

Příručka  
uživatelé



# TAX

## Daňová přiznání

STORMWARE  
**TAX**  
Daňová přiznání

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

# Daňová příznání TAX

## Příručka uživatele

© 2011 STORMWARE s.r.o.

Příručka k programu TAX® pro Windows®  
ve verzi 2011, release 5700

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., Železárenská 4, 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., 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 a aktivace programu .....	11
6	Zálohování dat .....	12
7	Nastavení programu .....	13
8	Adresář poplatníků (CTRL+A) .....	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 PROGRAMU POHODA**.

### • 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 **Uzamknout 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 přiznání, 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 políčku 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, které jsou přístupné prostřednictvím povelu **Témata nápovědy** z nabídky **Nápověda**. Pokud nevíte, jak využít všech možností nápovědy, použijte povel **Jak používat nápovědu**.

**POKYNY K PŘIZNÁNÍ.** V agendách přiznání si můžete k příslušnému druhu zpracovávaného daňového přiznání otevřít kompletní aktuální pokyny Ministerstva financí, a to pomocí povelu **Pokyny k přiznání** 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 daňového přiznání vyplňovat ručně – program TAX umožňuje jejich automatické načtení. Stačí pouze doplnit údaje, které se v účetnictví nesledují, a přiznání je hotové.

Vytisknutý 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 **Adresař 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 v 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 příkazu k úhradě a odeslat do banky elektronicky. V souladu s platnou legislativou je možné elektronicky odeslat i samotné přiznání.

**Daň z příjmů právnických osob (DPPO).** Tento typ daňového přiznání je v programu TAX zpracován podobně jako přiznání k DPFO. TAX umožňuje zpracování přiznání 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 přiznání 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 pe- něžních tocích**. Využijete je při zpracování přiznání 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 tis- kopisů Výpočet daně a daňového zvýhodnění, Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických osob, včetně příloh.

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

**Daň z přidané hodnoty (DPH).** Program podporuje ruční vyplnění přiznání k DPH. Uživatel systému POHODA tuto část programu nevyužijí, protože přiznání k DPH zpracovává jejich program automaticky. Přiznání 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 plátce 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 plátce DPH, který poskytuje pouze služby podle § 9 odst. 1 zákona a jiná plnění do členského státu nemá, odevzdává souhrnné hlášení čtvrtletně.

**Trojdaní (DD, DR, DPN).** Varianta Profi 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).** Varianta Profi také 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 ekonomicko-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 a programu POHODA, export závazků a pohledávek do systému POHODA, sledování vystavených příznání všech poplatníků napříč jednotlivými roky a řadu dalších funkcí.

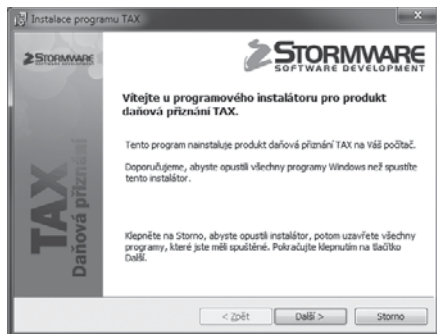
## 4 Instalace

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 **Další**. 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 přiznání jednotlivých poplatníků z předchozích let. Tato přiznání je možné kdykoliv vytisknout na tiskopisy platné v příslušném zdaňovacím období, případně k nim vystavit dodatečné přiznání.

## 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. Po dokončení průvodce instalací se na ploše vytvoří zástupce, ze kterého budete program TAX spouštět pro svou práci.

## 5 Aktualizace a aktivace programu

### Aktualizace programu

STORMWARE vydává novou verzi programu na CD jednou ročně, a to před začátkem kalendářního roku. Případné aktualizace k dané verzi jsou zpřístupněny online a jsou k dispozici zdarma. Prostřednictvím příkazu **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 na informační ploše pruh s dvěma tlačítky. Tuto informaci uvidí administrátor a také uživatel, který má ve svých právech zatrženou volbu **Automatické aktualizace**. Kliknutím na tlačítko **Přijmout** spustíte průvodce **Aktualizace programu**. Instalovat aktualizace může pouze administrátor, resp. uživatel, který má v agendě **Přístupová práva** zatrženou volbu **Stažení aktualizace**. Po dokončení průvodce začne program TAX stahovat vybranou aktualizaci a při dalším spuštění programu se aktualizace nainstaluje. Podmínkou stažení aktualizací je, že používaná licence programu je aktivována.

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.

### Aktivace programu

Aktivace programu TAX slouží k ověření legálnosti instalované licence programu. Aktivace má za účel znemožnit instalaci programu na více počítačích, než je v souladu s licenčním ujednáním. Program je nutné aktivovat do 30 dnů po instalaci prostřednictvím průvodce aktivací, který se zobrazí po spuštění programu nebo jej vyvoláte příkazem **Aktivovat** z nabídky **Nápověda**. Doporučujeme provést online aktivaci přes internet, která je časově nenáročná.

Chcete-li instalaci programu používat na jiném počítači než doposud, je nutné provést její deaktivaci prostřednictvím příkazu **Nápověda/Deaktivovat**. Poté můžete program nainstalovat a aktivovat na jiném počítači.

## 6 Zálohování dat

Aby byli uživatelé programu TAX uchráněni ztráty dat, nabízí TAX zálohování dat při každém ukončení 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 název původního souboru, standardně IČ nebo rodné číslo poplatníka. Např. pro poplatníka s IČ 98765432 se vytvoří záložní soubor Záloha 110327 - 98765432.zip. Data jsou zkomprimována do formátu ZIP.

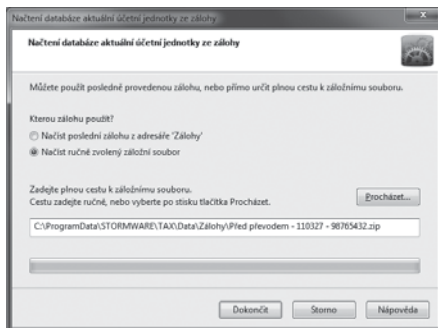
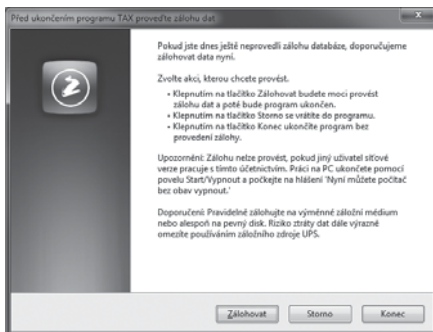
### OBNOVENÍ DAT ZE ZÁLOHY

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.

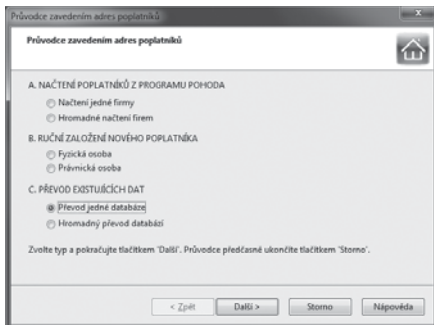
Nastavení do správného poplatníka a výběr odpovídající zálohy jsou nutné z toho důvodu, že stávající data budou přepsána záložní kopíí.

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 úplné



nové firmy, otevřete agendu **Adresář poplatníků**, stiskněte 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.

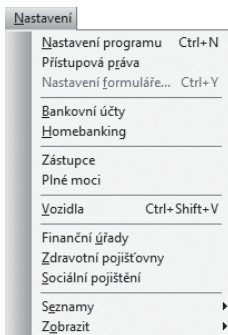
### NASTAVENÍ PROGRAMU (CTRL+N)

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 programu POHODA najdete v agendě **Účetní jednotky**, kde zvolíte povel **Databáze/Otevřít datovou složku**. Pokud naimportujete poplatníka z databáze účetních jednotek v 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 nastavit další volby pro obecné chování programu TAX, např. automatické otevírání agendy **Adresář poplatníků** při každém spuštění programu.

### XML komunikace (pouze ve variantě Profi)

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

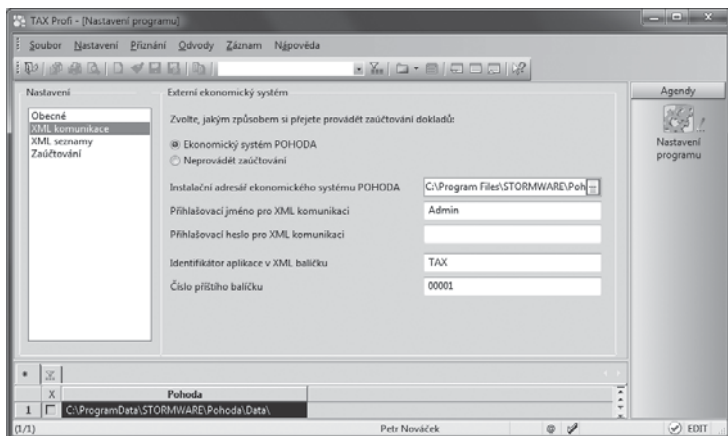


Pro zaúčtování dokladů je třeba nastavit v poli **Instalační adresář ekonomického systému POHODA** cestu k adresáři, ve kterém je program nainstalován. Příklad zadané cesty k instalačnímu adresáři: C:/Program Files/STORMWARE/Pohoda.

Aby bylo možné zaúčtování dokladů realizovat, musí mít uživatel přiřazená přístupová práva pro XML komunikaci v systému POHODA (v agendě **Nastavení/ Přístupová práva** 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 tlačítka **Aktualizovat seznamy nyní**. Při aktualizaci je nutné zatržením příslušné volby určit, které seznamy se mají načítat.

Při aktualizaci prostřednictvím tlačítka **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 (v agendě **Přístupová práva** ve větvi **Soubor/Databáze**).

### Zaučtování (pouze varianta Profi)

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

### ZÁSTUPCE

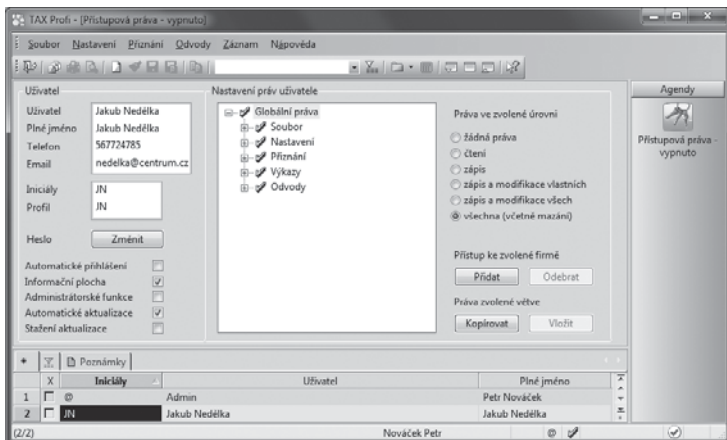
Agenda **Zástupce** umožňuje zadat informace o zástupci za daňový subjekt. Tyto údaje automaticky vstoupí do příslušné části daňového přiznání, pokud se přihlásí uživatel s přiřazeným profilem definovaným v agendě **Přístupová práva**. Tuto agendu naleznete pouze ve variantě TAX Profi.

### 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 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 případech, 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 zástupci za daňový subjekt.



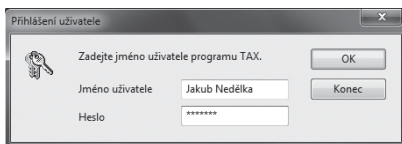
Do agendy **Přístupová práva** má přístup pouze administrátor systému označený jako uživatel **Admin**. Program při přihlášení uživatele nevyžaduje zadání uživatelského hesla do té doby, než je heslo zadáno u administrátora.

### 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 vypnuta.

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

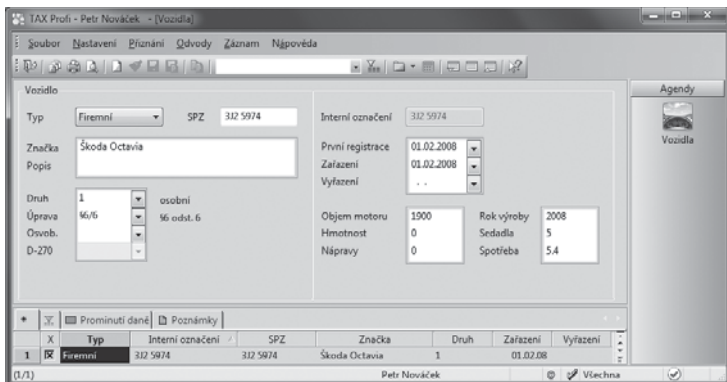
	Zkratka	Text	Kód banky	Banka
1	EB	1800050203	5500	eBanka
2	KB	196052400257	0100	Komerční banka

## 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. Vypíňte požadované informace o jednotlivých vozidlech, protože na jejich základě bude vytvořeno daňové příznání a vypočtena záloha na daň.



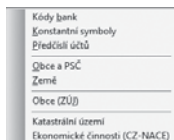
Pokud používáte program GLX, resp. program POHODA, je možné provést převod údajů o vozidlech z vybrané databáze. Po zvolení příkazu **Záznam/Import z programu GLX**, resp. **Import z programu POHODA** se naimportují údaje o vozidlech potřebné pro výpočet silniční daně. Tuto možnost obsahuje pouze varianta Profi.

Při založení **Přiznání k dani silniční** jsou do přiznání přenesena všechna vozidla kromě těch, u nichž období nastavené v polích **Zařazení** a **Vyřazení** nezasahuje do zvoleného zdaňovacího období. Údaje v přiznání je možné aktualizovat příkazem **Aktualizovat vozidla**, který najdete 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**.

## 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.

**Fyzická osoba**

Firma: Nováček Petr  
 Příjmení: Nováček  
 Jméno, titul: Petr  
 Ulice, č.p.: Dolní 586 01 Jihlava 1  
 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:

**Finanční úřad**  
 PÚ v Jihlavě  
 Zdařovná poj. OSSZ  
 OSSZ Jihlava  
 Účetnictví: Daňová evidence (JÚ)  
 Hlavní činnost: Univerzální administrativní činnosti

**Identifikace**  
 DIČ: CZ6505151234  
 IČ: 98765432  
 Účet: KB 01.02.2006  
 Rodné číslo: 760514/3645  
 VS OSSZ: 7724501025  
 Státní přísl.: ČR  
 Číslo pasu:

* X	Události	Kontakty	Osoby	Vystavené příznání	Dokumenty	Poznámky	
				Firma	IČ	Rodné číslo	
1				Fyzická osoba	Nováček Petr	98765432	760514/3645
2				Právnícká osoba	Novák	12345678	

K jednotlivým poplatníkům je možné evidovat události, kontaktní osoby, rodinné příslušníky, spolupracující osoby a účastníky sdružení u fyzických osob, vystavené příznání a také organizovat další dokumenty v elektronické podobě, které souvisejí s daným poplatníkem.

## ZAVEDENÍ POPLATNÍKA

Poplatníka vložíte do programu pomocí příkazu **Vložit**, stisknutím klávesy **INSERT** nebo prostřednictvím ikony . Tento příkaz 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 cestu k datům

**Průvodce zavedením adres poplatníků**

**Průvodce zavedením adres poplatníků**

A. NAČTENÍ POPLATNÍKŮ Z PROGRAMU POHODA

- Načtení jedné firmy
- Hromadné načtení firem

B. RUČNĚ ZALOŽENÍ NOVÉHO POPLATNÍKA

- Fyzická osoba
- Právnícká osoba

C. PŘEVOD EXISTUJÍCÍCH DAT

- Převod jedné databáze
- Hromadný převod databází

Zvolte typ a pokračujte tlačítkem 'Další'. Průvodce předčasně ukončíte tlačítkem 'Storno'.

< Zpět    Další >    Storno    Nápověda

**Průvodce zavedením adres poplatníků**

**Průvodce zavedením adres poplatníků**

Import adres poplatníků z databáze účetních jednotek ekonomického systému POHODA.

Klikněte na tlačítko 'Procházet' a zvolte adresář Data příslušné instalace programu POHODA. Po stisku tlačítka 'Další' budete mít možnost zvolit požadované firmy.

Adresář:  
 C:\ProgramData\STORMWARE\Pohoda\Data\

< Zpět    Další >    Storno    Nápověda

vému adresáři příslušné instalace systému POHODA, ze kterého 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 v systému POHODA.

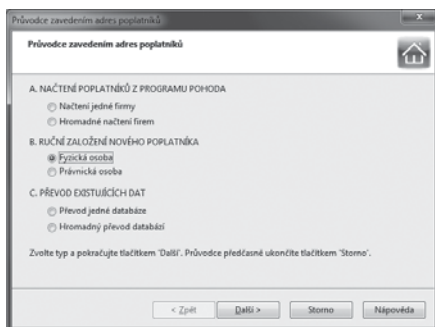
Některé údaje je nutné po převodu doplnit ručně. Jedná se například o informace o dětech a manželovi/manželce, pokud na ně poplatník bude uplatňovat slevu na dani. Dále se doplňují údaje o spolupracujících osobách a účastnících sdružení.

## 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 členech rodiny, spolupracujících osobách či účastnících sdružení uveďte na záložku **Osoby**.



## MOŽNOSTI AGENDY ADRESÁŘ POPLATNÍKŮ

### Pole Skupiny

Pomocí 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 povelem **Vložit událost** nebo přímo na záložce **Události**, a to kliknutím na nový řádek.

Náplň evidence událostí závisí na konkrétních potřebách každého uživatele programu. 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 příznání 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** a **Do**.

	Od	Do	Jméno	Příjmení	Titul	Rodné číslo	Vztah
1	01/2006		Marie	Nováčková		785223/1547	manžel(ka)
2	09/2008		Jakub	Nováček		060919/2695	dítě
3	05/2010		Eliska	Nováčková		105514/2548	dítě

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

### Záložka Vystavená příznání

Záložka **Vystavená příznání** obsahuje přehlednou informaci o všech vystavených příznáních vybraného poplatníka.

	Rok	Typ příznání	Druh	Základ	Celkem	Doplatek	Oficiální	Záloha	Druh zálohy
1	2010	Příznání DPFO	Řádné	905 600,00	66 820,00	66 820,00	☐	26 800	pololetné
2	2009	Příznání DPFO	Řádné	650 000,00	37 140,00	37 140,00	☑	14 900	pololetné
3	2008	Příznání DPFO	Řádné	490 000,00	20 260,00	20 260,00	☑	0	---
4	2007	Příznání DPFO	Řádné	120 000,00	3 000,00	3 000,00	☑	0	---
5	2006	Příznání DPFO	Řádné	0,00	0,00	0,00	☑	0	---
6	2010	Příznání k dani silniční	Řádné	0,00	42 200,00	42 200,00	☐	0	
7	2009	Příznání k dani silniční	Řádné	0,00	28 200,00	28 200,00	☑	0	

Příznání lze přímo z této záložky otevřít poklepáním myši nebo pomocí povelu **Otevřít**, který se objeví po stisknutí pravého tlačítka myši na daném záznamu. Z příznání 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

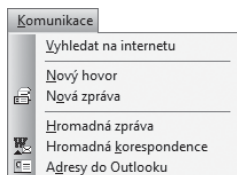
Záložka **Dokumenty** otevře okno s dokumenty přiřazenými k aktuálnímu poplatníkovi nebo události. Poklepáním na soubor jej otevřete v aplikaci, ve které byl dokument vytvořen. Po stisknutí pravého tlačítka myši se nad vybraným souborem otevře místní nabídka s dalšími povelů, podobně jako v Průzkumníkovi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

Okno obsahuje tlačítka a povelů pro manipulaci se soubory, dokumenty se následně přiřazují povelů **Začlenit soubory**. Soubory lze také přetahovat myši 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** funkce usnadňující komunikaci uživatele programu s jednotlivými poplatníky. Tyto funkce najdete v hlavní nabídce **Komunikace**.



## POVELY NABÍDKY DATABÁZE

### Správa databází

Správa databází umožňuje provádět zálohování a údržbu databází poplatníků. Správu databází provedete prostřednictvím povelů **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 požadovaného zabezpečení.

### Správa licencí

Prostřednictvím povelů **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 zá-

kladní 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**).

### 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

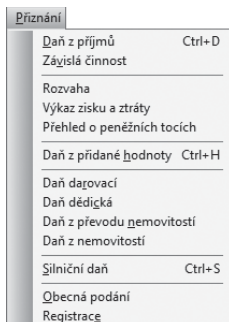
### ZALOŽENÍ ŘÁDNÉHO DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ

#### Otevření poplatníka

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

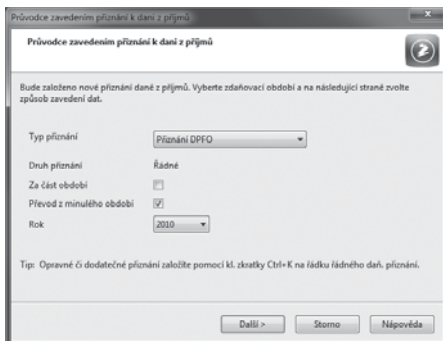
Poplatníka otevřete v agendě **Adresář poplatníků** buď dvojklikem myši na příslušném řádku, povelém **Otevřít poplatníka** v levém horním rohu obrazovky, nebo stisknutím klávesy ENTER na řádku příslušného poplatníka.

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

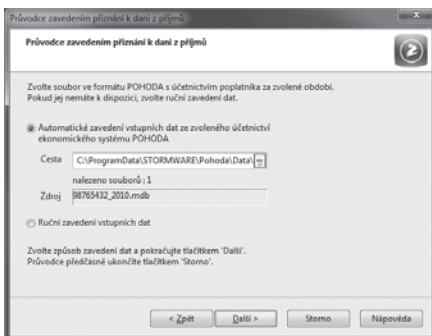


Potřebujete-li vystavit daňové přiznání za část zdaňovacího období (DPFO, DPPO), zatrhněte volbu **Za část období** a ve výklopném seznamu vyberte zdaňovací období, za které chcete přiznání vystavit.

Pokud chcete z předchozího příznání 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 příznání z minulého zdaňovacího období bylo označené jako **Oficiální**.

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.



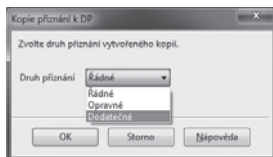
V nově založeném příznání budou předvyplněny identifikační údaje o poplatníkově podle údajů zadaných v agendě **Adresář poplatníků**. V případě zavedení dat z účetnictví (daňové evidence) v programu POHODA budou automaticky načteny údaje potřebné pro zpracování daňového příznání.

Správnost importu dat z účetnictví (daňové evidence) je třeba překontrolovat, 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 proveďte opravy a formulář vytiskněte, resp. jej znovu elektronicky podejte na portál daňové správy.

## ZRUŠENÍ DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ

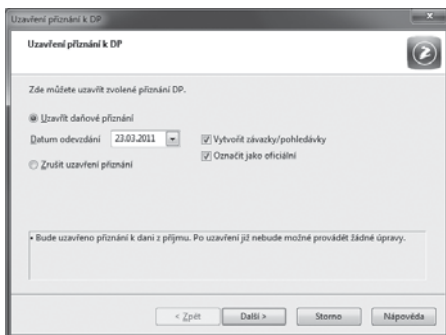
Vytvořené přiznání je možné smazat prostřednictvím klávesové zkratky CTRL+DELETE.

## 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. Povel **Vytvořit závazky** naleznete také v agendě **Daň z nemovitostí**.

## UZAVŘENÍ DAŇOVÉHO PŘIZNÁNÍ

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



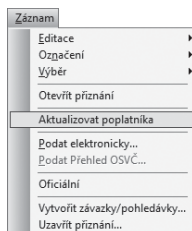
Zaškrtnutím pole **Vytvořit závazky/pohledávky** můžete zároveň s uzavřením přiznání vystavit závazky nebo pohledávky odvodů či přeplatků daní a pojištění do agend **Závazky** a **Pohledávky**.

## Zrušit uzavření přiznání

Tato funkce opět plně zpřístupní zvolené přiznání. 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 po-**

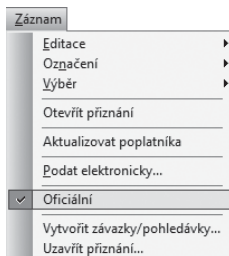


**platníka.** Povel provede v daném příznání aktualizaci údajů o poplatníkovi podle údajů uvedených v agendě **Adresář poplatníků.**

## OFICIÁLNÍ PŘIZNÁNÍ

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

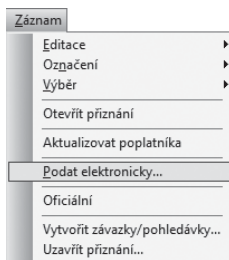
V každém zdaňovacím období je možné označit jako oficiální pouze jedno příznání, které následně vstoupí do agendy **Archiv.** Pokud chcete označení zrušit, zvolte znovu povel **Záznam/Oficiální.**



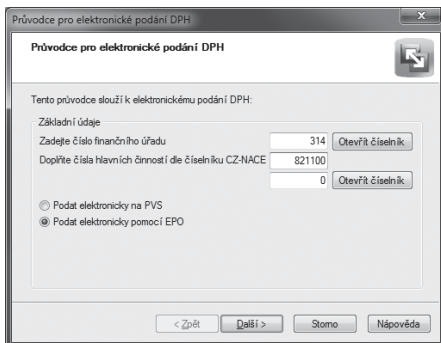
## ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ PŘIZNÁNÍ

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

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



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 příznání podává (např. DPFO-98765432-2010), který mů-



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

Pokud nechcete přiznání 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, kde stačí vybrat příslušný tiskopis a zvolit povel Načtení souboru.

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

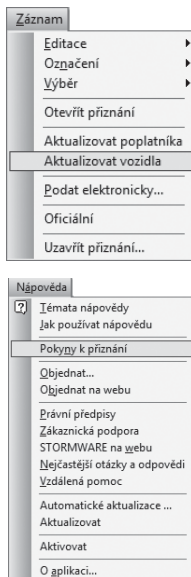
Ve variantě TAX Profi je možné elektronicky podaná přiznání evidovat v agendě **Elektronická podání**. Tuto agendu naleznete v nabídce **Soubor**. Po přímém odeslání jednotlivých typů přiznání na portál České daňové správy se automaticky vytvoří záznam do této agendy. V případě, že odesíláte vytvořený XML soubor na portál České daňové správy nebo podáváte přiznání k DPH na Portál veřejné správy, je nutné záznam o podání přiznání 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 přiznání. Pomocí povelu **Záznam/Načíst stav z centra** můžete kdykoli zjistit stav uskutečněného podání.

## AKTUALIZOVAT VOZIDLA (DS)

Tento povel naleznete v agendě **Silniční daň** v nabídce **Záznam**. Jeho prostřednictvím promítnete změny provedené v agendě **Vozidla** do již vystaveného přiznání. Do přiznání se přenesou vozidla nově zadaná a vozidla, která již v agendě nejsou, budou z přiznání 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 PŘIZNÁNÍ


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

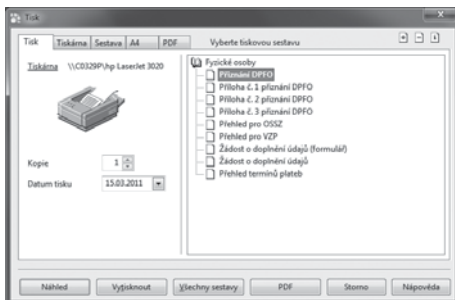


## TISK SESTAV

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.



V levé části dialogového okna **Tisk** nastavte počet kopií a případně další parametry tisku.

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

### ZÁLOHA SESTAVY

Sestavu příznání lze z náhledu uložit prostřednictvím ikony  do souboru. Soubory tiskových záloh se ukládají do adresáře **Tisk/Zálohy**. Zálohovanou sestavu lze kdykoliv znovu otevřít v náhledu programu TAX pomocí příkazu **Načíst tiskovou zálohu** z nabídky **Soubor/Zálohování**. 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 pomocí povelu **Záznam/Export závazků** exportovat do programu POHODA. Nastavení exportu provedete v agendě **Nastavení/Nastavení programu**.

X	Datum	Splatno	Text	Úřad	Celkem
1	21.01.11	31.01.11	Odvod daně silniční/2010 - doplatek		42 200.00
2	23.03.11	15.06.11	Daň z příjmů (pololetní záloha) 1/2	FÚ v Jihlavě	26 800.00
3	23.03.11	15.12.12	Daň z příjmů (pololetní záloha) 2/2	FÚ v Jihlavě	26 800.00
4	23.03.11	31.03.11	Odvod daně z příjmů FO/2010 - doplatek	FÚ v Jihlavě	66 820.00

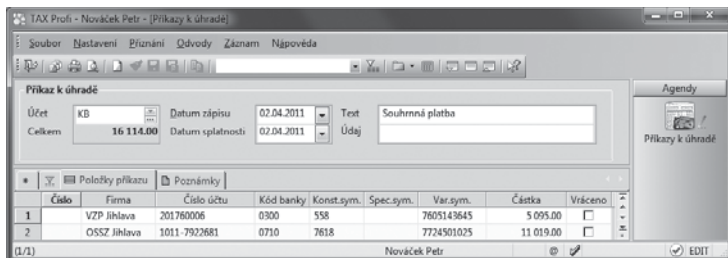
### POHLEDÁVKY

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

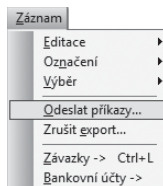
Tato agenda slouží k vytváření, úpravám a tisku příkazů k úhradě. Při vytváření příkazu vložíte jednotlivé platby závazků do tabulky **Položky příkazu**, a to pomocí povelu **Záznam/Závazky**.

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)