

Obsah

1	VERZE 27.100	1
1.1	Výkaz výsledovky je v daňovém přiznání u obchodních společností vždy v PLNÉM rozsahu !!!	1
2	VERZE 27.010	2
2.1	Srážky dohodou od 1.3.2017	2
2.2	EET	2
2.2.1	Poznámky ke generování certifikátů na webu	2
2.2.2	EET a práce v síti nebo na více počítačích	2
2.3	Vytvoření stejných závazků splátkového kalendáře	2
2.4	Vypnutí účtování do peněžního deníku při zápisu hotovostních dokladů v daňové evidenci	2
2.5	Vyhledání nepoužitých partnerů	3

1 VERZE 27.100

1.1 Výkaz výsledovky je v daňovém přiznání u obchodních společností vždy v PLNÉM rozsahu !!!

Finanční správa vydala dne 16. 3. 2017 upozornění, že „v přiznání k dani z příjmů právnických osob došlo ke změně u příloh“ viz <http://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/pro-media/tiskove-zpravy/2017/zmeny-u-priloh-v-priznani-8037>

Vyhláška 500/2002 novelizovaná vyhláškou 250/2015 uvádí v § 3a, že **výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu sestavuje účetní jednotka, která je obchodní společností** (tedy například s.r.o.).

Tato informace bohužel unikla pozornosti nejenom mé, ale pokud je mi známo, i širší odborné veřejnosti. Například publikace vydavatelství **Sagit** týkající se účetního rozvrhu a výkazů pro rok 2016 ji nereflkuje vůbec.

Na daňovém portálu MF je ve formuláři daně z příjmu právnické osoby v oddílu **Vybrané údaje z účetnictví** nenápadný spínač, umožňující při ručním zadání zápis rozvahy a výsledovky v odlišném rozsahu (například výsledovku v plném rozsahu, rozvahu ve zkráceném).

Vybrané údaje z účetnictví

Vybrané údaje z účetnictví pro účetní jednotky podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona

Vyhláška č. (?) 500/2002 Sb., pro podnikatele

Strukturu položek stanovenou elektronickými přílohami "Vybrané údaje z Rozvahy (balance)" a "Vybrané údaje z Výkazu zisku Úpravy položek Rozvahy (balance) a Výkazu zisku a ztráty, vyplývající z § 4 vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona, v platném znění (dále jen "vyhláška"), budou v uvedených elektronických přílohách zohledněny takto:

- v položkách, které lze členit na podpoložky (§ 4 odst. 2 vyhlášky), budou vyplněny úhrnné částky před jejich rozčleněním na podpoložky,
- v položkách, které mohou být sloučeny (§ 4 odst. 3 vyhlášky), budou vyplněny dílčí částky před jejich sloučením,
- položky v nulové výši, které se neuvádějí (§ 4 odst. 6 vyhlášky), zůstanou nevyplněny.

Chci zvolit odlišné rozsahy pro jednotlivé výkazy

Rozsah údajů - Rozvaha (?) Rozsah údajů - Výkaz zisku a ztráty (?)

Plný Zkrácený - Malé ÚJ Zkrácený - Mikro ÚJ Plný Zkrácený

Pokud chcete výkazy importovat z Grandu, je u obchodních společností, které v roce 2015 podávaly výkazy ve zkráceném rozsahu, prvním problémem **získat pro výkazy roku 2016 hodnoty minulého období**.

Údaje minulého období můžete do výsledovky v plném rozsahu zadat v **GRANDu** ručně, nebo nechte program v roce 2015 vypočítat výkaz výsledovky v plném rozsahu a do výkazu v roce 2016 jej obvyklým způsobem importujte pomocí menu **Finance – Výkazy pro FÚ (Definované výkazy) – Hodnoty minulého období**. Přenesené hodnoty si překontrolujte a proveďte případné úpravy řádků, které jsou oproti roku 2015 obsahově jinak členěny.

Následně nechte běžným způsobem vypočítat i hodnoty výsledovky v plném rozsahu za rok 2016 a oba výkazy (rozvahu a výsledovku) můžete exportovat do XML pro daňové přiznání právnické osoby.

Formulář exportu je ve verzi 27.100 upraven a umožňuje zadat nezávisle rozsah výsledovky a rozvahy.

Export rozvahy a výsledovky do XML daň.přiznání

Daňové přiznání se podává za rok: 2016

Rozvaha v: () Plném rozsahu (•) Zkráceném rozsahu
Typ malé účetní jednotky: (•) Malá () Mikro

Rozvaha zkrácený rozsah vz.2016 11.02.2017 16:5

Výsledovka v: (•) Plném rozsahu () Zkráceném rozsahu

Výkaz zisků a ztrát plný rozsah vz.2016

(•) Vytvořit nový soubor XML
() Doplnit existující soubor
< Soubor > C:\GRAND27\EXPORT\

« OK » < Návrat >

2 VERZE 27.010

2.1 Srážky dohodou od 1.3.2017

Novelizací Občanského zákoníku (zákon 89/2012) platného od 28.2.2017 je zrušeno omezení výše 1/2 hrubé mzdy stanovené v dohodě o srážkách ze mzdy.

Od 1.1.2014 se srážky dohodou počítaly tak, že byly vypočteny dle OSŘ (třetiny, nezabavitelná a plně zabavitelná částka) a zároveň platilo druhé omezení, že nesměly překročit 1/2 hrubé mzdy. Druhé omezení je od 1.3.2017 zrušeno.

Od verze 27.010 bude program s ohledem na datum **pořadí** ve srážce pracovat následovně.

- ♦ Srážky s **pořadím** od 1.1.2014 do 28.2.2017 budou „postaru“ vypočteny dle OSŘ a zároveň i druhým omezením – maximálně do 1/2 hrubé mzdy.
- ♦ Srážky dohodou, které mají **pořadí** od 1.3.2017, tak budou počítány výhradně dle OSŘ.

2.2 EET

2.2.1 Poznámky ke generování certifikátů na webu

- ♦ Stačí používat jediný certifikát i v případě, že **GRAND** používáte na několika oddělených počítačích či provozovnách.
- ♦ Certifikát je nutné uložit ihned při jeho generování na webu EET ve tvaru **PKCS#12** (soubor s koncovkou **p12**), nikoliv ve formátu **CER**. Pozdější změna formátu při opakovaném uložení již nemusí být možná a je nutné nechat si vytvořit certifikát nový.

2.2.2 EET a práce v síti nebo na více počítačích

- ♦ **Certifikát EET si nainstalujte do úložiště Windows na každém počítači, kde budete vystavovat doklady EET.** Certifikát nainstalujete tak, že něj například v **Průzkumníkov**i poklepete. Tím se spustí průvodce, v němž stisknete tlačítko **Nainstalovat certifikát** a instalaci dokončíte běžným způsobem. Po instalaci zadejte v **GRANDu** ve firemních údajích, formuláři EET certifikát z úložiště.
- ♦ **Pokud prodává několik pokladních současně, je nutné rozlišit tržby EET pomocí ID pokladny!** V menu **Konec-Nastavení programu-Obsluha programu-Oprava** vstupte postupně pro všechny uživatele klávesou **Enter** do editačního formuláře obsluhy, zde stiskněte tlačítko **Ostatní volby** a zadejte každému uživateli jiné označení ID pokladny!

2.3 Vytvoření stejných závazků splátkového kalendáře

Potřebujete-li vytvořit několik obsahově stejných dokladů, které se pravidelně opakují několika měsících, vytvořte nejprve první doklad.

Pak v seznamu dokladů v režimu oprav (například **Doklady – Ostatní závazky - Oprava**) stiskněte klávesu **F10** a vyberte menu **Vytvoření dokladu, storno – Další doklady splátkového kalendáře**.

V následujícím formuláři zadáte počet měsíců, po kterých se doklad opakuje a počet dalších dokladů, které se mají vytvořit.

Program každý doklad připraví obdobně, jako byste vzor kopírovali, navíc ale posune datumové údaje o zadaný počet měsíců.

2.4 Vypnutí účtování do peněžního deníku při zápisu hotovostních dokladů v daňové evidenci

Pokud v daňové evidenci v programu pouze vytváříte prodejní hotovostní doklady pomocí menu **Doklady – Hotovost příjem – Nový doklad** a nepotřebujete účtovat v peněžním deníku, můžete si účtování vypnout volbou **Účtovat při zápisu**, kterou naleznete v menu **Doklady – Hotovost příjem – Nastavení**.

2.5 Vyhledání nepoužitých partnerů

V průběhu let se často zaplní adresář obchodními partnery, které již v současnosti nepotřebujete. Pokud chcete vyhledat, kteří partneři nejsou v programu v jednotlivých evidencích použiti, použijte menu **Doklady – Číselníky – Partneři – Oprava**. V seznamu stiskněte klávesu **F10** a zvolte nabídku **Označit nepoužité partnery**.

Program nepoužité partnery v seznamu označí.

Pro zobrazení pouze označených partnerů můžete použít filtr (klávesa F6), kde si zvolíte **Označené**.

U jednotlivého partnera můžete značku zrušit nebo jej označit **mezerníkem**.

Pokud chcete označené partnery vymazat, musíte v seznamu v režimu **oprav** stisknout klávesu **Ctrl+Delete**, nebo v režimu **mazání Ctrl+Enter**.

Jestliže jste číselník čistili proto, abyste urychlili chod programu, nakonec ještě spusťte menu **Konec – Obnova seřazení, kde zapnete volbu Odstranit vymazané záznamy**.

