Obsah

1 Verze 30.600 ... 1
1.1 Recyklační poplatek od roku 2021 ... 1
1.1.1 Upozornění při prodeji zprávou ... 1
1.1.2 Automatická nabídka k přidání recyklačního poplatku na prodejní doklad ... 1
1.1.2.1 Příklad prodeje elektrického spotřebiče ... 1
1.1.2.2 Příklad prodeje pneumatik ... 2
1.2 Odpisy majetku pořízeného v roce 2020 a 2021 ... 3
1.3 Odklad povinnosti registrovat tržby EET ... 3
2 VERZE 30.520 ... 4
2.1 Kontrola zrušené registrace dodavatele na ARES ... 4
3 VERZE 30.510 ... 5
3.1 Duplikace čísla neschopenky u OČR z důvodu COVID ... 5
3.2 Import bankovních výpisů ve formátu MULTICASH UNICREDIT ... 5
4 VERZE 30.500 ... 6
4.1 Prodloužení ANTIVIRU do konce roku 2020 ... 6
4.2 Nastavení pro uvádění jména zaměstnance nebo příjemce mzdové srážky v platebním příkazu ... 6
5 VERZE 30.400 ... 7
5.1 Zvýšení hodinového průměrného výdělku pro výpočet například náhrad na úroveň zaručené mzdy ... 7
5.2 Povinné elektronické podání ELDP, oznámení o nástupu a přílohy k žádosti o dávku od září 2020 ... 8
5.3 Elektronické podání prostřednictvím portálu ČSSZ ... 8
5.4 Prominutí pojistného na sociální zabezpečení a maximální vyměřovací základ ... 9
5.5 Srážky - doplnění údaje o orgánu, který srážku nařídil ... 9
5.6 Doplatek do minimálního základu ZP z překážek na straně zaměstnavatele (např. z důvodu COVID) - upřesnění ... 9
6 VERZE 30.300 ... 10
6.1 Prominutí pojistného na sociální zabezpečení v červnu až srpnu 2020 ... 10
6.1.1 Podmínky prominutí pojistného ... 10
6.1.2 Snížení základu pojistného zaměstnavatele ... 11
6.2 Snížení pojistného - zaúčtování, platební příkaz, přenos do závazků ... 12
6.3 Přehled o výši sociálního pojistného za červen až srpen 2020 ... 13
6.4 Povinné zasílání přehledu o výši sociálního pojistného od června 2020 pouze v elektronické podobě ... 13
6.4.1 Podání datovou schránkou ... 13
6.4.2 Podání portálem VREP ... 13
7 VERZE 30.250 ... 15
7.1 Doplatek do minimálního základu ZP z překážek na straně zaměstnavatele (např. z důvodu COVID) ... 15
7.2 Doplatek do minimálního základu ZP u DPP a DPČ přesahujícím rozhodný příjem ... 16
7.3 Příloha žádosti o nemocenskou dávku NEMPRI s exekucemi - aktualizace formátu ... 16
7.4 E-neschopenky - doplnění údajů Id případu a Změna atributu ... 16
7.5 E-neschopenky - zobrazení souvisejících notifikací se stejným číslem rozhodnutí ... 16
8 VERZE 30.230 ... 17
8.1 Refundace náhrad programem ANTIVIRUS ... 17
9 VERZE 30.210 ... 19
9.1 Změna životního minima pro exekuce od dubna 2020 ... 19
9.2 Změna výpočtu exekucí od července 2020 ... 19
9.3 Zadávání ošetřovného dítěte v období mimořádných opatření COVID ... 19
9.4 Náhrada mzdy v období mimořádných opatření COVID ... 20
9.5 Změny v elektronických neschopenkách ... 20
9.5.1 Jsou zavedeny nové typy podání pro změnu a storno neschopenek ... 20
9.5.2 Adresa místa pobytu a vycházky mohou být uvedeny vícekrát ... 20
9.5.3 Je zaveden nový údaj pro poznámku ... 20
9.5.4 U notifikací odesílaných do datové schránky se mění předmět a název přiložených souborů ... 20
9.6 Kontrola odeslání přílohy k žádosti o nemocenskou dávku u nemocí a ukončení nemoci ... 21
9.7 Dodatečné přiznání ... 21
9.8 VDOS verze 2020 ... 22

10 ..... VERZE 30.100
23
10.1 Zobrazení originálních dokladů (např. k faktuře) 23
10.1.1 Pojmenování originálního dokladu 23
10.1.2 Zobrazení originálního dokladu 23
10.1.3 Kontrola na existující originální doklad k faktuře 23
10.1.4 Zobrazení a kontrola na existující originální doklad v Tisku ve Windows 23
10.2 Tisk seznamu zaměstnanců z přehledu osobních údajů 24
10.3 Pravděpodobný průměrný hodinový výdělek 24
10.3.1 Zápočet složkových mezd do měsíčních příjmů 24
10.3.2 Změna metodiky výpočtu 24
10.4 Ukončení nemoci – tisk formuláře 24
10.5 Příjmy a vyloučené doby pro DNP (nemocenské pojištění) 24
10.6 Export složek hrubé mzdy s údaji ve sloupci 25
10.7 Datum DPPD u dobropisů vydaných faktur a ostatních pohledávek v kontrolním hlášení 25
10.8 Kontrola platnosti podpisového certifikátu EET 25

1 VERZE 30.600

1.1 Recyklační poplatek od roku 2021

Od 01.01.2021 je stanoveno, že příspěvek na recyklaci musí být na prodejním dokladu uvedený samostatně a nesmí být součástí ceny prodejní ceny výrobku.

1.1.1 Upozornění při prodeji zprávou

Jednoduchým řešením může být nastavení upozorňujícího textu pro prodejce, aby nezapomněl na prodejní doklad přidat i recyklační poplatek. Jde však o ryze manuální operaci závisející na obsluze.

1.1.2 Automatická nabídka k přidání recyklačního poplatku na prodejní doklad

Sofistikovanější řešení spočívá v přiřazení recyklačního poplatku prodávanému výrobku a automatické nabídce recyklačního poplatku při prodeji či nákupu.

Poznámka

Tento režim nefunguje v **Kase**.

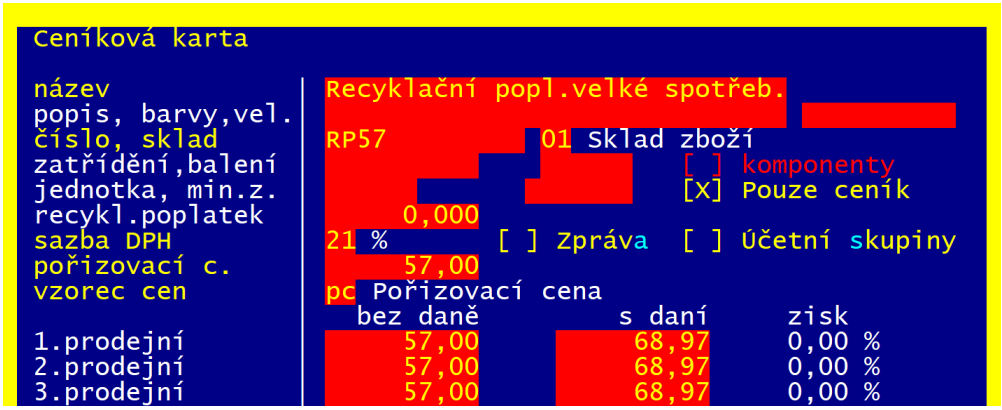
Recyklační poplatek nahradil v programu dřívější problematiku obalů. Pokud obaly využíváte, vypněte v menu **Evidence – Sklad – Nastavení – Základní** volbu **Místo obalů používat recyklační poplatek.**

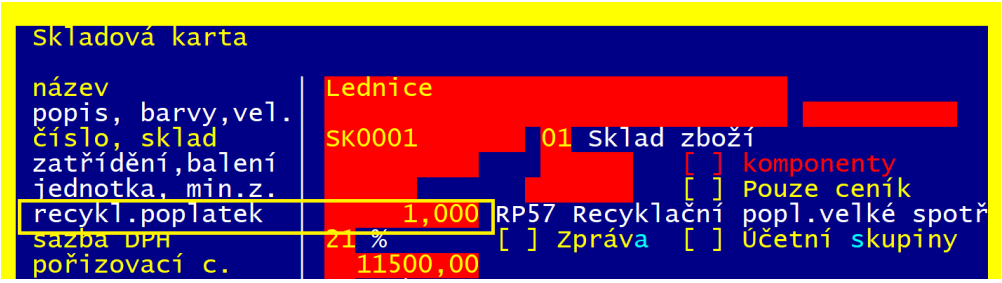
1.1.2.1 Příklad prodeje elektrického spotřebiče

Nejprve si založte skladovou nebo ceníkovou kartu pro recyklační poplatek.

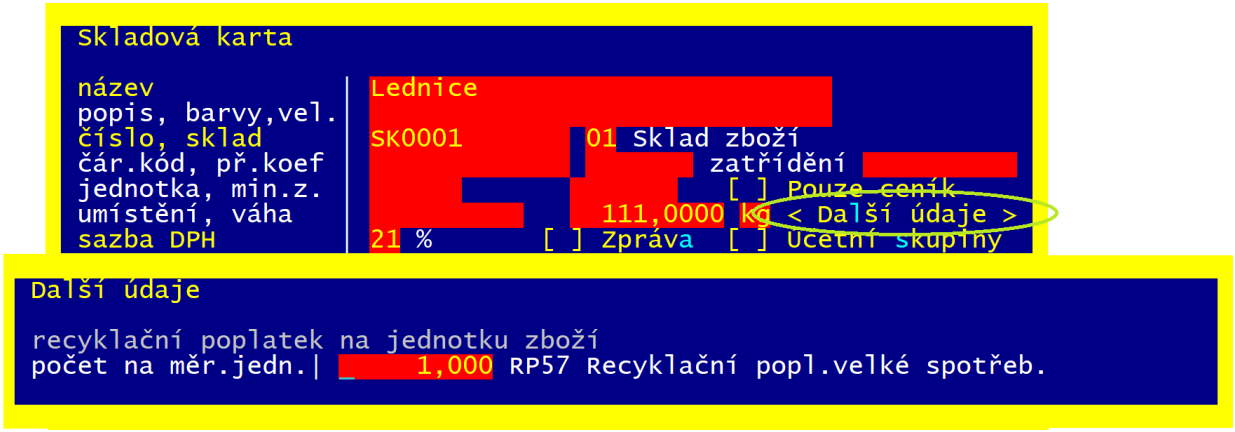
Chcete-li recyklační poplatek založit jako ceníkovou kartu a spínač **pouze ceník** není viditelný, zapněte si v menu **Evidence – Sklad – Nastavení – Základní** volbu **Do skladu zadávat i ceníkové karty.**

Po zadání karty recyklačního poplatku vstupte do skladové karty zboží, které se recyklační poplatek týká a zadejte do údaje **recykl.poplatek** hodnotu ***1*** a následně v seznamu skladových karet vyberte recyklační poplatek. Při tomto zadání dojde při prodeji jedné lednice k automatické nabídce pro přidání jednoho recyklačního poplatku na doklad.



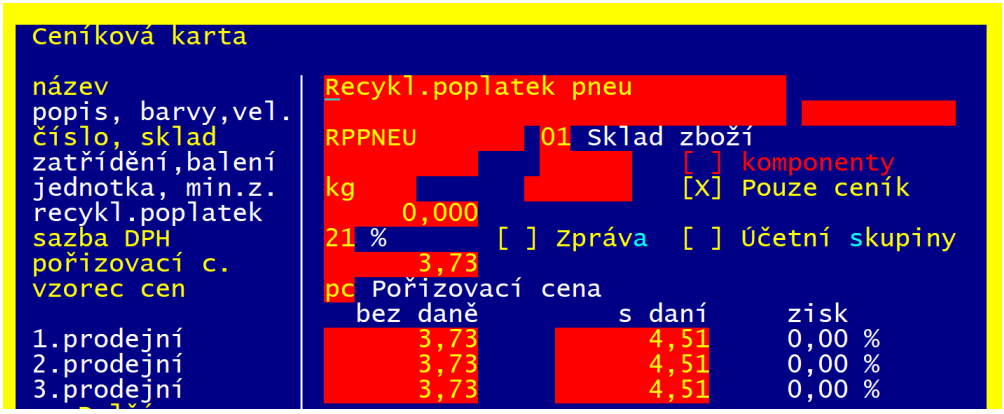


Používáte-li ve skladu čárový kód, lze kartu recyklačního poplatku zadat po stisku tlačítka **Další údaje**, které je umístěno vpravo od údaje pro umístění a váhu.

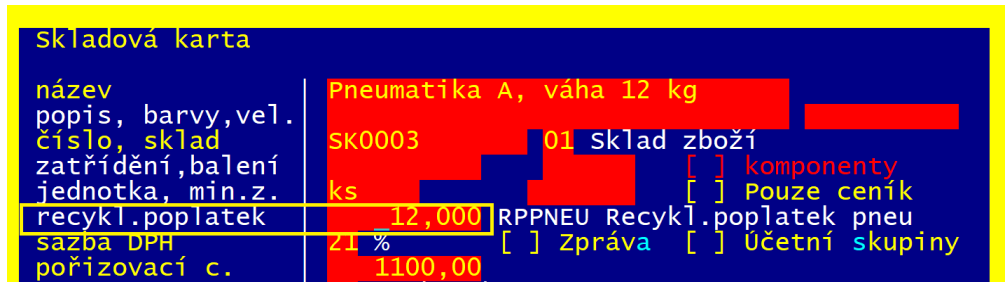


1.1.2.2 Příklad prodeje pneumatik

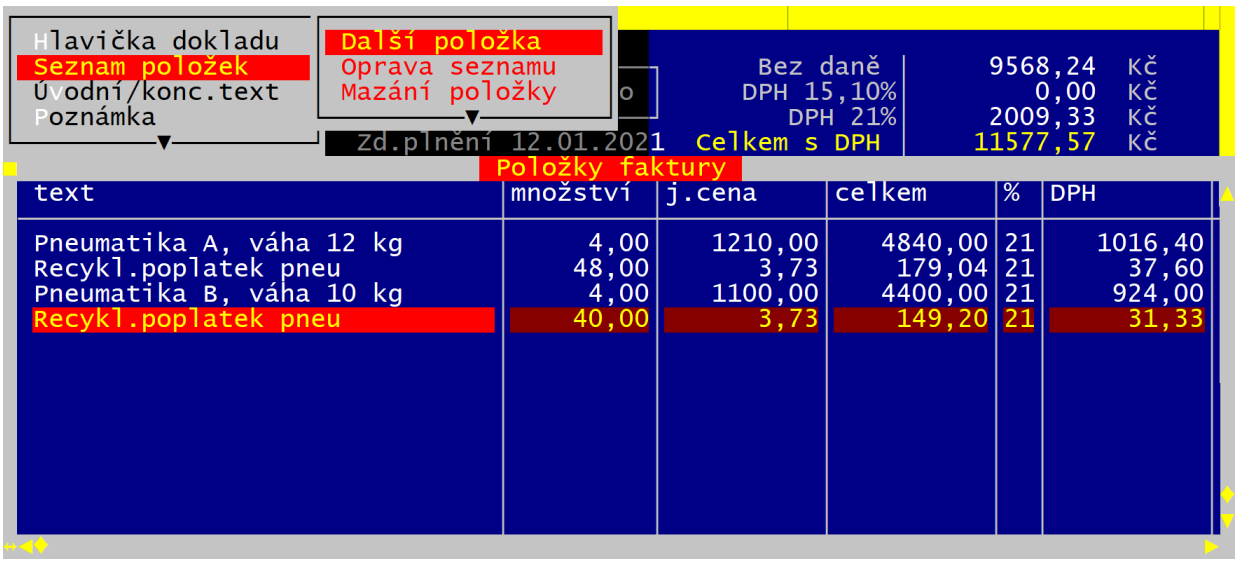
U pneumatik je recyklační poplatek odvozen od váhy pneumatiky. Založte si skladovou nebo ceníkovou kartu poplatku, cena bude za 1 kg.



Na skladové kartě pneumatiky podléhající recyklačnímu poplatku zadejte do recykl.poplatek váhu pneumatiky a zvolte odpovídající kartu recyklačního poplatku.



Při prodeji bude na faktuře uveden recyklační poplatek pod zbožím.



1.2 Odpisy majetku pořízeného v roce 2020 a 2021

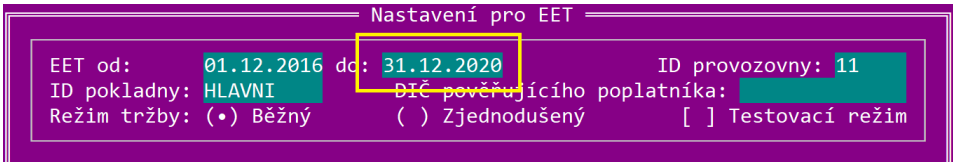
Pro mimořádné odpisy majetku v 1. a 2. odpisové skupině pořízeného od 01.01.2020 do 31.12.2021 můžete použít rovnoměrnou odpisovou sazbu **1-12M** a **2-24M**. U 1. odpisové skupiny bude zkrácena doba odpisu ze 3 roků na 12 měsíců, u 2. odpisové skupiny z 5 let na 24 měsíců.

Od roku 2020 byla trvale zvýšena hranice hmotného majetku a jeho technického zhodnocení pro účely zákona o daních z příjmů ze 40 000 Kč na **80 000** Kč.

Dále byla zrušena kategorie nehmotného majetku. Nově bude možné uplatnit výdaje související s pořízením dlouhodobého nehmotného majetku tak, jak jsou uplatňovány v účetnictví. To je možné uplatnit již na nehmotný majetek pořízený v roce 2020.

1.3 Odklad povinnosti registrovat tržby EET

Do 31. prosince 2022 platí odklad povinnosti evidovat tržby EET. Pokud pro vás povinnost EET platila a chcete registrači tržeb EET přerušit v programu, zvolte menu **Konec – Firemní údaje – Firma**. Ve formuláři stiskněte tlačítko **EET** a v následující obrazovce zadejte do údaje **do** například včerejší nebo jiné starší datum.

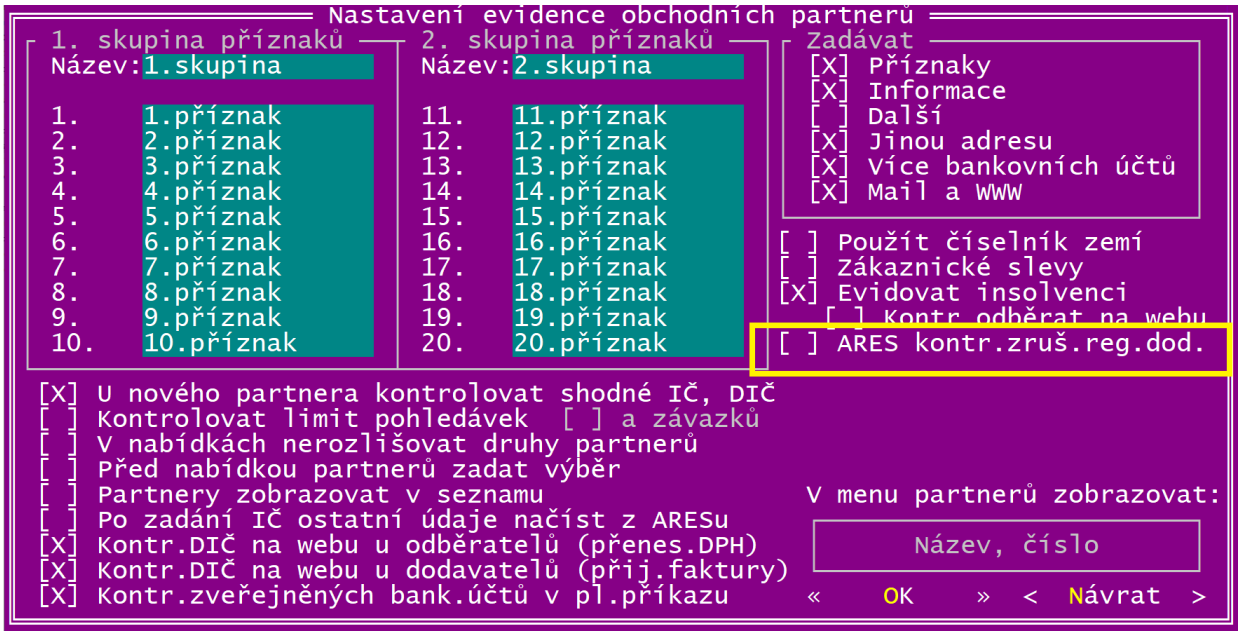


2 VERZE 30.520

2.1 Kontrola zrušené registrace dodavatele na ARES

Do programu byla doplněna kontrola zrušení registrace dodavatele ve veřejném rejstříku prostřednictvím ARES.

Chcete-li jí používat, nejprve se v menu **Doklady – Číselníky – Partneři – Nastavení** zapněte volbu **ARES kontr. zruš.reg.dod.** dle obrázku.



Nyní bude zrušení registrace kontrolováno při zápisu faktury přijaté pomocí menu **Doklady – Faktury – Přijaté – Nová**. Při zápisu pomocí **rychlého vstupu** se kontrola již neprovádí.

Kontrolu platnosti registrace lze spustit i hromadně nad číselníkem partnerů pomocí nabídky **Doklady – Číselníky – Partneři – Kontr. zrušení registrace.**

Partner, u kterého došlo ke zrušení registrace, je označen textem ***Registrace zrušená k (datum zrušení)*** ve zprávě, která se zobrazuje po jeho výběru například ve faktuře a z další kontroly na ARES je již standardně vynechán.

3 VERZE 30.510

3.1 Duplikace čísla neschopenky u OČR z důvodu COVID

Při zadávání nemocenské dávky ve mzdě je upravena kontrola na jednoznačnost čísla neschopenky. Nově se kontrola provádí až při uložení mzdové složky s možností povolit duplikát. Změna je provedena proto, aby bylo možné zadat OČR z důvodu COVID, kdy zaměstnanec několik dnů pracoval. V takovém případě zadejte OČR několika položkami, aby odpovídaly skutečné době ošetřování bez odpracovaných dob.

3.2 Import bankovních výpisů ve formátu MULTICASH UNICREDIT

Import bankovních výpisů upraven i pro MULTICASH UNICREDIT. Při stahování z bankovního klienta použijte tzv. strukturovaný formát.

4 VERZE 30.500

4.1 Prodloužení ANTIVIRU do konce roku 2020

ANTIVIRUS A i B je prodloužen do 31.12.2020. U ANTIVIRU A je od října zvýšena kompenzace vyplacených náhrad zaměstnancům z 80% na 100%, zvýšena je i maximální měsíční částka na zaměstnance z 39.000 Kč na 50.000 Kč.

4.2 Nastavení pro uvádění jména zaměstnance nebo příjemce mzdové srážky v platebním příkazu

Do **nastavení** platebních příkazů je doplněna volba určující, zda při vytváření úhrad srážek z mezd přebírat jméno zaměstnance nebo příjemce, v jehož prospěch je srážka provedena. Volba má význam pouze v případě, že ve srážce ze mzdy zadáváte i údaj **ve prospěch**.

5 VERZE 30.400

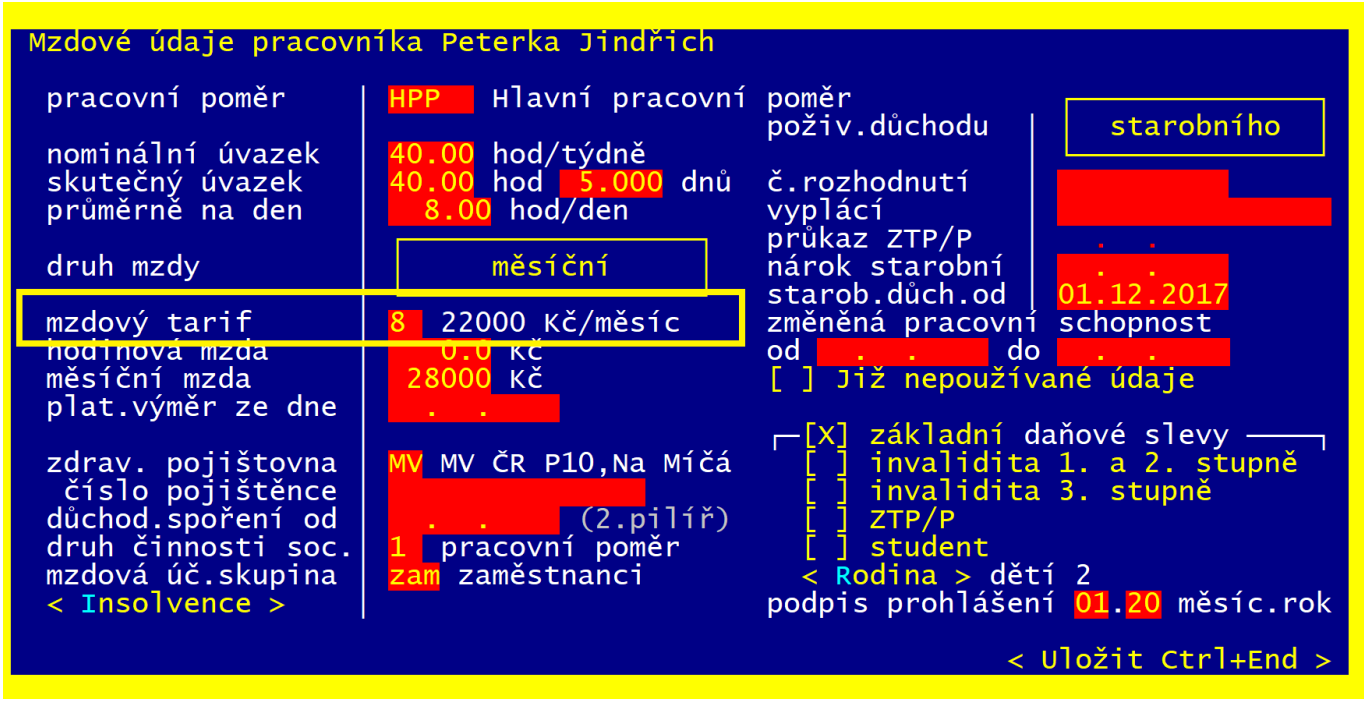
5.1 Zvýšení hodinového průměrného výdělku pro výpočet například náhrad na úroveň zaručené mzdy

Novela Zákoníku práce 262/2006 Sb. platná od 30.07.2020 upravuje v § 357 zjišťování průměrného výdělku. Ten doposud nesměl být menší než minimální mzda. Nově nesmí být zároveň menší i než zaručená mzda.

Znění zákona 262/2006 Sb. § 357

> (1) Jestliže je průměrný výdělek zaměstnance nižší než minimální mzda (§ 111) **nebo příslušná nejnižší úroveň zaručené mzdy** (§ 112), na kterou by zaměstnanci vzniklo právo v kalendářním měsíci, v němž vznikla potřeba průměrný výdělek uplatnit, zvýší se průměrný výdělek na výši odpovídající této minimální mzdě **nebo příslušné nejnižší úrovni zaručené mzdy**; to platí také při uplatnění pravděpodobného výdělku (§ 355).

GRAND při zjišťování hodinového průměrného výdělku pro výpočet náhrad (včetně náhrady za nemoc) a příplatků bude od srpna 2020 zohledňovat i **mzdový tarif**, který se zadává ve **mzdových údajích** v **personalistice**. Bude-li hodinový průměrný výdělek (průměr pro náhrady) zjištěný například z minulého čtvrtletí menší než zaručená mzda, nabídne zvýšení průměrného výdělku na úroveň zaručené mzdy. Není-li mzdový tarif zaručené mzdy v personalistice zadán, program průměrný výdělek porovná pouze s minimální mzdou.



Účinnost této změny je bohužel od 30.07.2020, tedy platí i pro náhrady a příplatky vyplacené za poslední dva dny v červenci. V **GRANDu** platí hodinový průměrný výdělek (průměr náhrad) vždy pro celý měsíc a program proto nedokáže na tuto mimořádnou situaci reagovat. V případě, že budou u zaměstnance, jehož **hodinový průměrný výdělek je v červenci menší než jeho hodinová zaručená mzda**, zadány nepřítomnosti či nemoce ve dnech 30. a 31. července 2020, měla by být náhrada mzdy (dovolená, placené volno, náhrada za nemoc) vypočítána také již z průměrného výdělku v minimální výši zaručené mzdy. Obdobně je nutné postupovat i pro příplatky za tyto dny vypočítané z průměrného výdělku.

Případný doplatek rozdílu například náhrady za dovolenou ve dnech 30. a 31. července 2020 vyúčtujte ve výše uvedených případech zaměstnanci v srpnové mzdě.

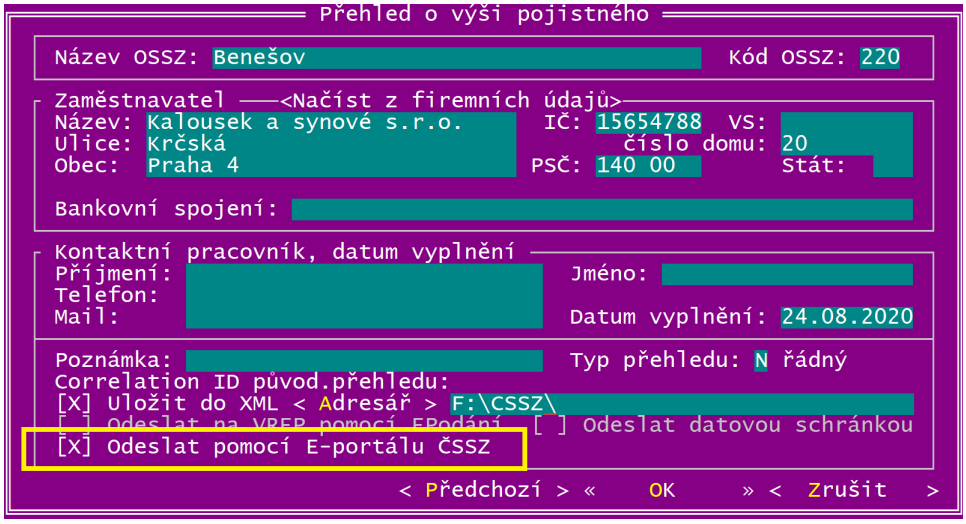
5.2 Povinné elektronické podání ELDP, oznámení o nástupu a přílohy k žádosti o dávku od září 2020

Zákonem č. 255/2020 Sb. se s účinností od 1. 9. 2020 mění a doplňuje § 39 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení a zaměstnavatelé předkládají ČSSZ **evidenční listy důchodového pojištění**, **oznámení o nástupu** a **přílohy k žádosti o dávku** výhradně v elektronické podobě (podrobnosti například zde).

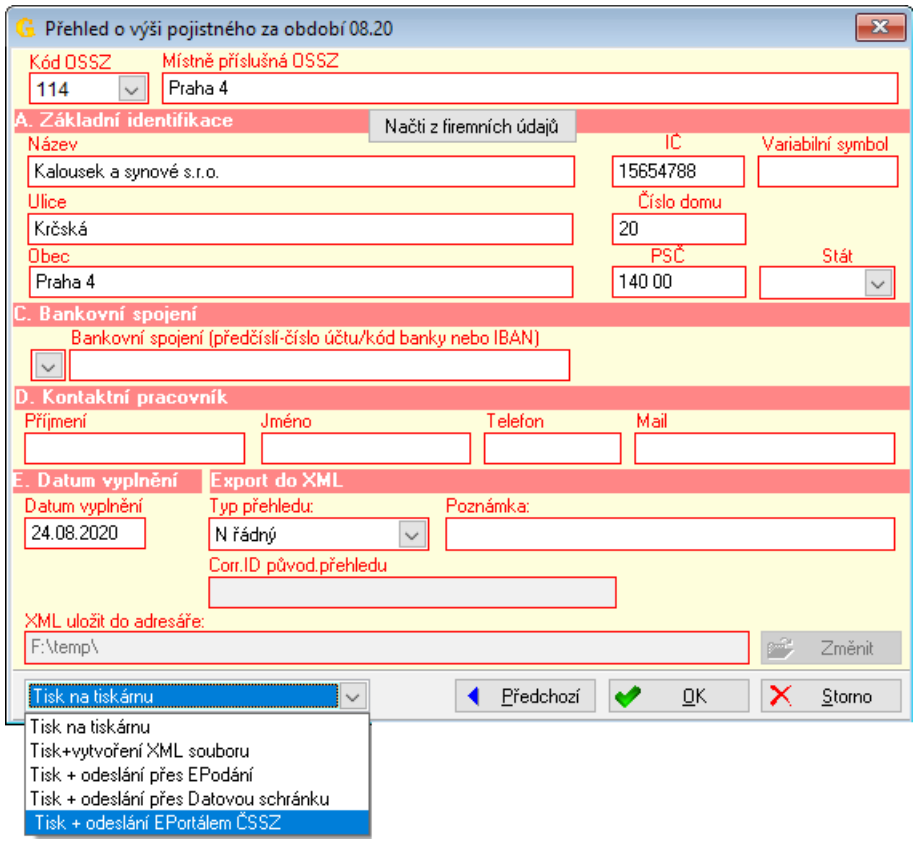
Pro uživatele to znamená, že výše uvedené formuláře včetně měsíčního přehledu pojistného musí povinně podávat datovou schránkou, prostřednictvím elektronického portálu ČSSZ (viz následující kapitola) nebo kanálem VREP.

5.3 Elektronické podání prostřednictvím portálu ČSSZ

Do programu byla doplněna možnost odeslat elektronická podání pro ČSSZ prostřednictvím jejich e-portálu. Volbu pro odeslání naleznete na spodním okraji formuláře, který chcete odeslat. Výhodou tohoto způsobu podání je možnost vizuální kontroly obsahu elektronického podání, který chcete odeslat. Můžete jej proto využít i ke kontrole výstupů z **GRANDu** při zasílání jiným způsobem.



Při tomto způsobu podání bude spuštěn webový prohlížeč na stránce určené k načtení XML souboru. Stiskněte tlačítko **procházet** nacházející se zhruba uprostřed webové stránky. V následujícím formuláři klávesami **Ctrl+V** vložte ze schránky adresu XML souboru, po jehož načtení bude zobrazen formulář s daty k odeslání, který můžete po podepsání zaslat na ČSSZ.



5.4 Prominutí pojistného na sociální zabezpečení a maximální vyměřovací základ

Dle výkladu MPSV se základ sociálního pojištění zaměstnance, který v kalendářním roce převyšuje maximální vyměřovací základ 1.355.136 Kč, zahrnuje do úhrnu vyměřovacích základů zaměstnanců v pracovním poměru použitých pro zjištění podmínky alespoň 90 % základů z března 2020 pro účely COVID prominutí pojistného na sociální zabezpečení.

Program byl na tento případ upraven.

5.5 Srážky - doplnění údaje o orgánu, který srážku nařídil

Novela Zákoníku práce 262/2006 Sb. platná od 30.07.2020 nařizuje, aby zápočtový list u srážek obsahoval i informaci, **který orgán srážku nařídil**. Do srážek byl proto doplněn odpovídající údaj. Zadejte jej do **stálých složek mzdy** v **personalistice**. Při tisku zápočtového listu jej můžete také doplnit jednorázově.

Číslo exekuce i nadále zadávejte do poznámky ke srážce.

5.6 Doplatek do minimálního základu ZP z překážek na straně zaměstnavatele (např. z důvodu COVID) - upřesnění

V příručce ke **GRANDu** verze 20.350 byl uveden návod, jak přeúčtovat zaměstnavateli zdravotní pojištění zaměstnance z doplatku minimální mzdy při překážkách na straně zaměstnavatele. Při variantě kompenzací ZP do **jiných příjmů** byla opomenuta závislost výše částky na nastavení volby **ZP při doplatku do minimálního základu ZP platí celé pracovník**, kterou naleznete v menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Základní** po stisku tlačítka **Další**.

Pokud je tato volba zapnuta, musíte v **jiném příjmu** uvést **celý doplatek do minimálního základu**, tedy součet odvodu zaměstnance a zaměstnavatele. Je-li volba vypnuta, uvádí se podle původního znění příručky pouze část připadající na zaměstnance.

Upravené znění návodu naleznete v této příručce v kapitole Doplatek do minimálního základu ZP z překážek na straně zaměstnavatele (např. z důvodu COVID).

6 VERZE 30.300

6.1 Prominutí pojistného na sociální zabezpečení v červnu až srpnu 2020

6.1.1 Podmínky prominutí pojistného

Zákon č. 300/2020 Sb. o prominutí pojistného upravuje podmínky pro prominutí pojistného zaměstnavatele na sociální zabezpečení. ČSSZ má na svém webu podrobnější vysvětlující informace k tomuto zákonu https://www.cssz.cz/web/cz/informace-k-prominuti-pojistneho-a-odkladu-platby-pojistneho.

Nárok zaměstnavatele na prominutí pojistného je podmíněn pěti kriterii. V **GRANDu** naleznete v menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Sociální pojištění - COVID prominutí pojistného** tiskovou sestavu, která zjednodušuje kontrolu podmínky **počtu zaměstnanců** a **úhrnu vyměřovacích základů**.

V tiskové sestavě jsou uvedeny pouze **hlavní a vedlejší pracovní poměry**, u nichž v daném měsíci vznikla účast na **nemocenském pojištění**. Nejsou zde uvedeny dohody a jednatelé mimo pracovní poměr. Do počtu zaměstnanců se programem započítávají pouze zaměstnanci, jejichž pracovní poměr trvá k poslednímu dni měsíce. Zaměstnanci s případným souběhem více pracovních poměrů (např. hlavním a vedlejším) jsou do počtu zaměstnanců započteni pouze jednou, souběh je posuzován dle rodného čísla.

Tiskovou sestavu **COVID prominutí pojistného** si vytiskněte nejprve pro měsíc březen 2020.

příklad tisku podkladů pro prominutí pojistného za březen 2020

Prominutí sociálního pojistného za měsíc 03.20 25.06.20 strana 1

pracovník	rodné číslo poměr	ukončení poměru	v počtu	základ soc.poj.	
Frfňavý Bořivoj	745302/8741 HPP		X	21000	
Jiřička Jaromír	866115/8974 HPP	30.03.2020		19000	poměr ukončen před 31.03.2020
Kalousek Petr	570120/5789 HPP		X	30000	
Kalousek Petr	570120/5789 VPP			15000	nezapočítáno do počtu-souběh
Krákora Jan	586210/1473 HPP		X	19000	
Krákorová Jitka	785908/8889 HPP	29.02.2020		10000	poměr ukončen před 31.03.2020

Počet nemocensky pojištěných zaměstnanců k posled.dni měsíce: **3**
90% činí (zaokrouhleno): **3**

Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců v pracovním poměru: **114000** Kč
90% činí: **102600** Kč

Následně sestavu podkladů pro prominutí pojistného vytiskněte pro měsíc, za který zpracováváte mzdy a překontrolujte si, že:

- počet zaměstnanců v pracovním poměru, kteří jsou účastni nemocenského pojištění, nepřevyšuje hodnotu 50 a zároveň činí alespoň 90 % počtu těchto zaměstnanců v březnu 2020.
- úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců v pracovním poměru za kalendářní měsíc činí aspoň 90 % úhrnu vyměřovacích základů zaměstnanců v pracovním poměru za březen 2020.

Jsou-li tyto dvě podmínky splněny, můžete si nárokovat snížení vyměřovacího základu za předpokladu, že:

- **odvedete pojistné za vaše zaměstnance ve stanovené lhůtě** (tj. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce) ve výši uvedené v přehledu o výši pojistného
- v tento měsíc **nečerpáte prostředky** na částečnou úhradu mzdových nákladů poskytovaných zaměstnavatelům z Cíleného programu podpory zaměstnanosti (tzv. program **Antivirus A a B**)
- **nejste zaměstnavatel bez nároku na prominutí pojistného** dle § 2, odst. 2, tedy zaměstnavatel uvedený v § 109, odst. 3 zákoníku práce nebo poskytovatel zdravotních služeb nebo nejste k 01.06.2020 daňový rezident ČR.

6.1.2 Snížení základu pojistného zaměstnavatele

Vyměřovací základ zaměstnavatele lze snížit o vyměřovací základy zaměstnanců v pracovním poměru, jejichž pracovní poměr trvá v posledním dni kalendářního měsíce. Výše snížení je omezena na 1,5 násobek průměrné mzdy pro účely důchodového pojištění v roce 2020, tedy částkou 52 253 Kč.

Základ nelze snížit u zaměstnanců, kteří dostali výpověď z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce, tedy z důvodů, že se:

- ruší zaměstnavatel nebo jeho část
- přemísťuje zaměstnavatel nebo jeho část
- zaměstnanec stal nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách

Při vytváření sestavy program zobrazí seznam zaměstnanců, kde mezerníkem označte výše uvedené případy. Pokud zaměstnanec dostal výpověď z výše uvedených důvodů a vy jej přesto neoznačíte, **dojde k neoprávněnému snížení pojistného za firmu!**

příklad tisku podkladů pro prominutí pojistného za červen 2020

Prominutí sociálního pojistného za měsíc 06.20 26.06.20 strana 1

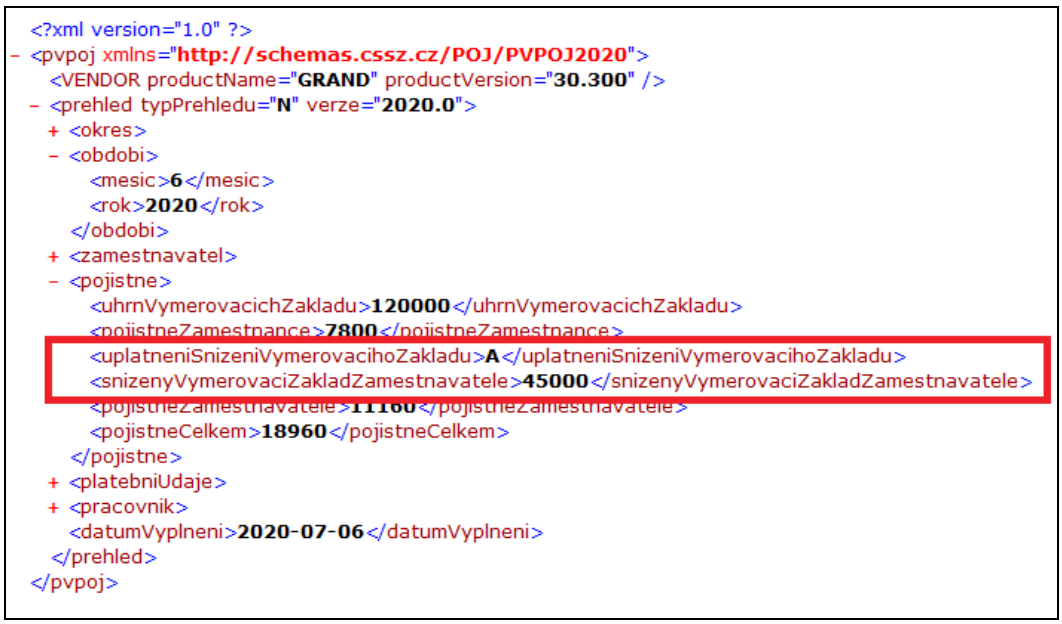
pracovník	rodné číslo	poměr	ukončení poměru	v počtu	základ soc.poj.	nad limit	snížení zákl.poj.	
Frňavý Bořivoj	745302/8741	HPP	31.07.2020	X	30000	0	0	výpověď §52 a) až c) ZP
Kalousek Petr	570120/5789	HPP		X	30000	0	30000	
Kalousek Petr	570120/5789	VPP			15000	0	15000	nezapočítáno do počtu-souběh
Krákora Jan	586210/1473	HPP	30.07.2020	X	30000	0	30000	
					105000	0	75000	

Kontrolní údaje pro zjištění nároku na prominutí pojistného v měsíci 06.20:
Počet nemocensky pojištěných zaměstnanců k posled.dni měsíce: **3**
- je max. 50 a činí alespoň 90% hodnoty z března 2020 t.j. 3
  Podmínka je splněna.

Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců v pracovním poměru: **105000**
- činí alespoň 90% hodnoty z března 2020 t.j. 102600
  Podmínka je splněna.

Základ sociálního pojištění za firmu před snížením: 120000 Kč
Celkové možné snížení základu sociálního pojištění za firmu: **75000** Kč
Základ sociálního pojištění za firmu po snížení: **45000** Kč

V XML souboru, který budete odesílat na ČSSZ se v případě, že uplatňujete snížení základu, přesvědčte, že obsahuje údaje zvýrazněné na obrázku vpravo (hodnoty by měly být ve vámi uváděné výši).



6.2 Snížení pojistného - zaúčtování, platební příkaz, přenos do závazků

Uplatňujete-li snížení sociálního pojistného za firmu, je zapotřebí při zaúčtování do deníku, vytváření platebního příkazu nebo závazku **ručně opravit výši pojistného za firmu na výši, kterou jste uplatnili v přehledu pojistného**.

6.3 Přehled o výši sociálního pojistného za červen až srpen 2020

Pro červen až srpen se používá aktualizovaný tiskopis, v němž je doplněna volba, zda snížení vyměřovacího základu uplatňujete a dále výše tohoto sníženého vyměřovacího základu.

V září se bude opět používat původní tiskopis platný do května 2020.

Uplatňujete-li snížení pojistného a používáte-li k vyplnění přehledu program Tisk ve Windows, musíte jej také aktualizovat na verzi 30.300. Obdobně aktualizujte i program EPodání, odesíláte-li XML soubory prostřednictvím kanálu VREP. Je to důležité i z toho důvodu, že snížení pojistného nelze nárokovat zpětně a při odeslání přehledu nebo XML souboru platného do května 2020, který neobsahuje údaje o snížení, **není možné dle informací ČSSZ (viz níže) snížení uplatnit ani v opravném přehledu!**

Upozornění z webu ČSSZ:

Snížení vyměřovacího základu zaměstnavatele nelze uplatnit zpětně. Zaměstnavatel, který již přehled podal, aniž by v něm snížení uplatnil, nemůže dodatečně uplatnit snížení tím, že podá nový přehled. Nelze dodatečně uplatnit vyšší snížení, popř. že vyměřovací základ konkrétního zaměstnance byl ve skutečnosti vyšší, než o který snížil zaměstnavatel svůj vyměřovací základ.

6.4 Povinné zasílání přehledu o výši sociálního pojistného od června 2020 pouze v elektronické podobě

Zákonem č. 255/2020 Sb. došlo od června 2020 k nenápadné, ale zásadní změně stanovující povinnost elektronického podání přehledu pojistného. Podání přehledu v papírové formě je povoleno pouze ve vyjímečných případech především z technických důvodů, které jsou vyjmenovány v § 61 odst. 5 zákona o nemocenském pojištění.

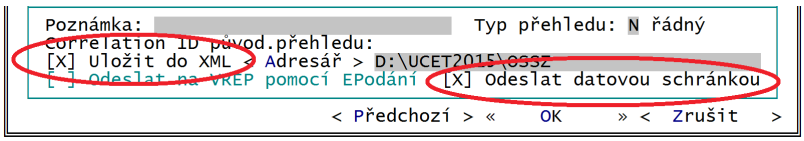
Přehled za červen můžete podat elektronicky prostřednictvím:

a) datové schránky

b) portálu VREP

6.4.1 Podání datovou schránkou

Ve formuláři **Přehledu pojistného** na spodním okraji druhé strany zapněte volbu **Uložit do XML** a zvolte si vhodný adresář, do něhož bude XML soubor uložen. Poté sepněte spínač **odeslat datovou schránkou**.



Používáte-li pro sestavení přehledu Tisk ve Windows, naleznete na druhé straně formuláře přehledu pojistného vlevo dole volbu, zda se má přehled vytisknout nebo i vytvořit a odeslat datový soubor.

V obou případech se po nabídce tisku přehledu spustí program pro komunikaci s datovou schránkou, který vás vyzve k zadání přihlašovacích údajů. Ty si můžete trvale zadat do firemních údajů (menu **Konec - Firemní údaje - Firma**, tlačítko **Datová schránka**). Pak bude zobrazen formulář s informacemi o odesílateli, příjemci a připojeném XML souboru přehledu. Datová schránka ČSSZ je přednastavena na 5ffu6xk.

6.4.2 Podání portálem VREP

Základní podmínkou je, že vlastníte elektronický kvalifikovaný podpisový certifikát, který vydává například Česká pošta (viz https://www.postsignum.cz/postup_pro_ziskani_certifikatu.html). Tento certifikát je potřeba zaregistrovat na ČSSZ tak, že své příslušné pobočce předáte **sériové číslo certifikátu** a jeho **vystavitele**.

Dále je nutné instalovat program EPodani například z https://www.redlich.cz/index.php/ucetnictvi-grand/grand-aktualizace/grand-epodani

Při prvním spuštění EPodání je zapotřebí zadat údaje o uživateli a vašem elektronickém certifikátu. Teprve poté je možné odeslat elektronické podání.

Vlastní podání přehledu pojistného je obdobné jako při podání datovou schránkou, tedy je nutné v **Přehledu pojistného** na

spodním okraji druhé strany zapnout volbu **Uložit do XML** a zadat vhodný adresář, do něhož bude XML soubor uložen. Pak sepnout spínač **odeslat na VREP pomocí EPodani**.

Bližší podrobnosti naleznete v plné příručce k programu GRAND v kapitole 58.3 na straně 398. Příručka je ke stažení například zde: www.redlich.cz/download/grand30/Prirucka.pdf

7 VERZE 30.250

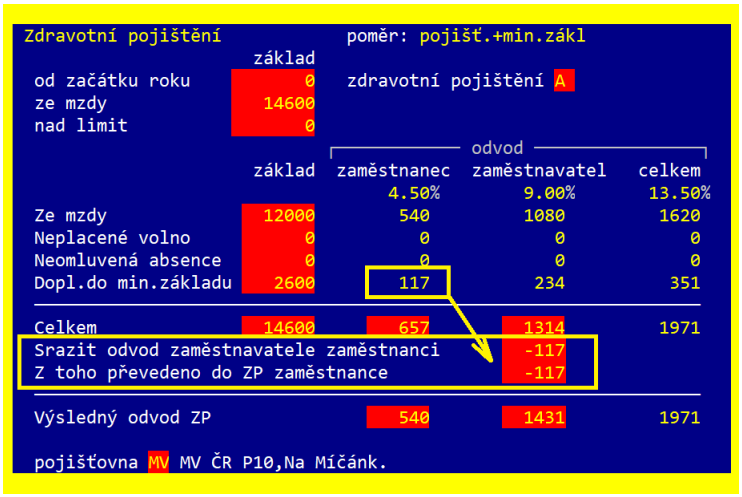
7.1 Doplatek do minimálního základu ZP z překážek na straně zaměstnavatele (např. z důvodu COVID)

V zákoně 592/1992 Sb. o pojistném na veřejné zdravotní pojištění je v §3 odst. 10 stanoveno, že je-li vyměřovací základ ZP nižší než minimální vyměřovací základ z důvodů překážek na straně organizace, je tento rozdíl povinen doplatit zaměstnavatel. Tuto situaci je v programu zapotřebí vyřešit ruční úpravou. Jsou k dispozici dvě možnosti:

1) opravou částek zdravotního pojištění

Ve formuláři pro zdravotní pojištění ve mzdě upravte údaj **Srazit odvod zaměstnavatele zaměstnanci** a **Z toho převedeno do ZP zaměstnance,** kam zapište záporně částku z doplatku do minimálního základu připadajícího na zaměstnance.

Z příkladu na obrázku se jedná o částku -117 Kč. Tím zaměstnanec odvede pouze ZP na něj připadající ze mzdy, celý doplatek do minimálního základu ZP odvede zaměstnavatel.

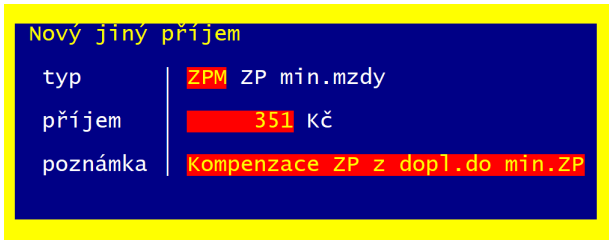


2) kompenzací ZP z doplatku do minimálního základu připadající na zaměstnance zápisem do jiných příjmů.

Při této variantě ponechte zdravotní pojištění bez úprav a do **jiných příjmů** zapište částku z doplatku do minimálního základu.

Výše částky závisí na nastavení volby **ZP při doplatku do minimálního základu ZP platí celé pracovník**, kterou naleznete v menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Základní** po stisku tlačítka **Další**.

Pokud je výše uvedená volba zapnuta, musíte v jiném příjmu uvést celý doplatek do minimálního základu, tedy součet odvodu zaměstnance a zaměstnavatele. V uvedeném příkladu se jedná o částku 351 Kč.

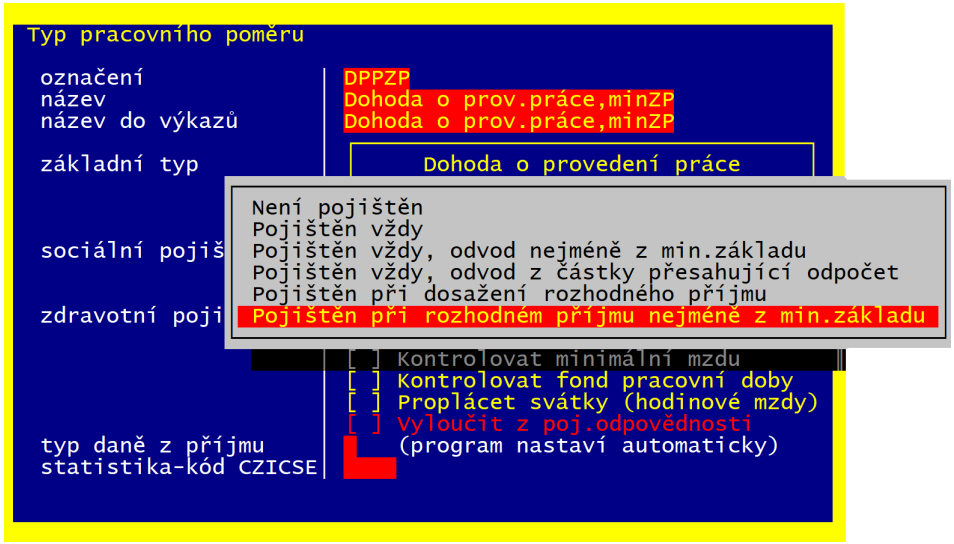


Je-li volba vypnuta, uvádí se pouze část připadající na zaměstnance. V uvedeném příkladu se tedy zaměstnanci vrátí 117 Kč.



Pro zápis je vhodné si založit novou mzdovou složku s výstižným názvem.

7.2 Doplatek do minimálního základu ZP u DPP a DPČ přesahujícím rozhodný příjem



Pokud příjem z dohody zakládá účast na zdravotním pojištění se současnou povinností minimálního vyměřovacího základu, je zapotřebí v personalistice zvolit odpovídající **typ pracovního poměru**. Pro dohody o provedení práce (DPP) je v programu pro tento případ automaticky založen typ pracovního poměru ***DPPZP***.

Pro dohody o pracovní činnosti DPČ si založte nový typ pracovního poměru tak, že v seznamu typů pracovních poměru v režimu oprav (menu **Evidence - Mzdová evidence - Typy pr. poměrů - Oprava**) klávesou **Ctrl+Insert** překopírujete vhodný výchozí typ pro DPČ. V nově založeném typu upravíte zdravotní pojištění dle obrázku.

7.3 Příloha žádosti o nemocenskou dávku NEMPRI s exekucemi - aktualizace formátu

V programu byl aktualizován formát XML souboru pro NEMPRI, kde došlo ke změně v části pro přiložené přílohy, například exekuce.

7.4 E-neschopenky - doplnění údajů Id případu a Změna atributu

Do e-neschopenek byl doplněn údaj **Id případu** proto, že na straně ČSSZ může docházet k duplicitnímu vystavení neschopenky **se stejným číslem rozhodnutí, ale odlišným Id případu**. Dle informací ČSSZ tak může dojít k situaci, kdy k jedné neschopnosti obdržíte dvě neschopenky pro **vznik** se stejným číslem rozhodnutí a odlišným Id případu a dále **storno** pro jedno ID případu. **Párování neschopenek navzájem k sobě je při ukončení, změně a stornu proto provedeno i s ohledem na Id případu.**

Id případu se zobrazuje pouze v podrobném formuláři e-neschopenky, případně si jeho zobrazení můžete zapnout v seznamu neschopenek klávesou **F11**.

Dále byl do programu doplněn údaj **Změna atributu** zobrazující při notifikaci **změny**, které údaje jsou opravenou neschopenkou změněny. I tento údaj se zobrazuje pouze v podrobném formuláři e-neschopenky, nebo po použití klávesy **F11** i v seznamu neschopenek.

Pro zpracování nově přidaných údajů je zapotřebí aktualizovat i program EPodani.

7.5 E-neschopenky - zobrazení souvisejících notifikací se stejným číslem rozhodnutí

V seznamu e-eneschopenek je k dispozici klávesa **Ctrl+Enter**, která k aktuální neschopence zobrazí všechny související se stejným číslem rozhodnutí.

8 VERZE 30.230

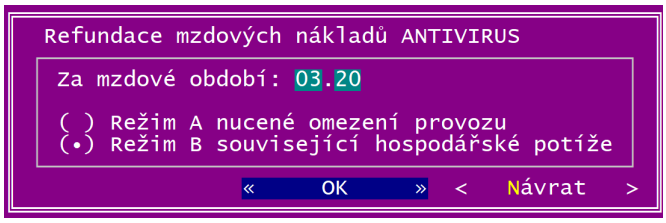
8.1 Refundace náhrad programem ANTIVIRUS

Podmínky nároku na příspěvek popisuje dokument

https://www.mpsv.cz/documents/20142/1443715/Manual_Program_Antivirus.pdf/eacabb67-657a-42d3-2279-82ae3280b1fa

V menu **Evidence - Mzdová evidence - Tisk - Mzdové náklady firmy - Refundace náhrady ANTIVIRUS** naleznete sestavu s podklady pro žádost a XLS soubory s uvedením jednotlivých zaměstnanců a jejich údajů nutných pro vyúčtování s MPSV.

V prvním formuláři zadejte mzdové období a režim, pro který bude refundace požadována. Volba ovlivňuje sazbu pro refundaci - **80%** pro režim A, **60%** pro režim B. Dále je tím omezena maximální náhrada pro jednoho zaměstnance na **39.000** Kč pro režim A, **29.000** Kč pro režim B.



Výjimkou je refundace karantény nařízené jednotlivému zaměstnanci vyplácená jako nemocenská dávka, která má v obou režimech sazbu 80%.

Dále označte mzdové složky náhrad, za které může být refundace požadovaná. Označení i jeho zrušení provedete mezerníkem.

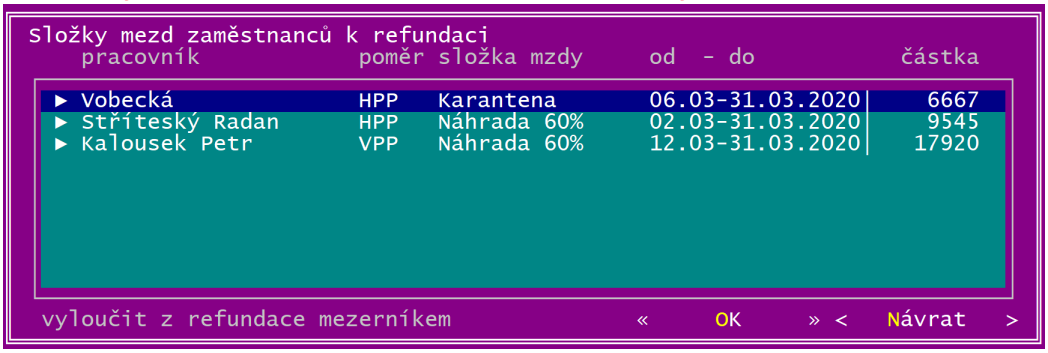
Karanténa nařízená jednotlivci, která byla zapsaná do nemocenských dávek, bude uplatněna automaticky a není v tomto formuláři uvedena.



V posledním formuláři se zobrazí zaměstnanci se mzdovými složkami k refundaci. I zde můžete mezerníkem zrušit značky u zaměstnanců, kteří mají být z přehledu vyloučeni.

Pokud mzdová složka (například karanténa) začala před 12.03.2020, bude její výše zkrácena o pracovní dny před tímto datem. **Pokud má zaměstnanec nerovnoměrný rozvrh pracovních směn, musíte si zkrácení vypočítat sami a o rozdíl upravit výslednou sestavu.**

Pokud uplatňujete u jedné firmy současně režim A i B, proveďte sestavu nadvakrát s tím, že ručně označíte zaměstnance spadající do příslušného režimu.



Povinné pojistné (sociální a zdravotní pojištění za firmu) pro refundace je vypočteno z celkového pojistného ve mzdě poměrem výše náhrady a celkovému základu pojistného ze mzdy. Tato konstrukce výpočtu je nutná pro případ krácení zdravotního pojištění u invalidních zaměstnanců s odpočtem základu a pro překročení maximálního limitu u sociálního pojištění. Dostupné materiály bohužel tyto případy neřeší, protože je ale nárokované pojistné vypočtené tímto způsobem nižší než pojistné vypočtené z výše náhrady a nominální sazby za pojistné, jde o bezpečnější řešení.

Případný souběh hlavního a vedlejšího pracovního poměru je sloučen do jednoho údaje a následně je aplikováno omezení maximální celkové náhrady 39.000 Kč pro režim A, 29.000 Kč pro režim B.

Po tisku přehledové sestavy program nabídne export jmenného seznamu zaměstnanců s výší náhrad a pojistného do excelovské tabulky, jejíž obsah si můžete jednoduše překopírovat do XLSX šablony přikládané k vyúčtování. Jsou-li v jedné sestavě zaměstnanci s náhradou 80% (například pro nařízenou karanténu) i s náhradou 60% pro režim B, postupně se nabídne export dvou souborů pro každý režim zvlášť.

Vytvořený soubor ve formátu excelu si můžete nechat rovnou zobrazit v přidruženém prohlížeči. V něm si označte do bloku údaje jednotlivých zaměstnanců (bez nadpisu sloupců) a klávesou **Ctrl+C** označený obsah překopírujte do schránky Windows.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	PRIJM_MZH	JMENO_MZH	RODCIS_MZ	PARAGR	ZKRACENO	ZDRFIRMA	SOCFIRMA	
2	Kačer	Donald	600620/1234	208	105600	9504	26188,8	
3	Střítěský	Radan	641219/1236	208	15179	1366	3764,39	
4	Vobecká	Jarmila	565719/0638	208	30359	2732	7529,03	
5								
6								
7								
8								
9								

Pak otevřete XLSX šablonu, kterou získáte na webové stránce https://antivirus.mpsv.cz/ při podání měsíčního vyúčtování.

V šabloně klepněte do sloupce **příjmení** na řádku pro **prvního zaměstnance** a stiskněte klávesu **Ctrl+V** pro vložení obsahu ze schránky. Nyní by měli být zaměstnanci i s údaji pro refundaci vloženi do šablony.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Za režim:		A	Rok:	2020	Měsíc:	3		
2	Číslo dohody:								
3	Název zaměstnavatele:								
4	IČO:								
5	Místně příslušné pracoviště ÚP ČR:								
6									
7	**Jmenný seznam zaměstnanců**			Náhrady mezd vyplacený podle §§ ZP	192	zaměstnanců	0		**Součet maxima**
8	v případě potřeby vložte duplikát za tento list				208	zaměstnanců	0		**87 743,53**
9									**Výpočet maxima**
10	číslo	Příjmení	Jméno	RČ nebo evidenční číslo pojištěnce (když není RČ přiděleno)	§ ZP	Náhrada mzdy (Kč)	Zdravotní pojištění (Kč)	Sociální pojištění (Kč)	*maximum*
11									*39 000*
12	1	Kačer	Donald	600620/1234	208	105600	9504	26188,8	39 000,00
13	2	Střítěský	Radan	641219/1236	208	15179	1366	3764,39	16 247,51
14	3	Vobecká	Jarmila	565719/0638	208	30359	2732	7529,03	32 496,02
15	4								
16	5								
17	6								

Před uložením si překontrolujte správnost součtu ze šablony a tiskové sestavy **GRANDu**.

Při uložení XLSX šablonu pojmenujte dle poučení na webu MPSV následujícím způsobem:

pro režim A: **Antivirus-ičo-vyuctovani-Rok-Měsíc-datumTčas-A.xlsx**

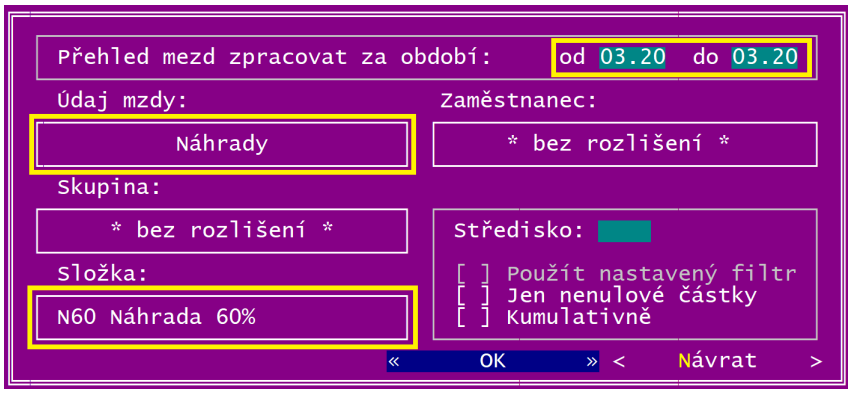
pro režim B: **Antivirus-ičo-vyuctovani-Rok-Měsíc-datumTčas-B.xlsx**

Datum se udává ve formátu **rrrrmmdd - rok měsíc den**, čas ve formátu **hhmmss - hodina minuta vteřina**. Návrh tohoto formátu k vyúčtování zřejmě omylem navrhla umělá inteligence předpokládající, že i formulář bude vyplňovat program a nikoliv člověk.

Příklad: **Antivirus-12345678-vyuctovani-2020-03-20200312T143120-A.xlsx**

Tip

Pokud si chcete překontrolovat správnost uvedených náhrad, můžete v **GRANDu** použít menu **Evidence - Mzdová evidence - Dotazy**, kde si za příslušný měsíc necháte zobrazit mzdové složky příslušných náhrad.



9 VERZE 30.210

9.1 Změna životního minima pro exekuce od dubna 2020

Od dubna 2020 se nařízením vlády 61/2020 Sb. zvyšuje životní minimum z 3.410 Kč na **3.860** Kč. Změna má vliv na výpočet exekučních srážek ze mzdy.

Při vstupu do dubnové a pozdější mzdy program automaticky zvýší životní minimum v nastavení na potřebnou hodnotu.

9.2 Změna výpočtu exekucí od července 2020

Nařízením vlády 62/2020 se mění nařízení vlády č. 595/2006 Sb., o způsobu výpočtu základní částky.

Nezabavitelná částka na osobu povinného se od července 2020 zvýší ze 2/3 na **3/4** součtu částky životního minima jednotlivce a částky normativních nákladů na bydlení pro jednu osobu. Nezabavitelná částka na vyživovanou osobu se zvýší z 1/4 nezabavitelné částky na povinného na **1/3** této částky.

Porovnání nezabavitelné částky pro povinného vyživujícího dvě osoby:

	červen 2020	**červenec 2020**
Součet životního minima a nákladů na bydlení	(3.860 + 6.502) = 10.362	(3.860 + 6.502) = 10.362
Nezabavitelná částka na osobu povinného	2/3 * 10.362 = 6.908	3/4 * 10.362 = 7.771,50
Nezabavitelná částka na vyživovanou osobu	1/4 * 6.908 = 1727	1/3 * 7.771.50 = 2.590,5
Zaokrouhlená základní částka pro povinného a dvě vyživované osoby	6.908 + 2 * 1.727 = 10.362	7.771,50 + 2 * 2.590,5 = 12.953

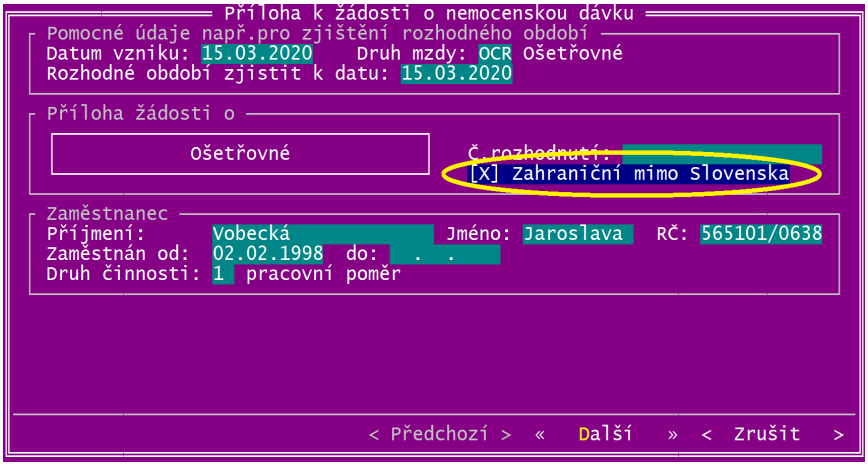
9.3 Zadávání ošetřovného dítěte v období mimořádných opatření COVID

Program při zadávání ošetřovného kontroluje jeho maximální povolenou délku a při jeho překročení vybízí k rozdělení dávky na OČR a záznam v omluvených absencích.

Protože je po dobu karantény u dětí prodlouženo toto období podle mimořádného zákona na celou dobu uzavření příslušného školského zařízení, při zadání ošetřovného pouze výše zmíněné upozornění programu ignorujte (ve formuláři s upozorněním zvolte tlačítko NE) a zadejte celé ošetřovné do jedné nemocenské dávky.

Obdobně ignorujte požadavek na zadání čísla neschopenky.

Při odesílání XML přílohy k žádosti o nemocenskou dávku je nutné zapnout spínač **Zahraniční mimo Slovenska,** bez kterého bude žádost ČSSZ odmítnuta.



9.4 Náhrada mzdy v období mimořádných opatření COVID

Podrobná tabulka výše náhrad a kompenzací státu vydaná MPSV pro různé varianty situací.

Byla-li zaměstnanci nařízena karanténa, hradí zaměstnavatel prvních 14 dní pracovní neschopnosti jako by šlo o nemoc, poté dávky vyplácí ČSSZ. O nemoci a karanténě rozhoduje lékař nebo hygienická stanice. **Do mzdy zapište mzdovou složkou nemocenských dávek KAR Karantena**.

V případě uzavření provozovny, omezení provozu, nepřidělení práce a dalších případech uvedených ve výše uvedené tabulce MPSV použijte pro zápis mzdy **mzdovou složku náhrad N60 Náhrada 60%** nebo **N80 Náhrada 80%**, případně **NAH Náhrada 100%.**

9.5 Změny v elektronických neschopenkách

Od února ČSSZ zveřejnila nový datový formát pro elektronické neschopenky. Z tohoto důvodu je zapotřebí aktualizovat program **Epodání**, případně **Eneschopenky**.

Nový formát obsahuje zejména tyto změny:

9.5.1 Jsou zavedeny nové typy podání pro změnu a storno neschopenek

Byly doplněny dva nové typy notifikací **ZmenaDpnInfo** a **StornoDpnInfo.**

ZmenaDpnInfo slouží pro zaslání informací o tom, že došlo ke změně na neschopence například dodatečným zpracováním opravného podání od lékaře. V programu příjem tohoto typu zneplatní původní neschopenku s typem **VznikDpnInfo** (se kterou je obsahově analogická)**,** případně i starší opravy.

StornoDpnInfo – slouží pro zaslání informace o tom, že neschopenka byla na ČSSZ stornovaná. Příjem způsobí zneplatnění všech zpráv neschopenek daného zaměstnance se stejným číslem rozhodnutí.

9.5.2 Adresa místa pobytu a vycházky mohou být uvedeny vícekrát

Tyto údaje mohou být uvedeny vícekrát, pokud je k dané neschopence evidováno například více adres nebo vycházek. U údajů může být uveden datumový interval, pro který jsou platné.

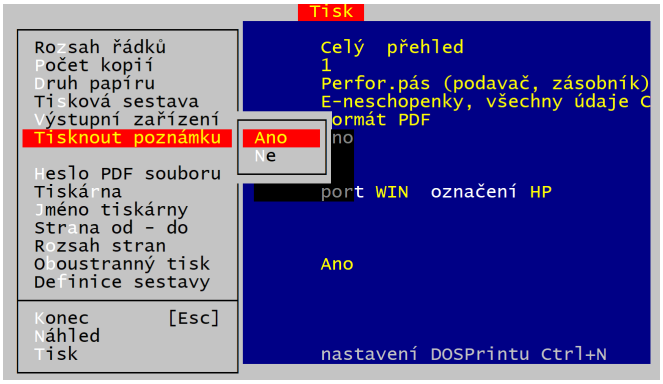
Příklad dvou intervalů vycházek:

25.02-28.02.2020 12-14
20.02-24.02.2020 08-09 13-16

9.5.3 Je zaveden nový údaj pro poznámku

VznikDpnInfo a **ZmenaDpnInfo** může obsahovat údaj **poznámka** umožňující vložit další upřesňující informace týkající se neschopenky.

Poznámka se tiskne volitelně, změnu provedete ve formuláři, kde nastavujete počet kopií, výstupní zařízení a podobně.



9.5.4 U notifikací odesílaných do datové schránky se mění předmět a název přiložených souborů

Za název typu notifikace je doplněn variabilní symbol organizace uzavřený v hranatých závorkách.

Příklad:

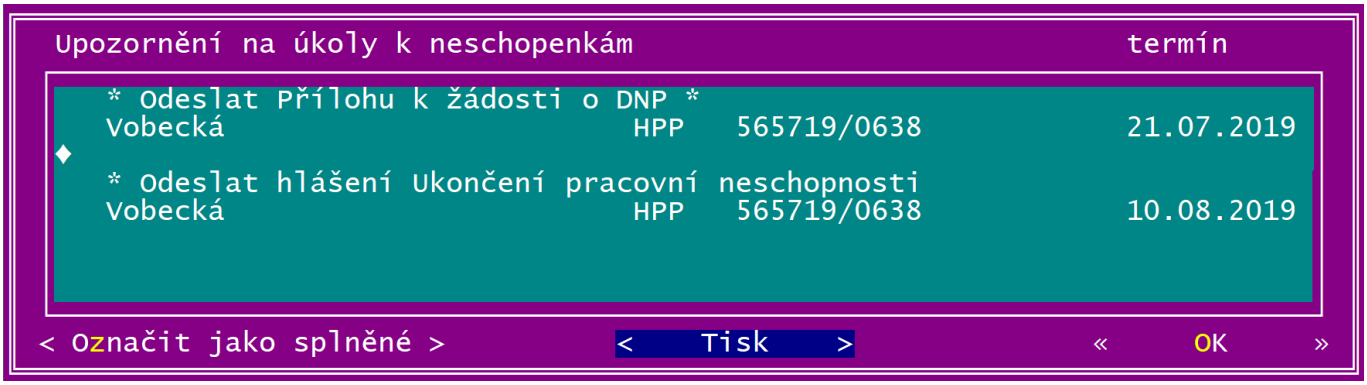
ČSSZ eNeschopenka-VznikDpnOznam [VS1234567890]

9.6 Kontrola odeslání přílohy k žádosti o nemocenskou dávku u nemocí a ukončení nemoci

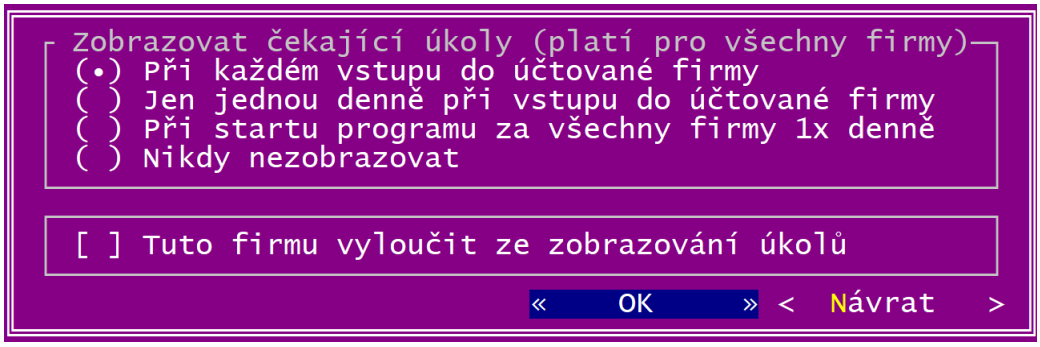
Program kontroluje, zda jste u nemocí odeslali **přílohu k žádosti o nemocenskou dávku** po uplynutí 14 dnů od vzniku nemoci. Vznik nemoci se vyhodnocuje z mezd nebo elektronických neschopenek.

Obdobně program upozorňuje na nutnost odeslat podání **ukončení nemoci** po ukončení nemoci ve mzdě nebo přijetí elektronické neschopenky typu ukončení příslušné nemoci.

Pokud jste hlášení k neschopence již dříve odeslali, mezerníkem označte ve formuláři upozornění příslušné neschopenky a poté stiskněte tlačítko **Označit jako splněné.**



Upozornění se zobrazuje při vstupu do účtované firmy a v menu **Evidence – Mzdová evidence – Pomocné funkce – Upozornění na úkoly – Nastavení** si můžete určit, jak často a v jakém rozsahu se má kontrola provádět.

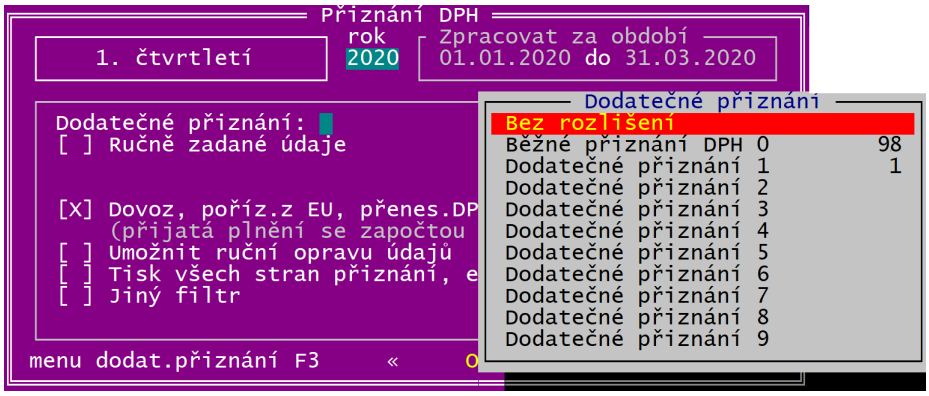


9.7 Dodatečné přiznání

V přiznání DPH a záznamní povinnosti někdy vzniká potřeba zobrazit původní sestavu před zápisem dodatečně přiznaných plnění.

Program je upraven tak, že zadáte-li do údaje **dodatečné přiznání** hodnotu **nula**, provede se sestava z běžných dokladů DPH (s vyloučením dodatečných).

Ponecháte-li údaj **prázdný**, zobrazí se sestava ze všech dokladů bez rozlišení, zda jde o běžné nebo dodatečné plnění.



Pro snazší zadání byl v těchto formulářích program rozšířen o nabídku, která zároveň v pravém sloupci **zobrazuje počet dokladů** spadajících do jednotlivého dodatečného přiznání.

9.8 VDOS verze 2020

K dispozici je nová verze VDOSu z roku 2020. Je cca o 10 – 20% rychlejší a měla by odstranit zřídkavou chybu **Page fault error** a také problémy s provozem na linuxovém serveru. S ohledem na nutné změny v konfiguračním souboru CONFIG.TXT je zatím jen na vyžádání.

10 VERZE 30.100

10.1 Zobrazení originálních dokladů (např. k faktuře)

Dostáváte-li například faktury přijaté v elektronické podobě, je vhodné je ukládat na pevný disk do složky, kterou pravidelně zálohujete. Uložíte-li navíc přijatý soubor s fakturou pod názvem odpovídajícímu internímu číslu přijaté faktury, dokáže **GRAND** takový doklad zobrazit přímo ze seznamu přijatých faktur.

Umístění složky je zcela libovolné, její zadání v **GRANDu** provedete tak, že v seznamu dokladů (např. přijatých faktur) stisknete klávesu **F10** a v zobrazeném menu zvolíte nabídku **Poznámka a další funkce – Složka s originály dokladů.**

10.1.1 Pojmenování originálního dokladu

Při uložení přijatého souboru do vámi zvolené složky jej pojmenujte názvem shodným s interním číslem přijaté faktury. Máte-li k dispozici dva různé soubory k jednomu dokladu, zapište za interní číslo pomlčku nebo podtržítko a doplňte vhodným, libovolným textem.

Příklady pojmenování souboru originálního dokladu k přijaté faktuře, kterou evidujete pod číslem FP2000187:

FP2000187.PDF

FP2000187-Smlouva o dílo.PDF, FP2000187-Faktura.PDF

FP2000187_KalousekPetr.PDF

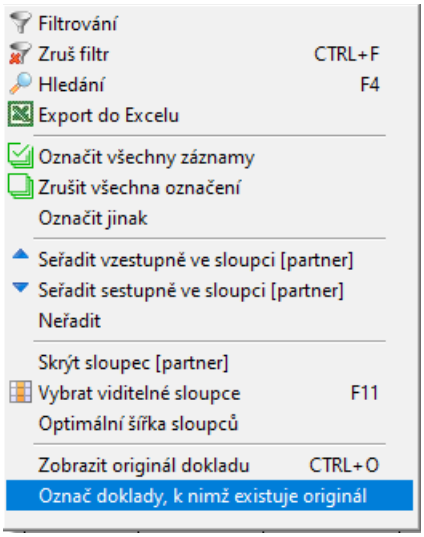
10.1.2 Zobrazení originálního dokladu

Zobrazení originálního dokladu například k přijaté faktuře provedete v seznamu faktur stiskem klávesy **Ctrl+O**, případně stiskem klávesy **F10** a zvolením nabídky **Poznámka a další funkce – Originál dokladu.**

Pokud se v zadané složce podaří vyhledat odpovídající soubor, bude zobrazen. V opačném případě program vydá upozornění.

10.1.3 Kontrola na existující originální doklad k faktuře

Například v seznamu přijatých faktur stiskněte klávesu **F10** a v zobrazeném menu zvolte nabídku **Poznámka a další funkce – Označ doklady, k nimž existuje originál.** Program pro všechny přijaté faktury zjistí, kolik originálních dokladů existuje pro každou fakturu v zadaném adresáři a zjištěný počet zapíše do sloupce **značky**. Výběr dokladů bez nebo s originálním dokladem provedete použitím filtru (klávesa **F6**), kde zvolíte filtr ***neoznačené*** nebo ***označené***.



10.1.4 Zobrazení a kontrola na existující originální doklad v Tisku ve Windows

V **Tisku ve Windows** si originální doklad například k vydané faktuře zobrazíte obdobným způsobem, tedy stiskem klávesy **Ctrl+O,** nebo stiskem **pravého tlačítka myši** v seznamu faktur a volbou **Zobrazit originál k dokladu** v zobrazené nabídce.

Označení dokladů, k nimž existuje originál zajistíte opět vyvoláním kontextové nabídky stiskem **pravého tlačítka myši** a volbou **Označ doklady, k nimž existuje originál.** Faktury s existujícím originálem budou označeny žlutou barvou.

Pro zpřístupnění této funkce je zapotřebí **Tisk ve Windows** pomocí menu **Soubor-Stáhni aktualizaci z webu** znovu aktualizovat na verzi 30.005!

10.2 Tisk seznamu zaměstnanců z přehledu osobních údajů

Před tiskem seznamu zaměstnanců z přehledu osobních údajů program zobrazuje výběrový formulář pro zadání pracovního poměru, střediska a podobně. V tomto formuláři se také zadává rok, k němuž má být seznam vyhotoven. Program z tisku automaticky vyloučí zaměstnance, kterým pracovní poměr skončil před tímto rokem, nebo který začal až po tomto roce.

V tiskové sestavě daňových slev budou zobrazeny děti, které budou daňově uplatněny v zadaném roce.

10.3 Pravděpodobný průměrný hodinový výdělek

Pokud zaměstnanec v předchozím čtvrtletí neodpracoval alespoň 21 dnů, počítá se pro náhrady tzv. pravděpodobný průměr. V programu se automaticky počítá z nominální hodinové nebo měsíční mzdy a v závislosti na nastavení i s případným započtením složek mzdy (prémií, osobního ohodnocení atd.).

10.3.1 Zápočet složkových mezd do měsíčních příjmů

V programu je v základním nastavení mezd spínač, který určoval, zda do příjmů pro pravděpodobný průměr započítat i složkové mzdy. **Od druhého čtvrtletí 2020 včetně budou složkové mzdy do pravděpodobného průměru započteny vždy** bez ohledu na stav výše uvedené volby.

10.3.2 Změna metodiky výpočtu

Druhá změna se týká samotného výpočtu. Dříve program měsíční příjem vydělil počtem pracovních dnů v měsíci, pro který se průměr počítá a dále denním úvazkem zaměstnance z personalistiky. **Od druhého čtvrtletí 2020 včetně bude měsíční příjem pro pravděpodobný průměr vydělen týdenním úvazkem z personalistiky a koeficientem 4.348** (průměrný počet týdnů v měsíci).

U hodinové mzdy se do pravděpodobného průměru převezme hodinová mzda zvýšená o případné složkové mzdy (prémie, osobní ohodnocení atd.) vydělené týdenním úvazkem z personalistiky a koeficientem 4.348

Úprava je provedena proto, aby byl výpočet konzistentní s metodikou používanou k výpočtu měsíčního pravděpodobného příjmu.

10.4 Ukončení nemoci – tisk formuláře

Při tisku formuláře ukončení nemoci program přednastaví počátek výkonu zaměstnání po DNP na následující den po ukončení nemoci. Připadne-li ukončení na pátek až neděli, program přednastaví počátek výkonu zaměstnání na pondělí.

10.5 Příjmy a vyloučené doby pro DNP (nemocenské pojištění)

Příjmy a vyloučené doby pro DNP se tisknou na tiskopisu **Příloha k žádosti o nemocenskou dávku**. Do programu byl doplněn přehled za všechny zaměstnance k zadanému počátku nemoci v menu **Evidence – Mzdová evidence – Tisk – Sociální pojištění - Příjmy a vyloučené doby pro DNP.**

Přehled si můžete zobrazit, vytisknout nebo exportovat běžným způsobem.

10.6 Export složek hrubé mzdy s údaji ve sloupci

Do programu byl doplněn export mezd, kde jsou jednotlivé částky uvedeny ve sloupci pod sebou. Sestavu naleznete v menu **Evidence – Mzdová evidence – Dotazy – Složky hrubé mzdy (ve sloupci).**

M	N	O	P	Q	R
RO	MĚ	UDAJ	TEXT	CASTKA	JEDNOTKA
20	1	MESHRUBA	Měsíční mzda	9000	Kč
20	1	ZAKLADNI	Základní mzda celkem	9000	Kč
20	1	JDAVKY-PZA	Převod zákl.daně z příjmu	-9000	Kč
20	1	HRUBAMZDA	Hrubá mzda	9000	Kč
20	1	DNUVMES	V období pracovních	23	dnů
20	1	HODINVMES	V období pracovních	184	hod
20	1	ODPRACOVANO	Odpracováno vč.st.svátků	23	dnů
20	1	ODPRACOVANO	Odpracováno vč.st.svátků	184	hod
20	1	VTOMSTATSVATKU	V tom státních svátků	1	dnů
20	1	VTOMSTATSVATKU	V tom státních svátků	8	hod

10.7 Datum DPPD u dobropisů vydaných faktur a ostatních pohledávek v kontrolním hlášení

U vystaveného daňového dobropisu překračujícího v absolutní částce 10.000 Kč, který se uvádí v kontrolním hlášení v oddílu A.4, může nastat potřeba zadat odlišné DPPD (datum povinnosti přiznat daň) a DUZP (datum uskutečnění zdanitelného plnění).

Například se může stát, že dobropis, který vystavíte v lednu, vám zákazník vrátí podepsaný až v únoru. V ten okamžik je zapotřebí v DPPD zachovat původní datum vystavení a pouze DUZP opravit na únorové datum.

Při vystavení nové vydané faktury není možné v **GRANDu** zadat odlišné DPPD a DUZP, ale je možné tyto údaje ručně změnit **při opravě dokladu.**

Aby se zabránilo nechtěným překlepům, je při sestavení kontrolního hlášení doplněna kontrola pro oddíl A.1 a A.4 na odlišná data DPPD a DUZP. Na uživateli je pak ponecháno rozhodnutí, zda jde o záměr (například u dobropisů) nebo o chybu.

10.8 Kontrola platnosti podpisového certifikátu EET

Při odesílání tržeb na EET je doplněna kontrola konce platnosti podpisového certifikátu. Program bude upozorňovat 14 dnů před koncem platnosti certifikátu 1x denně při odeslání první tržby tohoto dne.

Zjištění konce platnosti můžete kdykoliv provést i odesláním testovací tržby v menu **Doklady - Hotovost příjem – EET - Test EET.**