru: 1500  
 Hmotnost: 0  
 Nápravy: 0

Rok výroby: Sedadla: 0  
 Spotřeba: 0

Agendy: Vozidla

	X	Interní označení	SPZ	Značka	Druh	Zařazení	Vyřazení
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1J2 86-24	1J2 86-24	Toyota Auris	1	01.01.08	

(1/1) Novák s.r.o. Všechna

Pokud používáte program GLX, je možné provést převod údajů o vozidlech z vybrané databáze. Po zvolení příkazu **Záznam/Import z GLX** se naimportují údaje o vozidlech potřebné pro výpočet silniční daně.

Při založení **Příznání k dani silniční** jsou do příznání přenesena všechna vozidla kromě těch, u nichž období nastavené v polích **Zařazení** a **Vyřazení** nezasahuje do zvoleného zdaňovacího období. Údaje v příznání je možné aktualizovat povelom **Aktualizovat vozidla**, který zvolíte v nabídce **Záznam**.

Program umožňuje omezit rozsah zobrazených vozidel pouze na ta, která jsou skutečně v provozu. Rozsah zobrazení lze přepínat po stisknutí pravého tlačítka myši nad panelem záznamu ve stavovém řádku, a to zvolením jedné z možností **Všechna/Ve stavu**.

Kódy bank  
 Konstantní symboly  
 Předčíslí účtů

---

Obce a PSČ  
 Země

---

Katastrální území

## SEZNAMY

Otevřete agendy z nabídky **Nastavení/Seznamy**. Zkontrolujte a případně upravte jejich obsah.

## 8 Adresář poplatníků (CTRL+A)

V programu TAX je možné zpracovat daňová příznání pro poplatníky, kteří vedou účetnictví v ekonomicko-informačním systému POHODA, i pro poplatníky, kteří nejsou účetní jednotkou nebo vedou účetnictví v jiném systému.

Agenda **Adresář poplatníků** eviduje jednotlivé daňové poplatníky. Ty je možné převést z programu POHODA, nebo zadat ručně.

K jednotlivým poplatníkům je možné evidovat události, kontaktní osoby, rodinné

The screenshot shows the 'Adresář poplatníků' window in the TAX Profi software. The window title is 'TAX Profi - [Adresář poplatníků]'. The menu bar includes 'Otevřít poplatníka', 'Databáze', 'Archív', 'Události', 'Komunikace', 'Záznam', and 'Nápověda'. The main area is divided into several sections:

- Fyzická osoba**:
  - Firma: Nováček Petr
  - Příjmení: Nováček
  - Jméno, titul: Petr
  - Ulice, č.p.: Dolní 5
  - PSČ, obec: 586 01 Jihlava 1
  - E-mail, mobil: info@petrnovacek.cz, 603 741 258
  - Telefon, fax: 567 452 345, 567 452 346
  - Soubor: 98765432.tax
  - Skupiny: [empty]
- Finanční úřad**:
  - FÚ v Jihlavě
  - Zdravotní poj. VZP Jihlava
  - OSZ OSZ Jihlava
  - Účetnictví Daňová evidence (JÚ)
  - Hlavní činnost Obchodní činnost
- Dě**: CZ650151234
- IČ**: 98765432
- Rodné číslo VS OSZ**: 650202/3625
- 78787**
- Účet**: KB
- Zahájení**: 01.01.2002
- Státní přísl.**: ČR
- Číslo pasu**: [empty]


At the bottom, there is a table with columns for 'Stav' and 'Firma'. The table contains two entries:

Stav	Firma	IČ
1 Právnícká osoba	Novák s.r.o.	12345678
2 Fyzická osoba	Nováček Petr	98765432

The status bar at the bottom left shows '(2/2)'.

příslušníky, spolupracující osoby a účastníky sdružení u fyzických osob, vystavená příznání a také organizovat další dokumenty v elektronické podobě, které souvisejí s daným poplatníkem.

## ZAVEDENÍ POPLATNÍKA

Poplatníka vložíte do programu pomocí povelu **Vložit**, stisknutím klávesy **INSERT** nebo prostřednictvím ikony . Tento povel spustí **Průvodce zavedením adres poplatníků**, který umožňuje zvolit požadovaný způsob zavedení adres. Průvodce se automaticky otevře i při prvním spuštění programu.

## NAČTENÍ POPLATNÍKŮ Z PROGRAMU POHODA

Na první straně průvodce vyberte, zda chcete načíst jednu firmu nebo hromadně všechny firmy zavedené v systému POHODA. Na druhé straně průvodce zadejte prostřednictvím volby **Procházet** cestu k datovému adresáři příslušné instalace systému POHODA, ze které chcete provést načtení poplatníků.

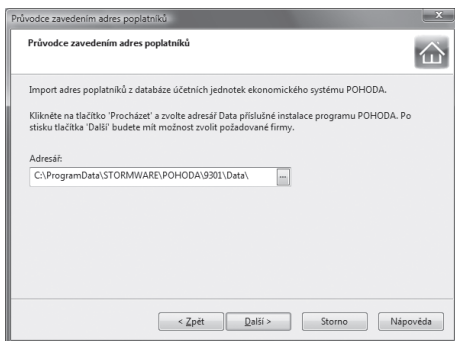
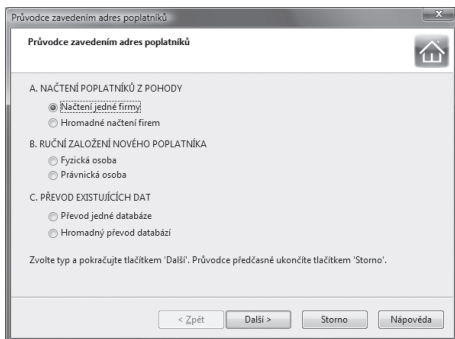
Na třetí straně průvodce zvolte firmy, které chcete do programu TAX načíst.

Následně potvrďte nastavení a klikněte na tlačítko **Dokončit**. TAX provede import adres poplatníků z databáze účetních jednotek systému POHODA.

Některé údaje je nutné po převodu doplnit ručně. Jedná se například o informace o dětech, manželovi/manželce, pokud na ně poplatník bude uplatňovat slevu na dani. Dále se doplňují údaje o spolupracujících osobách a účastnících sdružení.

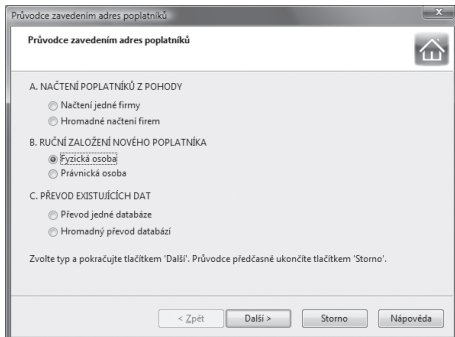
## RUČNÍ ZALOŽENÍ POPLATNÍKA

Pokud s programem TAX nepoužíváte zároveň systém POHODA, můžete potřebné údaje zapsat ručně.



Na první straně průvodce zvolte, zda chcete do programu TAX zavést fyzickou či právnickou osobu, a klikněte na tlačítko **Další**.

Na druhé straně průvodce klikněte na tlačítko **Dokončit** a ve formuláři agendy vyplňte všechny potřebné údaje. Informace o poplatníkovi, členech rodiny, spolupracujících osobách či účastnících sdružení zadejte na jednotlivé záložky.



## MOŽNOSTI AGENDY ADRESÁŘ POPLATNÍKŮ

### Pole Skupiny

Prostřednictvím pole **Skupiny** je možné zařadit jednotlivé poplatníky do skupin, např. podle toho, která daňová přiznání pro ně vystavujete. Evidence slouží především pro výběr požadovaných poplatníků.

### Záložka Události

Ke každému poplatníkovi lze zaznamenávat potřebné informace libovolného typu, kterým říkáme události. Události k danému poplatníkovi jsou přístupné prostřednictvím záložky **Události** v agendě **Adresář poplatníků** nebo z nabídky **Události**.

Novou událost vložíte k vybranému poplatníkovi povelom **Vložit událost** nebo přímo na záložce **Události**, a to kliknutím na nový řádek.

Náplň evidence událostí závisí na konkrétních potřebách každého uživatele produktu. Jako příklad lze uvést zápis z jednání na finančním úřadě, zaznamenání důležitého telefonního hovoru nebo zápis o uzavření smlouvy s daňovým poradcem.

Událost týkající se více poplatníků najednou lze vložit prostřednictvím povelu **Vložit hromadnou událost** z nabídky **Události**. Zobrazení událostí všech poplatníků je možné prostřednictvím povelu **Otevřít události všech** z nabídky **Události**.

### Záložka Kontakty

Záložka **Kontakty** otevře seznam kontaktních osob poplatníka. Další kontakt přidáte ručním zápisem do nového řádku.

## Záložka Osoby

Do tabulky **Osoby** uveďte seznam rodinných příslušníků poplatníka, manželku/manžela a děti žijící ve společné domácnosti, na něž budete uplatňovat v daňovém přiznání slevy na dani.

Dále na této záložce uveďte údaje o spolupracující osobě, resp. o osobě, která rozděluje podíl na společných příjmech a výdajích nebo podíl na hospodářském výsledku. U účastníků sdružení, které není právníkou osobou, vyplňte údaje o ostatních účastnících sdružení. Pokud některá skutečnost trvala pouze část zdaňovacího období, vyplňte údaje do sloupců **Od–Do**.

* [Úděllosti] [Kontakty] [Osoby] [Vystavená přiznání] [Dokumenty] [Poznámky]							
	Od	Do	Jméno	Příjmení	Titul	Rodné číslo	Vztah
1	01/2008		Marie	Nováčková		785203/1425	manžel(ka)
2	04/2006		Aneta	Nováčková		065409/1454	dítě
3	05/2008		Jan	Nováček		080526/2548	dítě

Tabulku má smysl vyplňovat pouze u fyzických osob, kterým je zpracováváno přiznání k dani z příjmů. U osob právnických není možné údaje na záložku zadat. Údaje z této tabulky budou zohledněny v daňovém přiznání daně z příjmů fyzických osob podle zadaných kritérií. Údaj o osobě rozdělující příjmy a výdaje bude vyplněn i na Přehledu pro OSSZ.

## Záložka Vystavená přiznání

Záložka **Vystavená přiznání** obsahuje přehlednou informaci o všech vystavených přiznáních vybraného poplatníka.

* [Úděllosti] [Kontakty] [Osoby] [Vystavená přiznání] [Dokumenty] [Poznámky]									
Rok	Typ přiznání	Druh	Základ	Celkem	Doplatek	Oficiální	Záloha	Druh zálohy	
1	2009 Přiznání DPHO	Řádné	969 867,00	193 800,00	193 800,00	☐		48 500	čtvrtletné
2	2008 Přiznání DPHO	Řádné	735 253,00	149 100,00	49 900,00	☑		59 700	pololetné
3	2007 Přiznání DPHO	Řádné	631 743,00	123 940,00	123 840,00	☑		49 600	pololetné
4	2006 Přiznání DPHO	Řádné	881 837,00	189 940,00	103 840,00	☑		47 500	čtvrtletné
5	2005 Přiznání DPHO	Řádné	673 543,00	171 860,00	91 860,00	☑		43 000	čtvrtletné
6	2004 Přiznání DPHO	Řádné	735 775,00	208 600,00	128 600,00	☑		52 200	čtvrtletné
7	2003 Přiznání DPHO	Řádné	16 661 053,00	4 969 920,00	1 361 920,00	☑		1 242 500	čtvrtletné
8	2002 Přiznání DPHO	Řádné	431 021,00	36 205,00	7 205,00	☑		14 500	pololetné
9	2009 Přiznání k dani silniční	Řádné	0,00	69 938,00	69 938,00	☐		0	
10	2008 Přiznání k dani silniční	Řádné	0,00	72 075,00	72 075,00	☐		0	
11	2007 Přiznání k dani silniční	Řádné	0,00	82 737,00	6 926,00	☐		0	
12	2006 Přiznání k dani silniční	Řádné	0,00	83 437,00	6 726,00	☐		0	
13	2005 Přiznání k dani silniční	Řádné	0,00	60 479,00	29 902,00	☐		0	

Přiznání lze přímo z této záložky otevřít poklepáním myši nebo pomocí povelu **Otevřít**, který se objeví po stisknutí pravého tlačítka myši na daném záznamu. Z přiznání označených jako oficiální bude vytvořena tisková sestava **Termíny plateb**, kterou najdete po stisknutí klávesové zkratky CTRL+T v seznamu tiskových sestav v agendě **Adresář poplatníků**.

## Záložka Dokumenty

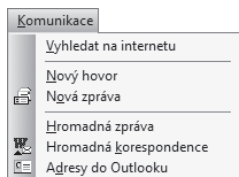
Záložka **Dokumenty** otevře okno s dokumenty přiřazenými k aktuálnímu poplatníkovi nebo události. Poklepáním na soubor jej otevřete v aplikaci, ve které byl dokument vytvořen. Po stisknutí pravého tlačítka myši se nad vybraným souborem otevře místní nabídka s dalšími povely, podobně jako v průzkumníku Windows.

Okno obsahuje tlačítka a povelů pro manipulaci se soubory, dokumenty se následně přiřazují povelům **Začlenit soubory**. Soubory lze také přetahovat myší mezi oknem složky a průzkumníkem Windows.

### Záložka Poznámky

Záložku **Poznámky** je možné využít pro vložení libovolné další poznámky k vybranému poplatníkovi.

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



## POVELY NABÍDKY DATABÁZE

### Správa databází

Správa databází umožňuje provádět zálohování a údržbu databází poplatníků. Správu databází provedete prostřednictvím povelu **Databáze/Správa databází** v agendě **Adresář poplatníků**. Prostřednictvím vyvolaného průvodce zvolíte požadovaný rozsah a typ operace, které chcete provést. Údržbu databáze doporučujeme provést v případě, že se při práci s databází poplatníka objeví chybové hlášení či jiný problém.

### Zabezpečení databází

Tato funkce provede zabezpečení databází proti neoprávněnému přístupu z jiných programů, než je daňový software TAX. V průvodci je nutné zvolit rozsah a typ požadované operace.

### Správa licencí

Prostřednictvím povelu **Správa licencí** je možné přidat nebo odebrat licence k používání programu TAX v síti. Při zakoupení programu TAX získáváte základní licenci pro jednoho uživatele. Pokud chcete program používat síťově, je nutné k této základní licenci zakoupit tzv. přídatnou síťovou licenci CAL, a to pro každého dalšího uživatele, který bude k programu přistupovat současně s Vámi. Počet licencí je kontrolován při každém spuštění programu. Používání programu v síti umožňuje pouze varianta TAX Profi.

### Otevřít aplikační adresář

Prostřednictvím tohoto povelu je možné otevřít složku, ve které máte program TAX nainstalován.

### Otevřít datový adresář

Prostřednictvím tohoto povelu je možné otevřít složku, ve které máte uložena data (tzn. databáze jednotlivých poplatníků evidovaných v agendě Adresář poplatníků). Cestu k této složce využijete pro převod dat z programu POHODA.

### POVELY NABÍDKY ARCHIV (pouze ve variantě Profi)

Pomocí povelu **Archiv příznání** otevřete agendu, ve které najdete vystavená příznání všech poplatníků. Pomocí nastavení sloupců v tabulce agendy můžete vybírat požadované údaje, např. všechny poplatníky, kteří jsou povinni zaplatit pololetní zálohu na daň z příjmů apod. Vybrané údaje lze vytisknout prostřednictvím povelu **Tisk tabulky**, který najdete v nabídce po stisknutí pravého tlačítka myši v tabulce agendy. Vybraným poplatníkům můžete pomocí povelů z nabídky **Komunikace** zaslat e-mail či vytvořit a následně odeslat dokument pomocí povelu **Hromadná korespondence**.

### POVELY NABÍDKY UDÁLOSTI

#### Otevřít události

Prostřednictvím tohoto povelu otevřete agendu **Události** se záznamy pro vybraného poplatníka. Povel **Otevřít události** je také přístupný z místní nabídky, která se otevře po stisknutí pravého tlačítka myši na záložce Události.

#### Otevřít události všech

Události se záznamy všech poplatníků zobrazíte prostřednictvím povelu **Otevřít události všech**. Pokud je proveden výběr poplatníků, je tento výběr respektován.

#### Vložit událost

Pomocí tohoto povelu provedete k aktuálnímu poplatníkovi zápis do agendy **Události**. Povel je přístupný v agendě **Adresář poplatníků** z nabídky **Události** a také z místní nabídky, která se otevře po stisknutí pravého tlačítka myši na záložce Události. Ke každé události lze přiřadit související dokumenty, a to pomocí záložky Dokumenty.

#### Vložit hromadnou událost

Tento povel otevře agendu **Události** v režimu hromadného zápisu. Formulář je nadepsán Hromadná událost a v poli Firma je uveden počet záznamů, který bude vytvořen. K hromadné události lze přiřadit jeden dokument pomocí záložky Dokumenty, k jednotlivým událostem se uloží jeho zástupce. K hromadnému zápisu dojde při uložení záznamu.



## 9 Přiznání

### ZALOŽENÍ ŘÁDNÉHO DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ

#### Otevření poplatníka

Před založením daňového přiznání je nutné otevřít poplatníka, jemuž chcete vystavit přiznání.

Poplatníka otevřete buď dvojklikem myši na příslušném řádku, povelém **Otevřít poplatníka** v levém horním rohu obrazovky, nebo stisknutím klávesy **ENTER** na řádku příslušného poplatníka.

Přiznání	
Daň z příjmů	Ctrl+D
Závislá činnost	
Rozvaha	
Výkaz zisku a ztráty	
Přehled o peněžních tocích	
Daň z přidané hodnoty	
Daň z přidané hodnoty	Ctrl+H
Daň daňovací	
Daň dědičná	
Daň z převodu nemovitostí	
Daň z nemovitostí	
Šilniční daň	
Šilniční daň	Ctrl+S
Obecná podání	
Registrace	

Podobně jako v programu POHODA se objeví modrá informační plocha, která obsahuje základní údaje o poplatníkovi a dále **Daňový kalendář**.

#### Založení řádného přiznání

V nabídce **Přiznání** zvolíte příslušný typ daně, k níž chcete vystavit přiznání. Nové přiznání založíte v jednotlivých agendách klávesou **INSERT**, případně prostřednictvím **ikony** pro nový záznam nebo přes nabídku **Záznam/Editace/Vložit**.

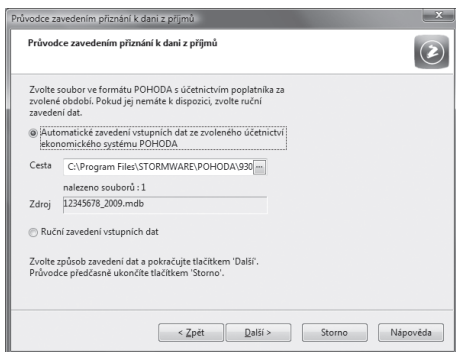
Objeví se Průvodce zavedením přiznání, jehož prostřednictvím otevřete nový záznam řádného přiznání. Ve výklopném seznamu vyberete zdaňovací období, za které přiznání sestavujete.

Pokud chcete z loňského přiznání převést údaje o ztrátách vzniklých v minulých zdaňovacích obdobích (DPFO, DPPO) a hodnoty z tabulky daňové evidence (DPFO), nechte zatrženou volbu **Převod z minulého období**. Podmínkou pro převod je, aby přiznání z minulého zdaňovacího období bylo označené jako oficiální.

Pokud chcete vytvořit daňové přiznání za část následujícího zdaňovacího období (DPFO, DPPO), vyberte ve výklopném seznamu aktuální zdaňovací období a zatrhněte volbu **Za část období**.

V případě daně z příjmů zvolte na další straně průvodce způsob zavedení dat do příznání.

Pro zpracování příznání k dani z příjmů fyzických či právnických osob můžete využít automatické zavedení dat z účetnictví (daňové evidence) systému POHODA. Je nutné nastavit cestu k adresáři **Data** programu POHODA. Tuto cestu naleznete tak, že v programu POHODA v agendě Účetní jednotky zvolíte povel Databáze/Otevřít datovou složku. Pokud nemáte k dispozici účetnictví (daňovou evidenci) programu POHODA, zvolte ruční zavedení dat. Po kliknutí na tlačítka **Další** a **Dokončit** se otevře agenda pro zpracování příznání.



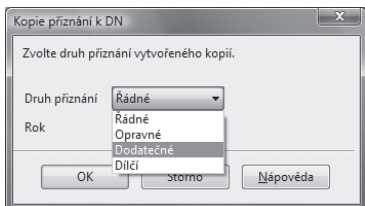
V nově založeném příznání budou předvyplněny identifikační údaje o poplatníkově podle údajů zadaných v agendě **Adresář poplatníků**. V případě zavedení dat z účetnictví (daňové evidence) programu POHODA budou načteny údaje potřebné pro zpracování daňového příznání.

Správnost importu dat z účetnictví (daňové evidence) je třeba přezkontrolovat, aby vložené údaje odpovídaly skutečnosti.

## ZALOŽENÍ OPRAVNÉHO A DODATEČNÉHO PŘÍZNÁNÍ

Opravné příznání založíte v agendě příslušného druhu daně pomocí klávesové zkratky **CTRL+K**, kterou použijete na řádku řádného příznání.

Stejným způsobem vytvoříte i příznání dodatečné a v případě daně z nemovitostí i příznání dílčí. U daně z nemovitostí můžete navíc zvolit období, za které chcete příznání vystavit.



V otevřeném příznání provedete opravy a formulář vytisknete.

## ZRUŠENÍ DAŇOVÉHO PŘÍZNÁNÍ

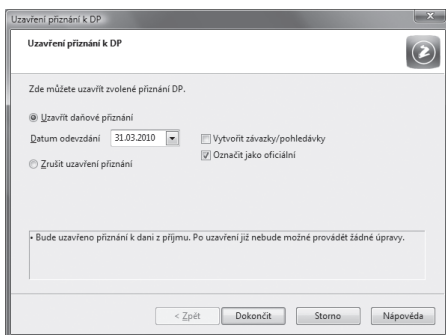
Vytvořené příznání je možné smazat prostřednictvím klávesové zkratky **CTRL+DELETE**.

## VYTVOŘIT ZÁVAZKY/POHLEDÁVKY

Povel je k dispozici v agendě **Daň z příjmů**. Prostřednictvím povelu otevřete Průvodce vytvořením závazků/pohledávek, s jehož pomocí vytvoříte závazky nebo pohledávky odvodů či přeplatků na dani z příjmů (resp. sociálním a zdravotním pojištěním) a na platby záloh na následující zdaňovací období.

## UZAVŘENÍ DAŇOVÉHO PŘÍZNÁNÍ

Funkce je přístupná v agendách příznání v nabídce **Záznam**. Jejím prostřednictvím můžete plně zamezit úpravám zvoleného příznání, a tak zabezpečíte údaje proti nechtěným změnám po odevzdání příznání. Skutečnost, že příznání bylo uzavřeno, společně s datem, kdy k uzavření došlo, indikuje poznámka v horní části formuláře záznamu. Před zvolením funkce pro uzavření příznání je nutné dokončit jeho editaci. Na rozpracované příznání program upozorní a nedovolí jej uzavřít.



Zaškrtnutím pole **Vytvořit závazky/pohledávky** můžete zároveň s uzavřením příznání vystavit závazky nebo pohledávky odvodů či přeplatků daní a pojištění do agend **Závazky/Pohledávky**.

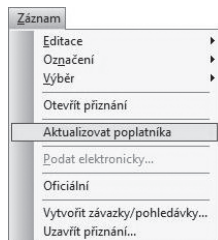
## Zrušit uzavření příznání

Tato funkce opět plně zpřístupní zvolené příznání. Po zrušení uzavření je možné provádět ve formuláři změny.

Zrušením uzavření nebudou smazány vystavené závazky nebo pohledávky. Ty je nutné z příslušné agendy smazat ručně, a to prostřednictvím klávesové zkratky **CTRL+DELETE**.

## AKTUALIZOVAT POPLATNÍKA

Pokud jste provedli změny v agendě **Adresář poplatníků** a chcete, aby se provedené změny promítly do

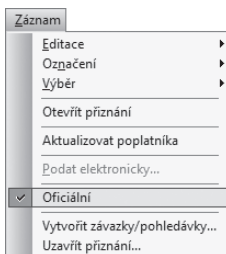


již vystaveného přiznání, použijte povel **Záznam/Aktualizovat poplatníka**. Povel provede v daném přiznání aktualizaci údajů o poplatníkovi podle údajů uvedených v agendě **Adresář poplatníků**.

### OFICIÁLNÍ PŘIZNÁNÍ

Prostřednictvím povelu **Oficiální** je možné hotové přiznání považovat za kompletní a správné. Z takto označených přiznání bude vytvořena tisková sestava **Termíny plateb**, kterou naleznete v agendě **Adresář poplatníků**.

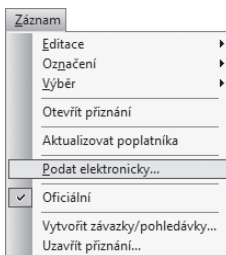
V každém zdaňovacím období je možné označit jako oficiální pouze jedno přiznání, které následně vstoupí do agendy **Archiv**. Pokud chcete označení zrušit, zvolte znovu povel **Záznam/Oficiální**.



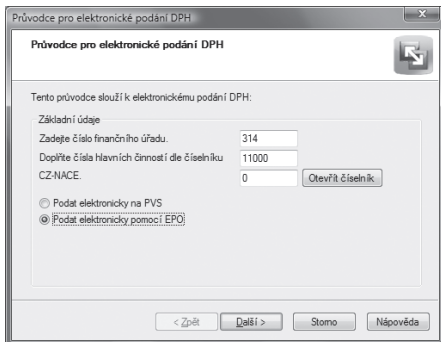
### ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ PŘIZNÁNÍ

Česká daňová správa umožňuje elektronické podání přiznání k DPH, včetně souhrnného hlášení, přiznání k dani silniční, k dani z nemovitostí a také k daním z příjmů. Program umožňuje elektronické podání příslušných typů přiznání prostřednictvím povelu **Záznam/Podat elektronicky...**

Nastavte se na řádek přiznání, které chcete odeslat, a zvolte uvedený povel. Ten vyvolá Průvodce pro elektronické podání přiznání.



Na první straně průvodce zadejte číslo finančního úřadu a číslo hlavní činnosti podle číselníku CZ- NACE. Pomocí volby **Otevřít číselník** můžete otevřít internetovou stránku, kde lze číslo hlavní činnosti vyhledat. Po kliknutí na tlačítko **Další** bude vytvořena datová věta podání a následně budou zkontrolovány vstupní údaje. Na další straně průvodce budete vyzváni k zadání složky a názvu souboru pro uložení datové věty. Program Vám nabídne název souboru ve tvaru „daň + IČ + rok, za nějž se přiznání podává“ (např. DPF0-12345678-2009), kte-



rý můžete změnit podle potřeby. Pokud budete chtít příznání ihned odeslat na portál České daňové správy, je nutné zvolit podpisový certifikát. Volitelně můžete zadat e-mail pro zaslání informací o změnách stavu zpracování.

Pokud nechcete příznání ihned odeslat, zrušte zatřetí volbu Odeslat na portál České daňové správy. Po kliknutí na tlačítko **Další** bude do nastavené složky vytvořen XML soubor, který můžete později odeslat pomocí internetových stránek České daňové správy [https://adisepo.mfcr.cz/adistc/adis/idpr\\_epo/epo2/uvod/vstup\\_expert.faces](https://adisepo.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_epo/epo2/uvod/vstup_expert.faces), kde zvolíte možnost Načíst soubor, podat nebo vytisknout znovu e-tiskopis nebo opis potvrzení.

U příznání k dani z přidané hodnoty je navíc možné na první straně průvodce elektronickým podáním zvolit, zda chcete příznání odeslat na Portál veřejné správy nebo na portál České daňové správy (pomocí EPO).

Ve variantě programu TAX Profi je možné elektronicky podaná příznání evidovat v agendě **Elektronická podání**. Tuto agendu naleznete v nabídce **Soubor**. Po přímém odeslání jednotlivých typů příznání na portál České daňové správy se automaticky vytvoří záznam do této agendy. V případě, že odesíláte vytvořený XML soubor na portál České daňové správy nebo podáváte příznání k DPH na Portál veřejné správy, je nutné záznam o podání příznání do této agendy zaznamenat pomocí Průvodce importem potvrzení elektronického podání, kterého vyvoláte klávesou **INSERT**. Tento průvodce umožní načíst soubor „...-potvrzeni.p7s“, který najdete ve složce zvolené v průvodci elektronickým podáním příznání. Pomocí povelu **Záznam/Načíst stav z centra** můžete kdykoli zjistit stav uskutečněného podání.

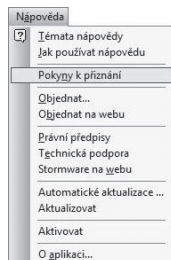
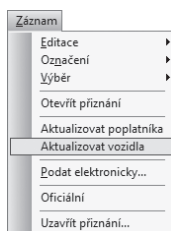
### AKTUALIZOVAT VOZIDLA (DS)

Funkce je přístupná v nabídce **Záznam**, pokud je otevřena agenda **Silniční daň**. Jejím prostřednictvím promítnete změny provedené v agendě **Vozidla** do již vystaveného příznání.

Do příznání se přenesou vozidla nově zadaná a vozidla, která již v agendě nejsou, budou z příznání vymazána. Vkládání či mazání vozidel ovlivňuje rovněž období, v němž vozidlo podléhá dani silniční. Období je zadáno v polích **Zařazení** a **Vyřazení** v agendě **Vozidla**.

### POKyny K PŘÍZNÁNÍ


Funkce je přístupná v nabídce **Nápověda** v agendách jednotlivých příznání. Jejím prostřednictvím si otevřete pokyny Ministerstva financí k právě zpracovávanému daňovému příznání.

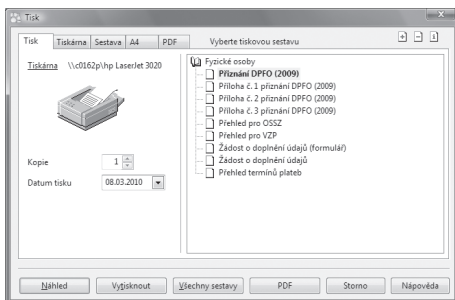


## TISK SESTAV

Vytvořená příznání za jednotlivá zdaňovací období můžete kdykoliv vytisknout na formulář platný v příslušném zdaňovacím období. Kromě samotných příznání je možné vytisknout celou řadu příloh k jednotlivým druhům příznání.

### Tisk příznání

Otevřete agendu příznání a zvolte příznání, které chcete tisknout. Stiskněte klávesovou zkratku **CTRL+T** nebo klikněte na tlačítko . Vyberte ze stromu tiskových sestav požadovanou sestavu příznání, případně přílohu k příznání, kterou chcete vytisknout.



Nastavte počet kopií a případně další parametry, které naleznete v levé části dialogového okna **Tisk**.

Klikněte na tlačítko **Vytisknout** nebo nejprve na tlačítko **Náhled**. Pomocí tlačítka **Vytisknout vše** je možné vytisknout najednou příznání včetně příloh. Všechny tiskové sestavy je možné exportovat do formátu PDF a poté je např. odeslat e-mailem.

### ZÁLOHA SESTAVY

Sestavu příznání lze z náhledu uložit do souboru. Soubory tiskových záloh se ukládají do adresáře **Tisk/Zálohy**. Zálohovanou sestavu lze kdykoliv znovu otevřít v náhledu programu TAX pomocí příkazu **Tiskové zálohy** z nabídky **Soubor**. Z náhledu lze sestavu vytisknout v její původní podobě.

Tiskové zálohy lze využít k zasílání sestav e-mailem a také k archivaci jednotlivých druhů příznání.

Zálohu sestavy příznání můžete poslat komukoliv e-mailem spolu s odkazem na stránku [www.stormware.cz/ke-stazeni](http://www.stormware.cz/ke-stazeni). Odtud si příjemce může stáhnout prohlížeč **REPORT Viewer**, díky němuž si může sestavu zobrazit i vytisknout, i když nevládní software TAX ani ekonomicko-informační systém POHODA.

## 10 Odvody

### ZÁVAZKY

Agenda slouží k evidenci závazků týkajících se odvodů daní a pojistného. Závazky je možné vytvořit automaticky zatržením příslušné volby při uzavírání příznání nebo je do agendy **Závazky** vložit ručně. Závazky lze vložit do příkazu k úhradě a ten poté odeslat v elektronické podobě do banky. Závazky je možné prostřednictvím povelu **Záznam/Export závazků** exportovat do programu POHODA. Nastavení exportu provedete v agendě **Nastavení/Nastavení programu**.

* X	Datum	Splatno	Text	Úřad	Celkem
1	15.03.10	15.03.10	Odvod daně silniční/2010 - záloha	FÚ v Jihlavě	40 000,00
2	15.06.10	15.06.10	Odvod daně silniční/2010 - záloha	FÚ v Jihlavě	40 000,00
3	15.09.10	15.09.10	Odvod daně silniční/2010 - záloha	FÚ v Jihlavě	20 000,00
4	15.12.10	15.12.10	Odvod daně silniční/2010 - záloha	FÚ v Jihlavě	20 000,00

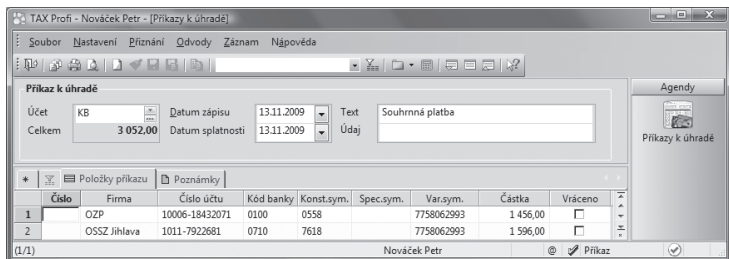
### POHLEDÁVKY

Tato agenda slouží k evidenci pohledávek týkajících se daní a pojištění. Pohledávky je možné vytvořit automaticky zatržením volby při uzavírání příznání nebo je do agendy **Pohledávky** vložit ručně. Pohledávky je možné prostřednictvím povelu **Záznam/Export pohledávek** exportovat do programu POHODA. Nastavení exportu provedete v agendě **Nastavení/Nastavení programu**.

### PŘÍKAZY K ÚHRADĚ

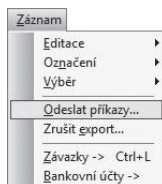
Tato agenda slouží k vytváření, úpravám a tisku příkazů k úhradě. Při vytváření příkazu vložíte jednotlivé platby závazků do tabulky **Položky příkazu**, a to pomocí povelu **Záznam/Závazky**.

Ke vložení do příkazu k úhradě se nabízejí pouze ty závazky, u nichž je vybrána forma úhrady příkazem, zároveň však ještě nebyly do žádného příkazu zahrnuty.



Pokud banka platbu vrátí, lze po zaškrtnutí políčka **Vráceno** v položce příkazu vložit závazek do příkazu znovu k opětovnému proplacení.

Vytvořený příkaz k úhradě je možné odeslat v elektronické podobě do banky pomocí funkce **Odeslat příkazy** v nabídce **Záznam**.







**STORMWARE s.r.o.**

Za Prachárnou 45, PS 22, 586 01 Jihlava

hotline@stormware.cz | [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz)