

Obsah

1. Instalace programu	1
1.1. Instalace do adresáře s nižší verzí	3
1.2. Instalace do nového adresáře	4
1.3. Nastavení sazeb pro rok 2009	16
2. Finance (podvojný účetnictví)	22
2.1. Vzorce předkontací pro účtování mezd	22
2.2. Přenos textu z pohledávek, závazků a hotovostních dokladů do položky účetního dokladu	23
2.3. Automatické uvedení variabilního symbolu vyúčtovaných záloh v konečné faktuře	23
3. Mzdy	24
3.1. Příprava parametrů pro rok 2009	24
3.2. Personalistika	25
3.3. Mzda - nemocenské dávky	26
3.4. Mzda - účast na pojištění	31
3.5. Mzda - indikátor daně z příjmu	32
3.6. Mzda - exekuce	33
3.7. Mzda - minimální průměr náhrad	33
3.8. Mzda - minimální základ zdravotního pojištění	34
3.9. Tisky ze mzdové evidence	34
3.10. Mzdové složky	40
3.11. Nastavení mezd	43
4. Sklad	47
4.1. Zpráva zobrazovaná při výdeji ze skladu	47

5. Evidence DPH	48
5.1. Nový formulář DPH vzor 15	48
5.2. Sazby DPH - řádky staršího výkazu	49
5.3. Dopočítání uskutečněných plnění při dovozu v seznamu dokladů DPH	49
5.4. Kontrola obratu neplátce DPH	50
6. Založení nové účtované firmy	53
7. Zálohování	54
7.1. Definice adresářů pro zálohování	54
7.2. Výběr záložního souboru k obnově dat ze zálohy	55
7.3. Parametrické určení roku v názvu archivního souboru	56
7.4. Hromadné pojmenování archivních souborů pro všechny účtované firmy a jejich zařazení do hromadné zálohy	56
8. Zatuhávání programu na PC s vícejádrovými procesory	58

Rozdílová příručka je určena k popisu instalace a nových či upravených funkcí programu **GRAND** pro vedení podvojného účetnictví a daňové evidence (dříve jednoduchého účetnictví).

1 INSTALACE PROGRAMU

Následující informace jsou uvedeny především pro instalaci upgrade **GRAND**. Můžete je ovšem aplikovat i při instalaci nové verze na počítač, na jehož pevném disku není instalována žádná předchozí verze tohoto programu.

Před instalací programu (jakéhokoliv) je vhodné zálohovat důležitá data z pevného disku a spustit libovolný program na kontrolu konzistence pevného disku - například **SCANDISK** (ve Windows z menu **Start - Programy - Příslušenství - Systémové nástroje**).

Při přechodu z nižší verze je zapotřebí z dodaného CD přeinstalovat na aktuální verzi kromě vlastního účetnictví i program **DOSPrint**, **Tisk ve Windows** a **EPodání**.

GRAND verze 19 můžete instalovat dvěma způsoby:

- ◆ Aktualizovat adresář s nižší verzí programu. Tento způsob je nejjednodušší a nejrychlejší. Spočívá v podstatě pouze ve spuštění instalačního programu. Po startu účetnictví budou při vstupu do každé účtované firmy programem automaticky provedeny potřebné úpravy datových struktur.
- ◆ Instalace do nového adresáře, při které se na pevný disk nejprve znovu uloží celý program, následně se importují některá uživatelská nastavení (přístupová práva, volby pro tisk) a poté se převedou i data

účtovaných firem. Toto řešení je pracnější, zabere větší místo na disku, ale umožňuje důsledněji oddělit staré a nové účetnictví včetně zachování původních tiskových předloh a formulářů.

Pokud program instalujete z **CD** v prostředí Windows, pravděpodobně se zhruba půl minuty po vložení instalačního CD do mechaniky spustí instalační program. Pokud k jeho startu nedojde, učiňte tak manuálně například pomocí průzkumníka, v němž naleznete disk CD a na něm například poklepem myši odstartujete program **SETUP.EXE**. Instalační obrazovka obsahuje tlačítka, spouštějící instalátory dodaných programů. Stiskněte tlačítko s nápisem **Grand verze 19**.

Pokud program instalujete v prostředí **DOS** z diskety, vložte disketu s označením **Disk 1** do disketové mechaniky. Pak zadejte příkaz **A:** a stiskněte klávesu **Enter**. Následně zadejte příkaz **INSTALUJ** a stiskněte **Enter**.

Analogicky postupujte při instalaci z CD v prostředí **DOSu**, pouze písmeno **A:**, uvedené v předchozím odstavci, nahradte odpovídajícím písmenem CD jednotky (například **D:**, **E:**, aj.).

Následující kroky jsou závislé na tom, jaký typ instalace chcete provést.

1.1. Instalace do adresáře s nižší verzí

V adresáři obsahující stávající verzi **18** (obvykle **C:\GRAND18**) nebo nižší dojde k přepsání programů a standardních tiskových sestav. Účetní data, nastavení a doplněné tiskové sestavy budou zachovány. **GRAND** se bude spouštět stávajícím povelovým souborem (například **G18.BAT**) či stávající ikonou ve Windows.

Po spuštění instalátoru pouze změňte typ instalace na **Update stávající instalace na novou verzi**. Pak stiskněte tlačítko **Start instalace**.

Jestliže instalační program ohlásí, že **Zadaný adresář neobsahuje předchozí instalaci programu**, znamená to, že je zapotřebí vybrat správný adresář, v němž se nachází starší verze programu.

Z bezpečnostních důvodů je instalátor předvolen tak, aby zálohoval stávající program včetně účetních dat a všech dalších souborů v adresáři **GRANDu**. Záloha bude vytvořena v podadresáři účetnictví nazvaném **ARCHINST**. Pokud máte na pevném disku počítače málo volného místa nebo zálohu nechcete vytvářet z jiného důvodu, vypněte volbu **Zálohovat stávající instalaci Grandu**.

Po dokončení instalace spusťte účetnictví. Po úspěšné registraci programu se **GRAND** automaticky přepne do firmy s pořadovým číslem 1 (pořadí je uvedeno v menu **Konec - Změna účtované firmy**) a vyzve k potvrzení úpravy datových struktur. Tato úprava je pro správný chod programu nezbytná a provede se i při prvním vstupu do ostatních účtovaných firem pomocí menu **Konec - Změna účtované firmy**.

1.2. Instalace do nového adresáře

Při tomto způsobu bude založen nový adresář (standardně **C:\GRAND19**), do něhož bude uložen kompletní nový program. Po spuštění účetnictví musíte importovat data účtovaných firem a další nastavení z předchozí verze **GRANDu**, která zůstane na pevném disku počítače zcela beze změny a můžete ji používat nezávisle na verzi 19.

Celý proces sestává z několika kroků. Je to:

1. Instalace **GRANDu** verze 19 na pevný disk.
2. Založení nebo úprava nové spouštěcí ikony ve Windows, případná změna povelového spouštěcího souboru **GRANDu**, která se provádí v případě, že jste modifikovali spouštěcí soubor starší verze a použili například jiné ovladače národního prostředí.
3. První spuštění **GRANDu**, zadání registračních údajů, souhlas s licenční smlouvou a případné převzetí uživatelských práv a nastavení z předchozí verze programu.
4. Hromadný import účetních dat z předchozí verze viz. kapitola 1.2.4 nebo obnova dat ze zálohy.
5. Případný import tiskových sestav v menu **Konec - Nastavení - Import tiskových sestav**. Činnost má smysl pouze tehdy, jestliže jste si v předchozí verzi sami upravovali tiskové sestavy.

Poznámka:

Tento způsob instalace musí povinně použít uživatelé daňové evidence, kteří přecházejí z verze 17 a nižší.

1.2.1 Instalace programu na pevný disk

Po spuštění instalátoru, které je popsané na začátku kapitoly 1, se zobrazí formulář, v němž zadáte následující volby:

- ◆ Typ instalace ponecháte na **Nová instalace**.
- ◆ Sepnutím volby **Založit (přepsat) spouštěcí povelový soubor G19.BAT** docílíte vytvoření povelového souboru, kterým se **GRAND** spouští. **Na rozdíl od předchozích verzí je kvůli přístupovým právům ve Windows Vistě povelový soubor umístěn přímo v adresáři účetnictví.**
- ◆ Spínač **Národní prostředí** nastavte do polohy odpovídající kódové tabulce používané vašimi ovladači klávesnice, obrazovky a tiskárny. V operačním systému Windows je to obvykle **LatinII**.
- ◆ Ovladače obrazovky a klávesnice je nutné instalovat obvykle pouze v prostředí DOS nebo v případě, že používáte kódování Kamenických. V operačním systému Windows je vhodnější používat systémové ovladače spouštěné při startu počítače. Pokud se rozhodnete používat ovladače národního prostředí dodané s účetnictvím **GRAND**, bude při instalaci v adresáři účetnictví založen podadresář **CS** a do spouštěcího povelového souboru bude doplněno spuštění ovladačů i jejich odinstalování po ukončení účetnictví. Bližší dokumentaci k ovladačům naleznete v souboru CS\CTI.MNE. Tyto ovladače nebudou fungovat ve Windows 98 a Windows ME - proto je neinstalujte.

- ♦ Pokud jste spustili instalaci přímo z DOSu, budou navíc zobrazeny volby pro úpravu systémových proměnných a instalaci **Runtime FoxPro 2.6**. Oba spínače zaškrtněte.

Na závěr stiskněte tlačítko **Start instalace**.

Poznámka:

Oproti předchozím verzím je z důvodu zlepšení přehlednosti adresářové struktury pevného disku počítače umístěna složka s ovladači češtiny jako podadresář hlavní složky **GRANDu**, nikoliv do adresáře C:\CSCRT.

1.2.2 Vytvoření spouštěcí ikony

Pokud jste účetnictví instalovali z CD, je spouštěcí ikona již pravděpodobně založena a tento bod můžete přeskočit.

- ♦ Ukažte kurzorem myši na volné místo pracovní plochy Windows a stiskněte pravé tlačítko myši. V rozbaleném menu zvolte nabídku **Nový** a v dalším menu **Zástupce**.
- ♦ Ve formuláři stiskněte tlačítko **Procházet**. V další obrazovce pomocí rozbalovacího seznamu **Oblast hledání** zvolte disk **C:**. Pak v seznamu složek a souborů naleznete složku, do které jste účetnictví instalovali (standardně **C:\GRAND19**). V ní zvolte soubor **G19.BAT**. Je možné, že prohlížeč nezobrazuje přípony souborů - pak v seznamu uvidíte pouze **G19**. Nakonec stiskněte tlačítko **Otevřít**.

- ◆ Stiskněte tlačítko **Další**, potvrďte název zástupce a zvolte jeho ikonu. Nakonec použijte tlačítko **Dokončit**. Nyní by se měl zástupce objevit na pracovní ploše.

1.2.3 Úprava spouštěcí ikony

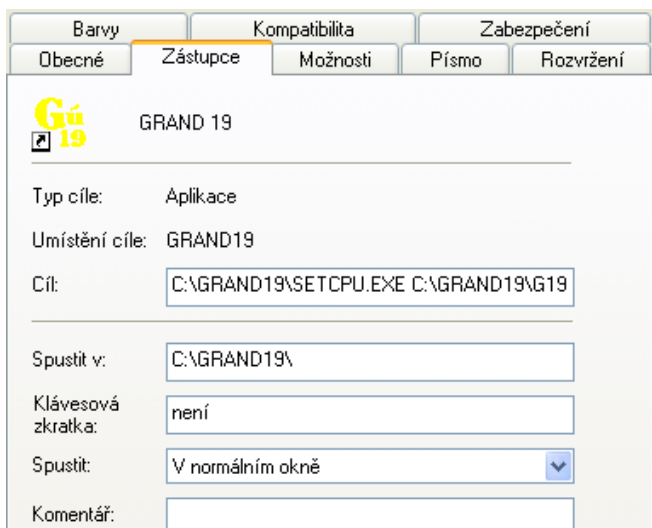
- ◆ Opět programu ukažte kurzorem myši na zástupce, stiskněte její pravé tlačítko a v menu zvolte poslední nabídku **Vlastnosti**.
- ◆ Aby na počítačích s vícejádrovým procesorem nedocházelo k zatuhnutí programu, je nutné při ručním vytvoření zástupce změnit spouštěcí příkaz z:

C:\GRAND19\G19.BAT

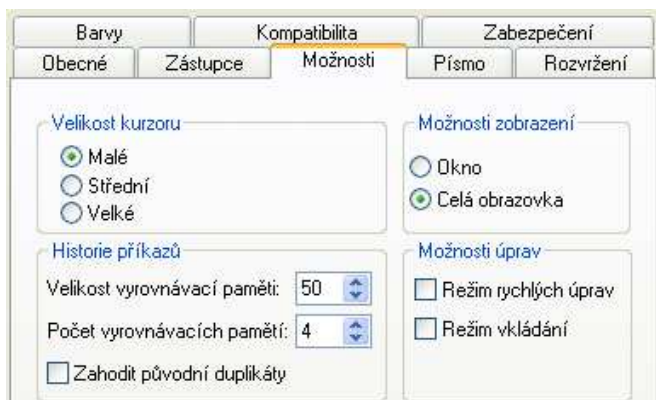
na příkaz

C:\GRAND19\SETCPU.EXE C:\GRAND19\G19.BAT

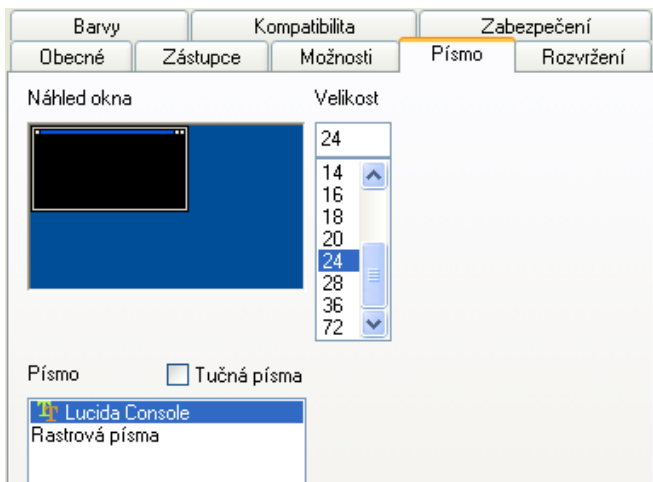
Bližší podrobnosti naleznete v kapitole 8.



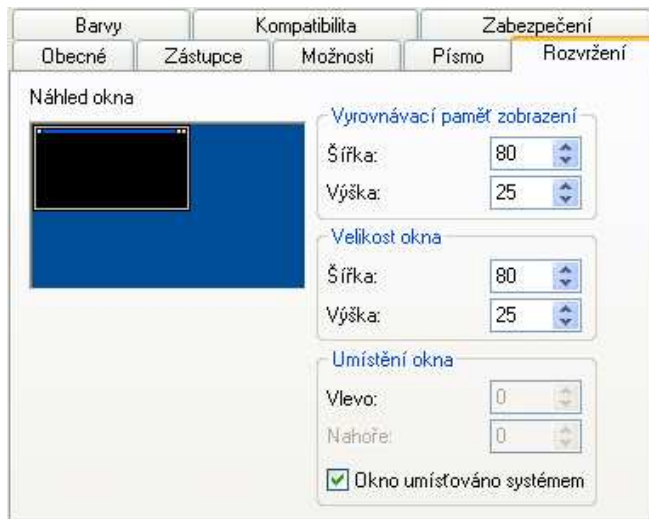
- ♦ V záložce **Možnosti** změňte způsob použití na **Celou obrazovku** (ve Windows Vista ponechte **Okno** - viz následující odstavec), vypněte **Režim rychlých úprav** a **Režim vkládání**.



- ◆ V záložce **Písmo** zvolte písmo **Lucida console** a jeho velikost zkušebně nastavte na **24**.



- ◆ V záložce **Rozvržení** nastavte v údajích **Vyrovňovací paměť zobrazení** i **Velikost okna** šířku 80, výšku 25. Pokud záložka **Rozvržení** ve formuláři není, postupujte dle následujícího odstavce. Jestliže toto nastavení není provedeno, může být program v celoobrazovkovém režimu vykreslován pouze v horní polovině obrazovky.

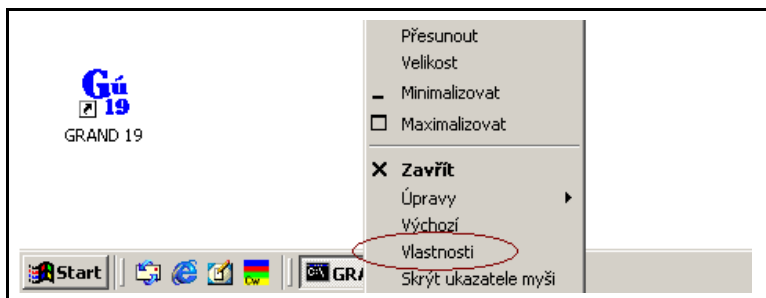


1.2.4 Nastavení celoobrazovkového režimu aplikace ve Windows 2000 a XP

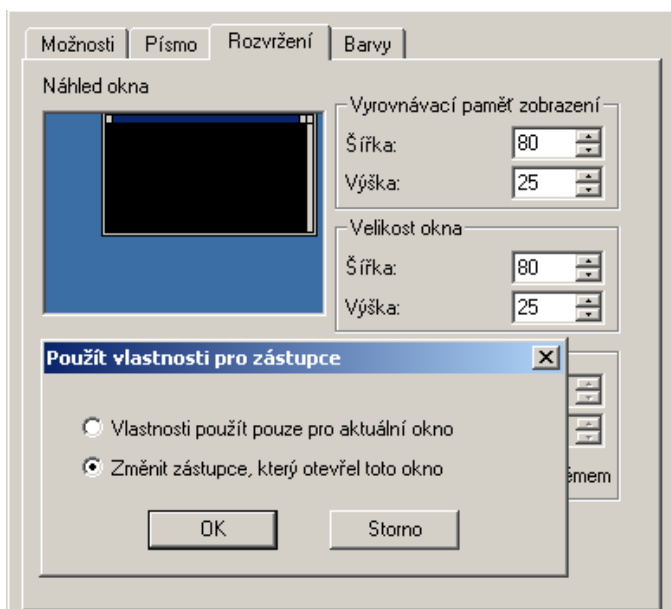
Ve **Windows 2000** a někdy i ve **Windows XP** není záložka **Rozvržení** zobrazena ve vlastnostech ikony na ploše a program je sice spuštěn v celoobrazovkovém režimu, ale je zobrazován pouze v horní polovině obrazovky. Opravu provedete tak, že program spustíte, pak ukážete kurzorem myši na tlačítko označující **GRAND19** na liště úloh. Pokud jste program spustili v celoobrazovkovém rozlišení a lištu úloh nevidíte, stiskněte klávesy **Alt+Tab**, čímž se přepnete do Windows.

Jestliže tedy kurzor myši ukazuje na lištu úloh na tlačítko s účetnictvím, stiskněte pravé tlačítko myši a v menu zvolte **Vlastnosti**. Zde již v záložce **Rozvržení** můžete zadat potřebné hodnoty.

nastavení rozvržení obrazovky ve vlastnostech zástupce



Při uložení obrazovky budete v další obrazovce vyzváni k určení platnosti nastavení - zda se mají zadané hodnoty aplikovat pouze na aktuální běh programu, nebo se má změnit zástupce. Nechejte změnit zástupce. Úprava nastavení se projeví až po novém startu účetnictví.



1.2.5 Nastavení velikosti formuláře aplikace ve Windows Vista a XP

Ve **Windows Vista** nelze použít celoobrazovkový režim, neboť jej nepodporuje ovladač grafické karty. Z tohoto důvodu lze **GRAND** spouštět jen ve formuláři (okně), jehož velikost můžete upravit změnou velikosti písma.

Provedete to tak, že spustíte účetnictví, kurzorem myši najedete do titulkového pruhu okna a stisknete pravé tlačítko myši. V rozbaleném menu vyberte nabídku **Vlastnosti**.

V záložce **Písmo** nyní můžete volit velikost písma, podle něhož se bude měnit velikost okna. Zkuste si jako výchozí nastavit písmo **Lucida console** velikosti **24**.

Po stisku tlačítka **OK** se změny uloží a měla by se upravit velikost formuláře s účetnictvím.

Tento postup nastavení velikosti obrazovky použijte i ve Windows XP v případě, že program chcete spouštět ve formuláři.

1.2.6 První spuštění programu po nové instalaci **GRANDu**

GRAND se spouští повеlem **G19** z adresáře C:\GRAND19 nebo ikonou **GRAND19** z pracovní plochy.

Při prvním startu programu budete vyzváni k zadání **registračních údajů**, které naleznete na štítku uvnitř krabice s programem. Jestliže registrační údaje nebudou zapsány, lze program provozovat v režimu časově omezené demoverze nebo prohlížeč verze bez možnosti měnit data.

Po ověření registračních údajů program nabídne převzetí přístupových práv, nastavení zálohování a tiskárny z případné předchozí verze.

Pokud tyto údaje nebyly převzaty z nižší verze, budete následně vyzváni k výběru archivačního programu a tiskárny.

Pokud jste si v předchozí verzi doplňovali tiskové sestavy, lze je přenést pomocí menu **Konec - Nastavení - Import tiskových sestav**.

Pokud tisknete pomocí programu **DOSPrint** (při tisku je výstupní port **WIN**) a v menu **Konec - Nastavení programu - Tisk** není zapnuta volba **Tisk pomocí programu**

PRNFILE.EXE, zadejte do nastavení DOSPrintu adresář s verzí **GRAND 19** (ve Windows by měla být na liště úloh ikona tiskárny se zeleným světélkem, klepněte na ni a v menu zvolte **Nastavení programu**).

1.2.7 Import účetních dat z předchozí verze

Základní podmínkou pro import účetních dat je dostatek volného místa na pevném disku počítače. Volné místo překontrolujte především na starších počítačích nebo u velmi rozsáhlých účetnictví. Je zapotřebí alespoň trojnásobně velký volný prostor, než kolik zabírají data přenášeného účetnictví. Pokud je pevný disk zaplněn z více než 80% své kapacity, je vhodné odstranit nepotřebná data nebo pořídit větší pevný disk.

Hromadný import dat z verze 18 a nižší z pevného disku

GRAND umožňuje hromadný import účtovaných firem z předchozích verzí, které se nacházejí na pevném disku počítače.

Import z verze 18 provedete pomocí menu **Konec - Import dat - Z nižší verze programu Grand**. Pouze v případě, že potřebujete importovat data daňové evidence verze 17 a nižší, zvolte nabídku **Konec - Import dat - Z daňové evidence**.

V dalším menu zvolte nabídku **Hromadný**. V následující obrazovce ponechte import **z adresáře** a upřesněte název hlavního adresáře, v němž se nachází předchozí verze (standardně **C:\GRAND18**).

V další obrazovce program zobrazí seznam účtovaných firem v předchozí verzi, přednastaví jejich pozice v nové

verzi a informativně vypíše, zda je pozice volná, nebo bude přepsána. Mezerníkem můžete označit ty účtované firmy, které chcete importovat. První pozici doporučujeme ponechat volnou a využít ji u účetních firem k výchozímu nastavení číselníků a dalších voleb, což můžete využít při založení nové účtované firmy.

Klávesou **Ctrl+P** můžete hromadně změnit pozici označených účtovaných firem.

Po provedeném importu namátkově překontrolujte (například pomocí součtů) úplnost převedených dat.

Import dat jednotlivého uživatele (úctované firmy) z verze 18 a nižší

Před importem dat z nižší verze založte v menu **Konec - Změna uživatele** nového uživatele.

Pak zvolte menu **Konec - Import dat - Z nižší verze programu Grand**. Pouze pro případ, že potřebujete importovat data daňové evidence verze 17 a nižší, použijte nabídku **Konec - Import dat - Z daňové evidence**.

V další nabídce menu vyberte **Jednotlivý import**.

Data mohou být importována ze záložní diskety nebo z pevného disku.

♦ Import dat z pevného disku

Při tomto způsobu importu sepněte volbu **Z adresáře** a zadejte cestu k datům, která se mají importovat.

Jestliže jste měli ve starší verzi 18 zadané čtyři účtované firmy (uživatelé) na pozici 1, 2, 3 a 4, jsou v adresáři **GRAND18** založeny odpovídající adresáře - **GRAND18\1**, **GRAND18\2**, **GRAND18\3** a **GRAND18\4**.

Ve verzi 18 si poznamenejte číslo uživatele, kterého chcete importovat (jsou uvedena v menu **Konec - Změna uživatele**), neboť odpovídá číslu adresáře s daty. Budete-li tedy chtít do právě zvoleného uživatele v účetnictví verze 19 importovat data firmy, která byla ve verzi 18 na třetí pozici, napište do řádku **Adresář cestu C:\GRAND18\3**.

Pokud nebudete cestu vědět nebo nedokážete vypnout ovladač české klávesnice a napsat zpětné lomítko, můžete stisknout tlačítko **<Adresář >**, s jehož pomocí lze cestu vybrat.

Po zadání cesty bude informativně vypsán název zvolené firmy a účetní rok.

Import se provede stiskem tlačítka **<OK>**.

◆ **Import dat ze záložní diskety**

V obrazovce importu musíte nastavit volbu **Z archivního souboru** a v dalším kroku zadat cestu k záložce (například **A:\GRAND18**). Pokud bude program hlásit, že archivní soubor nebyl nalezen, vyberte správný ze seznamu, který se automaticky zobrazí.

1.3. Nastavení sazeb pro rok 2009

Před změnou sazeb doporučujeme data zálohovat, zvláště v případě, že v programu vedete mzdovou evidenci a jste "velká organizace" vyplácející v roce 2008 nemocenské dávky. **Ve mzdách budou provedeny některé nevratné změny** vztahující se zpětně i k roku 2008 a starším (jde například o nastavení příznaků vyloučených dob složek mzdy pro účely nemocenského pojištění, dále o přečíslování druhů činností OSSZ).

V rámci přípravy pro rok 2009 budou uzamčeny mzdy z roku 2008 a starší. Uzamčení lze v případě potřeby běžným způsobem zrušit.

Také budou uzamčeny průměry DNP pro rok 2008 a starší, (budou označeny příznakem nepře počítávat), protože po úpravě mzdových složek nezapočítávaných od roku 2009 do vyloučených dob by mohlo dojít k nesprávnému přepočtu.

1.3.1 Kdy se změna sazeb provede

1. **Při importu dat** - pokud importujete data, u nichž je již nastaven ve firemních údajích rok **2009**, nabídne program nastavení mzdových parametrů pro rok 2009 a další změny.
2. **Na vyžádání** - pokud využíváte mzdovou evidenci a nechcete ještě uzavírat rok 2008, použijte menu **Evidence - Mzdové listy - Pomocné funkce - Příprava na další rok**. Zároveň můžete zadat nové období podpisu **prohlášení o uplatnění nezdanitelných položek**.
3. **Při roční závěrce roku 2008**.

4. **Změnou účetního roku ve firemních údajích** - pokud byl při importu dat nastaven rok 2008 nebo nižší a nebyly proto provedeny změny sazeb a daní, můžete jejich úpravu docílit změnou firemního roku v menu **Konec - Firemní údaje - Firma**.

1.3.2 Co program pro rok 2009 změní

Daň z příjmů

1. Sazba daně z příjmu **fyzických osob** byla novelou ZDP 2/2009 Sb. ponechána v loňské výši **15%**. Obdobně je tomu i u daňových slev.
2. Novela ZDP 482/2008 Sb. stanoví, že **slevu na manželku** (manžela) je možné uplatnit, pokud manželka (manžel) má vlastní příjem nepřesahující **68 000 Kč** (dosud 38 040 Kč). Ustanovení se použije i pro rok 2008.
3. Sazba daně z příjmu **právnických osob** činí **20%**.

Sociální pojištění

1. Sociální pojištění za zaměstnavatele činí **25%**, z toho **2,3%** na nemocenské pojištění, **21,5%** na důchodové pojištění a **1,2%** na státní politiku zaměstnanosti.
2. Sociální pojištění zaměstnance je **6,5%** (vše na důchodové pojištění).
3. **Maximálním vyměřovacím základem** zaměstnance a OSVČ pro placení pojistného je částka **1 130 640 Kč**.
4. **Pojištění pouze důchodově** jsou společníci a jednatelé s.r.o. a komanditisté za činnosti vykonávané

mimo pracovněprávní vztah. Obdobně je tomu u členů v orgánech družstva. Program upraví u mzdového poměru **Jednatelé** způsob pojištění pouze na **důchodové při dosažení rozhodného příjmu**. Ten v roce 2009 činí **5 900 Kč** (za měsíc).

5. Do číselníku pracovních poměrů bude přidán nový pro **práce malého rozsahu** konaných na základě dohody o pracovní činnosti.
6. OSSZ opět předělala **číselník druhů činností**. Program nabídne jeho aktualizaci a zároveň provede přečíslování i v personalistice. Ručně opravte druh činnosti u společníků, jednatelů a dalších nově zavedených kategorií.

Zdravotní pojištění

1. Pro zpřesnění **kontroly minimálního základu ZP** je do mzdových složek zaveden příznak **Dny krátí minimální základ ZP**. Program nabídne seznam mzdových složek absencí, náhrad a nemocenských dávek pro nastavení tohoto příznaku. Minimální základ mají krátit pouze kalendářní dny před nástupem, po ukončení zaměstnání, nemoc, karanténa, ošetřovné v zákonném rozsahu, peněžitá pomoc v mateřství, rodičovská dovolená a vojenské cvičení.

Nemocenské dávky

1. Od roku 2009 se zcela mění způsob vyplácení nemocenských dávek. Bližší informace viz kap. 3.3.
2. Nemocenské dávky, které započaly před rokem 2009, "organizace" dovyplatí podle předpisů platných do roku 2008. Denní základ se k **1.1.2009 přepočte** podle nových redukčních hranic **610 a 870 Kč**.

3. Složka mzdy **ošetřování člena rodiny** se přejmenuje na **ošetřovné**. Dále se přidá mzdová složky pro **karanténu** a **neschopnost způsobenou úmyslně**. Do absencí se doplní mzdová složka pro **rodičovskou dovolenou** a některé další omluvené nepřítomnosti bez náhrady příjmu, na které má zaměstnanec ze zákona nárok.
4. Od roku 2009 se do **vyloučených dob** nemocenského pojištění nezapočítávají dny **neplacené dovolené (neplaceného volna)**. Program proto nabídne složky mzdy absencí pro zadání jejich zápočtu do vyloučených dob. Automaticky příslušný **příznak zruší** u dnů **před nástupem, po ukončení zaměstnání** a u složek se skupinou **neplacené volno**. Do vyloučených dob by se nadále mimo **nemocí, ošetřovného, doby peněžité pomoci v mateřství** a **vojenského cvičení** měla započítávat **rodičovská dovolená** a dny jiných důležitých osobních překážek v práci bez náhrady příjmu stanovených Zákoníkem práce v §200 až §205 (výkon veřejné funkce, výkon občanské povinnosti, jiné úkony v obecném zájmu, branná povinnost, školení a studium) a dále nařízením vlády 590/2006 Sb (přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, znemožnění cesty do zaměstnání, druhý den svatby, účasti při porodu manželky, přestěhování, vyhledání nového zaměstnání).

Pozor: protože se pro účely nemocenských dávek roku 2009 zjišťují vyloučené doby i z mezd roku 2008 a starších, budou případné změny příznaků nevratně zapsány i do těchto mezd. Aby tím nedošlo k nesprávnému ovlivnění průměrů DNP pro rok 2008 a starší (např. při drobné opravě

mzdy), budou tyto průměry označeny příznakem nepřečítávat.

5. U složky mzdy pro **úraz** se zapne příznak zápočtu do **podpůrčích dob DNP**. Pokud jste "velká organizace" a z roku 2008 vyplácíte **pokračující úraz do roku 2009**, bude se nesprávně i tento úraz započítávat do podpůrčí doby. V tomto případě proto ručně vypněte příznak nápočtu přímo ve mzdě roku 2009 při zápisu dávky pokračujícího úrazu.

Další

1. Zvyšuje se částka **normativních nákladů za bydlení** (pro výpočet exekucí) na **3 804 Kč**.
2. Zvyšuje se **sazba základní náhrady** za používání silničních motorových vozidel u jednostopých vozidel na **1,10 Kč**, u osobních na **3,90 Kč**.
3. Zvyšují se sazby za poskytnutí **stravného** na **60 Kč** u cesty v rozsahu 5 až 12 hodin, **92 Kč** u cesty trvající od 12 do 18 hodin, **144 Kč** u cesty přesahující 18 hodin.
4. Pracovní smlouva o pracovní činnosti má pro účely nemocenského pojištění obsahovat rozvržení pracovní doby do směn. Program nabídne aktualizaci vzoru.

1.3.3 Co je zapotřebí udělat ručně

1. U poživatelů částečného a plného invalidního důchodu se za počátek nemocenského pojištění považuje datum, kdy byl uznán invalidní. Pokud toto datum nastalo po nástupu do zaměstnání a stalo se tak především během roku 2008, vyplňte ve mzdových údajích personalistiky údaj **jiný počátek nemoc. poj.**

(jiný počátek nemocenského pojištění). Zákon zároveň požaduje, aby se z tohoto měsíce pro účely nemocenského pojištění započel příjem a vyloučené doby pouze za období od počátku pojištění do konce měsíce. Protože tyto údaje nelze vždy správně programem stanovit, musíte tyto hodnoty vypočítat sami a ručně je stiskem spínače **příjmy/vyl.doby** zapsat do mzdových údajů. Bližší informace viz kap. 3.2.

2. U poživatelů starobního důchodu vyplňte ve mzdových údajích personalistiky údaj **starobní důchod od**. Informace se používá pro kontrolu podpůrčí doby, minimálního základu ZP a tisk ELDP.
3. U pracovních poměrů spadajících do kategorie **práce malého rozsahu** musíte ve mzdových údajích v personalistice změnit pracovní poměr. Pokud práce nejsou konané na základě dohody o pracovní činnosti, založte si do číselníku **Evidence-Mzdová evidence-Typy pracovních poměrů** nový pracovní poměr s odpovídajícím pracovním-právním vztahem a nastavením pojistného dle typu **Malý rozsah-dohoda o pracovní činnosti**.
4. Obdobně si překontrolujte typ pracovního poměru a jeho nastavení u společníků, jednatelů a komandistů. Ve mzdových údajích opravte kód OSSZ.
5. Pokud jste provedli u neplátců DPH vedoucích podvojný účetnictví roční závěrku na starší verzi **GRANDu**, je zapotřebí ručně zadat do menu **Konec - Firemní údaje - Obrat neplátce obraty (úplaty)** z roku 2008. Bližší informace viz. kapitola 5.4.

2 FINANCE (PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ)

2.1. Vzorce předkontací pro účtování mezd

Do předkontací pro účtování mezd byly doplněny následující vzorce pro účtování:

- NEMOCNAHR()** - program uvede částku náhrad za nemoci hrazené zaměstnavatelem
- REFUNDNEM()** - bude vyčíslena 1/2 náhrad za nemoci, kterou si zaměstnavatel může odečíst z pojistného odváděného OSSZ
- ZAKPOJODP()** - výše zákonného pojištění odpovědnosti za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

Do stávajících předkontací mezd si musíte tyto vzorce a příslušné účty doplnit ručně.

Pokud potřebujete do účetního dokladu vyčíslit srážku jen určité mzdové složky, zadejte její označení jako parametr do vzorce srážek. Například načtení částky za stravenky (označení **STR**) zajistíte výrazem **SRAZKY("STR")**.

2.2. Přenos textu z pohledávek, závazků a hotovostních dokladů do položky účetního dokladu

Při účtování faktur, hotovostních dokladů, ostatních pohledávek a závazků je možné přenášet text z položky do poznámky v položce účetního dokladu (dříve bylo možné text přenášet pouze do poznámky v hlavičce účetního dokladu). Funkci zprovozníte tak, že v menu **Finance - Číselníky - Předkontace** opravíte předkontace, kde v řádku, do něhož chcete uvést text z primárního dokladu (řádek se vzorcem **ZAKLAD**), přesunete kurzor do sloupce **poznámka**. Zde stisknete klávesu **F3** a v zobrazeném menu zvolíte nabídku **Text položky**. Tím se do poznámky předkontace přenesou výraz **#TEXTPOL**. Při účtování bude nahrazen jednotlivými texty z primárního (účtovaného) dokladu.

2.3. Automatické uvedení variabilního symbolu vyúčtovaných záloh v konečné faktuře

Program umožňuje automaticky doplnit variabilní symbol zálohových faktur při zaúčtování konečné faktury. Aby to bylo možné, je nutné při vyúčtování záloh v položce konečné faktury zadat do **účetní skupiny** saldokontní účet záloh. Dále je zapotřebí upravit účetní předkontaci pro konečnou fakturu, kde v řádku se vzorcem **ZAKLAD()** změňte hodnotu ve sloupci **rozúčtovat** ze **SKUPIN+DPN** na **SKUP+DPH+Z**. Pro snadnější zadání výrazu můžete použít klávesu **F3**.

3 MZDY

3.1. Příprava parametrů pro rok 2009

Spuštěním menu **Evidence - Mzdová evidence - Pomocné funkce - Příprava na další rok** zajistíte nastavení sazeb pojistného, daně z příjmu, daňových slev, sazeb pro DNP, počtu pracovních dnů, svátků a dalších parametrů platných pro rok 2009. Podrobný popis je v kapitole 1.3.

V průběhu přípravy na rok 2009 budou provedeny následující nevratné změny, proto je žádoucí si data před tímto krokem zálohovat:

1. Bude aktualizován **číselník druhů činností OSSZ**. Zároveň se provede přečíslování i v personalistice. Ručně opravte druh činnosti u společníků, jednatelů a dalších nově zavedených kategorií.
2. Průměry DNP roku 2008 a starší budou označeny příznakem **nepřepočítávat** a nebude je možné měnit.
3. U složek mzdy **neplacené volna** a další, u nichž bude vypnut příznak **zápočtu do vyloučených dob nemocenského pojištění**, se odpovídajícím způsobem upraví i složky mezd z roku 2008 a starší.

3.2. Personalistika

3.2.1 Údaje doplněné do osobních údajů

Přibyla **pošta** trvalého bydliště. Údaj se používá při tisku **oznámení o nástupu do zaměstnání** pro OSSZ a **ELDP**.

3.2.2 Údaje doplněné do mzdových údajů

Do formuláře je přidán datum, od něhož je zaměstnanec **poživatelem starobního důchodu**. Údaj je použit ve formuláři **oznámení o nástupu do zaměstnání** pro OSSZ, tisku **ELDP** a při **kontrole podpůrní doby** dočasné pracovní neschopnosti (poživatel starobního a plného invalidního důchodu má podpůrní dobu zkrácenou na 70 dnů). Využívá se i při výpočtu minimálního základu zdravotního pojištění.

Nárok na starobní důchod se použije jen při tisku ELDP.

Dále je přidán datum **jiného počátku nemocenského pojištění**. Počátek nemocenského pojištění je obvykle den nástupu do práce. Pro účely zjištění rozhodného období pro denní vyměřovací základ DNP je dle §19 Zákona o nemocenském pojištění považován například:

- ♦ opětovný nástup zaměstnance z výkonu trestu odnětí svobody
- ♦ u zaměstnance, který byl uznán plně nebo částečně invalidní, den, v němž byla uznána invalidita

V těchto případech zadejte do **jiného počátku nemocenského pojištění** odpovídající datum.

Pro účely zjištění vyměřovacího základu DNP se zároveň v těchto případech požaduje, aby se z měsíce počátku

nemocenského pojištění započítl příjem a vyloučené doby pouze za období **od počátku pojištění do konce měsíce**. V případě přiznání invalidity, kdy zaměstnanec v tomto měsíci pracoval, případně byl nemocen před i po tomto datu, je problematické programem spolehlivě určit především příjmy za část měsíce po datu přidělení důchodu. Proto musíte tyto hodnoty vypočítat sami a ručně je stiskem spínače **příjmy/vyl.doby** zapsat do příslušných údajů formuláře. Tyto údaje budou uváděny v **příloze žádosti o nemocenskou dávku** pro OSSZ.

3.3. Mzda - nemocenské dávky

Od roku 2009 dochází k zásadní změně ve vyplácení nemocenských dávek. Za prvních čtrnáct kalendářních dnů dočasných pracovních neschopnosti (**nemoce, úrazy a karanténa**) vyplácí náhradu (za pracovní dny) zaměstnavatel. Teprve po uplynutí této doby předává pokračující dávky k výplatě OSSZ. Ostatní dávky (především **ošetřovné a peněžité pomoci v mateřství**) vyplácí od začátku OSSZ.

Zároveň bývalé tzv. "velké organizace" dovyplatí nemocenské dávky, které vznikly před rokem 2009 a trvají i po 1. lednu 2009.

3.3.1 Dočasná pracovní neschopnost vzniklá v roce 2009

V obrazovce mzdy z roku 2009 zvolte tlačítko **<Nemoc, DNP>**. Zobrazí se seznam nemocenských dávek, v němž stisknete klávesu **Insert** nebo **F5**. Nyní se budete nacházet ve formuláři nemocenské dávky.

Zvolte druh dávky - pro dočasnou pracovní neschopnost by to měla být **nemoc, úraz** nebo **karanténa**.

Dále zadejte **počátek**, případně i **konec neschopnosti**.

Tím by se odpovídajícím způsobem měly nastavit datумы **od** a **do** v měsíci výplaty.

Zapište **diagnózu** a povinně **číslo neschopenky**.

dočasná pracovní neschopnost vzniká v roce 2009

Nová nemocenská dávka/náhrada	
druh dávky	NEM Nemoc
neschopen od	20.01.2009 úterý
neschopen do	16.02.2009 pondělí
	celkem 28.00 dnů
	pokračuje do dalšího měsíce
v měsíci od	20.01.2009 úterý
v měsíci do	31.01.2009 sobota ???
diagnóza	
č.neschopenky	003/01 [X] dávka nem.pojištěna
1.den odprac.	0.00 hodin
kalendářních	12.00 dnů náhradou 12.00 dnů
pracovních	9.00 dnů 72.00 hodin
hodinový prům.	108.70 Kč vyp.z 10-12.08
reduk.základ	97.83 Kč proplatit 100 %
< Náhrada >	2818 Kč <Nápočet základů>
poznámka	

Jde-li o pojištěnou nemocenskou dávku, měla by být sepnuta volba **dávka nem. pojištěna**.

Nepojištěnou dávku může mít zaměstnanec v zaměstnání malého rozsahu v měsících, kdy je jeho příjem menší než rozhodný (v roce 2009 je to 2 000 Kč) a proto není nemocensky pojištěn.

Obdobně není neschopnost pojištěna u poměrů, které nejsou nemocensky pojištěny (dohoda o provedení práce, společník, jednatel s.r.o. za práce konané mimo

pracovněprávní vztah), ale u nich pravděpodobně ani nevznikne potřeba pracovní neschopnost do programu zapisovat.

Pokud zaměstnanec první den neschopnosti **odpracoval část směny**, zapište počet odpracovaných hodin. Odpracoval-li směnu celou, začíná neschopnost až druhý den.

Program vypočítá počet **pracovních a kalendářních dnů** neschopnosti v zadávaném měsíci.

Náhrada se počítá z **průměru pro náhrady** (je shodný s průměrem pro dovolenou), který se krátí dle zákonem stanovených redukčních hranic.

U dohody o pracovní činnosti, si musíte ručně upravit počet proplácených pracovních dnů, neboť rozvrh pracovní doby do směn nebude v těchto poměrech pravděpodobně odpovídat pracovním dnům v týdnu (rozvržení pracovní doby do směn je vhodné umístit do pracovní smlouvy).

Pokud vznikne neschopnost v měsíci nástupu, musíte hodinový průměr pro náhrady vypočítat sami z **předpokládaného příjmu**.

Výši náhrady je možné **krátit** na 50% z důvodů uvedených v §31 Zákona o nemocenském pojištění - tedy v případě, kdy neschopnost vznikla z důvodu zaviněné účasti ve rvačce, jako následek opilosti nebo zneužitím omamných prostředků a při spáchání úmyslného trestného činu. V těchto případech zadejte do údaje **proplatit 50%**.

V případě, že byla vyčerpána podpůrní doba a není nárok ani na náhradu, zadejte do údaje **proplatit 0%**.

Dalším důvodem snížení může být nedodržení léčebného režimu zaměstnancem.

V případě, že je pracovní poměr ukončen (a datum ukončení je zadáno v personalistice), program automaticky skončí vyplácení náhrady ke dni ukončení pracovního poměru.

Stiskem tlačítka **<Náhrada>** zobrazíte podrobnější formulář s vyčíslením náhrady za první tři pracovní dny i za další pracovní dny až do 14. kalendářního dne.

výpočet náhrady za pracovní nepřítomnost

Náhrada za nemoc/karanténu				
	sazba	prac.dnů hodin		náhrada
první 3 prac.dny	0.00%	3.00	24.00	0.00 Kč
4. až 14. kal.den	60.00%	6.00	48.00	2817.50 Kč
Náhrada celkem		9.00		2818.00 Kč
K proplacení z minulého měsíce:				0 Kč
[] Náhradu proplatit až příští měsíc				
Celkem:				2818 Kč

U nemoci se za první tři dny náhrada neposkytuje, u karantény je náhrada ve výši 25% z redukovaného hodinového průměru x počet hodin.

Program umožňuje sepnutím volby **Náhradu proplatit až příští měsíc** odložit u pokračující neschopnosti proplacení náhrady na další měsíc. Stalo by se tak zřejmě v případě, kdy by neproběhlo řádné předání neschopenky. V takovém případě se následující měsíc neproplacená náhrada automaticky uvede v položce **K proplacení z minulého měsíce**.

Při uložení nemocenské dávky program překontroluje vyčerpání podpůrcí doby (s tou výjimkou, že není schopen započítat případné dny jiné, předcházející nemoci v tomto měsíci).

3.3.2 Ošetřovné vzniklé v roce 2009

Způsob zadání ošetřovného je obdobný jako zápis dočasné pracovní neschopnosti. Program pouze nevypočítá náhradu a pro zlepšení přehlednosti i vynuluje průměr náhrad. Při uložení dávky se překontroluje podpůrná doba, která je 9 kalendářních dnů (16 kalendářních dnů u samoživitele).

3.3.3 Peněžité pomoci v mateřství vzniklé v roce 2009

Peněžité pomoci v mateřství se zapisuje analogicky s ošetřovným. Program v tomto případě navíc zobrazí údaj pro zadání **datumu narození dítěte**. Tento den nemá vliv na nemocenské dávky, ale je důležitý z hlediska vyloučených dob **ELDP** (evidenčního listu důchodového pojištění).

Datum narození dítěte je možné zadat ve kterékoliv mzdě obsahující příslušnou peněžitou pomoc v mateřství (program datum automaticky překopíruje do všech ostatních měsíců) - učiňte tak ale ještě před zpracováním ELDP.

3.3.4 Nemocenské dávky pokračující z roku 2008 do roku 2009

Bývalé "**velké organizace**" musí dovyplatit dávky nemocenského pojištění pokračující z roku 2008 do roku 2009.

Dřívější "**malé organizace**" tyto dávky pouze evidenčně vedou obdobným způsobem, dávky by měla být vždy **0**.

Jestliže jste dávku zapsali do prosincové mzdy roku 2008, měla by se automaticky nabídnout k pokračování v lednové mzdě. Zároveň program přepočte denní základ podle zvýšených redukčních hranic.

Pokud potřebujete vyúčtovat dávku spadající do roku 2008, která nebyla zadána v prosincové mzdě roku 2008, stiskněte v seznamu nemocenských dávek klávesu **Alt-F5**. Program zobrazí formulář pro zápis nové DNP podle pravidel z roku 2008. Podmínkou správného načtení denního základu je, aby počátek neschopnosti byl z roku 2008.

3.4. Mzda - účast na pojištění

Od roku 2009 jsou společníci, jednatelé s.r.o. a komandisté za práce konané mimo pracovněprávní vztah konané pro svou společnost účastni **pouze důchodového pojištění**.

To znamená, že tyto poměry nejsou pojištěny nemocensky (nevzniká u nich nárok na náhradu ani dávku za nemoc, atd.) a sociální pojištění je v jiné procentní výši (sazba za firmu je **21.5%**) než poměry pojištěné nemocensky i důchodově (sazba sociálního pojištění za firmu činí **26%**).

Navíc u výše uvedených společníků a jednatelů je účast na důchodovém pojištění podmíněna dosažením rozhodného příjmu v měsíci výplaty, který činí **5 900 Kč**. Tento pracovník tedy může být jeden měsíc důchodově pojištěn, druhý měsíc již nikoliv (zúčtovaný příjem bude nižší než 5 900 Kč).

Druhou komplikací je zaměstnání malého rozsahu, u kterého je účast na nemocenském, důchodovém a zdravotním pojištění spojena s podmínkou dosažení příjmu ve výši alespoň **2 000 Kč**.

Z těchto důvodů je v každé mzdě zavedena trojice údajů informujících, zda je mzda pojištěna nemocensky, důchodově a zdravotně.

Tyto údaje jsou v podrobných obrazovkách pro sociální a zdravotní pojištění a mohou nabývat hodnot dle seznamu uvedeného na obrázku níže.

účast na nemocenském a důchodovém pojištění

Sociální pojištění		základ		
od začátku roku		0	nemocenské pojištění A	
ze mzdy		7826	důchodové pojištění A	
nad limit 1130640		0		
		základ	sazba	pojistné
za zaměstnance		7826 Kč	6.50%	627 Kč
za zaměstnavatele		-//-	25.00%	2034.76 Kč
celkem		A pojištěno (program si příznak nastaví dle potřeby) N nepojištěno (program si příznak nastaví dle potřeby) A! pojištěno (napevno zadané uživatelem) N! nepojištěno (napevno zadané uživatelem)		

Způsob účasti na pojištění můžete změnit například pomocí klávesy **F3**, jejímž stiskem zobrazíte nabídku i s vysvětlujícími popisy.

3.5. Mzda - indikátor daně z příjmu

Do obrazovky mzdy byl doplněn indikátor typu daně, který má dvojí funkci. Jednak zobrazuje, jak je daň z příjmu vypočtena a evidována, tedy zda se jedná o srážkovou či zálohovou daň. Za druhé indikátor umožňuje pevné nastavení typu zálohové daně tam, kde je to zapotřebí.

Pokud máte například zaměstnance se souběžným pracovním poměrem, zadejte mu ve mzdě vedlejšího poměru typ **S!**. Tím docílíte, že v ročním vyúčtování daně budou správně načteny příjmy za oba pracovní poměry. Úprava nemá vliv na nutnost ručního převodu základu daně z vedlejšího souběžného poměru do mzdy hlavního.

Pro změnu typu daně můžete použít klávesu **F3**, která zobrazí výběrové menu.

3.6. Mzda - exekuce

Program byl doplněn o výpočet exekucí. Exekuce zadejte před zpracováním mezd v **personalistice** do **srážek** ve **stálých složkách mezd**. U těchto srážek se nezadává pořadí, program je automaticky uplatní podle typu exekuce.

V obrazovce mzdy naleznete vedle srážek tlačítko **<Exe>**, po jehož stisku můžete zadat počet vyživovaných dětí a manželku. Tyto údaje budou automaticky přebírány do další mzdy. Program v této obrazovce také informativně vypočítá celkovou výši přednostní a nepřednostní srážky.

Exekuce by měly být automaticky vypočteny a uplatněny dle zákonného pořadí a výše.

Pokud mají zaměstnanci najednou více exekucí, tiskněte jim výplatní pásky sestavou **Výplatní páska včetně složek**.

3.7. Mzda - minimální průměr náhrad

Při výpočtu mzdy program kontroluje, zda průměr náhrad není nižší, než minimální hodinová mzda. Jestliže se tak stane, zobrazí se dotaz s možností zvýšit průměr na minimální hodinovou mzdu. Aby byl takto stanovený průměr zachován, je v **personalistice** v seznamu průměrů náhrad zapsán s příznakem **nepřepočítávat**. Do zrušení tohoto příznaku nebude program průměr měnit ani v případě, že byste upravili (zvýšili) starší mzdy, z nichž se průměr vypočítal.

3.8. Mzda - minimální základ zdravotního pojištění

Při výpočtu minimálního základu zdravotního pojištění program zohlední, zda je zaměstnanec poživitelem starobního, plného nebo částečného invalidního důchodu bez nutnosti přiřadit jim ve mzdových údajích jiný pracovní poměr (z číselníku typů pracovních poměrů), v němž je ZP odváděno bez ohledu na minimální základ.

Další krácení minimálního základu ZP vzniká (u všech zaměstnanců) ze mzdových náhrad, DNP a absencí se zapnutým příznakem **Dny krátí minimální základ ZP**.

3.9. Tisky ze mzdové evidence

3.9.1 Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách

Formulář je možné tisknout přímo z účetnictví pouze ve formě podkladu. Je to způsobeno obtížností vytvoření tiskového výstupu graficky shodného s tiskopisem OSSZ v tomto prostředí. Naleznete jej v menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Sociální pojištění - Přehled o pojistném a vypl. dávkách pro OSSZ**.

Abyste mohli formulář přehledu tisknout bez nutnosti jej ručně přepisovat, je doplněn i do **Tisku ve Windows** verze **19**. Je umístěn v menu **Evidence - Mzdy, přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách**. Tisknout můžete do předtiskněného formuláře OSSZ nebo na čistý papír (vytisknou se i rámečky a popisky). Podle informací OSSZ by jejich pracoviště měla přijímat i neoriginální tiskopisy (tedy tisk na čistý papír).

3.9.2 Seznam nemocenských dávek

Seznam nemocenských dávek je potřebný pro účely kontroly. V programu jsou k dispozici dvě varianty. První je určena pro náhrady a nemocenské dávky, které vznikly v roce 2009 a později. Sestava je v menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Sociální pojištění - Kontrolní soupis dávek**.

Bývalé "velké organizace" použijí pro tisk pokračujících DNP z roku 2008 sestavu z menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Sociální pojištění - Formuláře a tisky platné do r. 2008 - Kontrolní soupis nemocenských dávek**. Zde budou uvedeny pouze DNP placené v režimu platném do roku 2008 včetně.

3.9.3 Příloha k žádosti o dávku

U dočasných pracovních neschopností trvajících déle než 14 kalendářních dnů a u ostatních nemocenských dávek se kromě neschopenky předává OSSZ také příloha obsahující především seznam započitatelných příjmů a vyloučených dob pro měsíce tvořících tzv. rozhodné období. Obvykle jde o dvanáct kalendářních měsíců předcházející měsíci, v němž dávka vznikla. Rozhodné období se zkracuje v případě, kdy účast na nemocenském pojištění vznikla před méně než dvanácti měsíci od měsíce předcházejícího nemocenské dávce.

Za vznik pojištění se nejčastěji bere nástup zaměstnance do zaměstnání. **Vyjimkou je návrat zaměstnance z výkonu trestu odnětí svobody a datum uznání plné nebo částečné invalidity zaměstnance**. Tyto případy ošetříte tak, že do mzdových údajů zaměstnance vyplníte údaj **jiný**

počátek nemocenského pojištění. U přiznání invalidity zapište i **příjmy a vyloučené doby** připadající na dny po tomto datu (v měsíci, kdy k přiznání důchodu došlo).

Tisk přílohy probíhá tak, že zvolíte menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Sociální pojištění - Příloha k žádosti o nemocenskou dávku**. Následně se zobrazí seznam zaměstnanců, kde naleznete požadovaného pracovníka a stisknete **Enter**.

Program následně zobrazí seznam nemocenských dávek zapsaných do mezd, v němž si zvolíte požadovanou, případně novou dávku. Nabídka se nezobrazí v případě, že zaměstnanec dosud žádnou pracovní neschopnost neměl.

Ve formuláři je zásadním údajem **datum vzniku a rozhodné období zjistit k datu**. Datum vzniku je počátek pracovní neschopnosti nebo jiné nemocenské události.

Údaj **rozhodné období zjistit k datu** se od **data vzniku** odlišuje například v těchto nejčastějších případech:

- ♦ U peněžitě pomoci v mateřství u pojištěnky, která nastoupila na PPM později, než začátkem šestého týdne před očekávaným porodem. Datum musíte změnit ručně.
- ♦ Vznikla-li událost v ochranné lhůtě (po ukončení zaměstnání), zjišťuje se rozhodné období k bezprostředně následujícímu dni po ukončení pojištění (pracovního poměru). Je-li ukončení zadáno v personalistice, datum nastaví program automaticky.

U dočasných pracovních nepřítomností program ve spodní části obrazovky uvede počet vyčerpaných dnů z podpůrčí doby **k poslednímu dni měsíce předcházejícímu vzniku DPP**, nebudou tedy započteny případné dny z jiné, předcházející neschopnosti, která vznikla v tomtéž měsíci.

Na druhém formuláři program zobrazí rozhodné období, pro které sestavil seznam příjmů a vyloučených dob. Ruční změna rozhodného období nemá vliv na seznam příjmů a vyloučených dob. Seznam můžete v případě potřeby změnit tlačítkem **<Opravit>**.

Do vyloučených dob jsou započteny kalendářní dny ze mzdových složek pro náhrady, DNP a absence se zapnutým příznakem **Vyloučené dny DNP**.

Na třetí obrazovce jsou další údaje uváděné v tiskopisu přílohy. Pokud zaměstnanec onemocněl v měsíci nástupu, program **nedokáže vypočítat pravděpodobný příjem** a musíte jej zadat ručně.

V poslední obrazovce jsou uvedeny dočasné neschopnosti začínající v roce 2008, pokud zasahují do 380 dnů před vznikem pojistné události.

Po stisku tlačítka **<Tisk>** program nabídne nejprve tisk první strany a poté tisk druhé strany přílohy.

3.9.4 Oznámení o nástupu do zaměstnání

Formulář nahrazuje dřívější přihlášku/odhlášku k nemocenskému pojištění. Naleznete ji v **Tisku ve Windows** v menu **Evidence - Mzdy, oznámení o nástupu do zaměstnání**.

V seznamu je v levém horním rohu rok, pro který je seznam zobrazen. Pro roky 2008 a níže program tiskne starší formulář přihlášky/odhlášky. **Chcete-li vytisknout oznámení o nástupu, nastavte si tedy nejprve rok 2009.**

Vlastní práce při zadání je analogická přihlášce/odhlášce a při jejím vyplněním se řiďte poučením k tomuto formuláři vydaným OSSZ.

3.9.5 ELDP

Od roku 2009 je změněn i formulář evidenčních listů důchodového pojištění. ELDP je v programu **Tisk ve Windows** v menu **Evidence - Mzdy, evidenční listy**.

I zde je pro činnost programu rozhodující rok umístěný v levém horním rohu seznamu. Podle něj program zpracovává formulář platný do roku 2008 nebo od roku 2009.

Z ELDP byly oproti starší verzi odstraněny informace o vojenské službě, adresa zaměstnavatele a příznaky zneplatnění. Naopak přibyl stát zaměstnance a sloupec pro malý rozsah.

Výrazněji se změnil způsob vyplňování, kdy se například u peněžité pomoci v mateřství uvádějí pouze dny do porodu a další měsíce se již nezapočítávají.

Program by měl být schopen řadu variant správně vyplnit, přesto je nutná kontrola a případná ruční úprava formuláře.

Stane se tak například, když:

- ◆ byl zaměstnanci celý příjem zúčtován do jiného měsíce
- ◆ došlo k neplatné výpovědi
- ◆ u zaměstnání malého rozsahu byl dodatečně zúčtován příjem (má se uvést v posledním měsíci pracovního poměru)
- ◆ je zaměstnavatel dlužný za pojistné (neodvedl OSSZ pojistné) a vyplňujete ELDP společníků nebo členů statutárních orgánů

OSSZ požaduje, aby se jí ELDP předával vždy na originálních tiskopisech. Obvykle nejobtížnější je nalezení vhodného způsobu vkládání papíru do tiskárny a centrování papíru, aby byly tištěné hodnoty umístěny do rámečků.

Nejprve si vyzkoušejte, jak můžete formulář vkládat do tiskárny, aby nedošlo k jeho zmuchlání, pootočení nebo uváznutí. Tím zjistíte orientaci papíru, ke které zvolte odpovídající tiskovou sestavu (na šířku, podélně). Provedte jeden tisk na čistý papír, změřte si odchylku od horního a levého okraje a tyto hodnoty zadejte do **horizontálního** a **vertikálního posunu**.

formulář pro náhled a tisk, kde se zadají posuny okrajů

Tisk

Tisková sestava: ELDP - na šířku

Poznámka:

Definice

Počet kopií: 1 Vybrat tiskárnu a rozsah

Zpracovat záznamy: Celý seznam

Datum tisku: 07.01.2009

Vytisknout: Jeden záznam

Horizontální posun: 0 Vertikální [mm]: 0

Tisk Náhled Storno

Skutečná orientace odsazení záležití na tom, zda tisknete na šířku nebo podélně - při druhém způsobu je orientace zaměněná. Správné nastavení obvykle znamená provést několik tisků s postupnou korekcí, než je tisk proveden s dostatečnou přesností do všech rámečků tiskopisu.

Pro zaměstnance a úschovu ve firmě můžete tisknout na čistý papír - odpadne tak zdlouhavější práce s tiskopisem

3.10. Mzdové složky

3.10.1 Automatické krácení prémie a odměn dle odpracované doby

Do mzdových složek prémie a odměn byl přidán spínač **Krátit dle skutečně odpracované doby**. Sepnete-li jej, bude tato mzdová složka ve mzdě automaticky přepočítána poměrem fondu hodin v měsíci a skutečně odpracovanou dobou. Funkci můžete využít například pro osobní ohodnocení v případě, že není pevně stanoveno bez ohledu na odpracovanou dobu.

Nominální odměnu, která se má přepočítávat (krátit), je nutné zadat do údaje **z částky**, procento nastavte na hodnotu **100**. Pokud jste si ve starších verzích programu zadali do mzdové složky pro zajištění přepočtu **vzorec**, zrušte jej - program by provedl přepočet dvakrát.

3.10.2 Krácení minimálního základu zdravotního pojištění

Pro zpřesnění **kontroly minimálního základu ZP** při uložení mzdy je do mzdových složek náhrad, DNP a absencí zaveden příznak **Dny krátí minimální základ ZP**.

Tuto volbu by měly mít zapnuty složky:

- ◆ absencí pro dny před nástupem, po ukončení zaměstnání a rodičovskou dovolenou
- ◆ DNP pro nemoc, karanténu, ošetrovné v zákonném rozsahu a peněžitou pomoc v mateřství
- ◆ náhrad u vojenského cvičení

Poznámka

Další krácení nastává u poživatelů starobního, plného nebo částečného invalidního důchodu na základě údajů zadaných ve mzdových údajích personalistiky.

3.10.3 Karanténa

U karantény se první tři dny proplácí náhrada ve výši **25%** z redukováného hodinového základu. Aby program poznal, že jde o tento případ (a nikoliv o nemoc, kde se tyto dny neproplácí), je do složek nemocenských dávek doplněna podskupina **karanténa**.

Při přípravě dat pro rok 2009 program automaticky založí v číselníku odpovídající mzdovou složku.

3.10.4 Pracovní neschopnost způsobená úmyslně

V tomto případě nemá zaměstnanec nárok na náhradu neschopnosti ani na dávku vyplácenou OSSZ. Do složek nemocenských dávek byla proto doplněna podskupina **PN vzniklá úmyslně**.

Kalendářní dny se v takovém případě nezapočítávají ani do vyloučených dob pro důchodové pojištění (na formuláři ELDP), započítávají se jen do podpůrčí doby nemocenského pojištění.

Při přípravě dat pro rok 2009 program doplní číselník mzdových složek o příslušnou složku mzdy.

3.10.5 Vyloučené doby nemocenského pojištění

Do vyloučených dob se nově nezapočítává pracovní neschopnost způsobená úmyslně. Aby program byl schopen tento případ rozpoznat od ostatních neschopností, je zpřístupněn spínač **Vyloučené dny DNP** i pro mzdové složky nemocenských dávek.

3.11. Nastavení mezd

Vzhledem k podstatnému rozšíření počtu nutných parametrů potřebných pro výpočty mezd bylo změněno členění obrazovek nastavení mezd.

V následujícím popisu jsou uvedeny přidané volby a údaje.

3.11.1 Základní

Program umožňuje při výpočtu opravovat fond pracovní doby. Funkce nalezne využití u nepřetržitého provozu, kde část zaměstnanců firmy pracuje v jiném režimu pracovních dnů v týdnu. Volbu zadáte v menu **Evidence - Mzdová evidence - Základní**, kde stisknete tlačítko **<Další>** a následně spínač **Ve mzdě zadávat měsíční pracovní fond**.

3.11.2 DNP do roku 2008

Protože je v roce 2009 zapotřebí souběžně zpracovávat dávky nemocenského pojištění podle pravidel z roku 2008 i 2009, zůstala zachována původní obrazovka parametrů DNP pro režim platný do roku 2008. Zde se v roce 2009 změnil pouze redukční hranice a období přepočtu denního základu pokračujících dávek.

3.11.3 DNP od roku 2009

Pro nový režim DNP platný od roku 2009 se ve formuláři uvádějí redukční hranice, sazby pro náhrady a délky podpůrných dob. Vše by mělo být programem naplněno

nejpozději při přípravě dat pro rok 2009 (spuštěním menu **Evidence - Mzdová evidence - Pomocné funkce - Příprava na další rok**).

nastavení náhrad a dávek nemocenského pojištění od roku 2009

Denní vyměřovací základ		
	redukční hranice	sazba
1.	786	90.00 %
2.	1178	60.00 %
3.	2356	30.00 %

Náhrada mzdy za nemoc		
První 3 prac.dny:		0.00 %
-karanténa:		25.00 %
do 14 kal.dne:		60.00 %

Podpůrčí doba (kal.dnů)	
Nemoc:	380
-starob., pln. inv. důch:	70
Ošetřovné:	9
-u samoživitele:	16

3.11.4 Pojistné

Od roku 2009 je nutné rozlišovat, zda je zaměstnanec účasten důchodového a nemocenského pojištění (to je obvyklý případ), nebo jen důchodového pojištění (např. jednatelé s.r.o za práce mimo prac.poměr).

Proto je v programu sociální pojištění členěno na **nemocenské + politiku zaměstnanosti** a na **důchodové pojištění**.

Dále se odlišil rozhodný příjem zakládající účast na pojištění pro případ nemocenského + důchodového pojištění (u zaměstnání malého rozsahu) a pouze pro důchodové pojištění.

Posledním údajem je sazba podílu z vyplacených náhrad za dočasně pracovní neschopnosti (nemoce), o který si firma může snížit odvod pojistného pro OSSZ.

nastavení sazeb pojistného

	pracovník	firma
Nemoc+polit.zam:	0.00%	3.50%
Důchodové:	6.50%	21.50%
Sociální celkem:	6.50%	25.00%
Zdravotní:	4.50%	9.00%
Rozhodný příjem pro		
Nemocenské pojištění:		2000
Důchodové pojištění:		5900
Zdravotní pojištění:		2000
Refundace soc.pojištění: 50.00%		

3.11.5 Exekuce

Pro účely výpočtu exekucí přibyl formulář pro zadání **životního minima jednotlivce a normativních nákladů na bydlení.**

4 SKLAD

4.1. Zpráva zobrazovaná při výdeji ze skladu

Do skladové karty byla doplněna zpráva, která se zobrazuje při výdeji ze skladu. Můžete ji využít například pro připomenutí určité informace nebo pokynu prodávajícímu.

5 EVIDENCE DPH

5.1. Nový formulář DPH vzor 15

Při importu dat ze starší verze nebo při úpravě datových struktur program aktualizuje vzorce výpočtů pro přiznání DPH. Protože byly v novém přiznání všechny řádky přečíslovány, dojde i k přečíslování řádků přiznání v číselníku sazeb DPH.

Níže uvedené sazby se v novém formuláři mohou vyskytnout ve dvou řádcích a budete si muset řádek (a protiřádek) **případně opravit na základě znalosti konkrétního účetnictví.**

Programem jsou pro vzor 15 přednastaveny tučněji vtištěné řádky.

název sazby	řádek vz. 14	řádek vz. 15
Poskytnutí služby osobou registrovanou k dani v jiném členském státě	230	5 nebo 11
	235	6 nebo 12
Pořízení nového dopravního prostředku od osoby registrované nebo neregistrované v jiném čl. státě	250	3 nebo 4
Odpočet daně z dovozu zboží	340	42 nebo 44
	345	43 nebo 45
Odpočet daně při pořízení nového dopravního prostředku od osoby registrované nebo neregistrované k dani v jiném členském státě	360	44 nebo 45
	365	44 nebo 45

Zároveň se u sazby **UD** (poskytnutí služby osobou povinnou 19%) změní název na **Ostatní zdanitelná**

plnění 19%). Obdobně se přejmenuje sazba **UE (Ostatní zdanitelná plnění 9%)**.

Typ dokladu DPH označený **UG** (poskytnutí služby zahraniční osobou povinnou) obsahující výše uvedené sazby bude přejmenován na **Ostatní zdanit. plnění**.

Bude přidána sazba **UU** pro zasílání zboží do členského státu a k ní i odpovídající typ dokladu DPH označený také zkratkou **UU**.

5.2. Sazby DPH - řádky staršího výkazu

Aby bylo možné tisknout současně přiznání DPH vzor 14 i 15, jsou do číselníku sazeb DPH přidány sloupce pro řádky staršího přiznání DPH. Program si je naplní automaticky.

5.3. Dopočítání uskutečněných plnění při dovozu v seznamu dokladů DPH

V přehledu dokladů DPH přibyl spínač zajišťující uplatnění přijatých plnění z dovozů zároveň i na výstupu. Funkčnost je shodná s přiznáním DPH.

5.4. Kontrola obratu neplátce DPH

5.4.1 Zadání dokladu

Od roku 2009 je změněna definice obratu pro osoby osvobozené od uplatňování DPH (neplátce DPH). Do obratu vstupuje sjednaná cena za vymezená plnění vždy k datu uskutečnění těchto plnění. Obrat se tedy i v daňové evidenci zjišťuje v programu z vystavených faktur, hotovostních příjmových dokladů a ostatních pohledávek.

Program automaticky z obratu vyloučí hotovostní úhrady faktur (v hlavičce hotovostního dokladu musí být zadané číslo uhrazené faktury), zálohové a proforma faktury.

Jiné doklady z obratu vyřadíte pomocí spínače **Vyloučit z obratu DPH**, který je umístěný v hlavičce dokladu. V **rychlém vstupu** je v **dalších** údajích.

Zálohové faktury budou správně započteny ke dni vystavení konečné faktury za předpokladu, že vyúčtování záloh je v konečné faktuře provedeno pomocí k tomu určené funkce programu (vyúčtování záloh) nebo text odpočtu zálohy obsahuje určený text (předvolen je výraz **záloh**).

Pokud potřebujete z obratu vyloučit další položky dokladů, zadejte do nich při vystavení dokladu údaj **účet** v účetnictví, nebo **účet.skup.** v daňové evidenci (například **32400** jako další možnost pro identifikaci vyúčtování zálohy), kterou je odlišíte od ostatních položek. Tutéž účetní skupinu zadejte i do formuláře v menu **Doklady - Faktury vydané - Tisk - Obraty neplátce**, tedy **32400** (vybere se přesně jen účet 32400) nebo **324*** (vybere se vše začínající 324).

Chcete-li si překontrolovat jednotlivé doklady zahrnuté do obratu, zvolte menu **Doklady - Faktury vydané - Tisk - Obraty neplátce**, kde si necháte sestavit měsíční přehled. Stiskem klávesy **Ctrl+F8** pak můžete vytisknout všechny doklady, které se na obratu podílely.

V tomtéž přehledu si stiskem klávesy **Enter** zobrazíte doklady jen za příslušný měsíc.

Pro kontrolní tisky (ale již bez zohlednění vyúčtovaných záloh a účetních skupin v položkách dokladů) můžete použít i menu **Doklady - Faktury vydané - Tisk**. Zadejte požadované období a v údaji **Vyloučit z obratu DPH** nastavte pomocí klávesy F3 hodnotu **zahrnuté**. Obdobně získáte přehled za ostatní pohledávky. Pro tisk příjmových

dokladů použijte menu **Doklady - Hotovost příjem - Tisk - Seznam**, kde do údaje **Vyloučit z obratu DPH** také zadáte **ne-hot.úhr** (zároveň se neuvedou hotovostní úhrady faktur),

Poznámka

Výše uvedené údaje z hlavičky dokladu a tisku se pro zlepšení přehlednosti programu **zobrazují** pouze u **neplátců DPH**.

5.4.2 Předvolba pro ostatní pohledávky

U ostatních pohledávek můžete v nastavení evidence (menu **Doklady - Ostatní pohledávky - Nastavení**) určit, jak bude u nového dokladu přednastavena volba **Vyloučit z obratu DPH**.

5.4.3 Hromadná oprava příznaku "Vyloučit z obratu DPH"

V seznamu dokladů v režimu oprav (například v menu **Doklady - Ostatní pohledávky - Oprava**) stiskněte klávesu **F10**. V menu zvolte nabídku **Hromadná oprava**. V další obrazovce sepněte **Vyloučit z obratu DPH** a spínačem vpravo určete požadovaný stav. Na závěr zvolte požadovaný rozsah opravy.

5.4.4 Přelom roku 2008/2009

V přechodných ustanoveních zákona 302/2008, kterým se mění zákon 235/2004 o dani z přidané hodnoty, se stanoví, že obrat neplátce DPH se za měsíce roku 2008 určí podle znění platného do konce roku 2008.

6 ZALOŽENÍ NOVÉ ÚČTOVANÉ FIRMY

Program je ve velké míře založený na uživatelských volbách a číselnících. Z důvodů zákonných změn v nich však téměř každý rok dochází k různým úpravám, které většinou program provádí při přípravě dat na další rok (například při roční závěrce účetnictví). Pokud **zakládáte novou firmu**, dbejte na to, aby ve vzorových datech, z nichž přebíráte číselníky a nastavení (obvykle firma s pořadovým číslem 1), byl nastaven pokud možno **aktuální účetní rok včetně odpovídajících datových úprav**. Problematický stav nastává ve chvíli, kdy chcete založit novou firmu například pro rok 2009, ale vzorové číselníky přebíráte z firmy s rokem 2000. Při zadání firemních údajů se sice přepíše firemní rok z 2000 na 2009 a program nabídne provedení rozdílových změn pro rok 2009, jsou ale vynechány úpravy číselníků pro roky 2001 až 2008.

Současná verze tuto situaci řeší tak, že u nově založené firmy nabídne postupné provedení datových změn postupně pro všechny roky, může to být ale zbytečně zdržující a matoucí.

Další úprava programu spočívá v tom, že se při založení nové firmy jako první účetnictví pro převzetí číselníků nabízejí prázdná data dodaná s programem, nastavená pro firemní rok odpovídající verzi programu.

Technická poznámka

Vzorová data jsou umístěna v podadresáři **GRANDu** číslo **0**.

7 ZÁLOHOVÁNÍ

7.1. Definice adresářů pro zálohování

V programu byl přepracován výběr adresářů pro archivaci dat. Po zvolení menu **Konec - Archivace dat** nebo **Konec - Obnova z archivu** se zobrazí seznam, v němž je na prvních jedenácti pozicích možné určit adresáře (složky) pro archivní soubory účtovaných firem.

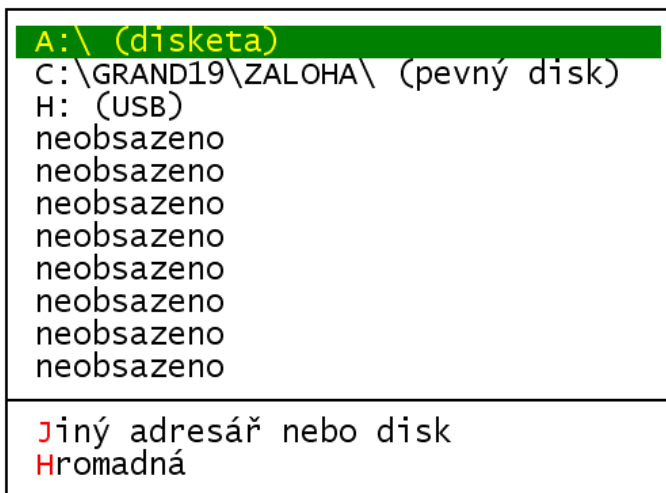
Jako výchozí je nastavena disketa a záložní adresář ve složce **GRANDu**.

Nový adresář (například pro USB klíčenku) zadáte tak, že zvolíte neobsazenou pozici a stisknete **Enter**. Program zobrazí formulář, v němž můžete určit cílový adresář pro záložní soubory. Dále je možné přidat vysvětlující poznámku, například že jde o USB klíčenku.

Zadejte disk (cestu) archivace					
< Adresář >	H:\				
Poznámka:	USB klíčenka				
«	OK	»	<	Návrat	>

Pozdější úpravu provedete v seznamu adresářů stiskem klávesy **F2**. Pokud na počítači nemáte disketovou mechaniku, můžete si první pozici změnit na zařízení, které pro zálohování používáte nejčastěji.

Odstranění definice adresáře ze seznamu provedete klávesou **Delete**.



Vlastní zálohování provedete výběrem požadované cesty a stiskem klávesy **Enter**.

7.2. Výběr záložního souboru k obnově dat ze zálohy

Při **obnově dat ze zálohy** nejprve volíte adresář s archivními soubory. Následně program nabízí seznam záložních souborů z tohoto adresáře, ve kterém si zvolíte požadovaný archiv. Pokud chcete, aby program místo seznamu raději zobrazoval formulář pro zadání jména archivního souboru (a seznam souborů zobrazil až v případě, že zadaný archiv neexistuje), vypněte v menu **Konec - Nastavení programu - Zálohování** volbu **Archivní soubor při obnově vybírat ze seznamu**.

7.3. Parametrické určení roku v názvu archivního souboru

Je vhodné, aby název archivního souboru obsahoval i účetní rok. Například záložní soubor pro firmu Kalousek s.r.o. z roku 2009 by se mohl jmenovat **KALOUS09**. Často se stává, že při změně účetního roku není upraven název archivního souboru a ten zůstává se starým rokem. Proto je umožněno zadat rok parametricky pomocí dvou hvězdiček ** umístěných do názvu souboru. Při archivaci budou hvězdičky nahrazeny skutečným účetním rokem archivované firmy. Pojmenujete-li tedy záložní soubor jako **KALOUS****, program sám změní název na **KALOUS09** pro účetní rok 2009, **KALOUS10** pro rok 2010, atd.

Poznámka:

Jméno archivního souboru můžete zadat v menu **Konec - Nastavení programu - Zálohování** (pro aktuální firmu), nebo při hromadné archivaci (pro více firem).

7.4. Hromadné pojmenování archivních souborů pro všechny účtované firmy a jejich zařazení do hromadné zálohy

Zvolíte-li menu **Konec - Archivace dat - Hromadná - Všechny účtované firmy** a v následující obrazovce stisknete tlačítko **<Změnit uživatele k zálohování>**, bude zobrazen seznam firem, u nichž můžete určit jméno souboru (adresáře) pro zálohování. Zároveň můžete mezerníkem zadat, které firmy mají být zahrnuty do hromadné archivace - u těchto firem bude v levém sloupci šipka.

Aniž byste tento seznam opustili, stiskněte na závěr klávesy **Ctrl+T**, čímž se nastavení uloží, aniž by archivace byla

provedena. Takto lze například rychle trvale vyřadit firmy z hromadné archivace.

Na závěr můžete všechny obrazovky uzavřít klávesou **Escape** a vrátit se do hlavního menu programu.

8 ZATUHÁVÁNÍ PROGRAMU NA PC S VÍCEJÁDROVÝMI PROCESORY

Na nových počítačích s vícejádrovými procesory může docházet k zamrznutí Grandu. Z tohoto důvodu je účetnictví spouštěno pomocí programu **SETCPU**. Při instalaci do nového adresáře vše potřebné zařídí instalátor sám, pouze v případě, že spouštěcí ikonu vytváříte ručně nebo jste změnili počítač a adresář s účetnictvím překopírovali ze starého PC, musíte ve vlastnostech spouštěcí ikony **GRANDu**, kterou máte umístěnou na ploše Windows, změnit původní povel z:

C:\GRAND19\G19.BAT

na povel:

C:\GRAND19\SETCPU.EXE C:\GRAND19\G19.BAT

Pokud je **GRAND** instalován v jiném adresáři nebo jde o jinou verzi programu, upravíte si výše uvedený povel dle skutečnosti. Tento postup je použitelný i pro starší verze Grandu, pouze musíte z adresáře s verzí 19 překopírovat do adresáře starší verze soubor **SETCPU.EXE**.

Pokud je ve spouštěcí ikoně uveden přímo **G18.EXE**, **G17.EXE** nebo jiný soubor s příponou **EXE**, musíte spuštění a výše uvedenou úpravu provést pomocí povelového souboru, neboť program **SETCPU.EXE** nelze předávat další parametry pro spuštění (**+X**) a **GRAND** by při startu hlásil, že běží v základním režimu FoxPro, v němž účetnictví nemůže pracovat.

Program **SETCPU.EXE** vytvořila firma **FaRMIS s.r.o.** z Hradce Králové a bezplatně umožnila předat jej Vám k používání. Děkujeme.