Obsah

1 VERZE 35.300 ... 3

1.1 Jednotné hlášení mezd platné od dubna 2026 ... 3

1.1.1 Registrace zaměstnavatele REGZEL ... 4

1.1.2 Registrace zaměstnance REGZEC ... 5

1.1.3 Obsah měsíčního hlášení mezd JHMZ ... 9

1.1.4 Jak se na JHMZ začít nyní připravovat ... 16

1.1.5 Informativní přehled zpracování vybraných formulářů a podání v roce 2026 v souvislosti s JHMZ ... 17

1.2 Úpravy v programu provedené v souvislosti s JHMZ ... 18

1.2.1 Personalistika – základní formulář ... 18

1.2.2 Personalistika – cizí státní příslušník ... 20

1.2.3 Důchody a zdravotní postižení ... 20

1.2.4 Mzdové údaje ... 21

1.2.5 Přechodné bydliště / kontaktní adresa ... 21

1.2.6 JHMZ s údaji především pro registraci zaměstnance ... 21

1.2.7 Možnost kopírování některých údajů z jiného pracovního vztahu téhož zaměstnance ... 22

1.2.8 Změny v evidenci vyživovaných dětí a rodinných příslušníků ... 23

1.2.9 Cizinec - zadání trvalého bydliště v ČR a bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem ... 23

1.2.10 Úpravy v ročním zúčtování daně z příjmu ... 24

1.2.11 Import identifikačních údajů o zaměstnancích a pracovních vztazích z webu ČSSZ ... 25

1.3 Sběr dat a příprava na doregistraci zaměstnance ... 26

1.4 Jak budou probíhat další úpravy GRANDu pro JHMZ ... 27

1.5 Přehledy a hlášení pro zdravotní pojišťovny v roce 2026 ... 27

1.6 Změna ve výpočtu nezabavitelné částky již ve mzdách za prosinec 2025 ... 28

1.7 Výpočet přepočteného počtu zaměstnanců ... 28

2 VERZE 35.210 ... 29

2.1 Měsíční průměr příjmů pro dávkovou pomoc rodinám ... 29

2.2 Mzdové sestavy s razítkem a podpisem – nastavení velikosti obrázku zvlášť u každé firmy ... 29

2.3 Automatické odesílání technických chyb programu ... 29

2.4 Informace o některých dalších zákonných změnách ... 30

2.4.1 Povinné ohlašování cizinců před nástupem do výkonu práce ... 30

2.4.2 Informace Finanční správy k zaměstnaneckých benefitů a jejich odlišnostem od naturální mzdy a obdobných plnění zaměstnavatele zaměstnancům ... 30

3 VERZE 35.200 ... 31

3.1 Povinnost upravit odpočet DPH podle §74b ZDPH u neuhrazených závazků 6 měsíců po splatnosti ... 31

3.1.1 Zákonná úprava ... 31

3.1.2 Jakých typů plnění DPH se povinnost storna odpočtu týká ... 31

3.1.3 Co program při úpravě dat na novou verzi změní ... 31

3.1.4 Postup účetního při sestavení přiznání DPH od 07/2025 ... 32

3.2 Základní postupy u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti ... 33

3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti ... 33

3.2.2 Nové uplatnění odpočtu DPH po úhradě závazku ... 35

3.2.3 Storno odpočtu u kráceného plnění dle § 76 ZDPH ... 38

3.2.4 Přehled opravných dokladů s provedeným stornem odpočtu DPH – pomocná evidence ... 40

3.2.5 Vazba storna odpočtu na záznamní povinnost DPH ... 42

3.2.6 Vazba storna odpočtu na přiznání DPH ... 42

3.2.7 Krácený odpočet v přiznání DPH v posledním období roku ... 43

3.2.8 Vazba storna odpočtu na kontrolní hlášení ... 45

3.3 Další možnosti storna odpočtu DPH ... 45

3.3.1 Ruční vyřazení závazku ze storna odpočtu DPH ... 45

3.3.2 Ruční vyřazení úhrady ze storna odpočtu DPH ... 45

3.3.3 Převzetí účetnictví a zápis neuhrazeného závazku s dříve provedeným stornem odpočtu ... 45

3.3.4 Storno odpočtu u závazků s kombinací různých typů plnění ... 46

3.3.5 Přenesená DPH, faktury ze zahraničí ... 46

3.4 Další informace k problematice storna odpočtu ... 46

3.4.1 Vzájemná vazba závazku a opravných dokladů ... 46

3.4.2 Zobrazení opravných daňových dokladů a úhrad k faktuře ze seznamu faktur přijatých....46
3.4.3 Zobrazení opravných daňových dokladů a úhrad k faktuře ze seznamu ostatních závazků....47
3.4.4 Stornování opravného dokladu ke stornu odpočtu DPH....48
3.4.5 Použití jiných účtů 343 pro opravné doklady související se stornem odpočtu....49
3.4.6 Roční závěrka a příprava dat na další rok....49
3.4.7 Na co si dát pozor, úskalí a zrady....49
4 VERZE 35.100....50
4.1 Změny v Grandu po novelizaci Zákoníku práce tzv. flexinovele platné od 01.06.2025....50
4.1.1 Dovolená pro libovolné kombinace navazujících dohod a pracovních poměrů....50
4.1.2 Použití průměrného hodinového výdělku po skončení pracovněprávního vztahu....50
4.1.3 Výpočet hrubého průměrného výdělku při proměnlivé výši týdenního úvazku....50
4.1.4 Jednorázová náhrada při ukončení pracovního poměru kvůli pracovnímu úrazu nebo nemoci z povolání....51
5 VERZE 35.030....52
5.1 Dary do výše 30% ze základu i pro roky 2024 až 2026....52
5.2 Odstupné při ukončení PP k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí....52
5.3 Návody, náměty - úprava nastavení programu pro identifikovanou osobu k DPH....53

1 VERZE 35.300

1.1 Jednotné hlášení mezd platné od dubna 2026

Tato poměrně obsáhlá kapitola se věnuje nejprve základním informacím, dále uvádí seznam jednotlivých údajů pro registraci zaměstnance a měsíční hlášení. Teprve poté jsou uvedeny změny v GRANDu.

Poprvé za měsíc duben 2026 budou **od začátku května** zaměstnavatelé elektronicky odesílat tzv. jednotné hlášení mezd (JHMZ). V dubnu až červnu také odešlou JHMZ zpětně i za měsíce leden až březen.

Základní koncepční, organizační a jiné informace se můžete dočíst například zde:

MPSV	https://www.mpsv.cz/jednotne-mesicni-hlaseni-zamestnavatelu-jmhz
ČSSZ	https://www.cssz.cz/web/cz/zpusob-podavani-jmh-lhuty-pro-podani-a-obsah-podani (způsob podávání JMH, lhůty pro podání a obsah podání)
ČSSZ	https://www.cssz.cz/web/cz/co-je-jmhz- https://www.cssz.cz/web/cz/caste-dotazy-informacni-materialy
MPSV pro vývojáře	https://developers.mpsv.cz/api-list/jednotne-mesicni-hlaseni-zamestnavatelu/documentation/8860c339-9ab5-406a-ad9f-6ad8c1a7ee52 (projděte si záložky vlevo na stránce)

Zde jsou dostupné zajímavé dokumenty ke stažení:

ČSSZ - Základní informace	https://www.cssz.cz/documents/20143/3188763/Jednotn%C3%A9+m%C4%9Bs%C3%AD%C4%8Dn%C3%AD+hl%C3%A1%C5%A1en%C3%AD+zam%C4%9Bstnavatele+%28JMHZ%29+%E2%80%93+Z%C3%A1kladn%C3%AD+informace.pdf/5ca74b5f-1bb9-119e-e7c1-6d25b2cd07b2
MPSV - prezentace	www.redlich.cz/download/dokumenty/Prezentace_MPSS_IVS_Benesov_-_jednotne_mesicni_hlaseni_zamestnavatelu.pdf (sice chybí text výkladu prezentace, obsahuje ale pěkné grafické znázornění problematiky zejména lhůty registrace zaměstnanců a procesů)
MPSV - Pravidla podání JMHZ a související procesy	https://developers.mpsv.cz/assets/documents/9e7b2400-862b-434f-ab06-7ffeff089b2e/Pravidla%20pod%C3%A1n%C3%AD%20JMHZ%20a%20souvisej%C3%ADc%C3%AD%20procesy_ver%201.4.1.pdf
MPSV Pokyny pro registraci zaměstnavatele	https://developers.mpsv.cz/assets/documents/09a3ca53-74a5-4519-b94e-a053a8045720/REGZEL-P%C5%99ihl%C3%A1%C5%A1ka%20do%20registru%20zam%C4%9Bstnavatel%C5%AF%20-%20Pokyny%20k%20vypl%C5%88ov%C3%A1n%C3%AD-platn%C3%A9%20od%201.4.2026%20verze-08-07-2025%20s%20p%C5%99ech%20ust-odd.321%20%C4%8CSSZ.pdf
MPSV Pokyny pro registraci zaměstnance	https://developers.mpsv.cz/assets/documents/95714378-2f57-4781-b27d-61f858993cb0/Vs%CC%8Ceobecne%CC%81%20za%CC%81sady%20pro%20vypln%CC%8Cova%CC%81ni%CC%81%20-Registrace%20zame%CC%8Cstnance-%20platne%CC%81%20od%201.%204.%202026%20verze%20-%2029-09-2025.pdf
MPSV seznam údajů zaměstnance pro doregistraci	https://www.cssz.cz/documents/20143/3188763/Seznam+%C3%BAdaj%C5%AF+dohla%C5%A1ovan%C3%BDch+za+zam%C4%9Bstnance.docx/1ce938cc-d9a9-47ab-8acf-6ec48da52eee
ČSSZ postup pro stažení CSV souboru seznamu zaměstnanců	https://www.cssz.cz/documents/20143/3188763/On-line+slu%C5%BEba+2.12+Seznam+zam%C4%9Bstnanc%C5%AF+-+postup+pro+zam%C4%9Bstnavatele.pdf/be1266ae-446b-dc49-6153-1d60268617da
GRAND – seznam údajů k doregistraci	www.redlich.cz/download/dokumenty/JHMZdohlasovaneudaje.odt V dokumentu je uvedeno, zda je v GRANDu údaj evidován a kde, případně číselník či další komentář
MPSV pro vývojáře - pokyny k vyplnění, obsahový popis údajů	https://developers.mpsv.cz/assets/documents/01a17f0a-58f2-489f-b7c3-5e5c7d72dd81/MH%20-%20Pokyny%20k%20vypln%C4%9Bn%C3%AD%20m%C4%9Bs%C3%AD%C4%8Dn%C3%ADho%20hl%C3%A1%C5%A1en%C3%AD_1.47.pdf
MPSV pro vývojáře – datový slovník s uvedením všech typů údajů v JHMZ, jejich použití, povinnost vyplňování, atd.	https://developers.mpsv.cz/assets/documents/c231aeff-f9d2-4004-acb3-3d1c8c9199e7/datovy_slovnik_1.4.1.xlsx (datový slovník pro obzvláště zvídavé)

Stručný časový harmonogram

Na obrázku níže je časový harmonogram JHMZ, jehož všeobecná účinnost začíná prvního ledna 2026. První tři měsíce zaměstnavatelé však neodesílají měsíční hlášení, přihlášky zaměstnavatelů a zaměstnanců probíhají stejně jako v roce 2025 dle stávajícího Zákona o nemocenském pojištění.

Od začátku dubna by mělo být možné provést doplnění údajů pracovníků zaměstnaných v prvním čtvrtletí 2026, tedy provést tzv. **doregistraci** zaměstnance. Na základě tohoto úkonu bude zaměstnanci přiděleno osobní identifikační číslo OIČ, které zaměstnavatel získá například z ePortálu ČSSZ. Měsíční hlášení lze standardně u registrovaných zaměstnanců provést až na základě čísla OIČ a ID pracovněprávního vztahu IDPPV – obojí bude možné stáhnout z ePortálu ČSSZ. Zároveň je zapotřebí provést i doregistraci zaměstnavatele.

První běžné měsíční hlášení JHMZ proběhne v květnu za měsíc duben. Zároveň se po doregistraci zaměstnanců (viz předchozí odstavec) v období duben až květen zašlou měsíční hlášení za měsíce leden až březen.

Od začátku dubna se budou zaměstnanci přihlašovat pomocí tzv. **registrace zaměstnance REGZEC**, která obsahově nahrazuje a rozšiřuje stávající **Oznámení o nástupu do zaměstnání ONZ**.

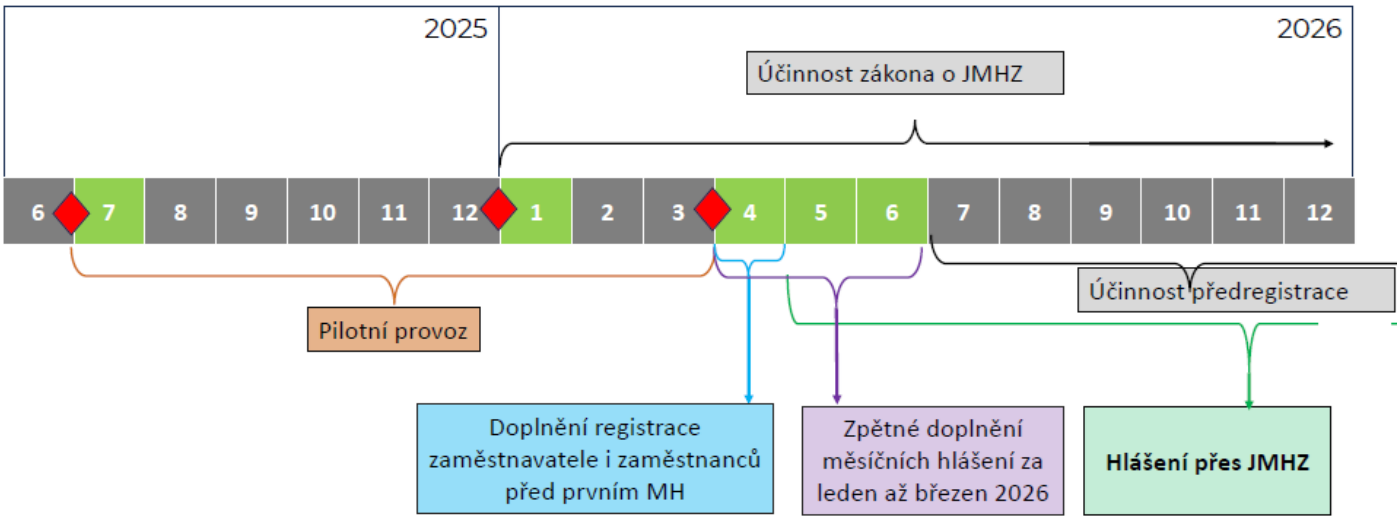
V období duben až červen 2026 musíte cizince registrovat v evidenci zaměstnanců podle zákona o JMHZ, nejdříve 8 dnů před nástupem, nejpozději před okamžikem nástupu k výkonu práce.

Od července 2026 již poběží normální plný provoz JHMZ. Všichni noví zaměstnanci budou muset být registrování v evidenci zaměstnanců nejdříve 8 dnů před nástupem, nejpozději před okamžikem nástupu k výkonu práce.

Registrace občana ČR bude moci být od července provedena buď jako úplná, nebo jako částečné přihlášení (tzv. předregistrace) s uvedením jen základních údajů (vždy ale před okamžikem nástupu tohoto zaměstnance k výkonu práce) s tím, že doplnění údajů plné registrace je nutné dohlásit do 8 dní po nástupu.

Předregistrace bude obsahovat tyto údaje zaměstnance: jméno a příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství, předpokládaný den nástupu do zaměstnání a variabilní symbol zaměstnavatele.

obrázek použit z prezentace MPSV v odkazu výše



Systém JHMZ sestává ze tří základních částí:

- **Registrace zaměstnavatele REGZEL**
- **Registrace zaměstnance REGZEC**
- **Měsíčního hlášení mezd JHMZ**

1.1.1 Registrace zaměstnavatele REGZEL

Registrace zaměstnavatele nebude v GRANDu nijak řešena, pravděpodobně půjde na ePortálu o obdobný formulář jako nyní, pouze rozšířený o přidané údaje.

Stejným způsobem (přes ePortál) doplňte údaje stávajících zaměstnanců při tzv. doregistraci zaměstnavatele.

1.1.2 Registrace zaměstnance REGZEC

Registrace zaměstnance je obdobou stávajícího **Oznámení o nástupu do zaměstnání ONZ.** Obsahuje však řadu nových údajů.

Zadávání údajů je poměrně komplikované, neboť je obsah údajů i jejich povinnost / nepovinnost uvádění členěna do tří základních skupin zaměstnanců:

1. speciální skupina se zúženým okruhem údajů. Jde o osoby s druhem činnosti (dle číselníku druhu činnosti ČSSZ)

- **1 až 9**, pokud se jedná o výkon trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detenci
- **M** - pěstouni/osoby pečující a osoby v evidenci ve zvláštních případech,
- **11** - osoby s příjmem v důsledku škod vzniklých při plnění pracovních úkolů,
- **12** - osoby s příjmem vypláceným na základě smluvního vztahu prostřednictvím osoby se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí
- **13** - osoby s příjmem ze závislé činnosti vyplácené plátcem, u kterého není závislá činnost vykonávána
- **14** - neuvolněný člen zastupitelstva

2. speciální skupina se zúženým okruhem údajů. Jde o osoby s druhem činnosti (dle číselníku druhu činnosti ČSSZ)

- **10** - osoby se zdravotním postižením v teoretické a praktické přípravě pro zaměstnání

3. Plný rozsah registrace

- všechny zbývající druhy činnosti, které nespadají do výjimek uvedených výše
- druh činnosti **1 až 9**, pokud se jedná o **Pracovní vztah specifické skupiny** (tj. soudců, členů zastupitelstev územních samosprávných celků, poslanců, atd.)

Bližší podrobnosti se dočtete v Všeobecných zásadách pro vyplňování registrace zaměstnance

Předpokládám, že první ani druhá speciální skupina se netýká uživatelů **GRANDu** a tudíž by program tuto oblast nijak specificky neřešil. Pokud by se některého vašeho zaměstnance mohla týkat, prosím, abyste se ozvali autorovi programu.

Prioritně bude program řešen pro plný rozsah registrace.

Níže je uveden seznam možných údajů uváděných při registraci zaměstnance. Pak budou popsány úpravy v programu **GRAND** především pro registraci zaměstnance.

V dalším textu jsou v tabulkách v prvním sloupci uvedena čísla, která daný údaj identifikují vůči tzv. datovému slovníku JHMZ, pokynům k vyplnění, datovým kontrolám, atd. Je pravděpodobné, že tato čísla budou užita i v další komunikaci se státem, například k identifikaci položek způsobujících odmítnutí přihlášky zaměstnance či podání JHMZ.

Údaje se žlutým podkladem znamenají, že jde o seznam údajů. Červený podklad zvýrazňuje údaje, které nebyly zahrnuty do personalistiky v **GRANDu**.

V posledním sloupci tabulky je uvedeno, kde v personalistice údaj naleznete.

ÚDAJE PRO REGISTRACI ZAMĚSTNANCE

Základní identifikace zaměstnance			
10051	IK MPSV (Osobní identifikační číslo - OIČ)	Přidělí ČSSZ po tzv. doregistraci stávajících zaměstnanců nebo při registraci nového zaměstnance od dubna 2026.	formulář JHMZ reg.
10053	Příjmení	Existující údaj (v GRANDu), délka byla prodloužena na 50 znaků	základní formulář
10054	Jméno	Existující údaj, délka byla prodloužena na 30 znaků	základní formulář
10055	Titul	Existující údaj, délka byla prodloužena na 20 znaků	základní formulář
10056	Datum narození	Existující údaj	základní formulář
10057	Rodné číslo	Existující údaj	základní formulář
10058	EČP	V GRANDu se zapisuje místo RČ, program EČP a RČ vzájemně dokáže rozlišit	základní formulář – v údaji RČ
10059	Pohlaví	Existující údaj	formulář JHMZ reg.
10060	Vlastní číslo poplatníka VČP	VČP může být přiděleno FÚ poplatníkovi který nemá RČ, doplněno	formulář JHMZ reg.
10063	Rodné příjmení	Existující údaj	základní formulář
10064	Dřívější příjmení	Doplněno	form.jméno, bydliště
10065	Místo narození - Stát	Doplněno	form.jméno, bydliště

10066	Místo narození - Obec	Existující údaj	základní formulář
10067	Státní občanství	Původně textový zápis konvertován na číselník států	základní formulář
Trvalý pobyt			
10076	Kód adresního místa	Z evidence v GRANDu vynecháno, kód není povinný a špatně by se zjišťoval	
10077	Ulice	Existující údaj, prodloužen na 50 znaků	základní formulář
10078	Číslo popisné	Zadává se jako dosud v „ulici" na konci. Číslo orientační je odděleno lomítkem	základní formulář
10079	Číslo orientační	Existující údaj, zadává se za pomocí lomítka za číslo popisné v ulici	základní formulář
10080	Obec	Existující údaj, prodlouženo na 50 znaků	základní formulář
10082	PSČ	Existující údaj	základní formulář
10083	Stát	Doplněno	základní formulář
Kontaktní adresa (v GRANDu uvedeno jako přechodné bydliště)			
10505	Kód adresního místa	Z evidence v GRANDu vynecháno, kód není povinný a špatně by se zjišťoval	
10506	Ulice	Existující údaj, prodloužen na 50 znaků	přechodné bydliště
10507	Číslo popisné	Zadává se jako dosud v „ulici" na konci. Číslo orientační je odděleno lomítkem	přechodné bydliště
10508	Číslo orientační	Existující údaj, zadává se za pomocí lomítka za číslo popisné v ulici	přechodné bydliště
10509	Obec	Existující údaj, prodlouženo na 50 znaků	přechodné bydliště
10510	PSČ	Existující údaj	přechodné bydliště
10511	Stát	Doplněno	přechodné bydliště
Adresa v ČR, je-li trvalý pobyt mimo			
10512	Kód adresního místa	Z evidence v GRANDu vynecháno, kód není povinný a špatně by se zjišťoval	
10513	Ulice	Doplněno, resp. volbou uživatele je určeno, zda jde o adresu v ČR nebo trvalé bydliště v zahraničí. Adresa bydliště v základním formuláři personalistiky je pak trvalé bydliště nebo adresa v ČR. Je vysvětleno v samostatné kapitole.	cizinec / základní formulář
10514	Číslo popisné	-//-	-//-
10515	Číslo orientační	-//-	-//-
10516	Obec	-//-	-//-
10517	PSČ	-//-	-//-
Adresa bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem			
10519	Ulice	V GRANDu se zapisuje do adresy bydliště v základním formuláři personalistiky, ale může být volbou uživatele ve formuláři údajů cizince označeno, že je tímto bydlištěm adresa uvedená ve formuláři údajů cizince. Je vysvětleno v samostatné kapitole.	základní formulář / cizinec
10520	Číslo popisné	-//-	-//-
10521	Číslo orientační	-//-	-//-
10523	Obec	-//-	-//-
10522	PSČ	-//-	-//-
10524	Stát	-//-	-//-
Deklarované skutečnosti ze strany zaměstnance – zdravotní omezení			
10086	Zdravotní omezení přiznané od	Existující údaj	důchod, postižení
10087	Zdravotní omezení přiznané do	Existující údaj	důchod, postižení
10090	Držitel karty ZTP/P	Existující datum OD, doplněno datum DO	důchod, postižení
10085	Typ zdravotního omezení	Doplněno (u „chráněné dílny bylo přístupné i ve starších verzích"	důchod, postižení
Daňová identifikace ve státě rezidence			
10061	Typ daňové identifikace	Doplněno	cizinec
10062	Daňový identifikátor ve státě	Existující údaj	cizinec

	rezidence		
10068	Kód státu rezidenství	Existující údaj	cizinec
10459	Platnost změny kódu státu rezidentství od	Doplněno	cizinec
Prokázání totožnosti			
10069	Typ dokladu	Existující údaj, převedeno na číselník	cizinec
10070	Číslo dokladu	Existující údaj	cizinec
10071	Orgán, který vydal doklad v zahraničí	Doplněno	cizinec
10072	Kód státu, který doklady vydal	Existující údaj	cizinec
Cizozemský nositel pojištění			
10092	Specifikace	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10093	Název nositele	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10094	Ulice	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10095	Číslo popisné	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10096	Číslo orientační	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10097	Obec	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10098	PSČ	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10099	Stát	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10100	Cizozemské číslo pojištění	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10101	Sektor (účel pojištění)	Z evidence v GRANDu vynecháno	
Zdravotní a nemocenské pojištění			
10102	Kód zdravotní pojišťovny	Existující údaj	mzdové údaje
10104	Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10103	Název současného orgánu, který provádí nemocenské pojištění	Z evidence v GRANDu vynecháno	
Zaměstnanec bez státního občanství ČR			
10414	Volný přístup na trh práce	Odvozuje se z vyplnění následujících údajů, je povinný, pokud Státní občanství 10067 není CZ	
10105	Důvod pro volný přístup na trh práce	Doplněno	cizinec
10106	Druh pracovního oprávnění	Doplněno	cizinec
10107	Vydala Krajská pobočka ÚP ČR	Doplněno	cizinec
10108	Identifikátor pracovního oprávnění	Doplněno	cizinec
10109	Trvání oprávnění od	Doplněno	cizinec
10110	Trvání oprávnění do	Doplněno	cizinec
Příslušnost k cizím právním předpisům			
10427	Příslušnost k cizím právním předpisům	Z evidence v GRANDu vynecháno	
10428	Kód státu	Z evidence v GRANDu vynecháno	
Důchod			
10113	Druh důchodu	Existující údaj	důchod, postižení
10114	Pobírán od	Doplněno u invalidity, kde je datum od-do oddělen od zdravotního omezení	důchod, postižení
10115	Poživatel předčasného starobního důchodu	Doplněno	důchod, postižení
10504	Poživatel starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem	Doplněno	důchod, postižení
Nástup do zaměstnání			

10223	Datum nástupu do zaměstnání	Existující údaj	poměr od-do
10227	Vznik zaměstnání	Existující údaj	poměr od-do
Ukončení zaměstnání			
10224	Datum skončení zaměstnání	Existující údaj	poměr od-do
10225	Zaměstnání ukončeno smrtí	Existující údaj – ze způsobu ukončení	poměr od-do
10226	Zaměstnanec nenastoupil	Doplněno do způsobu ukončení	poměr od-do
Vzdělání, vykonávaná pozice zaměstnance			
10091	Nejvyšší dosažené vzdělání podle KKOV	Doplněno	formulář JHMZ reg.
10228	ID pracovněprávního vztahu IDPPV (Identifikátor zaměstnání)	Doplněno – přidělí ČSSZ	formulář JHMZ reg.
10243	Zaměstnání malého rozsahu	Existující údaj – z číselníku pracovního poměru	typ pracovního poměru je ve mzdových údajích
10526	Předpokládané/á místo/a výkonu práce	Doplněno. Povinné u cizinců.	formulář JHMZ reg.
10527	Místo výkonu práce uvedené v pracovní smlouvě zaměstnance	Doplněno – zadává se formou číselníku pracovišť	formulář JHMZ reg.
10528	Místo výkonu práce ze smlouvy - název obce	Uvedeno v číselníku pracoviště údaje 10527	formulář JHMZ reg.
10529	Místo výkonu práce ze smlouvy - kód obce	Uvedeno v číselníku pracoviště údaje 10527	formulář JHMZ reg.
10234	Profese (kód z číselníku CZ-ISCO)	Existující údaj – z číselníku profesí, údaj CZ-ISCO	základní formulář
10235	Název pozice	Existující údaj. V programu je uveden pod názvem „pracovní pozice“ a je dočasně duplicitně ve formuláři „JHMZ reg“ a „Další údaje“. Zůstane-li údaj prázdný, uvede se při registraci název profese z hlavního formuláře personalistiky, případně v číselníku profesí zadaný údaj „pracovní pozice“.	formulář JHMZ reg.
10238	Vedoucí zaměstnanec	Existující údaj	formulář JHMZ reg.
10239	Druh činnosti	Existující údaj – číselník druhů činností ČSSZ	mzdové údaje
10502	Bližší určení pracovněprávního vztahu	Doplněno. Bude se uvádět pravděpodobně vždy hodnota 1 „Žádné“. Jinou hodnotu lze z hlediska kontrol zadat pouze u druhu činnosti 1 až 9.	formulář JHMZ reg.
10248	Vzdělání požadované pro výkon profese	Doplněno. Povinné pouze u cizinců.	formulář JHMZ reg.
10249	Postavení v zaměstnání	Doplněno	formulář JHMZ reg.
10255	Pracovní režim	Doplněno	formulář JHMZ reg.
10407	Nepřetržitý provoz	Doplněno	formulář JHMZ reg.
10258	Práce probíhá převážně	Doplněno. Týká se jen zaměstnavatelů uznaných na chráněném trhu práce a zaměstnance se zdravotním omezením	formulář JHMZ reg.
Ukončení pracovněprávního vztahu - Informace pro podporu v nezaměstnanosti			
10376	Důvod neposkytnutí podkladů	Z evidence v GRANDu vynecháno, zadá se až při odhlášení	
10525	Druh zaměstnání	Z evidence v GRANDu vynecháno, vždy se jedná o pracovně právní vztah, ne o služební poměr	
10377	Průměrný měsíční čistý (pravděpodobný) výdělek	Vypočítáváno dle stávajícího stavu	
10380	Důvod ukončení pracovně právního vztahu	Částečně zjištěno z důvodu ukončení pracovního vztahu	
10381	Důvod ukončení služebního poměru	Z evidence v GRANDu vynecháno	
Ukončení pracovněprávního vztahu - Odchodné / odbytné / odstupné			
10378	Náleží	Program zjišťuje přítomnost mzdové složky odstupného v poslední mzdě	
10379	Vyplaceno v plné výši	Z evidence v GRANDu vynecháno, zadá se až při odhlášení	
Ukončení pracovněprávního vztahu - Informace k zaměstnávání cizinců			

10534	Důvod předčasného ukončení	Z evidence v GRANDu vynecháno, zadá se až při odhlášení	
Ukončení pracovněprávního vztahu - Odchodné / odbytné / odstupné			
10530	Jednorázová náhrada při skončení pracovního poměru (§271ca ZP)	Z evidence v GRANDu vynecháno, zadá se až při odhlášení	
10531	Odstupné podle § 67 odst. 1 ZP	Program zjišťuje přítomnost mzdové složky odstupného v poslední mzdě	
10532	Odchodné	Z evidence v GRANDu vynecháno, zadá se až při odhlášení	
10533	Odbytné	Z evidence v GRANDu vynecháno, zadá se až při odhlášení	
Ukončení pracovněprávního vztahu - Informace pro podporu v nezaměstnanosti			
10386	Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání od	GRAND sestaví seznam až při odhlášení	
10387	Doba trvání důchodového pojištění ze zaměstnání do	GRAND sestaví seznam až při odhlášení	
Přílohy			
10396	Název přílohy		
10397	Popis přílohy		
10400	Data přílohy		

Kódy adresního místa jsou ze systému RUAIN (https://cuzk.gov.cz/ruian/RUIAN.aspx). V rámci JHMZ jsou tyto údaje nepovinné a protože by se uživatelům v GRANDu těžko zadávaly, byly z evidence vyloučeny. **V případě vašeho zájmu je možné funkcionalitu doplnit a nechat program, aby kódy vyhledal při vyplňování registrace zaměstnance.**

Pokud byste považovali za vhodné některý z vynechaných údajů doplnit do personalistiky, ozvěte se autorovi GRANDu.

Příslušnost k cizím státním předpisům obvykle znamená, že se pojistné počítá dle předpisů země, ke které je zaměstnanec příslušný. Tato funkcionalita v GRANDu není a nebude obsažena.

1.1.3 Obsah měsíčního hlášení mezd JHMZ

Měsíční hlášení JHMZ sestává ze tří hlavních obsahových částí:

1) Pojistné části (sociální pojistné za firmu celkem)

2) Souhrnné části (za firmu celkem)

3) Souhrnná část zaměstnance (součty za všechny pracovní vztahy jedno zaměstnance) + údaje za jednotlivé pracovní vztahy

JHMZ - pojistná část (sociální pojistné za firmu celkem)

Tato část obsahově odpovídá stávajícímu „přehledu pojistného pro ČSSZ (PVPOJ)" a neměl by zde vznikat žádný problém.

Přehled o výši pojistného	
10023	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců, kteří nevykonávají činnost v rizikovém zaměstnání nebo nejsou zdravotnickými záchranáři nebo členy HZS podniku
10024	Pojistné za zaměstnavatele u zaměstnanců, kteří nevykonávají činnost v rizikovém zaměstnání nebo nejsou zdravotnickými záchranáři nebo členy HZS podniku
10025	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců, kteří jsou zdravotnickými záchranáři nebo členy HZS podniku (v GRANDu není obsaženo)
10026	Pojistné za zaměstnavatele u zaměstnanců, kteří jsou zdravotnickými záchranáři nebo členy HZS podniku (v GRANDu není obsaženo)
10483	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců, kteří vykonávají rizikové zaměstnání (v GRANDu není obsaženo)
10484	Pojistné za zaměstnavatele u zaměstnanců, kteří vykonávají rizikové zaměstnání (v GRANDu není obsaženo)
10027	Pojistné za zaměstnavatele celkem (součet úhrnů)
10028	Pojistné za zaměstnance
10029	Pojistné celkem
10030	Počet zaměstnanců

10031	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců
10032	Sleva na pojistném zaměstnavatele
10485	Počet zaměstnanců
10486	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců
10487	Úhrn slev na pojistném zaměstnanců
10543	Počet zaměstnanců
10544	Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců
10545	Úhrn slev na pojistném zaměstnanců
10033	Vypočítané pojistné (rozdíl mezi pojistným celkem a slevou na pojistném)

JHMZ - souhrnná část (za firmu celkem)

Tato část obsahově odpovídá stávajícímu stávající „žádosti o vrácení přeplatku na daňových bonusech“, plnění povinného podílu zaměstnávání OZP a další.

Souhrnná část		
Daňové údaje		
10034	Úhrn skutečně sražených záloh na dani po slevách	
10035	Úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů	
10036	Úhrn přeplatků na dani a nedoplatků daně z ročního zúčtování	jen leden až březen
10037	Úhrn doplatků na daňových bonusech vyplacených zaměstnancům a vrácených přeplatků daňových bonusů zaměstnanci z ročního zúčtování	jen leden až březen
Plnění povinného podílu zaměstnávání OZP		
10452	Podíl osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců	jen prosinec
10038	Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců	jen prosinec
10039	Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců, kteří jsou OZP	jen prosinec
Specifická právní skutečnost		
10408	Specifická právní skutečnost	
10409	Datum nastání specifické právní skutečnosti	
Kolektivní smlouva k 31.12.		
10214	Typ kolektivní smlouvy	jen prosinec
Hospodářská a finanční kontrola k 31.12.		
10220	Forma	jen prosinec

JHMZ - souhrnná část zaměstnance (součty za všechny pracovní vztahy jednoho zaměstnance)

Součty z mezd jednotlivých pracovních vztahů zaměstnance		
Příjem		
10286	Zúčtovaný příjem - celkem	
10416	Zúčtovaný příjem - z toho odměny členů orgánů právnických osob, kteří jsou daňovými nerezidenty ČR	
10289	Osvobozené příjmy ze zúčtovaných příjmů - celkem	
10417	Příspěvek zaměstnavatele na produkty spoření na stáří a pojištění dlouhodobé péče z osvobozených příjmů - celkem	
10292	Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem	
10293	Příspěvek na doplňkové penzijní spoření	
10294	Příspěvek na penzijní pojištění	
10295	Příspěvek na soukromé životní pojištění	
10296	Příspěvek na dlouhodobý investiční produkt	
10418	Příspěvek na pojištění dlouhodobé péče	
Výpočet zálohy na daň (v měsíci, za které se JHMZ podává)		
10419	Prohlášení poplatníka daně z příjmů ze závislé činnosti	
10297	Základ pro výpočet zálohy na daň	
10298	Vypočtená záloha na daň	
10299	Základní sleva na poplatníka	
10300	Základní sleva na invaliditu (I. nebo II. Stupeň)	
10301	Rozšířená sleva na invaliditu (III. Stupeň)	
10302	Sleva na držitele průkazu ZTP/P	
10303	Měsíční daňové zvýhodnění na děti	
10453	Vyživuje tytéž děti v téže společně hospodařící domácnosti i jiná osoba (příznak)	
	Pokud vyživuje děti ve společně hosp.domácnosti i jiná osoba, uvádí se jejich seznam s následujícími údaji	seznam
10431	Jméno (jiná osoba vyživující děti)	
10432	Příjmení (jiná osoba vyživující děti)	
10433	Datum narození (jiná osoba vyživující děti)	
10434	Rodné číslo (jiná osoba vyživující děti)	
	Při uplatněném zvýhodnění na děti se uvádí jejich seznam včetně dětí, které uplatňuje druhý rodič zejména v případě, že tyto děti mají u druhého manžela nižší pořadí	seznam
10435	Jméno (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	
10436	Příjmení (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	
10437	Datum narození (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	
10438	Rodné číslo (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	
10439	Průkaz ZTP/P (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	
10440	Pořadí pro určení výše daňového zvýhodnění (u dítěte s uplatněným zvýhodněním u zaměstnance je numerické pořadí, u dítěte uplatněného 2.rodiče je zde písmeno „N")	
10304	Měsíční sleva na děti	
10305	Skutečně sražená záloha na daň po uplatnění slev	
10306	Výše vyplaceného měsíčního daňového bonusu	
Výpočet daně podle zvláštní sazby daně		
10307	Základ pro výpočet daně podle zvláštní sazby daně	
10308	Odměna člena (nerezidenta) orgánu právnické osoby	
10309	Skutečně sražená daň podle zvláštní sazby daně / měsíc	
10310	Sražená záloha na daň z příjmu nerezidenta člena orgánu právnické osoby	
Roční úhrny jednotlivých položek (z ročního zúčtování za celý rok)		
10313	Zdanitelné příjmy v ČR vyplacené nebo obdržené do 31.1. následujícího roku - příjmy zdaněné zálohou na daň celkem	jen leden

10317	Skutečně sražená záloha na daň z příjmů vyplacených nebo obdržených do 31.1. následujícího roku	jen leden
10316	Doplatky příjmů zúčtovaných v minulých zdaňovacích obdobích zdanitelných v ČR zdaněné zálohou na daň vyplacené nebo obdržené do 31.1. následujícího roku	jen leden
10318	Skutečně sražená záloha na daň z doplatků příjmů zdanitelných v ČR	jen leden
10311	Příjmy podléhající srážkové dani podle zvláštní sazby daně vyplacené nebo obdržené do 31.1. následujícího roku	jen leden
10312	Skutečně sražená daň vybíraná srážkou podle zvláštní sazby daně	jen leden
Roční zúčtování		
10319	Zaměstnanec požádal o provedení ročního zúčtování	jen leden a únor
10320	Roční zúčtování záloh bylo provedeno	jen leden až březen
Výsledek ročního zúčtování		
10321	Přeplatek nebo nedoplatek z ročního zúčtování	jen leden až březen
10322	Přeplatek nebo nedoplatek z ročního zúčtování - z toho přeplatek na dani nebo nedoplatek daně	jen leden až březen
10323	Přeplatek nebo nedoplatek z ročního zúčtování - z toho doplatek na daňovém bonusu nebo přeplacená částka daňového bonusu zaměstnanci	jen leden až březen
10420	Uplatněna sleva na manželku / manžela	jen leden až březen
	Seznam manželů s uplatněnou slevou v následujícím členění	seznam
10421	Jméno manželky / manžela	jen leden až březen
10422	Příjmení manželky / manžela	jen leden až březen
10423	Rodné číslo manželky / manžela	jen leden až březen
10424	Datum narození manželky / manžela	jen leden až březen
10425	Držitelka / držitel karty ZTP/P (manžela)	jen leden až březen
10426	Počet měsíců uplatnění slevy (manžela)	jen leden až březen
10430	Počet měsíců uplatnění slevy - z toho počet měsíců ZTP/P (manžel)	jen leden až březen
	Pokud byla uplatněna sleva na manžele, uvádí se v seznamu i vyživované děti do 3 roků věku v následujícím členění	seznam
10539	Jméno dítěte (vyživované dítě do 3 roků věku)	jen leden až březen
10540	Příjmení dítěte (vyživované dítě do 3 roků věku)	jen leden až březen
10541	Datum narození dítěte (vyživované dítě do 3 roků věku)	jen leden až březen
10542	Rodné číslo dítěte (vyživované dítě do 3 roků věku)	jen leden až březen
10454	Uplatněno daňové zvýhodnění na děti	jen leden až březen
10455	Vyživuje tytéž děti v téže společně hospodařící domácnosti i jiná osoba	jen leden až březen
	Pokud vyživuje děti ve společně hosp.domácnosti i jiná osoba, uvádí se jejich seznam s následujícími údaji	seznam
10441	Jméno (jiná osoba vyživující děti)	jen leden až březen
10442	Příjmení (jiná osoba vyživující děti)	jen leden až březen
10443	Datum narození (jiná osoba vyživující děti)	jen leden až březen
10444	Rodné číslo (jiná osoba vyživující děti)	jen leden až březen
10445	Měsíce vyživování (jiná osoba vyživující děti)	jen leden až březen
	Při uplatněném zvýhodnění na děti se uvádí jejich seznam s následujícími údaji: zároveň se uvádí s příznakem uplatnění „N" i děti, které uplatňuje druhý rodič	seznam
10446	Jméno (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	jen leden až březen
10447	Příjmení (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	jen leden až březen
10448	Datum narození (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	jen leden až březen
10449	Rodné číslo (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	jen leden až březen
10450	Průkaz ZTP/P v jednotlivých měsících (dítě s uplatněným zvýhodněním nebo dítě uplatněné u 2.rodiče)	jen leden až březen
10451	Pořadí pro určení výše daňového zvýhodnění (u dítěte s uplatněným zvýhodněním u zaměstnance je numerické pořadí, u dítěte uplatněného 2.rodiče je zde písmeno „N")	jen leden až březen
Mzda		
10344	Čistý příjem	
10116	Srážky na základě nařízeného soudního nebo správního výkonu rozhodnutí, konkursu nebo dohody o	

	srážkách z příjmu	
10348	Mzda/plat nebo jeho část vyplacena v hotovosti	
10349	Provedeny srážky ze mzdy nebo platu určené k uspokojení plnění zaměstnavatele	
10347	Datum úhrady mzdy včetně odvodů na soc. a zdravotní pojištění	
10350	Srážky k uspokojení plnění zaměstnavatele podle občanského zákoníku	
10351	Srážky k uhrazení škody, za kterou odpovídá zaměstnanec	
10352	Srážky na závodní stravování pode §236 zákoníku práce,	
10353	Srážky k uspokojení závazků zaměstnance podle § 146 písm. b) zákoníku práce	
Zdravotní pojistné		
10482	Zdravotní pojištění - pojistné za zaměstnavatele	
10371	Zdravotní pojištění - pojistné za zaměstnance	

JHMZ – údaje za každý jednotlivý pracovní vztah zaměstnance

Údaje jednotlivých pracovních vztahů zaměstnance			
Základní identifikace pracovního vztahu - Zaměstnanec / Žák / Student			
10051	IK MPSV (Osobní identifikační číslo - OIČ)		
10053	Příjmení		
10054	Jméno		
10056	Datum narození		
Zaměstnavatel / Škola / Vzdělávací zařízení			
10221	Variabilní symbol zaměstnavatele		
Vykonávaná pozice zaměstnance			
10223	Datum nástupu do zaměstnání		
10228	ID pracovněprávního vztahu (Identifikátor zaměstnání)		
10229	Obec	Místo výkonu práce / činnosti	Adresa
10230	Kód obce	Místo výkonu práce / činnosti	Adresa
10231	Stát	Místo výkonu práce / činnosti	Adresa
10232	Mzdový příspěvek v rámci nástrojů APZ	Pracovní místo / pozice	APZ
10233	Nástroj (opatření)	Pracovní místo / pozice	APZ
10239	Druh činnosti	Činnost	
10247	Funkční požitky dle § 6 odst. 10 ZDP	Činnost	
10251	Zaměstnání za účelem dočasného přidělení u uživatele	Forma práce	Dočasné přidělení
10252	IČO uživatele	Forma práce	Dočasné přidělení
10457	Rodné číslo uživatele	Forma práce	Dočasné přidělení
10492	Kód státu zahraniční právnické osoby nebo zahraniční fyzické osoby	Forma práce	Dočasné přidělení
10493	Registrační číslo zahraniční právnické osoby nebo identifikace zahraniční fyzické osoby	Forma práce	Dočasné přidělení
10494	Název zahraniční právnické osoby nebo zahraniční fyzické osoby	Forma práce	Dočasné přidělení
10259	Pracovní doba stanovená pro danou profesi (v hodinách měsíčně)	Fond pracovní doby	
10260	Pracovní doba sjednaná (v hodinách měsíčně)	Fond pracovní doby	
10261	Stanovená týdenní pracovní doba zaměstnance (§79 zákoníku práce)	Fond pracovní doby	
Doby			
10265	Počet dní v evidenčním stavu	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované dny

10267	Počet odpracovaných dnů	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované dny
10268	Počet odpracovaných hodin	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované hodiny
10269	Přesčasové hodiny (z odpracovaných)	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované hodiny
10270	Počet odpracovaných směn v zaměstnání v hlubinném hornictví definovaném v § 37b ZDP - uran	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované směny
10271	Počet odpracovaných směn v zaměstnání v hlubinném hornictví definovaném v § 37b ZDP - ostatní	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované směny
10272	Datum dosažení expozice NPE	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované směny
10273	Počet odpracovaných hodin v rámci rizikové práce (§ 37d odst. 2 ZDP), práce zdravotnického záchranáře (§ 37d odst. 3) a práce člena jednotky HZS podniku (§ 37d odst. 3)	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované hodiny
10274	Kategorizace rizika	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Odpracované hodiny
10275	Celkový počet neodpracovaných hodin	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Neodpracované hodiny
10276	Počet neodpracovaných hodin s náhradou či nekrácením mzdy	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Neodpracované hodiny
10278	Počet neodpracovaných hodin z důvodu dočasné pracovní neschopnosti, za které je ze strany zaměstnavatele poskytována náhrada mzdy	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Neodpracované hodiny
10277	Počet neodpracovaných hodin v důsledku dočasné pracovní neschopnosti bez náhrady mzdy hrazené zaměstnavatelem	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Neodpracované hodiny
10279	Počet neodpracovaných hodin v důsledku čerpání dovolené na zotavenou	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Neodpracované hodiny
10280	Počet neodpracovaných hodin v důsledku ošetřování dítěte nebo péče o ně nebo ošetřování jiného člena domácnosti, za které náleží ošetřovné	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Neodpracované hodiny
10471	Překážky na straně zaměstnance s náhradou mzdy/platu - počet neodpracovaných hodin	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Překážky v práci
10472	Překážky na straně zaměstnavatele - počet neodpracovaných hodin	Průběh zaměstnání v daném měsíci	Překážky v práci
Průběh teoretické a praktické přípravy			
10263	Datum od	Průběh teoretické a praktické přípravy	
10264	Datum do	Průběh teoretické a praktické přípravy	
Příjem v daném měsíci			
10535	Základ pro výpočet daně		Daň
10410	Výplatní termín při nastání specifické právní skutečnosti		Specifická právní skutečnost
Mzda			
10328	Mzda za práci zúčtovaná	Mzda	Mzda zúčtovaná
10329	Tarifní mzdy	Mzda	Mzda zúčtovaná
10330	Prémie a odměny pravidelné	Mzda	Mzda zúčtovaná
10331	Prémie a odměny nepravidelné	Mzda	Mzda zúčtovaná
10332	Příplatky celkem	Mzda	Příplatky
10333	Příplatky za práci přesčas	Mzda	Příplatky
10334	Příplatky za práci v noci	Mzda	Příplatky
10335	Příplatky za práci o sobotách a nedělích	Mzda	Příplatky
10336	Příplatky za práci ve svátek	Mzda	Příplatky
10337	Náhrady mzdy zúčtované	Mzda	Náhrady
10338	Náhrady za dovolenou	Mzda	Náhrady
10339	Náhrady za svátky	Mzda	Náhrady
10340	Náhrady - překážky na straně zaměstnavatele	Mzda	Náhrady

10341	Náhrady - překážky na straně zaměstnance	Mzda	Náhrady
10342	Náhrady při dočasné pracovní neschopnosti (bez srážek nad rámec §192/3 zákoníku práce)	Mzda	Náhrady
10343	Odměny za pracovní pohotovost	Mzda	Odměny
10345	Průměrný (hrubý) hodinový výdělek	Mzda	Výdělek
Průběh pojištění v daném měsíci (ELDP)			
10354	Pojištění od		Trvání pojištění
10355	Pojištění do		Trvání pojištění
10240	Kód ELDP		ELDP
10241	Platnost kódu od		ELDP
10242	Platnost kódu do		ELDP
10356	Počet kalendářních dnů trvání doby důchodového pojištění v daném kalendářním měsíci		ELDP
10245	Vyměřovací základ		ELDP
10357	Vyloučené doby - doba trvání omluvných důvodů uvedených v § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	Vyloučené dny § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	ELDP
10358	Počet dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti	Vyloučené dny § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	ELDP
10359	Počet dnů čerpání peněžité pomoci v mateřství (do dne předcházejícímu porodu)	Vyloučené dny § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	ELDP
10360	Počet dnů ošetřování dítěte nebo péče o ně nebo ošetřování jiného člena domácnosti, za které náleží ošetřovné/dlouhodobé ošetřovné	Vyloučené dny § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	ELDP
10362	Počet dnů čerpání otcovské	Vyloučené dny § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	ELDP
10536	Počet dnů podle § 16 odst. 4 písm. j) zákona č. 155/1995 Sb.	Vyloučené dny § 16 odst. 4 písm. a) a j) zákona č. 155/1995 Sb.	ELDP
10366	Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb.	Vyloučené dny § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb.	ELDP
10473	Počet dnů omluvené nepřítomnosti, za které nenáleží náhrada příjmu (neplacené volno, stávka)	Vyloučené dny § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb.	ELDP
10474	Počet dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény, za které náleží náhrada příjmu	Vyloučené dny § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb.	ELDP
10475	Počet dnů, za které bylo zaměstnanci vypláceno nemocenské, peněžitá pomoc v mateřství, otcovská, ošetřovné nebo dlouhodobé ošetřovné	Vyloučené dny § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb.	ELDP
10375	Doby odečítané po důchodovém věku - počet dnů	Odečítané dny	ELDP
10462	Počet dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karanténa)	Odečítané dny	ELDP
10463	Počet dnů čerpání peněžité pomoci v mateřství (do dne předcházejícímu porodu)	Odečítané dny	ELDP
10464	Počet dnů ošetřování dítěte nebo péče o ně nebo ošetřování jiného člena domácnosti, za které náleží ošetřovné/dlouhodobé ošetřovné	Odečítané dny	ELDP
10465	Počet dnů ošetřování dítěte nebo péče o ně nebo ošetřování jiného člena domácnosti, za které nenáleží ošetřovné	Odečítané dny	ELDP
10466	Počet dnů čerpání otcovské	Odečítané dny	ELDP
10468	Počet dnů čerpání neplaceného volna	Odečítané dny	ELDP
10469	Počet dnů neomluvené absence	Odečítané dny	ELDP
10537	Měsíc, za který je hlášeno	Odložený příjem	ELDP
10538	Rok, za který je hlášeno	Odložený příjem	ELDP
Vyměřovací základ			
10476	Vykázaný příjem z nepojištěné činnosti		Vyměřovací základ

10477	Částka vyměřovacího základu zaměstnance, ze které je odváděno pojistné		Vyměřovací základ
10478	Částka vyměřovacího základu zaměstnance, která vstupuje do částky vyměřovacího základu zaměstnavatele podle § 5a odst. 1 písm. a) ZPSZ		Vyměřovací základ
10479	Částka vyměřovacího základu zaměstnance, která vstupuje do částky vyměřovacího základu zaměstnavatele podle § 5a odst. 1 písm. b) ZPSZ		Vyměřovací základ
10480	Částka vyměřovacího základu zaměstnance, která vstupuje do částky vyměřovacího základu zaměstnavatele podle § 5a odst. 1 písm. c) ZPSZ		Vyměřovací základ
Pojistné za zaměstnavatele			
10481	Pojistné na sociální zabezpečení		Pojistné za zaměstnavatele
10370	Sociální pojištění		Pojistné za zaměstnance
Sleva na pojistném zaměstnavatele			
10372	Sleva na pojistném zaměstnavatele		Sleva na pojistném zaměstnavatele
10373	Rozsah kratší pracovní/služební doby		Sleva na pojistném zaměstnavatele
10374	Důvod uplatnění slevy		Sleva na pojistném zaměstnavatele
Sleva na pojistném zaměstnanců			
10490	Sleva na pojistném zaměstnance	Pracující důchodci	Sleva na pojistném zaměstnanců
10491	Výše slevy na pojistném zaměstnance	Pracující důchodci	Sleva na pojistném zaměstnanců
10546	Sleva na pojistném zaměstnance	Ovocnářství a pěstování zeleniny	Sleva na pojistném zaměstnanců
10547	Výše slevy na pojistném zaměstnance	Ovocnářství a pěstování zeleniny	Sleva na pojistném zaměstnanců

Co z výše uvedeného vyplývá

Pokud jste dočetli až sem, je vám zřejmé, že se státu budou hlásit velmi podrobné údaje, včetně řady hodnot, které dříve spadaly pod ISPV (sbírala od zaměstnavatelů Trexima)!

Například z hlediska daně z příjmu získá FÚ kompletní přehled, zvláště pak nad uplatňováním daňového zvýhodnění. Chyby na zálohách i vyúčtování daně z příjmu vzniklé z různých důvodů, které byly doposud FÚ odhaleny jen při fyzické kontrole, už budou pro státní správu transparentně viditelné každý měsíc.

Také to znamená, že nebude možné téměř jakkoliv zpětně opravovat mzdy (byť třeba u údajů neovlivňující odvody a mzdu) bez toho, aby bylo nutné podávat opravné hlášení JHMZ.

Předpokládám, že také bude nutné zadávat nulovou mzdu například u DPP, která v daném měsíci neměla žádný příjem, což povede k vyšší celkové pracnosti.

1.1.4 Jak se na JHMZ začít nyní připravovat

Prvním krokem zřejmě bude sběr dat pro tzv. doregistraci zaměstnanců a jejich zadání do GRANDu. Dále naplnění číselníků pracovišť, kvalifikací a profesí ve členění dle údajů pro JHMZ.

Dalším krokem by měla být kontrola stávajících pracovních vztahů firmy s evidencí u ČSSZ a napravení případných nedostatků, například opomenutí nahlásit ukončení DPP.

V rámci komunikace se zaměstnanci v souvislosti s úkony na přelomu roku je také vhodné zaměstnance upozornit na mnohem přísnější režim a kontroly od roku 2026.

1.1.5 Informativní přehled zpracování vybraných formulářů a podání v roce 2026 v souvislosti s JHMZ

Přehled o výši pojistného PVPOJ pro ČSSZ

Přehled budou zaměstnavatelé zasílat naposledy za prosinec 2025. Technicky jej budete v programu zřejmě využívat i v následujících měsících, abyste věděli, jakou částku máte odvést ČSSZ, zejména za leden až březen 2026. Na ČSSZ ale již přehled posílat **NEBUDETE**.

Formulář bude plně zahrnut v měsíčním hlášení JHMZ. Měsíční hlášení JHMZ ale začnete odesílat v dubnu až červnu 2026 za první tři měsíce (leden až březen), první řádné podání JHMZ za duben zašlete do 20. května.

Evidenční list důchodového pojištění ELDP

Evidenční list budete vystavovat ve stávající podobě za rok 2026 jen v měsících leden až březen 2026 například při ukončení zaměstnání v této době. V programu zůstane tiskopis zachován ve stávající podobě jen pro zvláštní situace (například nutnost zpětné opravy staršího ELPD či neplatné výpovědi).

ELDP bude od roku 2026 plně součástí JHMZ.

Přehled příjmů DPP

Je od ledna 2026 zrušen a je plně zahrnut do JHMZ.

Roční vyúčtování daně z příjmu zaměstnance (výpočet daně a daňového zvýhodnění)

Budete sestavovat i v dalších letech, jeho výsledek včetně seznamu dětí, manželek a jiných vyživujících osob bude odesílán prostřednictvím JHMZ.

Vyúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti (zálohová i srážková daň)

Bude se podávat ještě za rok 2026. Pak by mělo být zrušeno a bude se vycházet pouze z JHMZ.

Přehledy pojistného pro zdravotní pojišťovny

Sestavují se a odesílají dál stávajícím způsobem, od roku 2026 výhradně elektronicky (nikoliv papírově). V tuto chvíli není jasné, zda se podání provádí výhradně datovými soubory a ePortály jednotlivých pojišťoven, nebo bude přípustné i zaslání PDF souboru v podobě, jak jej vytváří GRAND.

Do JHMZ by mohlo být hlášení zdravotním pojišťovnám zahrnuto někdy v budoucnu.

Hromadné oznámení pro zdravotní pojišťovny

I hromadné oznámení zaměstnavatel podává stávajícím způsobem, od roku 2026 výhradně elektronicky (nikoliv papírově) s obdobnou nejasností ohledně zaslání oznámení v PDF souboru.

Pouze došlo k omezení oznamovací povinnosti zaměstnavatele viz. například https://www.zpskoda.cz/novela-povinnosti-zamestnavatelu-od-1-ledna-2026

Příloha k žádosti o nemocenskou dávku NEMPRI

Zůstane zachovaná ve stávající podobě do 31.3.2027, pak zřejmě budou hlášené údaje redukované a příloha se ve zjednodušené podobě bude podávat i dále.

Potvrzení zaměstnavatele druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňového zvýhodnění

Celý mechanismus vzájemného potvrzování zůstává v platnosti dle stávajícího stavu.

Šetření ISPV (statistika průměrných výdělků)

Podle informace z videa MPSV pro programátory by mělo být ISPV ukončeno ke konci roku 2025, tedy poslední data by se měla odesílat za druhé pololetí roku 2025.

1.2 Úpravy v programu provedené v souvislosti s JHMZ

1.2.1 Personalistika – základní formulář

Ve formulářích personalistiky byla provedena řada větších změn.

V pravé části záhlaví budou méně výrazným písmem vypsány přidělené identifikátory **osobního čísla OIČ** a **číslo pracovního vztahu ID PPV**.

Číslo občanského průkazu bylo přesunuto do formuláře **Další údaje** a místo něj je uveden **stát narození**.

Dřívější údaj **národnost** je převeden na **státní občanství,** které musí odpovídat číselníku zemí. Z toho důvodu je číselník zemí naplněn v plném rozsahu.

Při úpravě dat na novou verzi programu se také provede konverze údaje **národnost** na **státní občanství** takto:

- pokud národnost obsahovala text ***CZ***, ***ČR*** nebo začínala na ***Česk***, uvede se státní občanství ***CZ***

- pokud byla národnost ***UA*** nebo začínala ***UKRAJ***, nastaví se občanství na ***UA*** (Ukrajina)

- národnost ***SK*** nebo začínající ***SLOVENSK*** bude převedena na občanství ***SK*** (Slovensko)

- obsahovala-li národnost pouze dvě písmena, která byla nalezena v číselníku zemí, pak se uvedou ve státním občanství

- pokud byla národnost prázdná a nebylo uvedeno číslo dokladu cizince ani zahraniční kód státu jeho vydání či DIČ, bude státní občanství nastaveno na **CZ**.

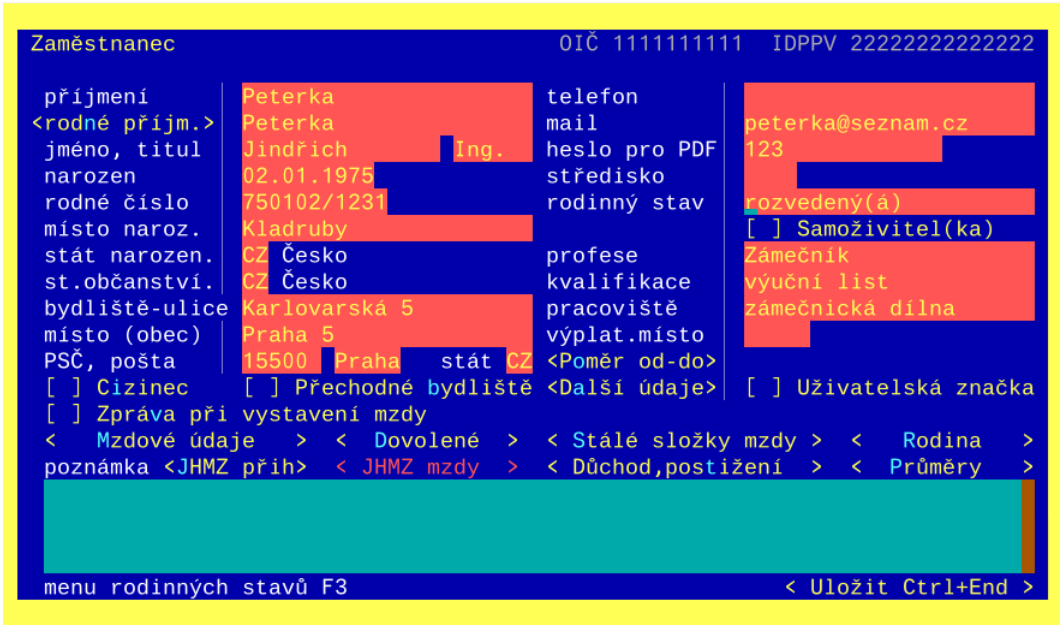
Jestliže konverze národnosti provedena nebyla, bude se na formuláři vedle státního občanství zobrazovat původní text národnosti do doby, než státní občanství ručně přiřadíte.

Stát narození se u tuzemců nastaví na **CZ**.

Zároveň se u tuzemců nastaví i **stát trvalého bydliště** na ***CZ***.

Stát přechodného bydliště se nastaví na ***CZ*** v případě, že je zadané PSČ a je zároveň nalezeno v číselníku PSČ.

základní formulář personalistiky

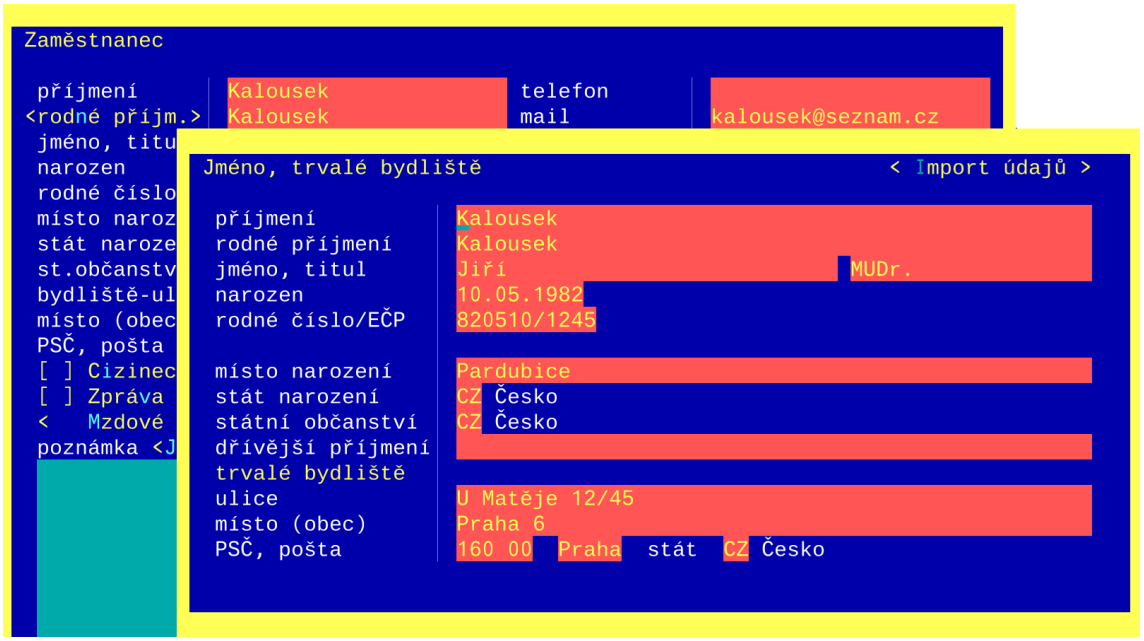


Protože i při měsíčním hlášení JHMZ bude pro účely ztotožnění udáváno jméno a příjmení, byly tyto údaje, především kvůli cizincům, prodlouženy – **jméno** na 30 znaků, **příjmení** na 50 znaků, **titul** na 20 znaků. Obdobně byly prodlouženy i adresní údaje: **ulice** s číslem na 50 znaků, **obec** na 50 znaků.

Aby bylo zadání a kontrola těchto údajů komfortnější, bylo přidáno do základního formuláře tlačítko **rodné příjmení**, které zobrazí formulář s plným uvedením osobních údajů zaměstnance.

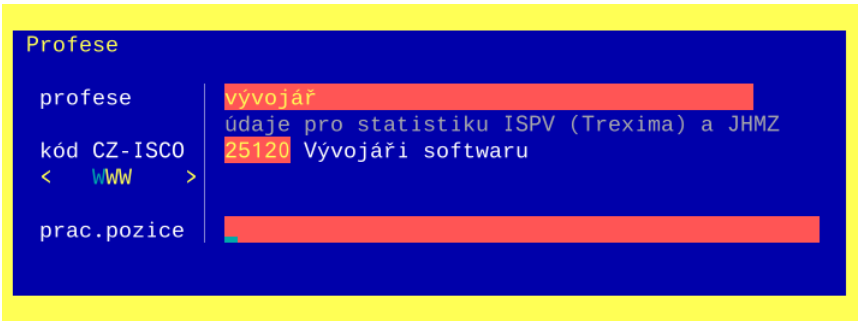
V ulici zadávejte jako doposud číslo popisné na konci textu, číslo orientační oddělte lomítkem, například ***Pod přehradou 250/12.*** Program si ulici a obě čísla do přihlášky sám rozdělí.

Tiskové sestavy v programu nebyly na rozšíření jmen a adres až na výjimky z časových důvodů upraveny, při zadání delších jmen nebo adres tedy může být zobrazena jen jejich část.



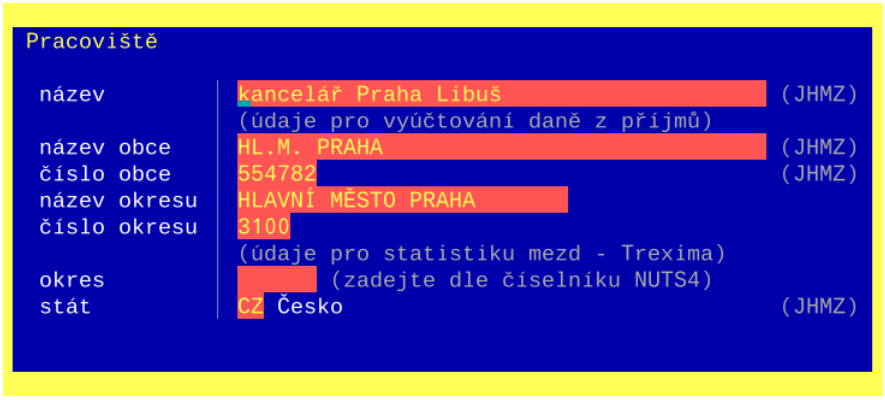
Zejména u nových zaměstnanců je zapotřebí vyplnit i údaje profese, kvalifikace a pracoviště, které se zadávají formou číselníku.

U profese nezapomeňte do číselníku zadat i důležitý údaji CZ-ISCO. V programu vám jeho zadání ulehčí číselník, případně si nechte zobrazit webové stránky obsahující rozsáhlejší popis kódu.



Při zadání pracoviště v názvu obce stiskněte klávesu F3 a najděte si v nabídce příslušnou obec. Jejím výběrem se doplní i číslo obce.

Pracoviště zaměstnance se bude uvádět i u měsíčního hlášení!

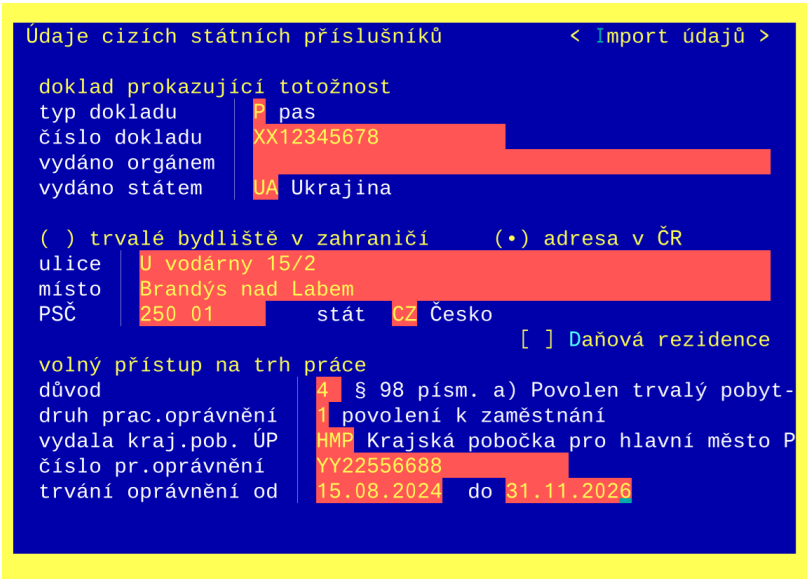


1.2.2 Personalistika – cizí státní příslušník

U cizinců je původní **textový popis typ dokladu** převeden na **číselník.** V případě, že byl původním textovém popisu čísla zadán pas nebo textový popis začínal **OP** či ***TOTOŽN,*** přiřadí se odpovídající kód typu dokladu z číselníku. V ostatních případech jej musíte u cizinců upravit ručně.

Dále byly doplněny údaje pracovního povolení pro volný přístup na trh práce.

formulář pro údaje cizince



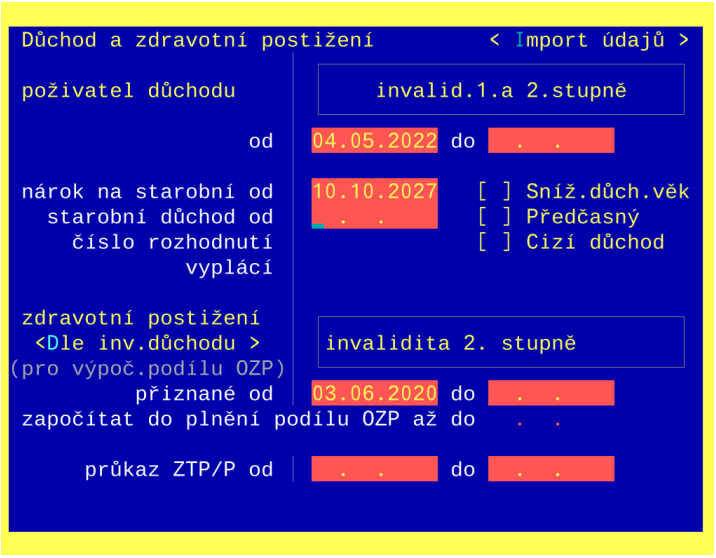
1.2.3 Důchody a zdravotní postižení

V programu je odlišeno zdravotní postižení a invalidní důchod z toho důvodu, že přiznání stupně zdravotního postižení nemusí znamenat i přiznání invalidního důchodu.

Program při konverzi dat do této verze **GRANDu** duplikuje datum **od - do změněné pracovní schopnosti** (pojmosloví použité ve starší verzi) do data **od – do přiznání invalidity**. Stupeň zdravotního postižení se odvodí z invalidního důchodu, program však nedokáže rozpoznat, zda jde o první nebo druhý stupeň, **což je vhodné si překontrolovat a případně změnit. Obdobně si překontrolujte datum přiznání invalidního důchodu od – do, který byl nastaven dle zdravotního postižení a nemusí proto odpovídat skutečnosti.**

Stupeň zdravotního postižení se zadával i ve starší verzi programu v případě, že byl zaměstnavatel registrován na chráněném trhu práce (**v nastavení mezd** údaj **firma zaměstnává více než 50% postižených**). V tomto případě se žádný zásah do zdravotního postižení neprovede, pouze ze kopíruje datum **od - do** přiznání tělesného postižení do invalidního důchodu v případě, že je druh důchodu nastaven na invaliditu.

Zdravotní postižení se v programu používá pro registraci zaměstnance k JHMZ a **k výpočtu přepočteného počtu zaměstnanců pro zjištění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením**. Ve formuláři pro zadání toho výpočtu si můžete zvolit, podle kterých údajů bude v případě, že zaměstnáváte zdravotně postižené, provedeno jejich zjištění – zda podle zdravotního postižení nebo invalidního důchodu. Doporučeno je použít **zdravotní postižení**, které umožňuje nastavit i započítání zaměstnance do počtu tělesně postižených ještě 12 měsíců po odebrání ZP.

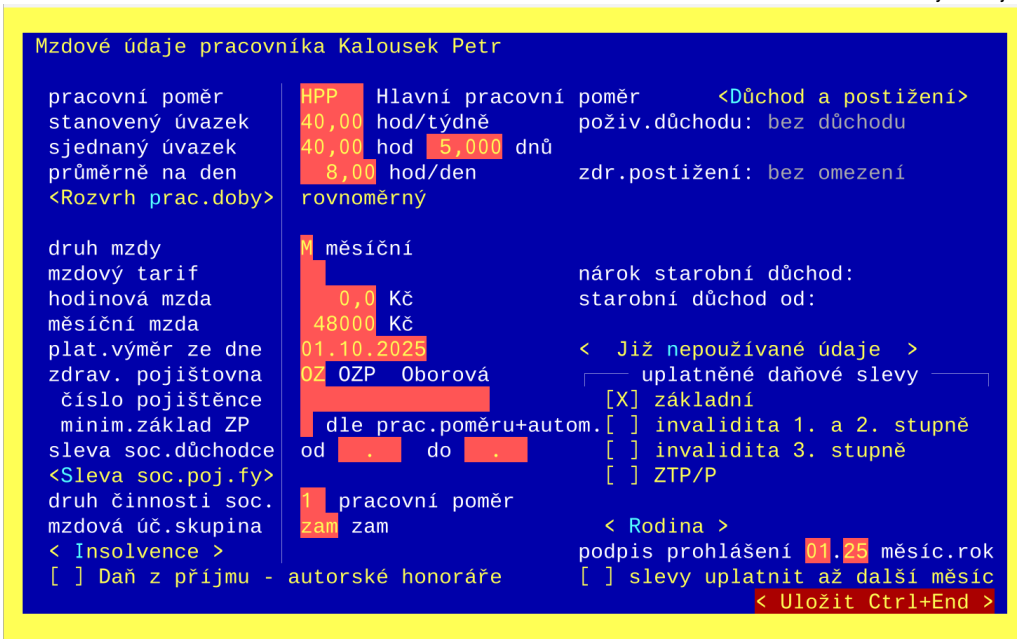


1.2.4 Mzdové údaje

Vzhledem k tomu, že se údaje o důchodu a zdravotním pojištění zadávají ve zvláštním formuláři, vypíše se v obrazovce mzdových údajů pouze jejich souhrn pro snadnější kontrolu souladu s daňovými slevami. Vstup do editačního formuláře důchodu a pojištění je také možný přímo ze mzdových údajů tlačítkem **Důchod a postižení**.

Ostatní údaje v tomto formuláři zůstaly beze změny.

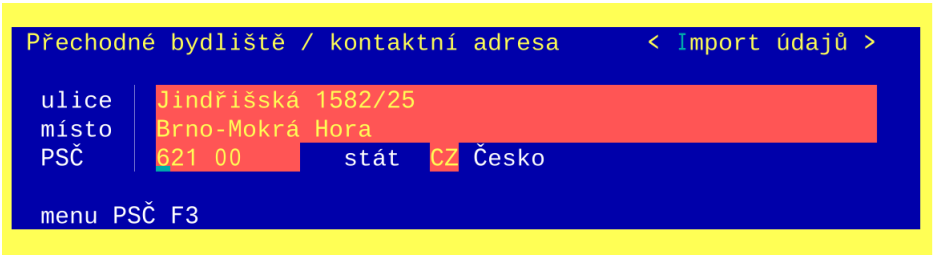
formulář mzdových údajů



1.2.5 Přechodné bydliště / kontaktní adresa

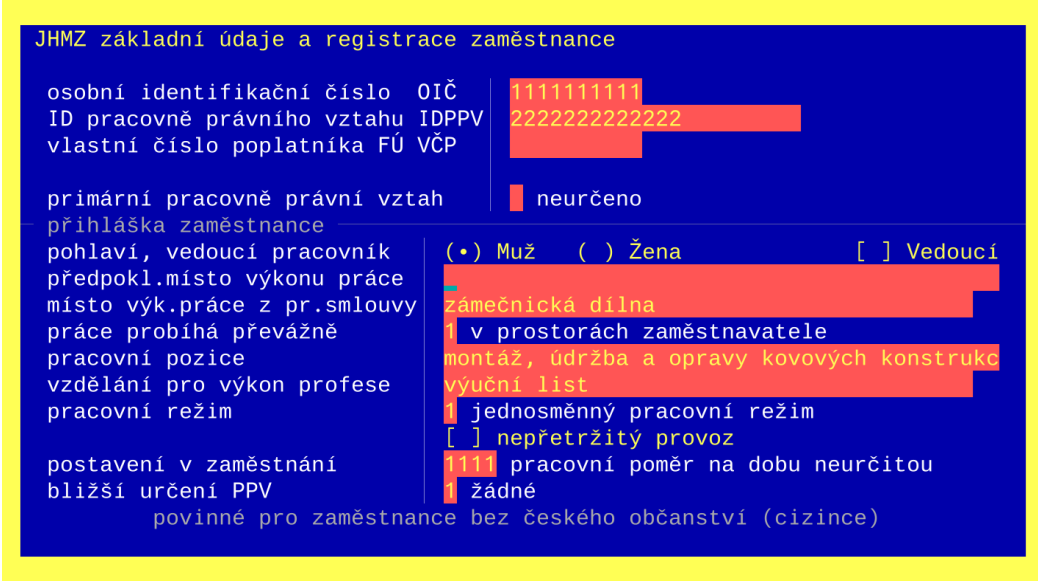
Do formuláře byl přidaný pouze stát, ostatní údaje jsou beze změny.

formulář přechodného bydliště / kontaktní adresy



1.2.6 JHMZ s údaji především pro registraci zaměstnance

Do personalistiky byl přidaný nový formulář obsahující základní údaje pro JHMZ a údaje pro registraci zaměstnance, jejichž popis je uveden v tabulce níže.



Popis ve formuláři GRANDu s uvedením kódu údaje v JHMZ	Popis
Osobní identifikační číslo OIČ 10051	Zásadní identifikační údaj zaměstnance, bude přiděleno a sděleno ČSSZ v roce 2026. Zaměstnanci zůstává stejné pro všechny pracovní vztahy u všech zaměstnavatelů. Do programu půjde hromadně importovat pro stávající zaměstnance viz kapitola 1.2.11 Import identifikačních údajů o zaměstnancích a pracovních vztazích z webu ČSSZ
ID pracovněprávního vztahu IDPPV 10228	ID pracovněprávního vztahu přiděluje ČSSZ, jde o jedinečné číslo ke každému vztahu. Má-li zaměstnanec u vás dvě dohody, bude mít každá své vlastní číslo. Do programu bude možné importovat po doplnění údaje na ePortál ČSSZ společně s OIČ.
Vlastní číslo poplatníka FÚ VČP 10060	Vlastní číslo poplatníka VČP. Může přidělit FÚ poplatníkům bez RČ. Budete zadávat jen zřídka, pokud vůbec.
Primární pracovně právní vztah 10495	V měsíčním hlášení budou souhrnné údaje za zaměstnance uvedeny u vztahu, který je označen jako primární. Je doporučeno jako primární označovat pracovní poměr. Údaj je nutné určit hlavně v případě, že má zaměstnanec jen více souběžných dohod, jinak to můžete nechat na programu.
Pohlaví 10059	Pohlaví je stávající údaj GRANDu, byl využíván výhradně pro ISPV. Vzhledem k tomu, že je ISPV zahrnuto do JHMZ, bylo sem pro lepší přehlednost přesunuto z formuláře „Další údaje". Pohlaví se snaží program automaticky nastavit dle jména a příjmení, prioritně dle rodného čísla / EČP.
Vedoucí 10238	Vedoucí (zaměstnanec) je stávající údaj, který byl také využíván pouze pro ISPV a byl sem přesunut z formuláře „Další údaje".
Předpokládané místo výkonu práce 10526	Textový údaj, vyplňuje se povinně pouze u cizinců
Místo výkonu z pracovní smlouvy 10527, 10528, 10529	Zadáváte výběrem z číselníku pracovišť. V číselníku uveďte název místa, název a kód obce, případně stát. Pro jejich zadání s výhodou použijte klávesu **F3** při zadání obce.
Práce probíhá převážně 10258	Povinné zadání je pouze u zaměstnavatelů uznaných na chráněném trhu práce a zaměstnance se zdravotním omezením.
Pracovní pozice 10235	Textový popis pracovní pozice. Tento údaj byl ve starších verzích uveden v „Dalších údajích" pro ISPV. Prozatím zůstal duplicitně i tam. **Zůstane-li údaj prázdný, uvede se při registraci název profese** z hlavního formuláře personalistiky, případně v tomto číselníku zadaný údaj „pracovní pozice".
Vzdělání požadované pro výkon profese 10248	Údaj je povinný pouze u cizinců. Zadáváte jej pomocí číselníku kvalifikace, který si naplňte dle potřeby. V číselníku je důležitý údaj „vzdělání", který se zadává dle číselníku KKOV.
Pracovní režim 10255	Uvádí se o kolika směnný provoz jde.
Nepřetržitý provoz 10407	
Postavení v zaměstnání 10249	Údaj navazuje na číselník NKPZ (https://csu.gov.cz/narodni-klasifikace-postaveni-v-zamestnani-nkpz). **V GRANDu je pouze jeho část**, která byla identifikovaná ve vztahu ke mzdám. Pokud by vám však nějaká položka chyběla, ozvěte se, bude doplněna.
Bližší určení pracovněprávního vztahu 10502	Bude se uvádět pravděpodobně vždy hodnota 1 „Žádné". Jinou hodnotu lze z hlediska kontroly při podání zadat pouze u druhu činnosti 1 až 9.

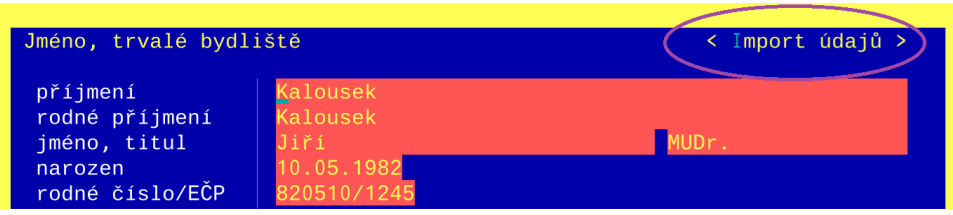
1.2.7 Možnost kopírování některých údajů z jiného pracovního vztahu téhož zaměstnance

Protože program eviduje osobní údaje zaměstnance u každého pracovního vztahu a změny osobních údajů by v případě souběhu více pracovních vztahů byly pracné, byl program doplněn o možnost převzít některé údaje z jednoho pracovního vztahu do druhého. Vychází se z předpokladu, že si účetní nejprve upraví údaje například v hlavním pracovním poměru.

Pak vstoupí **do personalistiky pracovního vztahu, kam chce údaje upravené v jiném pracovním vztahu přenést** (tedy například do souběžné dohody), kde spustí funkci pro import popsanou dále.

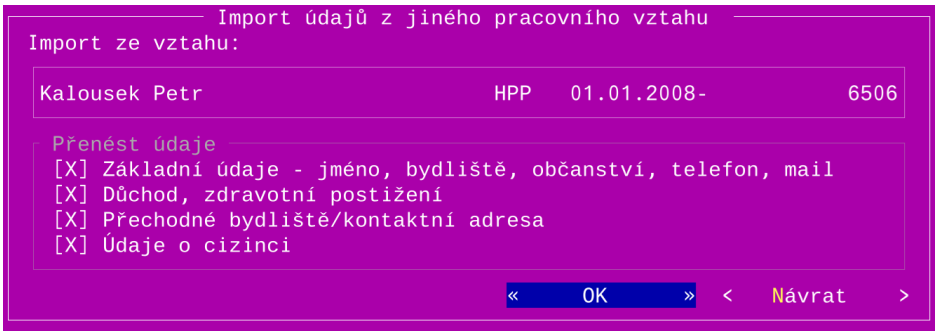
Formuláře pro zadání **jména a trvalého bydliště**, **údajů cizince**, **důchodu a zdravotního postižení** a **přechodného bydliště/kontaktní adresy** byly doplněny o tlačítko **Import údajů**, které se nachází v pravém horním rohu formuláře. Funkci můžete ve výše uvedených formulářích vyvolat i klávesami **Ctrl+I**.

Tlačítko pro import údajů naopak není v hlavním formuláři personalistiky, kde klávesa **Ctrl+I** zobrazuje formulář s údaji cizince.



Po spuštění importu program vyvolá dialog obsahující seznam ostatních pracovních vztahů zaměstnance. Související vztahy jsou identifikovány shodným **rodným číslem / EČP.** Pokud má zaměstnanec více pracovních vztahů, zvolíte si, ze kterého chcete přenos provést a dále určíte, které skupiny údajů vás zajímají.

Pokud byste zjistili, že jste data převzali z nesprávného vztahu, stačí, abyste personalistiku opustili bez uložení změn.

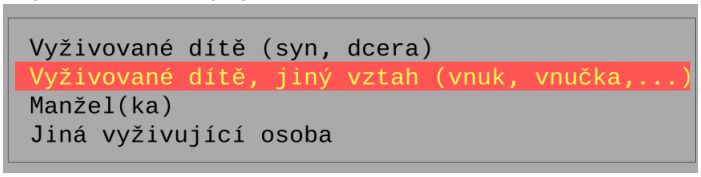


1.2.8 Změny v evidenci vyživovaných dětí a rodinných příslušníků

U vyživovaného dítě bylo zrušeno členění na syna a dceru a toto členění bylo sjednoceno pod názvem **Vyživované dítě (syn, dcera)**.

Vztah nazvaný ve starších verzí programu **Jiný** byl přejmenován na **Vyživované dítě, jiný vztah (vnuk, vnučka, …)**.

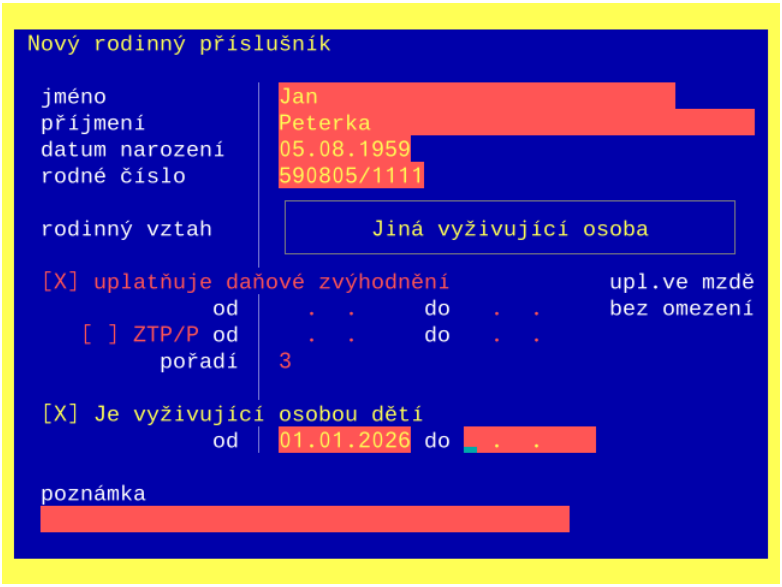
Dále byl zaveden nový vztah **Jiná vyživující osoba** pro případ, že by se jí stal někdo jiný než rodiče dítěte, například prarodič.



Tyto úpravy jsou provedeny proto, že se v JHMZ hlásí i vyživující osoby. V případě uplatnění daňové slevy na manžela v ročním zúčtování se uvádí také i dítě mladší 3 roků.

Pokud u vyživovaného dítěte zadáte datum **OD** uplatnění daňového zvýhodnění z druhého a dalšího dne v měsíci aniž by se v tomto měsíci dítě narodilo, program upozorňuje, že bude uplatňovat zvýhodnění již v měsíci, kam datum **OD** spadá, ačkoliv je z hlediska daně z příjmu rozhodným datem vždy první den měsíce. Program proto vybízí k posunutí data až na první den dalšího měsíce.

Obdobně je tomu i u manžela.



1.2.9 Cizinec - zadání trvalého bydliště v ČR a bydliště ve státě, jehož je zaměstnanec rezidentem

U cizince, který má adresu **trvalého bydliště v ČR**, ji obvykle uvádíte v **základním formuláři** personalistiky. Pokud cizinec nemá v ČR trvalé bydliště, pak uvádíte v základním formuláři personalistiky adresu **trvalého bydliště ve státě rezidence**.

Pro registraci zaměstnance REGZEC se uvádí obě adresy. Aby program jednoznačně poznal, kde je adresa „bydliště v ČR" a „bydliště ve státě rezidence" zadána, je ve formuláři „cizinec" přidána rozlišující volba.

Pokud zvolíte, že ve formuláři „cizinec" je zadané „trvalé bydliště v zahraničí", bude program považovat adresu v základním formuláři personalistiky za adresu „trvalého bydliště v ČR".

Naopak při volbě „adresa v ČR" ve formuláři „cizinec" bude program považovat adresu v základním formuláři personalistiky za adresu „trvalého bydliště v zahraničí".

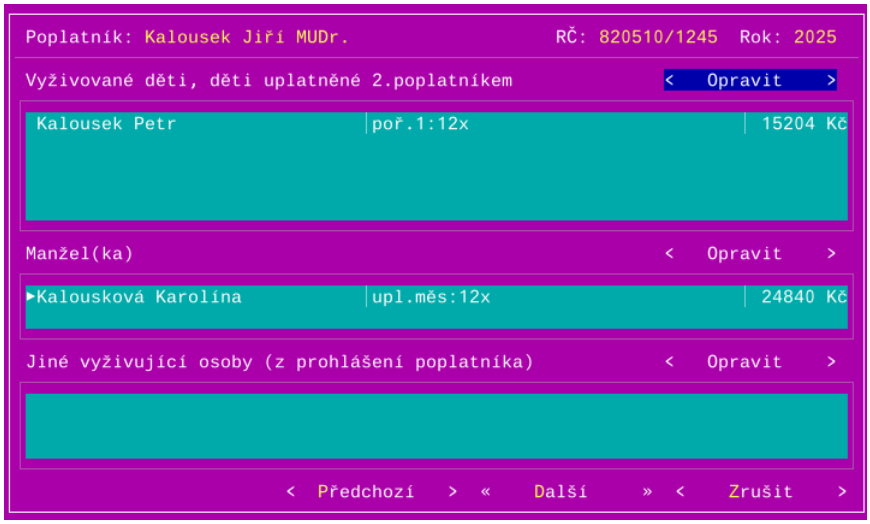
Při uložení formulářů program zároveň upozorní, pokud kódy států neodpovídají výše uvedené volbě.

1.2.10 Úpravy v ročním zúčtování daně z příjmu

Vybrané údaje z ročního zúčtování daně z příjmů jsou včetně údajů o vyživovaných dětech, jiných vyživujících osobách a manželce, na kterou je uplatněna daňová sleva nebo je vyživující osobou, součástí měsíčního hlášení JHMZ za leden až březen. Vzhledem k tomu, že se případné opravy hlásí až deset roků zpětně, byla z důvodu neměnnosti přepracována tato část programu, která si nyní načte vyživované děti a další příslušející osoby z personalistiky při výpočtu ročního zúčtování a jejich seznam si poté uchovává nezávisle na případných následných změnách v personalistice.

Do ročního zúčtování byl proto vložen formulář zobrazující souhrnné seznamy všech vyživovaných dětí (včetně dětí vyživovaných druhým poplatníkem), manželky a jiné vyživující osoby.

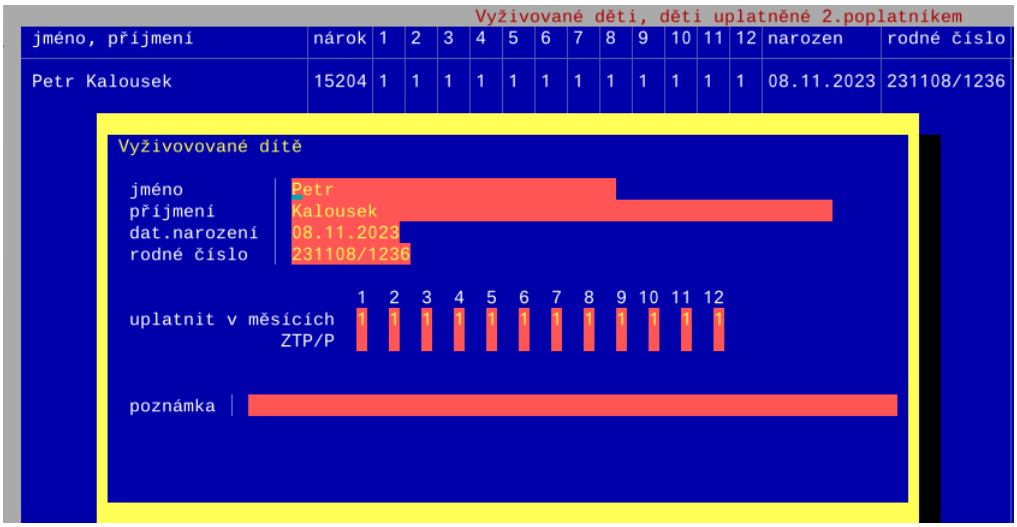
Do jednotlivých seznamů vstoupíte tlačítky **Opravit**.



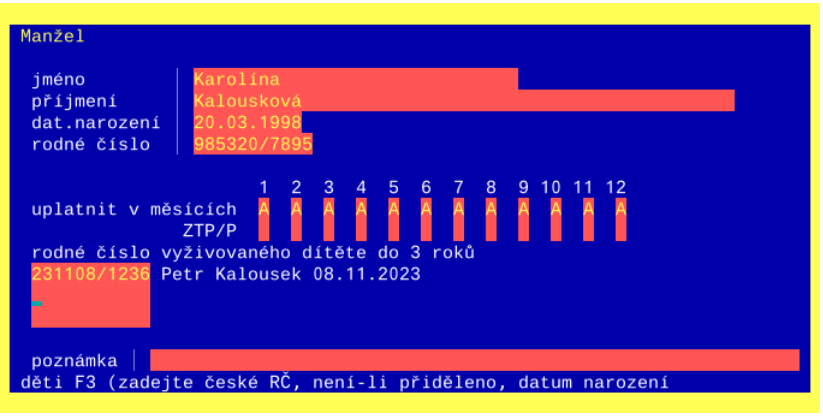
V seznamech jsou k dispozici obvyklé editační klávesy (**Insert** a **F5** pro přidání, **Enter** pro opravu, **Del** pro mazání).

V editačním formuláři pak můžete jednoduše upravit například uplatnění daňové slevy u dítěte nebo manželky bez nutnosti činit změny v personalistice před začátkem zpracování ročního vyúčtování, což bylo nutné ve starších verzích programu.

Naopak, jakmile roční zúčtování uložíte, program by již na další úpravy v personalistice neměl reagovat. V případě potřeby je pak nutné buď vyúčtování vymazat a nechat je vytvořit znovu, nebo případné opravy u vyživovaných dětí a dalších osob provést v ročním vyúčtování manuálně přímo v jednotlivých seznamech.



Uplatňuje-li zaměstnanec daňovou slevu na manželku, kde je podmínkou vyživování dítěte mladšího tří roků, je zapotřebí vstoupit v ročním vyúčtování do editačního formuláře manželky a zadat rodné číslo tohoto dítěte. Pokud by šlo o dítě, které není uvedeno v seznamu vyživovaných dětí, musíte ho tam nejprve doplnit.



1.2.11 Import identifikačních údajů o zaměstnancích a pracovních vztazích z webu ČSSZ

Na EPortálu ČSSZ je k dispozici seznam zaměstnanců (https://eportal.cssz.cz/web/portal/-/sluzby/seznam-zamestnancu), který již nyní obsahuje **ID pracovně právního vztahu IDPPV.** Během příštího roku by měl být doplněn i o **osobní identifikační číslo zaměstnance OIČ.** Popis, jak stáhnout seznam zaměstnanců je uveřejněn zde. Pro zobrazení je vhodné zvolit pouze neukončené pracovní vztahy! **Seznam exportujte ve formátu CSV.**

GRAND umožňuje tento seznam uložený z webu ČSSZ ve formátu CSV importovat. Můžete toho využít již nyní k rychlému ověření souladu mezi vaší evidencí a údaji ČSSZ.

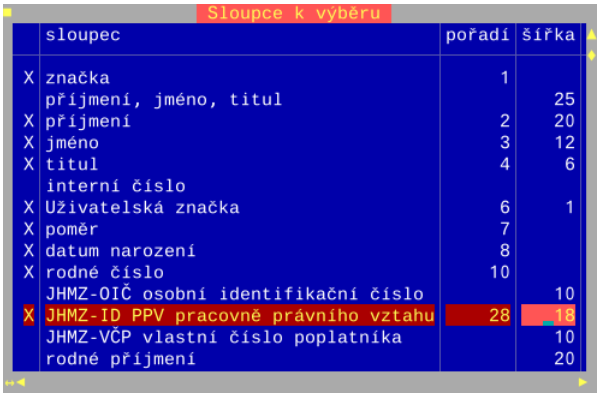
Funkci naleznete v menu **Evidence – Mzdová evidence – Personalistika – JHMZ – Import ID prac. právního vztahu z CSV**.

Po zvolení nabídky budete vyzváni k vyhledání a zadání CSV souboru, který jste si předem stáhli z Eportálu ČSSZ. Následně se zobrazí seznam pracovních vztahů z **GRANDu** a přiřazených záznamů z CSV souboru. Pokud u některého vztahu nedošlo k přiřazení, můžete tak učinit ručně pomocí klávesy **Enter**, po jejímž stisku se zobrazí vztahy v **GRANDu** se shodným RČ. Bohužel CSV soubor neobsahuje datum nástupu, proto je přiřazení provedeno výhradně dle RČ a druhu činnosti. Pokud byste v **GRANDu** evidovali například dvě neukončené DPP zaměstnance, ale ČSSZ jen jednu, mělo by být automaticky provedeno přiřazení k DPP s pozdějším datem nástupu.

Ukončení prohlížení seznamu provedete klávesou **Esc.** Následuje dotaz, zda přiřazená čísla IDPPV zapsat do personalistiky.

Podle některých informací nemusí být čísla IDPPV uvedená na portálu správná a mohou se lišit od IDPPV po přidělení osobních identifikačních čísel OIČ v roce 2026 ! Z hlediska kontroly seznamu zaměstnanců to ale nevadí a při finálním importu CSV souboru již s přidělenými OIČ **GRAND** případné dříve nahrané IDPPV vynuluje a přepíše správnými hodnotami.

Budete-li chtít vidět IDPPV po importu v seznamu zaměstnanců, stiskněte v seznamu klávesu **F11** a zapněte si zobrazení tohoto sloupce.



Pro zobrazení pracovních vztahů jen se zadaným IDPPV můžete v seznamu personalistiky zadat i filtr dle obrázku. V údaji pro hodnotu jsou uvozovky a mezi nimi několik mezer.

1.3 Sběr dat a příprava na doregistraci zaměstnance

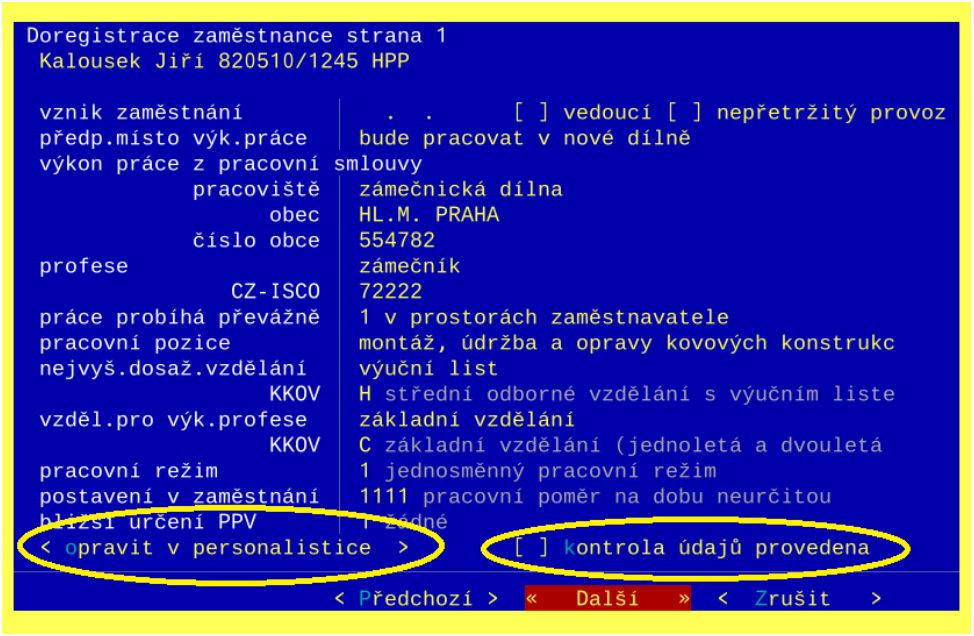
ČSSZ zveřejnila seznam údajů, které budou předmětem doregistrace zaměstnanců zaměstnaných i zaměstnavatele v prvním čtvrtletí 2026. Zde je ke stažení tentýž seznam s uvedením, kde se v GRANDu nachází.

V programu naleznete pomůcku v menu **Evidence – Mzdová evidence – Personalistika – JHMZ – Údaje k doregistraci zaměstnance**. Program zobrazí seznam zaměstnanců, ve kterém si klávesou **Enter** můžete zobrazit detailní formulář.

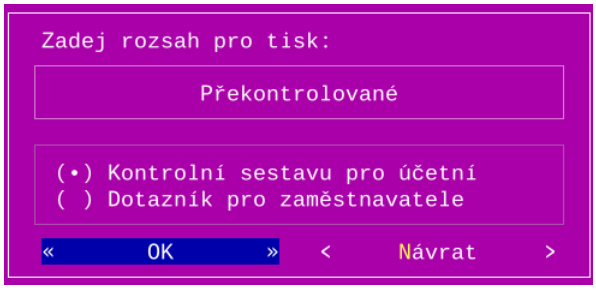
V detailním formuláři jsou údaje pro doregistraci uvedeny na třech stranách, při stisku tlačítka **Další** na straně poslední program přejde na další pracovní vztah v seznamu a zobrazí pro něj první stranu.

Přímo z tohoto formuláře můžete tlačítkem **opravit v personalistice** vstoupit do personalistiky a provést zde potřebné úpravy. Po uložení se vrátíte zpět do detailního formuláře, kde budou zároveň údaje aktualizovány.

Spínačem **kontrola údajů provedena** si můžete pro svojí potřebu trvale označit pracovní vztahy, v nichž jste údaje doplnili či překontrolovali.



V seznamu je k dispozici i klávesa **F8** pro tisk. Po jejím stisku program nabídne nejprve formulář pro zadání rozsahu k tisku a dále volbu, jakou sestavu chcete vytisknout.



Kontrolní sestava obsahuje údaje, které vidíte na výše popsaných detailních formulářích a slouží k případnému dalšímu prověření úplnosti dat.

Dotazník ke kontrole a doplnění údajů pro zaměstnavatele vytiskne údaje, které program zná a zároveň sem může zaměstnavatel či zaměstnanec doplnit údaje chybějící.

Součástí dotazníků by měly být i číselníky potřebné k vyplnění. Jsou ke stažení zde ve formátu PDF nebo zde v tabulkovém formátu ODS. Na některé číselníky je však uveden kvůli jejich rozsahu pouze odkaz na internetové stránky (číselník států, obcí a CZ-ISCO).

V dotazníku ke kontrole není oproti zveřejněnému seznamu údajů k doregistraci od ČSSZ uveden údaj **bližší určení PPV,** který by měl u vašich zaměstnanců nabývat pravděpodobně pouze hodnotu ***1 Žádné***.

Dále zde není uveden c**izozemský nositel pojištění**, který v programu není evidován, a obdobně i **příslušnost k cizím státním předpisům**.

Pokud byste výše zmíněné údaje v sestavě potřebovali, ozvěte se autorovi programu, budou doplněny.

Dotazník naopak nad rámec nezbytného rozsahu obsahuje vždy celou adresu, invalidní důchod, místo a stát narození a státní občanství z důvodu vhodnosti ověření správnosti a aktuálnosti evidovaných údajů.

Na druhé straně dotazníku jsou údaje, které jsou povinné pro cizince.

Dotazník ke kontrole a doplnění údajů pro JHMZ

Zaměstnavatel
Název: **Krákora s.r.o.**
Adresa: **Brněnská 251/3 Ostrovec**

Zaměstnanec
Příjmení, jméno: **Kalousek Jiří**
Pracovní vztah: **HPP** od: RČ: **820510/1245**

Trvalé bydliště u ulice doplňte číslo orientační, které bude od čísla popisného odděleno lomítkem
Ulice: **U Matěje 12/45**
Obec: **Praha 6**
PSČ: **160 00** Stát: **CZ Česko**

Přechodné bydliště / kontaktní adresa
Ulice: **Jindřišská 1582/25**
Obec: **Brno-Mokrá Hora**
PSČ: **621 00** Stát: **CZ Česko**

Zdravotní postižení a invalidní důchod
Typ zdravotního postižení (dle číselníku): **invalidita 3.st** přiznáno od: **03.06.2020** do:
Druh invalidního důchodu (dle číselníku): **invalid.1.a 2.st.** přiznán od: **04.05.2022** do:
ZTP/P od: do:

Starobní důchod
Den vzniku nároku na důchod: **10.10.2027**
Poživatel starobního důchodu od:
Poživatel starobního důchodu se sníženým důchodovým věkem: X
Poživatel předčasného starobního důchodu: X

Místo narození, občanství
Místo narození: **Pardubice**
Stát narození: **CZ Česko** Státní občanství: **CZ Česko**

Další možností předání údajů zaměstnanců ke kontrole a doplnění zaměstnavateli je tabulka v Excelu. Pokud v seznamu zaměstnanců pro doregistraci stisknete obvyklou klávesu **F10** a v menu zvolíte nabídku **Export dat**, můžete si seznam uložit v tomto formátu. Z tabulky pak bude nutné odstranit nepotřebné sloupce, srozumitelným způsobem ostatní sloupce pojmenovat a popsat a zaměstnavateli předat i výše uvedené číselníky.

1.4 Jak budou probíhat další úpravy GRANDu pro JHMZ

Do konce ledna 2026 by měl být program připraven tak, aby se lednová mzda roku 2026 zadávala v obsahovém členění nutném pro zpracování měsíčního hlášení JHMZ.

V únoru a březnu bude zhotoven formulář registrace zaměstnance a XML pro jeho elektronické podání. Obdobně bude program upraven, aby vytvářel XML soubor měsíčního hlášení.

U obou podání však bude velmi vhodné, abyste si v ostrém provozu XML soubory, alespoň zpočátku, nahráli nejprve do ePortálu ČSSZ a tam ještě jednou provedli vizuální kontrolu uvedených údajů i ověření bezchybnosti k tomu určenou funkcí. Zda poté z **GRANDu** odešlete XML soubor datovou schránkou nebo prostřednictvím ePortálu by již nemělo být podstatné.

Tato informace je zde uvedena i proto, že se ČSSZ v současnosti dotazuje zaměstnavatelů, jakým způsobem budou JHMZ podávat. Pravděpodobným důvodem je **orientační zjišťování kapacitní vytíženosti jednotlivých kanálů**, což je důležité pro dimenzování hardwarové a další kapacity na straně MPSV.

Nemělo by však jít z hlediska zaměstnavatele o závaznou informaci, to by odporovalo i všeobecným právním předpisům!

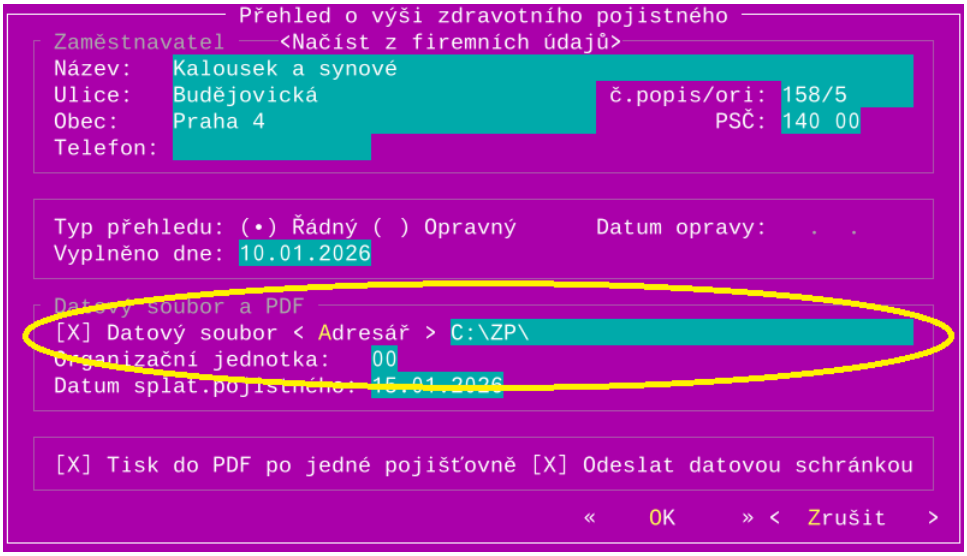
1.5 Přehledy a hlášení pro zdravotní pojišťovny v roce 2026

Od roku 2026 je zrušena možnost podání měsíčního přehledu a hromadného hlášení v papírové formě a je vyžadováno pouze elektronické podání. V tuto chvíli není jasné, zda se podání bude provádět výhradně datovými soubory, případně ePortály jednotlivých pojišťoven, nebo bude přípustné i zaslání PDF souboru v podobě, jak jej nyní vytváří **GRAND**.

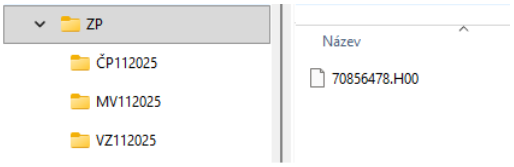
Je pochopitelné, že ZP budou silně preferovat podání umožňující strojové zpracování zaslaných souborů, což není případ běžně vytvářeného PDF.

Pokud by tedy zdravotní pojišťovna odmítla přijmout PDF soubor **GRANDu**, nechte při zpracování přehledu a hromadného hlášení vytvořit i datové soubory viz obrázek.

Zadejte vhodnou složku, ve které budou pro každou zdravotní pojišťovnu vytvořeny podadresáře obsahující datové soubory.



Příklad vytvořené struktury adresářů obsahujících soubor s měsíčním přehledem pojistného. Datový soubor by mělo být možné nahrát do ePortálu příslušné zdravotní pojišťovny.



Případně je možné **GRAND** v případě vašeho zájmu rozšířit o přímé podání těchto datových souborů pomocí webové služby obdobně, jako je tomu při podání datovou schránkou.

1.6 Změna ve výpočtu nezabavitelné částky již ve mzdách za prosinec 2025

Nařízení vlády č. 548/2025 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 595/2006 Sb. s účinností od 1.1.2026, stanoví, že se nezabavitelná částka vypočítává z částky normativního nájemného pro jednočlennou domácnost v obci s alespoň 70 000 obyvateli (9 430 Kč), energetického paušálu pro jednočlennou domácnost (2 300 Kč) a životního minima jednotlivce (4 860 Kč).

Sdělením č. 526/2025 Sb. stanovilo MPSV normativní nájemné pro rok 2026 ve výši **9 430 Kč**.

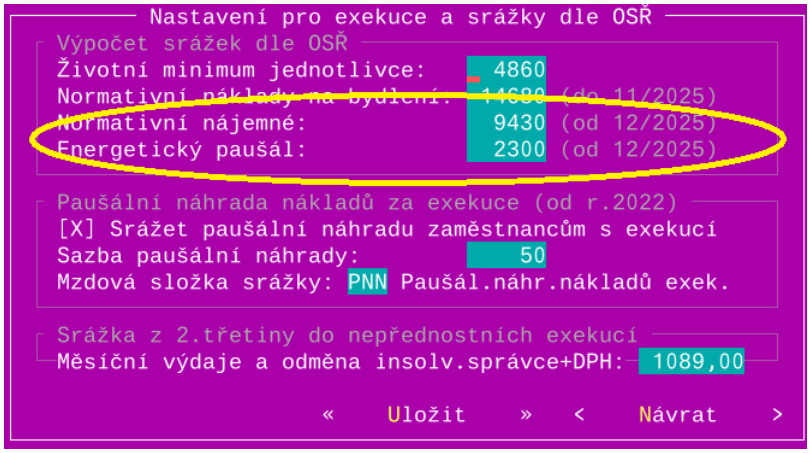
Energetický paušál je stanoven Zákonem č. 151/2025 o dávce státní sociální pomoci v § 32 ve výši **2 300 Kč**.

Nezabavitelná částka na osobu dlužníka činí 85 % součtu normativního nájemného, energetického paušálu a životního minima, tedy 0.85 x (9 430 Kč + 2 300 Kč + 4860 Kč) = 14 101,50 Kč **Po zaokrouhlení 14 102 Kč.**

Částka za vyživovanou osobu je stávající 1/4 z nezabavitelné částky, opět za stávající podmínek dle Nařízení vlády pro rok 2025.

Limit, nad který se sráží čistá mzda bez omezení, se vypočítá jako **1,9 násobek** součtu částek normativního nájemného pro jednočlennou domácnost v obci s alespoň 70 000 obyvateli, energetického paušálu pro jednočlennou domácnost a životního minima jednotlivce, což je 1,9 x (9 430 Kč + 2 300 Kč + 4860 Kč) = **31 521 Kč**.

V programu je již tento výpočet připraven, bylo doplněno i nastavení parametrů exekucí. Částka normativního nájemného a energetického paušálu se nastaví nejpozději při prvním vstupu do prosincové mzdy roku 2025.



Poznámka

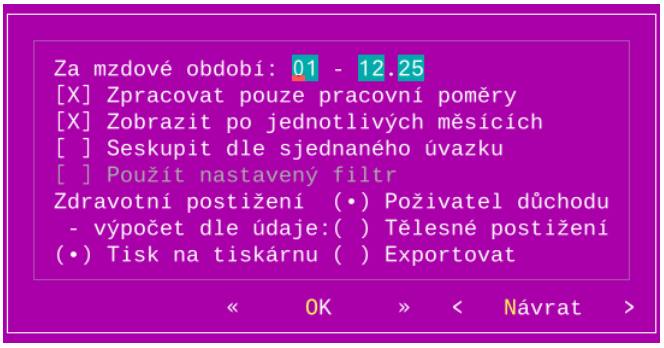
V informačním mailu o změnách GRANDU pro rok 2026 rozeslaného 22.12.2026 byla uvedena částka normativního nájemného 8 369 Kč platná ještě před sdělením 526/2025.

1.7 Výpočet přepočteného počtu zaměstnanců

V **GRANDU** 25.300 došlo k oddělení sady informací týkajících se zdravotní postižení a invalidního důchodu. Při úpravě dat na verzi 25.300 se do **zdravotního postižení** promítne stupeň postižení z invalidního důchodu, naopak datum **od – do zdravotního postižení** se kopíruje do data **od - do přiznání invalidního důchodu**.

Nastavení stupně zdravotního postižení dle invalidního důchodu se neprovede v případě, že byl zaměstnavatel registrován na chráněném trhu práce (**v nastavení mezd údaj firma zaměstnává více než 50% postižených**), pouze ze kopírují datumy přiznání tělesného postižení do invalidního důchodu (pokud je důchod nastaven na invaliditu).

Pokud zaměstnáváte občany se zdravotním postižením, můžete si při výpočtu přepočteného počtu z zvolit, zda jsou rozhodujícími údaji zdravotní postižení nebo invalidní důchod. Po aktualizaci **GRANDu** na verzi 35.300 to má význam především pro chráněné dílny, v dalším období podle toho, kterou sadu údajů v personalistice budete udržovat ve stavu odpovídajícímu skutečnosti.

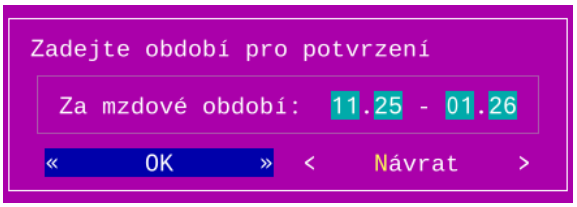


2 VERZE 35.210

2.1 Měsíční průměr příjmů pro dávkovou pomoc rodinám

Zákonem č.151/2025 Sb. bylo od 1. 10. 2025 upraveno poskytování dávkové pomoci rodinám. Pro tuto dávku se zjišťuje měsíční průměr příjmů za rozhodné období, kterým jsou obvyklé tři kalendářní měsíce. **Na rozdíl od dosavadních dávek však není rozhodné období stanoveno na kalendářní čtvrtletí, ale jde o klouzavé tři kalendářní měsíce** předcházející tříměsíčnímu období, které začíná měsícem podání žádosti o dávku.

Z tohoto důvodu byl upraven formulář pro zadání tisku čistého příjmu v menu **Evidence – Mzdová evidence – Tisk – Zaměstnanci – Potvrzení o čistých příjmech** a lze v něm nyní jednoduše zjistit i příjmy z měsíců na přelomu roku.

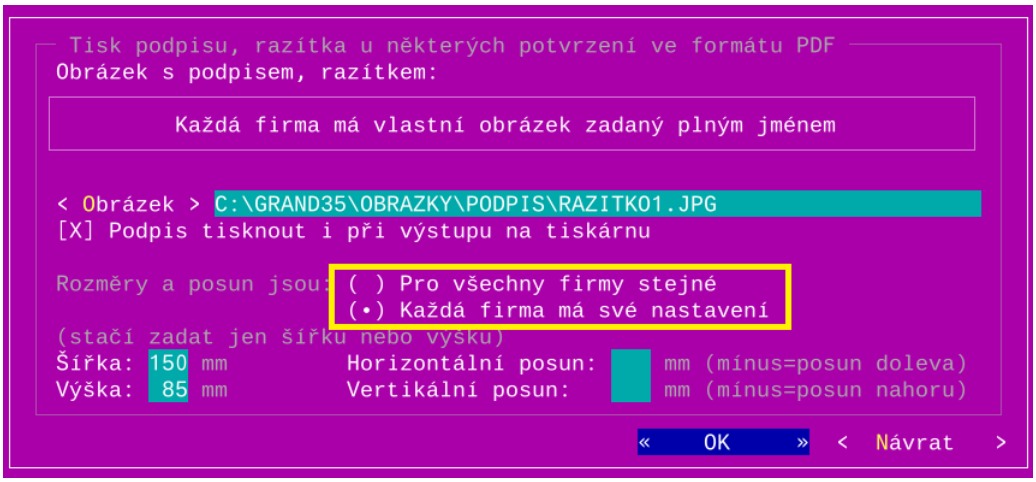


2.2 Mzdové sestavy s razítkem a podpisem – nastavení velikosti obrázku zvlášť u každé firmy

Do tiskových sestav **Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti**, **Potvrzení uplatnění daňové slevy za děti pro druhého zaměstnavatele** a **Potvrzení uplatnění daňové slevy za děti pro daňové přiznání** bylo již v předchozích verzích programu možné vkládat při tisku do PDF razítko s podpisem.

Pokud jste účetní firma a využíváte vložení razítka a podpisu do výše uvedených sestav a přitom obrázky razítka s podpisem pro jednotlivé účtované firmy mají různý rozměr, můžete nyní zadat rozměr pro každý obrázek (účtovanou firmu) samostatně.

Zadání provedete v menu **Evidence - Mzdová evidence - Nastavení - Základní,** kde stisknete tlačítko **Podpis PDF**. V následujícím formuláři změníte volbu pro určení rozměrů a posunu a pro zvolenou účetní firmu zadáte rozměr obrázku. Rozměr je zapotřebí zadat i u ostatních účtovaných firem.



2.3 Automatické odesílání technických chyb programu

GRAND bude automaticky odesílat technické chyby vzniklé za běhu programu jeho autorovi, aby mohlo rychleji dojít k jejich odstranění.

2.4 Informace o některých dalších zákonných změnách

2.4.1 Povinné ohlašování cizinců před nástupem do výkonu práce

Novelizací zákona 435/2004 O zaměstnanosti byla od 01.10.2025 v § 87 změněna ohlašovací povinnost zaměstnavatele při zaměstnání cizince. Na rozdíl od dosavadní praxe budou muset zaměstnavatelé Úřadům práce hlásit nástup cizince do práce **ještě před začátkem výkonu práce** (skutečným nástupem do zaměstnání). Dosud platilo, že nástup cizince do zaměstnání bylo možné oznámit nejpozději v den nástupu.

Povinnost ohlášení pracovních poměrů i dohod (včetně krátkodobých brigád) se týká všech cizích státních příslušníků, tedy nejen osob ze zemí mimo Evropskou unii, ale také občanů zemí EU, Švýcarska a Norska i osob, kterým byla v ČR udělena dočasná ochrana.

Nesplnění povinnosti může být pokutováno ve výši až tří milionů korun.

2.4.2 Informace Finanční správy k zaměstnaneckých benefitů a jejich odlišnostem od naturální mzdy a obdobných plnění zaměstnavatele zaměstnancům

Finanční správa vydala informaci k upřesnění odlišností zaměstnaneckých benefitů od naturální mzdy a obdobných plnění viz. https://financnisprava.gov.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/zamestnanci-zamestnavatele/informace-stanoviska-sdeleni/2025/informace-k-upravenemu-zneni-6-odst-9

3 VERZE 35.200

3.1 Povinnost upravit odpočet DPH podle §74b ZDPH u neuhrazených závazků 6 měsíců po splatnosti

3.1.1 Zákonná úprava

Zákon č. 235/2004 Sb.o dani z přidané hodnoty byl od roku 2025 doplněn o nový § 74b, který v odstavci 3 zavádí pro dlužníka (příjemce zdanitelného plnění), který je plátcem DPH, povinnost snížit uplatněný odpočet DPH o část vypočtenou z neposkytnuté úplaty v případě, že pohledávka dodavatele plnění nebyla zcela uspokojena do posledního dne šestého kalendářního měsíce bezprostředně následujícího po kalendářním měsíci, v němž se stala splatnou.

Provedl-li dlužník opravu odpočtu daně podle předchozího odstavce, je oprávněn provést opravu odpočtu daně, která má za následek zvýšení opraveného odpočtu daně, pokud pohledávka ze zdanitelného plnění byla zcela nebo zčásti uspokojena, a to nejdříve za zdaňovací období, ve kterém dojde k tomuto uspokojení pohledávky. Oprava odpočtu daně se provede ve výši vypočtené z poskytnuté úplaty dlužníkem.

Zjednodušeně řečeno, je zapotřebí k výše uvedenému měsíci prostřednictvím opravného daňového dokladu vrátit dříve uplatněný odpočet FÚ. V případě částečné úhrady provedené do výše uvedeného termínu se vrací poměrná část. Povinnost se vztahuje na doklady DPH se zdanitelným plněním počínaje 01.01.2025, starších přijatých faktur se tedy netýká.

Pro čtvrtletního plátce platí analogická povinnost ke konci čtvrtletí s tím, že se i stav úhrady posuzuje až k tomuto termínu. V programu i dalším textu je tato činnost nazvaná **storno odpočtu DPH**.

Po úhradě je možné si v měsíci či čtvrtletí úhrady znovu uplatnit odpočet DPH v poměrné výši k provedené platbě. V programu i dalším textu je tato činnost nazvaná **uplatnění odpočtu DPH z úhrad**.

Na první pohled se zdá být realizace výše uvedených změn relativně jednoduchá, avšak lze očekávat, že bude účetním dost komplikovat jejich práci už tím, že je zapotřebí mít k termínu zpracování DPH za daňové období správně zaúčtované všechny úhrady závazků, kterých by se storno DPH mohlo týkat. Chybné přiřazení úhrady k jinému závazku může mít za následek řetězec opravných daňových dokladů. Obdobně mohou vznikat zaokrouhlovací problémy součtu opravných daňových dokladů plynoucí z několika částečných úhrad závazku a podobně. Lahůdkou je pak krácené plnění uváděné v řádcích 40 a 41, které se v roce uplatnění odpočtu zapisuje jako krácené plnění, v dalších letech se převádí na plný odpočet s tím, že se částky přepočítávají vypořádacím koeficientem z roku uplatnění odpočtu.

Novelizací ZDPH tak vzniká účetním povinnost vést pomocnou evidenci storen odpočtu DPH a opětovných nároků z úhrad k jednotlivým závazkům. Při změně zpracovatele účetnictví (například při výměně externí účetní firmy) musí dojít k i předání stavu této evidence a jejím zaznamenání v účetním programu nového zpracovatele.

3.1.2 Jakých typů plnění DPH se povinnost storna odpočtu týká

Díky Informaci k opravě nároku na odpočet daně u pohledávek po splatnosti na straně dlužníka, kterou vydalo GFŘ, se konečně vyjasnilo, že se povinnost odpočtu týká **pouze tuzemských plnění uváděných na řádku 40 a 41 přiznání DPH a to jak v plném, tak kráceném nároku.**

Přenesené DPH se tedy storno odpočtu dle výše uvedené informace GFŘ netýká!

Ze znění zákona se tento výklad dá vyčíst jen obtížně přes definici věřitele a dlužníka a od čtenáře vyžaduje nadprůměrnou znalost ZDPH či dobře vyvinuté jasnovidectví.

3.1.3 Co program při úpravě dat na novou verzi změní

Program v rámci úpravy datových struktur na novou verzi provede v datech účtované firmy následující úpravy:

- založí samostatnou číselnou řadu označenou ***SD*** pro opravné daňové doklady ve vztahu ke stornu odpočtu, které se budou zapisovat do evidence ostatních závazků. Číselné řady jsou v menu **Doklady – Číselníky – Počítadla**.
- aktualizuje datovou definici formuláře přiznání DPH, která pak bude automaticky uvádět storna odpočtu i v řádku 34 přiznání

- založí nové účty 343 pro účtování opravných daňových dokladů souvisejících se stornem odpočtu DPH a úhradami. K založení účtů nedojde, pokud je již používáte pro jiné účely. Pak si je musíte s jiným číslem účtu založit ručně a upravit i číselník typů sazeb DPH viz kapitola 3.4.5 Použití jiných účtů 343 pro opravné doklady související se stornem odpočtu

  Účty naleznete v menu **Finance – Číselníky – Účetní rozvrh**.
  34381 Storno DPH základní §74b ZDPH plný nárok
  34382 Storno DPH snížená §74b ZDPH plný nárok
  34383 Storno DPH základní §74b ZDPH krác.nárok
  34384 Storno DPH snížená §74b ZDPH krác.nárok

- založí dvě nové předkontace: ***StDPHNeuhr*** pro účtování dokladů storna odpočtu a ***NaDPHNeuhr*** pro účtování dokladů opětovného odpočtu DPH po úhradě. Předkontace naleznete v menu **Finance – Číselníky – Předkontace – Ostatní závazky**.
- upraví se definice typů sazeb DPH (v menu **Doklady – Číselníky – Typy sazeb DPH**), kde se u sazeb uváděných v řádku 40, 41, 2040 a 2041 nastaví výše uvedené účty

3.1.4 Postup účetního při sestavení přiznání DPH od 07/2025

Na rozdíl od dosavadních zvyklostí, kdy z hlediska DPH stačilo zapsat a zaúčtovat daňové doklady, je od července 2025 nutné zpracovat i případné úhrady dosud neuhrazených závazků, u kterých by hrozilo překročení lhůty 6 měsíců. Tedy zapsat a zaúčtovat bankovní výpisy a odpovídající výdajové doklady.

Poté je vhodné před zpracováním přiznání DPH pomocí menu **Doklady – Faktury přijaté – Storno odpočtu – Storno odpočtu DPH z neuhrazených závazků** překontrolovat**,** zda existují neuhrazené závazky, jejichž splatnost posunutá o 6 měsíců spadá do zpracovávaného období DPH a zda tyto závazky zůstávají neuhrazené i k poslednímu dni období. Pokud takové závazky existují, měly by se k závazkům vytvořit opravné daňové doklady a FÚ vrátit dříve uplatněný odpočet DPH viz kapitola 3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti. Pozdější provedení storna odpočtu v dalším období DPH je sice z hlediska programu technicky možné, poplatník se tím ale vystavuje možnosti postihu ze strany FÚ při fyzické kontrole účetnictví (pro automatickou kontrolu například z kontrolního hlášení nemá FÚ potřebná data – splatnost závazku).

Pokud evidujete závazky se stornem odpočtu DPH, je v zájmu poplatníka vhodné vstoupit i do menu **Doklady – Faktury přijaté – Storno odpočtu – Opětovné uplatnění odpočtu DPH z úhrad** a neprodleně uplatnit u případných úhrad těchto závazků znovu odpočet DPH. Maximální možný termín uplatnění odpočtu DPH po úhradě je dle § 73 ZDPH do konce kalendářního roku bezprostředně následujícího po kalendářním roce, ve kterém nárok na odpočet daně vznikl, tedy po úhradě závazku. Program tuto skutečnost nijak nekontroluje.

Při sestavení přiznání DPH program zjišťuje, zda uživatel nástroje ve výše uvedených nabídkách použil. Pokud ne, program na to obsluhu upozorní aniž by však pro výpočtovou náročnost v tuto chvíli zkoumal, zda je v daném období nutné nějaké opravné daňové doklady vytvářet.

3.2 Základní postupy u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti

3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti

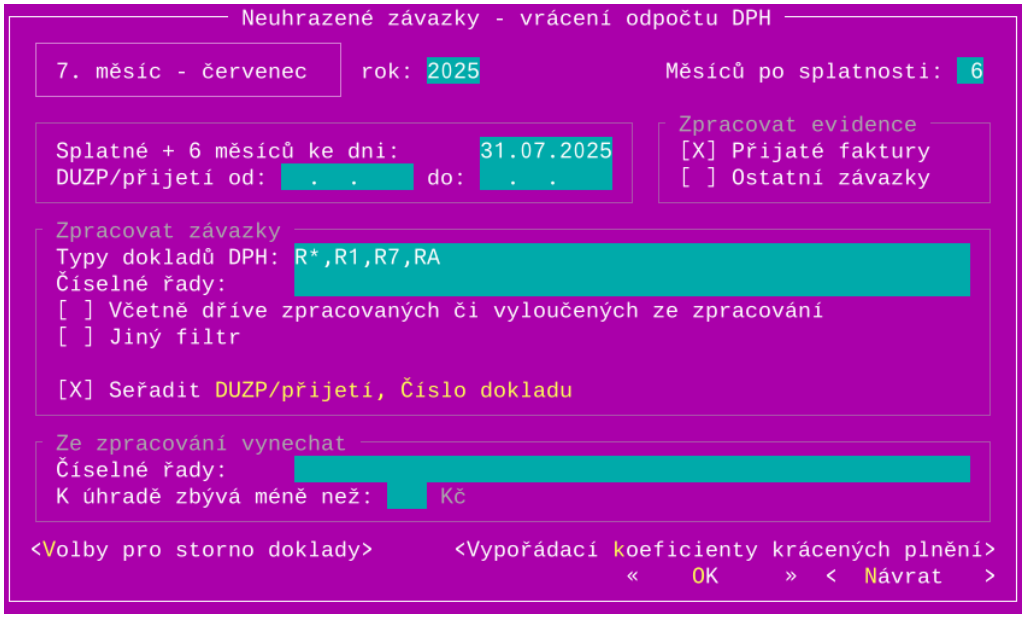
V menu **Doklady – Faktury přijaté – Storno odpočtu – Storno odpočtu DPH z neuhrazených závazků** je připraven nástroj, který by měl vytváření opravných dokladů zjednodušit. Stejnou funkčnost naleznete i v menu **Doklady - Ostatní závazky**.

Formulář pro výběr neuhrazených závazků po splatnosti je koncipován obdobně jako pro sestavení záznamní povinnosti či přiznání DPH.

Zásadní je zvolit si správně období DPH, které by mělo odpovídat aktuálnímu období DPH, za které budete přiznání DPH odesílat. Dále si zvolte, zda se mají zpracovat i ostatní závazky. Ostatní údaje údaje obvykle není zapotřebí zadávat.

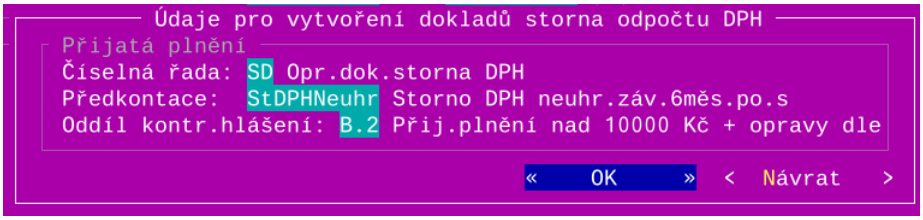
Program při prvním vstupu nastaví typy dokladů DPH, které obsahují sazby uváděné v řádku 40 a 41 přiznání DPH, tedy i krácené sazby z hlediska Grandu s řádky 2040 a 2041.

Volba **Včetně dříve zpracovaných či vyloučených ze zpracování** slouží k zobrazení závazků, ke kterým jste dříve vyhotovili opravný daňový doklad ke stornu odpočtu, případně je z této činnosti vyřadili (vysvětlení je dále).



Program umožňuje jednoduše ze storna odpočtu DPH vyloučit závazky, u kterých nedošlo **k plné úhradě** například vlivem zaokrouhlení při platbě. Ačkoliv to zákon nijak nezmiňuje, lze očekávat, že neprovedení storna odpočtu u závazků s marginálním nedoplatkem nebude ze strany FÚ sankcionováno. Pokud tuto možnost budete v programu používat, je ale vhodné zadat nízkou částku, například jednu korunu, jejíž aplikace bude před případnou kontrolou obhajitelná.

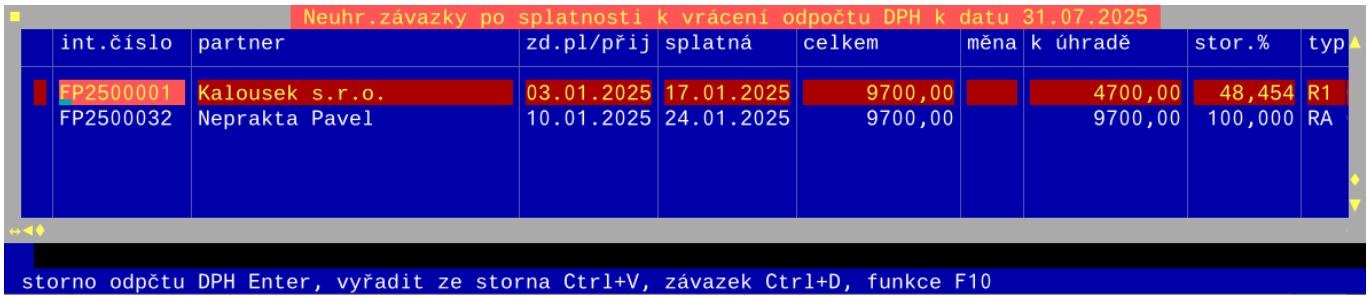
Na spodním okraji formuláře je tlačítko <**Volby pro storno doklady**>, kterým si můžete změnit **číselnou řadu** opravných daňových dokladů, a **předkontaci** pro účtování v podvojném účetnictví. Dále zde můžete změnit oddíl kontrolního hlášení, který by ale měl být vždy povinně ***B.2*** bez ohledu na výši faktury!



Tlačítko <**Vypořádací koeficienty krácených plnění**> zobrazí seznam vypořádacích koeficientů, která budou u krácených plnění používána k přepočtu. Je v pořádku, že seznam bude ze začátku prázdný. Naplní se průběžně.

Po stisku tlačítka **<OK>** budou zobrazeny neuhrazené závazky splňující zadané výběrové podmínky. Zároveň si program údaje z formuláře zapamatuje pro příští spuštění.

V seznamu budou automaticky uvedeny pouze závazky s datem zdanitelného plnění z roku 2025 a později. Pokud má závazek zadané DPPD (datum povinnosti přiznat daň dodavatele), musí být rovněž z roku 2025 a vyšších. Tím je zajištěno, že budou vyloučeny neuhrazené závazky vystavené dodavatelem v roce 2024 a dříve, neboť se na ně povinnost storna odpočtu nevztahuje.



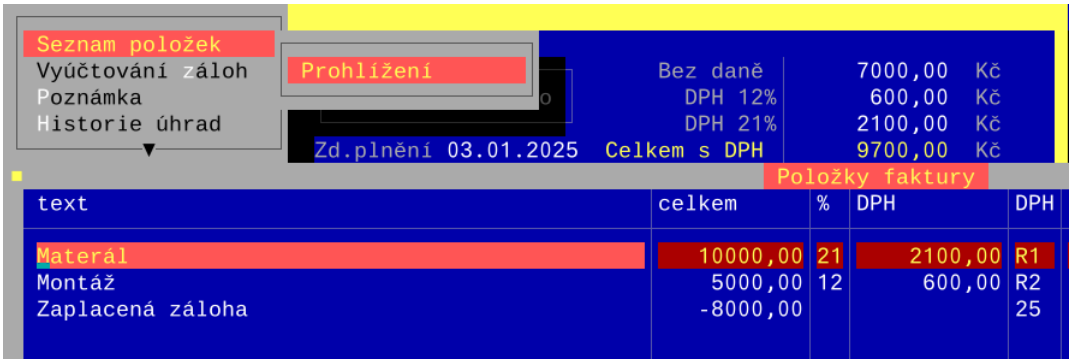
U každého zobrazeného závazku program vyčíslí procentní sazbou částku storna odpočtu DPH. U plně neuhrazených závazků by to mělo být 100%, u dokladů s částečnou úhradou (viz první závazek na obrázku výše) bude poměr nižší o provedené úhrady.

V seznamu závazků ke stornu odpočtu DPH jsou k dispozici následující funkční klávesy:

Enter	vytvoření opravného daňového dokladu ke stornu odpočtu
Ctrl+D	podrobné zobrazení závazku
Ctrl+V	vyřazení závazku ze storna odpočtu viz kapitola 3.3.1 Ruční vyřazení závazku ze storna odpočtu DPH
Ctrl+R	použijete v případě, že závazek i opravný doklad ke stornu odpočtu byl vytvořen a zapsán v jiném účetním dokladu a v **GRANDu** je pouze zapisujete v rámci neuhrazených závazků z minulých roků viz kapitola 3.3.3 Převzetí účetnictví a zápis neuhrazeného závazku s dříve provedeným stornem odpočtu.
F4	hledání
Ctrl+F4	pokračuj v hledání
F10	zobrazení menu akcí
F11	definice sloupců seznamu (viditelnosti, šířky, umístění)

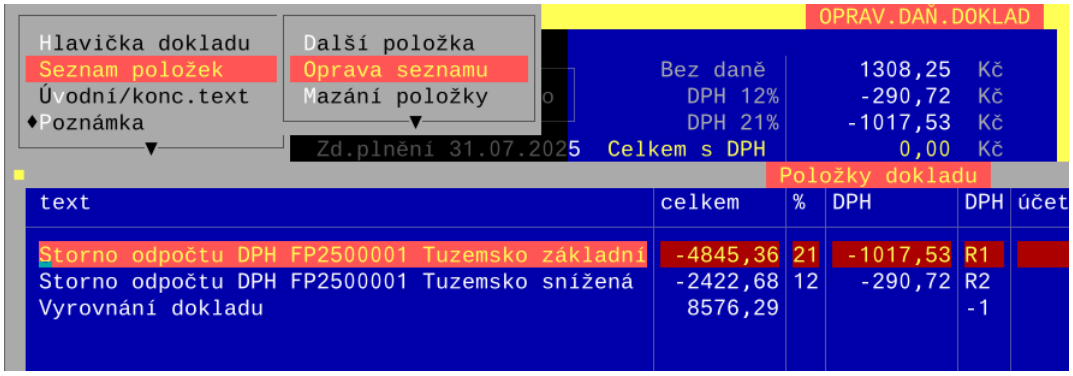
Nejdůležitější klávesové zkratky jsou uvedeny na spodním okraji obrazovky, další uvidíte po zobrazení menu akcí obvyklou klávesou **F10**.

Klávesou **Ctrl+D** si můžete zobrazit podrobnější údaje k neuhrazenému závazku viz obrázek níže.



Po stisku klávesy **Enter** program obvykle rovnou připraví opravný daňový doklad pro storno odpočtu, který si můžete upravit dle potřeby. Hlavním důvodem opravy může být dodatečné zadání DIČ dodavatele, které kvůli nízké částce plnění DPH nebylo programem při zadání původního závazku vyžadováno, neboť se závazek uváděl v souhrnném oddílu ***B.3*** kontrolního hlášení.

Na obrázku níže je ukázka opravného daňového dokladu k závazku z obrázku výše. Celková částka faktury byla 9 700 Kč, částečná úhrada 5 000 Kč byla provedena již v červenci. Program součet každého plnění závazku tedy vynásobí přepočítacím koeficientem (9 700 – 5 000) / 9 700 = 0.484536. Celkové storno plnění DPH je ve výši 48,4536 % z původní faktury. Tuto informaci naleznete i v poznámce opravného daňového dokladu.

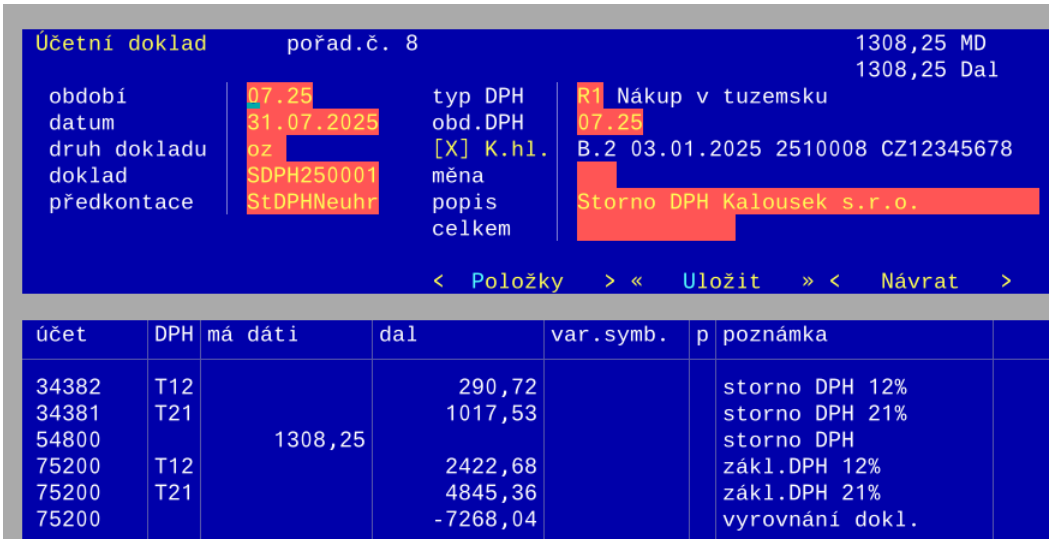


Daňová evidence

Po zápisu opravného daňového dokladu program nabídne zaúčtování DPH do peněžního deníku.

Podvojné účetnictví

Po zápisu opravného daňového dokladu program nabídne zaúčtování opravného dokladu dle zvolené předkontace.



Upozornění

Program v části pro storno odpočtu DPH v závislosti na uživatelském nastavení (menu **Doklady - Evidence DPH - Nastavení**) ve formulářích a seznamech uvádí:

- datum zdanitelného plnění z přijaté faktury

nebo

- datum zdanitelného plnění či datum přijetí podle toho, co je vyšší (pozdější)

Toto řešení bylo zvoleno proto, aby bylo konzistentní s ostatními výstupy týkající se evidence DPH (např. záznamní povinnosti).

Přesné datum zdanitelného plnění má význam především pro přelom roku 2024 / 2025, kdy se storno odpočtu DPH na závazky s DUZP z roku 2024 a starší nevztahuje. **Tuto podmínku zajišťuje program automaticky bez nutnosti zásahu účetního.**

Pokud však máte závazky z přelomu roku 2024/2025, kterých se storno odpočtu týká, je třeba zvýšit pozornost a přesvědčit se, jak jsou či nejsou tyto závazky programem ke stornu odpočtu DPH nabízeny a v případě problémů situaci konzultovat s dodavatelem GRANDu.

3.2.2 Nové uplatnění odpočtu DPH po úhradě závazku

U závazků, u kterých bylo provedeno storno odpočtu DPH postupem dle předchozí kapitoly, lze po úhradě nejdříve v měsíci úhrady

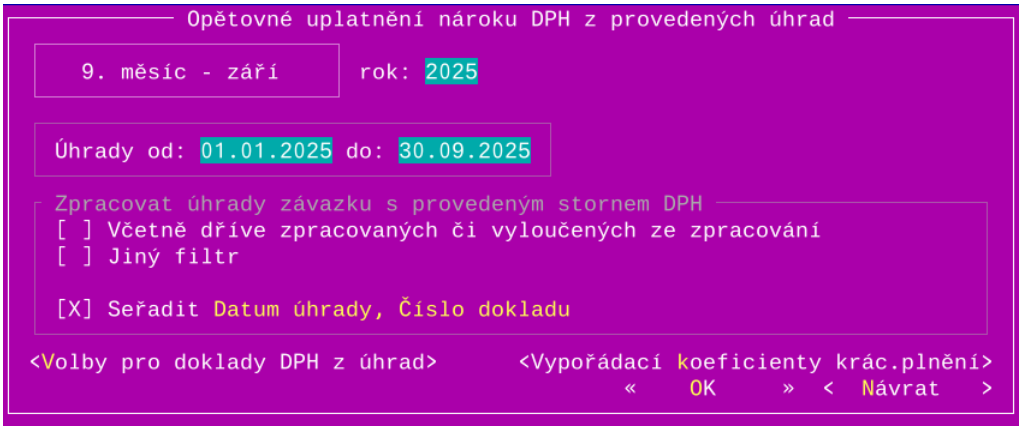
znovu uplatnit odpovídající část odpočtu z původního závazku.

Tuto činnost zajišťuje menu **Doklady – Faktury přijaté – Storno odpočtu – Opětovné uplatnění odpočtu DPH z úhrad.** Obdobná nabídka je i u ostatních závazků.

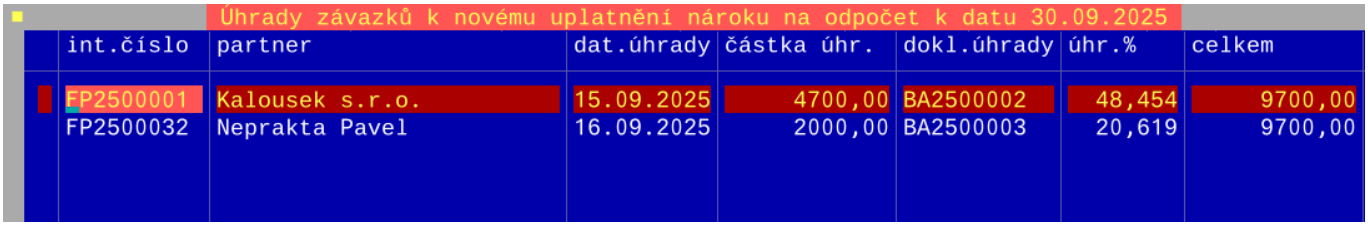
Ve formuláři pro nové uplatnění odpočtu z úhrad je opět nejdůležitější zadat období DPH, které zpracováváte. Pozdější uplatnění odpočtu z úhrad je v rámci zákonných limitů dle §73 ZDPH možné. Program maximální zákonný časový limit nekontroluje!

Ostatní výběrové podmínky jsou jen doplňkové.

Na spodním okraji formuláře je tlačítko <**Volby pro storno doklady>**, kterým si můžete změnit číselnou řadu opravných daňových dokladů a v podvojném účetnictví předkontaci pro účtování. Dále zde můžete určit oddíl kontrolního hlášení, který by ale měl být vždy povinně ***B.2*** bez ohledu na výši faktury!



Na základě výběru program zobrazí seznam úhrad závazků s dříve provedeným stornem odpočtu.



int.číslo	partner	dat.úhrady	částka úhr.	dokl.úhrady	úhr.%	celkem
FP2500001	Kalousek s.r.o.	15.09.2025	4700,00	BA2500002	48,454	9700,00
FP2500032	Neprakta Pavel	16.09.2025	2000,00	BA2500003	20,619	9700,00

V seznamu jsou k dispozici následující funkční klávesy:

Enter	vytvoření opravného daňového dokladu k novému odpočtu DPH z úhrady
Ctrl+D	podrobné zobrazení závazku
Ctrl+V	vyřazení úhrady z nového odpočtu DPH
Ctrl+I nebo CTRL+Y	zobrazení všech navazujících opravných daňových dokladů k závazku
F4	hledání
Ctrl+F4	pokračuj v hledání
F10	zobrazení menu akcí
F11	definice sloupců seznamu (viditelnosti, šířky, umístění)

Nejdůležitější klávesové zkratky jsou uvedeny na spodním okraji obrazovky, další uvidíte po zobrazení menu akcí obvyklou klávesou **F10**.

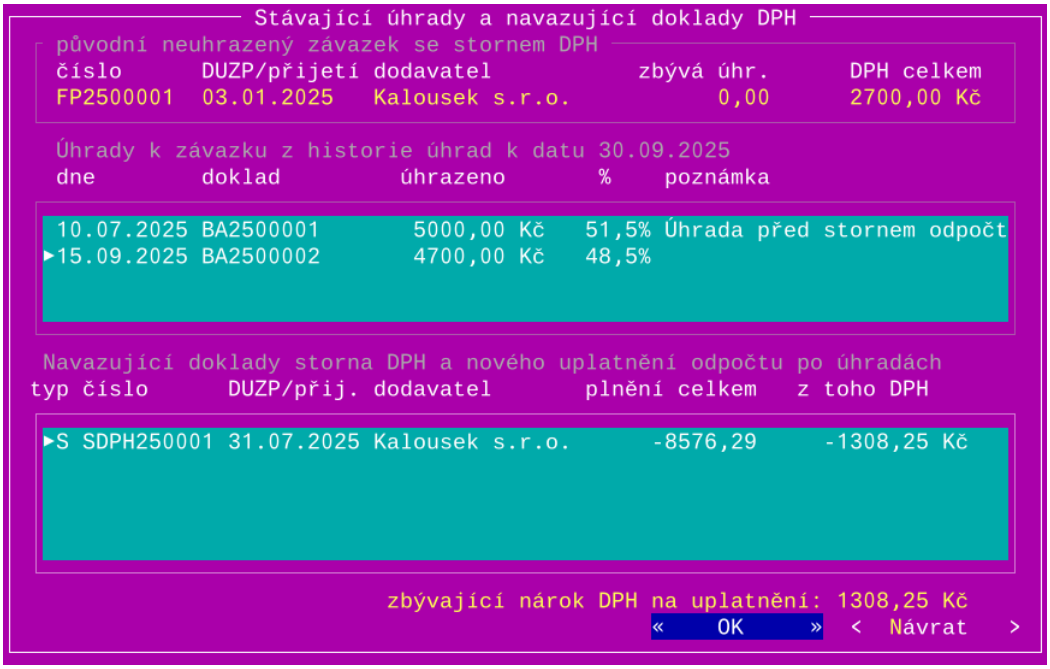
Klávesou **Enter** v seznamu úhrad vytvoříte opravný daňový doklad k úhradě.

Program nejprve zobrazí souhrnnou informaci o původním závazku, jeho úhradách a souvisejících opravných dokladech. Důvodem jsou především případné následné **opravy úhrad po vytvoření opravného dokladu DPH k této úhradě**.

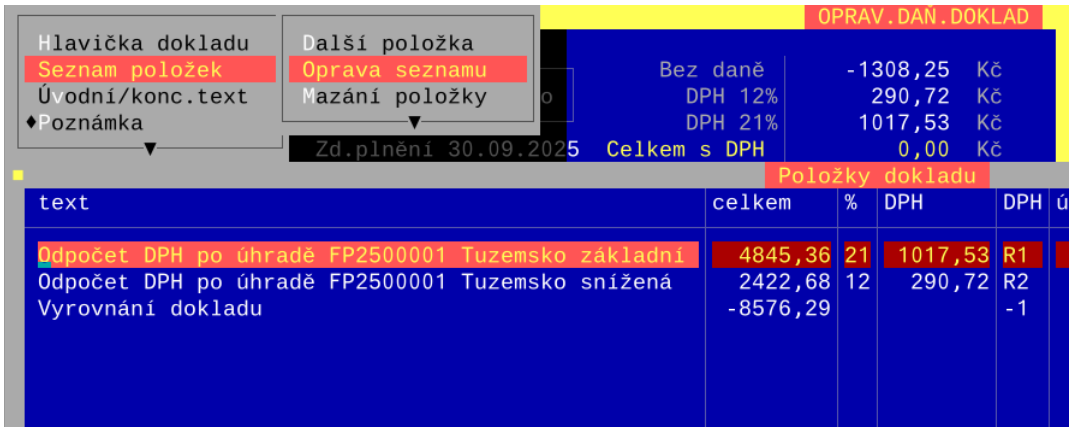
Pokud se totiž při opravě úhrady například v bankovním výpisu změní datum nebo částka, program ztratí informaci o vztahu k dříve provedenému opravnému dokladu a bude proto úhradu nabízet k dalšímu uplatnění odpočtu!

Pokud k této situaci dojde, můžete na to snadno přijít právě v tomto formuláři a provést opravu, tedy například vymazat původní opravný doklad z ostatních závazků a provést jeho nové vytvoření, nebo naopak úhradu označit jako zpracovanou s dříve vytvořeným souvisejícím opravným dokladem viz kapitola 3.3.2 Ruční vyřazení úhrady ze storna odpočtu DPH.

Na obrázku níže je zobrazena první částečná úhrada provedená ještě před stornem odpočtu DPH k 31.07.2025, čímž bylo storno provedeno jen v částečné výši. Opravný daňový doklad s novým částečným odpočtem DPH proto můžete vytvořit pouze k druhé úhradě.



Opravný daňový doklad k úhradě je analogický stornu odpočtu, pouze částky plnění jsou kladné a přepočítací koeficient je daný poměrem úhrady a celkové částky závazku. V případě příkladu z obrázku je koeficient 4 700 / 9 700 = 0,484536, tedy 48,4536% z původního plnění.



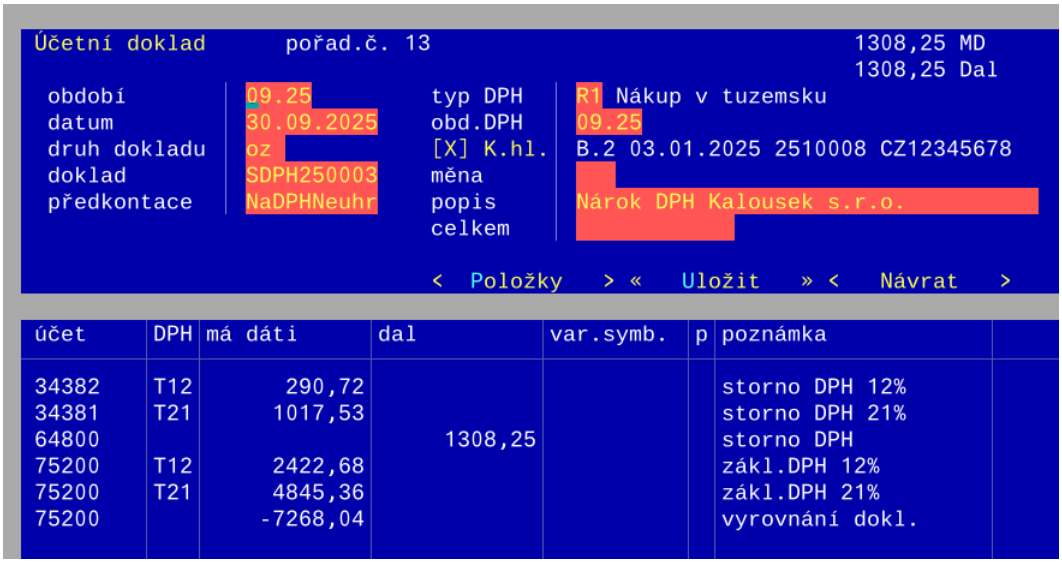
Pokud při plné úhradě dojde k drobným zaokrouhlovacím odlišnostem mezi stornem odpočtu a úhrnem opravných dokladů k úhradám a celková rozdílová částka DPH bude menší než 1 Kč, **GRAND** v posledním opravném dokladu k úhradě provede automaticky vyrovnání, aby k odchylkám nedošlo. V případě větších rozdílů na ně upozorní a úpravu programem musíte potvrdit. V tomto případě je ale vhodné provést pečlivější kontrolu viz kapitola 3.4.2 Zobrazení opravných daňových dokladů a úhrad k faktuře ze seznamu faktur přijatých, abyste v souhrnu nárokovali odpočet z úhrad nejvýše v částkách uvedených ve stornu odpočtu!

Daňová evidence

Po zápisu opravného daňového dokladu program nabídne zaúčtování DPH do peněžního deníku.

Podvojné účetnictví

V podvojném účetnictví následuje obvyklé zaúčtování do deníku.



Upozornění

Pokud jste storno odpočtu závazku řešili ručním vytvořením opravného daňového dokladu bez použití funkce programu popsané v kapitole 3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti nebo 3.3.3 Převzetí účetnictví a zápis neuhrazeného závazku s dříve provedeným stornem odpočtu, úhrada takového závazku se nikdy v seznamu pro vytvoření opravného daňového dokladu k úhradě neobjeví! Opravný doklad k úhradě byste proto také museli vytvořit ručně! V tom případě ale musíte také ručně ošetřit i hodnotu v řádku 34 přiznání DPH a upravit plnění ve sloupci 12 kontrolního hlášení!

3.2.3 Storno odpočtu u kráceného plnění dle § 76 ZDPH

V tomto případě jde o plnění, jehož odpočet se v přiznání DPH v průběhu roku upravuje tzv. zálohovým koeficientem. Na konci roku se vypočte tzv. vypořádací koeficient a v přiznání DPH za poslední období roku se provedou příslušné korekce odpočtu.

V Informaci GFŘ k opravě nároku na odpočet daně u pohledávek po splatnostina straně dlužníka jsou k tomu uvedeny pěkné příklady z nichž vyplývá, že pokud dojde ke stornu odpočtu nebo novému uplatnění odpočtu z úhrady ve stejném roce, v němž byl uplatněn odpočet z přijatého závazku s kráceným odpočtem, jsou opravné daňové doklady vystaveny ve stejných sazbách a odpovídajících částkách pro krácené plnění.

Jestliže ale bude storno odpočtu nebo uplatnění odpočtu z úhrady provedeno až v letech následujících, musí se krácené plnění převést do sazeb pro plný nárok a částky je nutné přepočítat vypořádacím koeficientem z roku, v němž byl uplatněn odpočet z přijatého závazku (faktury)!

Složitost si ukážeme na příkladu přijaté faktury s DUZP v září 2025, která obsahovala krácené plnění se základem DPH 10 000 Kč, DPH 2 100 Kč. Uhrazená byla v červnu 2026. Vypořádací koeficient z roku 2025 byl 75%.

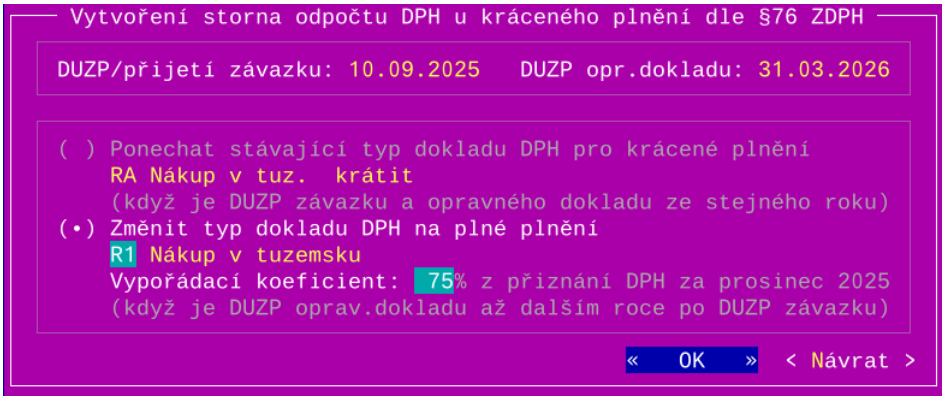
Problém spočívá v tom, že z prostých součtů plnění faktury a opravných daňových dokladů vytvořených v jiném roce, než faktura, se u kráceného plnění nedá jednoduše žádný smysluplný součet plnění spočítat. **Při vytváření opravných dokladů a sestavování souhrnných přehledů je proto nutné doklady z roku uplatnění odpočtu ze závazku přepočítávat vypořádacím koeficientem.** To ztěžuje i kontrolu ze strany účetního a snižuje přehlednost celé evidence.

období	popis	základ DPH	DPH	základ DPH po přepočtu	DPH po přepočtu
09/2025	Uplatnění odpočtu z faktury	10 000	2 100	7 500	1 575
03/2026	Storno odpočtu	-7 500	-1 575	-7 500	-1 575
06/2026	Nové uplatnění odpočtu po úhradě	7 500	1 575	7 500	1 575
Celkem provedený odpočet v plném nároku		10 000	2 100	7 500	1 575

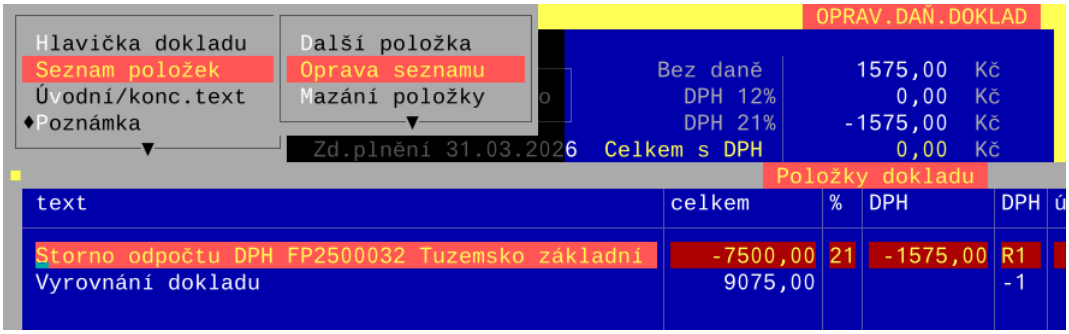
Červeně označený součet je matematicky správný, ale věcně chybný, protože nezohledňuje skutečnost, že v si v roce 2025 mohl poplatník nárokovat pouze 75% DPH z krácených plnění.

Proto program při vytváření opravných daňových dokladů k závazku s uplatněným odpočtem v předchozím roce zobrazuje další formulář, kde uživatele žádá o upřesnění typu dokladu DPH pro plné plnění a zadání vypořádacího koeficientu z roku uplatnění

odpočtu závazku (faktury). Obě hodnoty si program pamatuje pro další doklady.



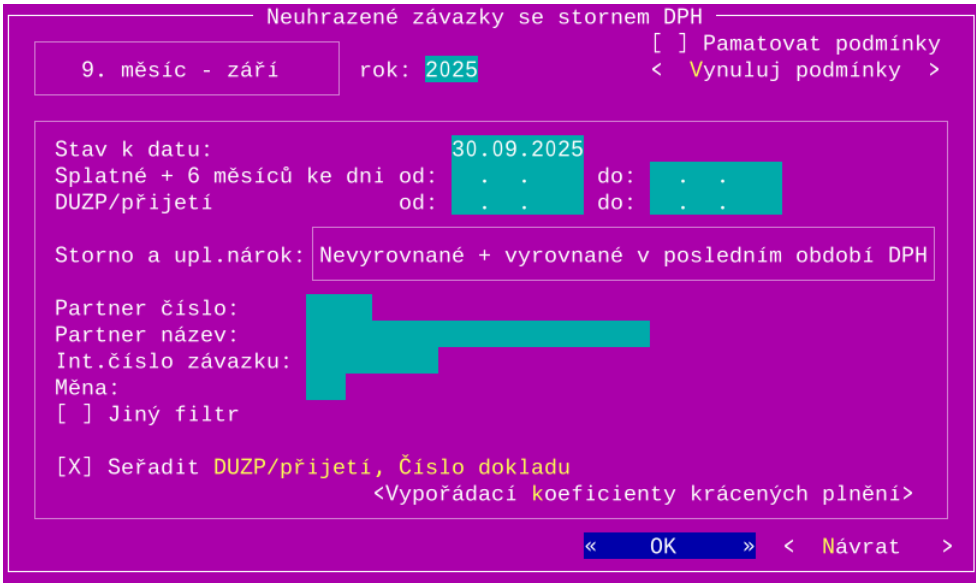
Opravný daňový doklad pro storno odpočtu k příkladu výše je přepočten a veden v sazbě DPH pro plný nárok.



3.2.4 Přehled opravných dokladů s provedeným stornem odpočtu DPH – pomocná evidence

Přehled závazků s provedeným stornem odpočtu DPH a navazujícími opravnými doklady získáte v menu **Doklady – Faktury přijaté – Storno odpočtu – Přehled závazků se stornem odpočtu DPH.**

Po obvyklém určení období resp. stavu k datu, které vás zajímá, si ještě určete, jaký výstup požadujete ve vztahu k vyrovnanosti částek opravných dokladů storna o nového odpočtu po úhradách. Asi nejpoužívanější bude volba pro zobrazení nevyrovnaných hodnot, tedy ne zcela uhrazených závazků, případně závazků **s již vyrovnanými hodnotami, u nichž ale došlo k vyrovnání v rámci zvoleného období DPH**. Účetní se tak snadněji může přesvědčit o správnosti opravných dokladů těchto závazků, které by se jinak již v běžném seznamu nevyrovnaných závazků nezobrazovaly.



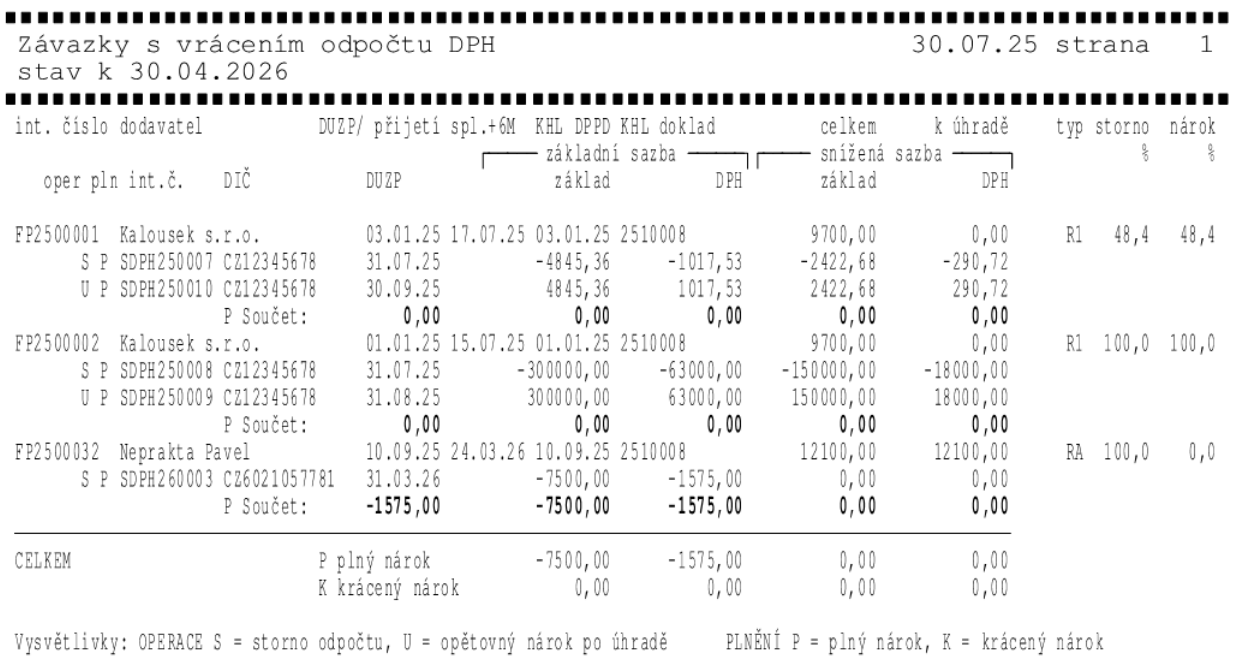
Následně uvidíte v horním seznamu závazky, ve spodním okně navazující daňové opravné doklady.

V seznamu jsou k dispozici tyto funkční klávesy:

Enter v horním seznamu	podrobné zobrazení závazku
Enter ve spodním seznamu	podrobné zobrazení aktuálního opravného daňového dokladu
Ctrl+D	podrobné zobrazení závazku
Ctrl+P	přepnutí mezi horním a spodním seznamem
Ctrl+I nebo CTRL+Y	zobrazení všech navazujících opravných daňových dokladů k závazku
F4	hledání
Ctrl+F4	pokračuj v hledání
F8	tisk
F10	zobrazení menu akcí
F11	definice sloupců seznamu (viditelnosti, šířky, umístění)

Nejdůležitější klávesové zkratky jsou uvedeny na spodním okraji obrazovky, další uvidíte po zobrazení menu akcí obvyklou klávesou F10.

Následující obrázek zobrazuje tiskovou sestavu pomocné evidence storna odpočtu DPH.



Závazky s vrácením odpočtu DPH 30.07.25 strana 1
stav k 30.04.2026

int. číslo dodavatel	DUZP/ přijetí	spl.+6M	KHL DPPD	KHL doklad	celkem	k úhradě	typ	storno %	nárok %
					základní sazba		snížená sazba			
oper pln int.č. DIČ	DUZP				základ	DPH	základ	DPH			
FP2500001 Kalousek s.r.o.	03.01.25	17.07.25	03.01.25	2510008			9700,00	0,00	R1	48,4	48,4
S P SDPH250007 CZ12345678	31.07.25				-4845,36	-1017,53	-2422,68	-290,72			
U P SDPH250010 CZ12345678	30.09.25				4845,36	1017,53	2422,68	290,72			
P Součet:	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**			
FP2500002 Kalousek s.r.o.	01.01.25	15.07.25	01.01.25	2510008			9700,00	0,00	R1	100,0	100,0
S P SDPH250008 CZ12345678	31.07.25				-300000,00	-63000,00	-150000,00	-18000,00			
U P SDPH250009 CZ12345678	31.08.25				300000,00	63000,00	150000,00	18000,00			
P Součet:	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**			
FP2500032 Neprakta Pavel	10.09.25	24.03.26	10.09.25	2510008			12100,00	12100,00	RA	100,0	0,0
S P SDPH260003 CZ6021057781	31.03.26				-7500,00	-1575,00	0,00	0,00			
P Součet:	**-1575,00**				**-7500,00**	**-1575,00**	**0,00**	**0,00**			
CELKEM	P plný nárok				-7500,00	-1575,00	0,00	0,00			
	K krácený nárok				0,00	0,00	0,00	0,00			

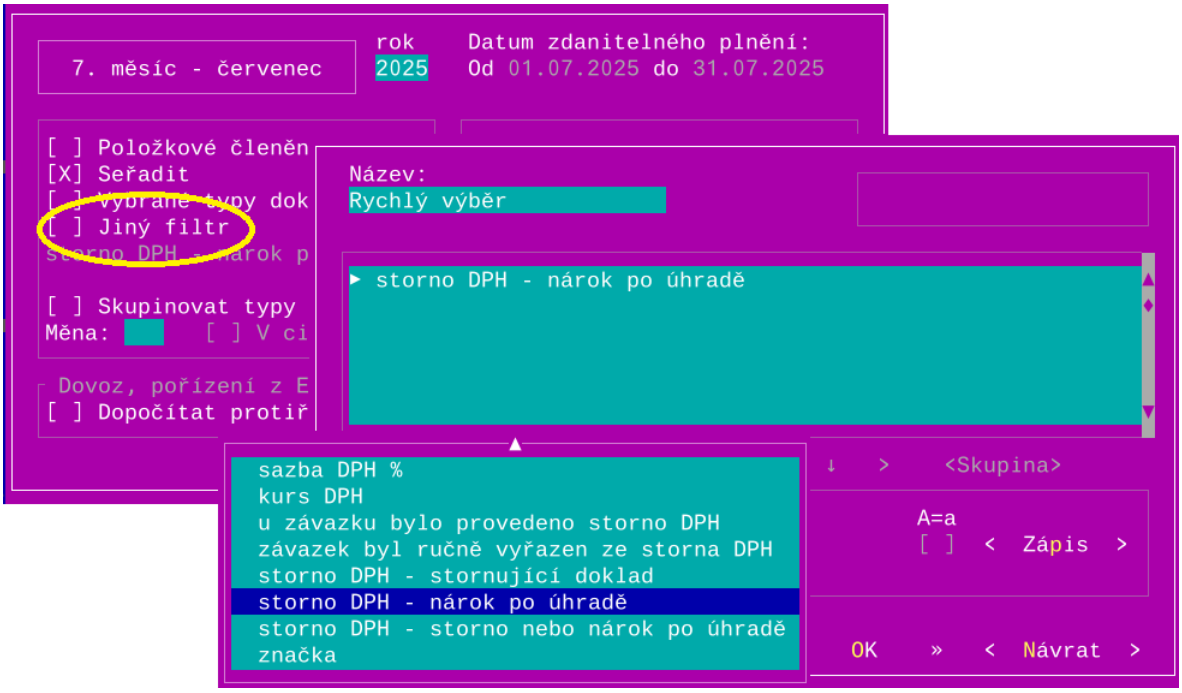
Vysvětlivky: OPERACE S = storno odpočtu, U = opětovný nárok po úhradě PLNĚNÍ P = plný nárok, K = krácený nárok

U krácených plnění DPH dle § 76 ZDPH dojde automaticky k přepočtu na plný nárok DPH v případě, pokud je programu známý vypořádací koeficient z roku data zdanitelného plnění závazku (přijaté faktury). Pokud vypořádací koeficient zadaný není, jsou krácená plnění ponechaná v původní částce a jejich součet je uveden zvlášť.

3.2.5 Vazba storna odpočtu na záznamní povinnost DPH

V záznamní povinnosti se opravné daňové doklady ke stornu odpočtu DPH zobrazují běžným způsobem.

Pokud chcete vybrat například jen opravné doklady storna odpočtu DPH k úhradě, můžete tak učinit pomocí **jiného filtru.**

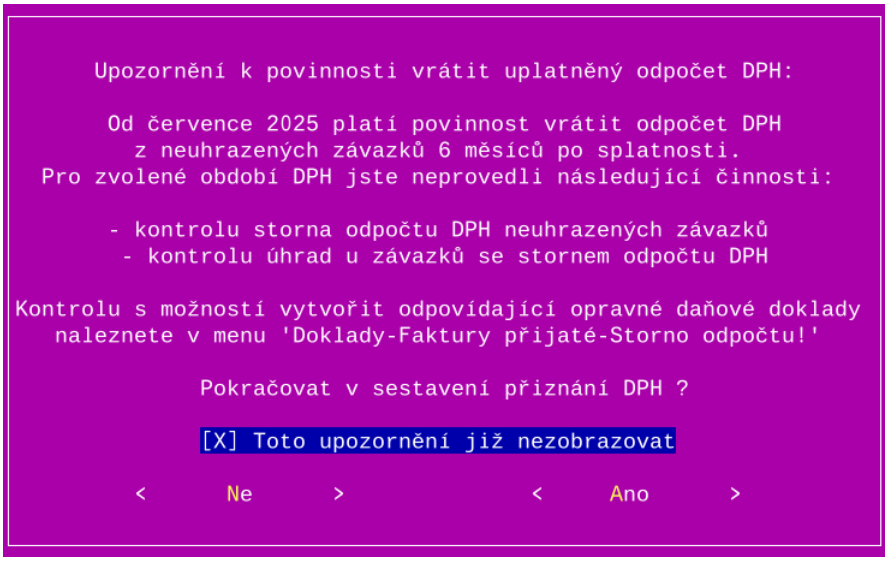


3.2.6 Vazba storna odpočtu na přiznání DPH

Při sestavení přiznání DPH program zjišťuje, zda účetní ve zvoleném období nechal program překontrolovat neuhrazené závazky podléhající povinnosti provést storno odpočtu DPH a zda to samé překontroloval i u úhrad, z nichž by plynul opětovný nárok na odpočet DPH.

Pokud v evidenci vůbec nemáte závazky, kterých by se povinnost storna odpočtu mohla týkat a upozornění tak nemá praktickou funkci a pouze by obtěžovalo, vypněte si jej sepnutím volby přímo ve formuláři upozornění.

Kontrolu si můžete kdykoliv později zapnout v menu **Doklady – Evidence DPH – Nastavení**, tlačítko <**Upozornění**>.



Opravné daňové doklady ke stornu odpočtu DPH i následným úhradám se uvádějí běžným způsobem v řádku 40 a 41 přiznání DPH. Dále se částka DPH uvádí i v řádku 34 se **záporným znaménkem**. Tedy storno odpočtu, které má záporné plnění v řádku 40 a 41 se v řádku 34 uvádí kladnou částkou.

Opravný daňový doklad k úhradě naopak hodnotu řádku 40 a 41 zvyšuje, hodnotu řádku 34 snižuje.

Oprava daně a oprava odpočtu daně v případě nedobytné pohledávky nebo pohledávky po splatnosti (§46 a násl., resp. §74b)			Věřitel Dlužník	33 34	-- 82 308
IV. NÁROK NA ODPOČET DANĚ			Základ daně	V plné výši	Krácený odpočet
Z přijatých zdanitelných plnění od plátců	základní snížená	40 41	- 304 845 - 152 423	-64 018 -18 291	-- --
Při dovozu zboží, kdy je správcem daně celní úřad		42	--	--	--
Ze zdanitelných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13	základní snížená	43 44	-- --	-- --	-- --
Korekce odpočtů daně podle §75, §77, §77a, §79 až §79e		45		--	--
Odpočet daně celkem (40+41+42+43+44+45)		46		-82 309	--

U kráceného plnění se v řádku 34 uvádí hodnoty upravené zálohovým koeficientem. Na obrázku níže je uvedeno krácené plnění v přiznání DPH, zálohový koeficient je 70%.

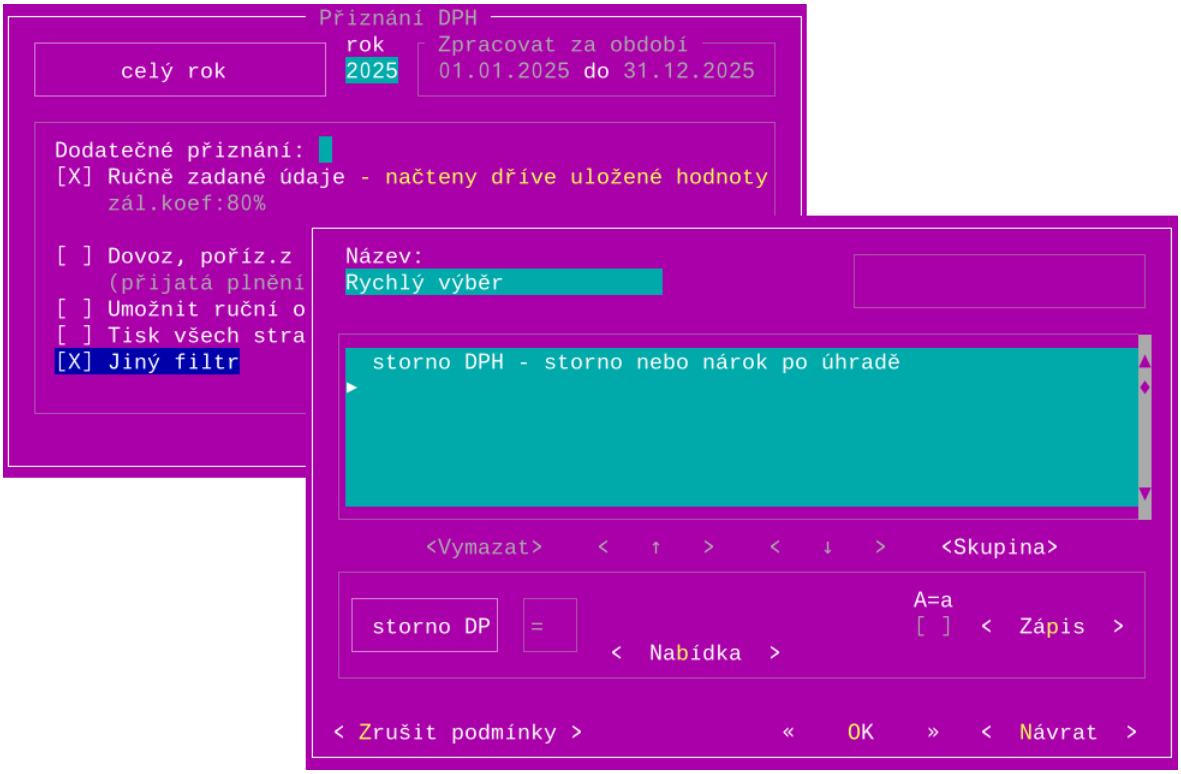
Oprava daně a oprava odpočtu daně v případě nedobytné pohledávky nebo pohledávky po splatnosti (§46 a násl., resp. §74b)			Věřitel Dlužník	33 34	 1 470
IV. NÁROK NA ODPOČET DANĚ			Základ daně	V plné výši	Krácený odpočet
Z přijatých zdanitelných plnění od plátců	základní snížená	40 41	-10 000 --	-- --	-2 100 --
Při dovozu zboží, kdy je správcem daně celní úřad		42	--	--	--
Ze zdanitelných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13	základní snížená	43 44	-- --	-- --	-- --
Korekce odpočtů daně podle §75, §77, §77a, §79 až §79e		45		--	--
Odpočet daně celkem (40+41+42+43+44+45)		46		--	-2 100

3.2.7 Krácený odpočet v přiznání DPH v posledním období roku

V přiznání DPH za poslední období roku se u krácených plnění musí provést korekce i v řádku 34 v případě, že se zálohový a vypořádací koeficient liší.

Protože v řádku 34 můžete mít částky ze storna odpočtu z dokladů s kráceným i plným plněním (odpočtem), případně z oprav výše daně u nedobytných pohledávek, nelze z něj korekci jednoznačně zjistit.

Řešení spočívá v tom, že si necháte sestavit přiznání DPH **za celý rok,** v němž si pomocí spínače **jiný filtr** nastavíte výběr jen na opravné doklady související se stornem odpočtu DPH (viz obrázek níže).



V přiznání DPH v řádku 40 a 41 budou u kráceného odpočtu s tímto filtrem uvedeny součty pouze za opravné doklady ke stornu odpočtu DPH. Pokud by byl zálohový koeficient 70% a vypořádací 85% (viz obrázek níže), pak by korekce řádku 34 měla být:

(7 908 + 9038) * (85 – 70) / 100 = 16 946 * 15 / 100 = 2 541.90 Kč. Se zaokrouhlením 2 542 Kč.

Nezapomeňte, že v řádku 34 se částky uvádí s opačným znaménkem, proto v tomto příkladu musí dojít ke zvýšení částky na řádku 34.

Zjištěnou korekční hodnotu zadáte v přiznání DPH za prosinec nebo poslední čtvrtletí v **ručně zadaných hodnotách** do řádku 34.

Oprava daně a oprava odpočtu daně v případě nedobytné pohledávky nebo pohledávky po splatnosti (§46 a násl., resp. §74b)			Věřitel Dlužník	33 34	-- 22 311
IV. NÁROK NA ODPOČET DANĚ			Základ daně	V plné výši	Krácený odpočet
Z přijatých zdanitelných plnění od plátců	základní snížená	40 41	-55 988 - 130 304	-3 849 -6 599	-7 908 -9 038
Při dovozu zboží, kdy je správcem daně celní úřad		42	--	--	--
Ze zdanitelných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13	základní snížená	43 44	-- --	-- --	-- --
Korekce odpočtů daně podle §75, §77, §77a, §79 až §79e		45		--	--
Odpočet daně celkem (40+41+42+43+44+45)		46		-10 448	-16 946
Hodnota pořízeného majetku vymezeného v §4 odst.4 písm. c		47	--	--	--
Korekce odpočtů daně podle §74a		48	--	--	--
V. KRÁCENÍ NÁROKU NA ODPOČET DANĚ					
Plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně		50	--		
Hodnota plnění nezapočítávaných do výpočtu koeficientu (§76 odst.4)			S nárok.na odpočet	Bez nároku na odpočet	
		51	--	--	
Část odpočtu daně v krácené výši		52	Koefic. % 70	Odpočet	-11 862

Stejné hodnoty získáte obdobným postupem i v záznamní povinnosti v přehledu položek (menu **Doklady – Evidence DPH – Přehled položek**) jen s tím rozdílem, že částky nebudou zaokrouhlené.

3.2.8 Vazba storna odpočtu na kontrolní hlášení

Opravné daňové doklady DPH se v kontrolním hlášení uvádí vždy do oddílu ***B.2***. Dále se ve sloupci 12 určeného pro §46, uvádí písmeno **P,** které **GRAND** nastaví automaticky.

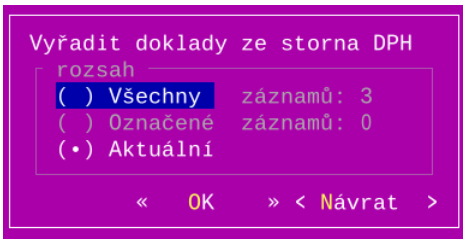
GRAND pro kontrolní hlášení zachovává **číslo dodavatele** i **DPPD** ze závazku.

Protože se opravné doklady uvádějí jednotlivě do oddílu **B.2**, je nutné u nich doplnit DIČ dodavatele bez ohledu na výši plnění.

3.3 Další možnosti storna odpočtu DPH

3.3.1 Ruční vyřazení závazku ze storna odpočtu DPH

Závazky, u kterých nechcete storno odpočtu provádět, můžete z této činnosti vyřadit. V seznamu závazků ke stornu odpočtu dle kapitoly 3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti stiskněte klávesy **Ctrl+V** na dokladu, který chcete vyřadit. Pokud je takových závazků více, nejprve si je v seznamu mezerníkem označte a poté stiskněte klávesy **Ctrl+V**.



V následujícím formuláři si zvolte rozsah a úmysl potvrďte tlačítkem **<OK>**.

Jestliže jste udělali chybu a chcete dodatečně k závazku vyřazeného ze storna odpočtu přeci jen opravný daňový doklad vytvořit, musíte znovu sestavit doklady ke stornu, ale se zapnutou volbou **Včetně dříve zpracovaných či vyloučených ze zpracování**. Tak se v seznamu uvede i ručně vyřazený závazek, u kterého pak můžete klávesou **Enter** nechat vytvořit opravný doklad DPH se stornem plnění.

3.3.2 Ruční vyřazení úhrady ze storna odpočtu DPH

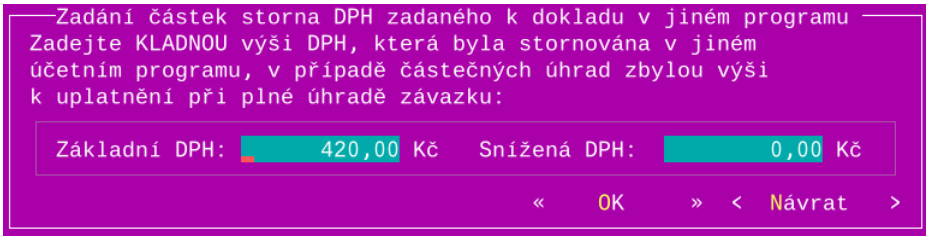
Pokud se v seznamu úhrad k vytvoření opravných doklad (viz. kapitola 3.2.2 Nové uplatnění odpočtu DPH po úhradě závazku) nabízí úhrada, u které opravný doklad vytvořit nechcete, použijte klávesy **Ctrl+V** a nechte úhradu z nabídky trvale vyřadit obdobně, jak je popsáno v předchozí kapitole.

3.3.3 Převzetí účetnictví a zápis neuhrazeného závazku s dříve provedeným stornem odpočtu

Pokud přebíráte účetnictví od jiného subjektu, je zapotřebí mít k dispozici i aktuální zůstatky pomocné evidence závazků s provedeným stornem odpočtu a navazujícími opravnými doklady. Z běžných doposud předávaných podkladů totiž potřebné informace nemusíte zjistit. U krácených plnění musíte mít k dispozici i vypořádací koeficienty přiznání DPH z příslušných roků a povědomí o tom, v jakých částkách je pomocná evidence vedena - zda přepočtené na plný nárok nebo původní, nepřepočtené v kráceném nároku.

Neuhrazené závazky zadejte do seznamu přijatých faktur obvyklým způsobem. Jde-li o závazky z předchozích roků a zároveň k nim byly vystavené opravné daňové doklady storna odpočtu, můžete částky storna DPH snížené o případné dřívější uplatněné odpočty z úhrad zadat zjednodušeným způsobem následovně:

Použijte menu **Doklady – Faktury přijaté – Storno odpočtu – Storno odpočtu DPH z neuhrazených závazků.** Po sestavení seznamu závazků nalezněte odpovídající závazek a stiskněte klávesu **Ctrl+R,** případně použijte místní nabídku, kterou vyvoláte klávesou **F10,** a v ní volbu **Storno doklad byl vytvořen jinde**. Následně zadejte kladným číslem dříve stornovaný odpočet DPH.



Tento způsob je ale možné použít jen u dokladů s jedním typem plnění, například jen s plným nárokem nebo jen kráceným nárokem. V případě kombinací musíte vytvořit opravný daňový doklad ke stornu odpočtu obvyklým způsobem.

U dokladu s kráceným plněním musí jít o závazek ze starších roků! Pokud by se jednalo o krácené plnění z aktuálního účetního roku, vytvořte opravný doklad storna odpočtu obvyklým způsobem dle kapitoly 3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti.

3.3.4 Storno odpočtu u závazků s kombinací různých typů plnění

GRAND byl z hlediska přehlednosti i ochrany účetního před chybami navržen při zavedení DPH v roce 1993 pro daňové doklady, které obsahují jen jeden typ plnění, například jen pro plný nárok, jen krácený nárok či jen pro přenesenou DPH. U přijatých daňových dokladů s různými typy plnění bylo doporučeno zadat je do programu jako dva samostatné doklady DPH.

Na druhou stranu je možné, abyste si upravili číselník **typů dokladů DPH** v menu **Doklady – Číselníky – Typy dokladů DPH**, kde si můžete založit nový či upravit stávající typu dokladu a doplnit v něm další sazby. Můžete tak přiměřeně kombinovat různá plnění, s nimiž se účetní jednotka častěji setkává. To pak ale klade větší nároky na kontrolu záznamní povinnosti, v níž zjednodušený přehled v souhrnných částkách nemusí vyhovovat a je zapotřebí sestavovat více seznamů po jednotlivých typech sazeb DPH.

Z hlediska problematiky storna odpočtu DPH by měl program zvládat i závazky s kombinací různých typů plnění a opravné daňové doklady k nim vytvářet jen u sazeb uváděných v řádku 40, 41, 2040 a 2041 přiznání DPH.

Pokud ale dojde k zásadnější změně v problematice DPH, například by byly v budoucnu přečíslovány řádky přiznání DPH, věnujte závazkům ve vlastních, upravených typech dokladu DPH větší pozornost a přesvědčte se o správnosti později vytvářených opravných daňových dokladů.

3.3.5 Přenesená DPH, faktury ze zahraničí

Jak již bylo uvedeno v úvodu tématu, přenesené DPH a faktur ze zahraničí se storno odpočtu DPH netýká.

3.4 Další informace k problematice storna odpočtu

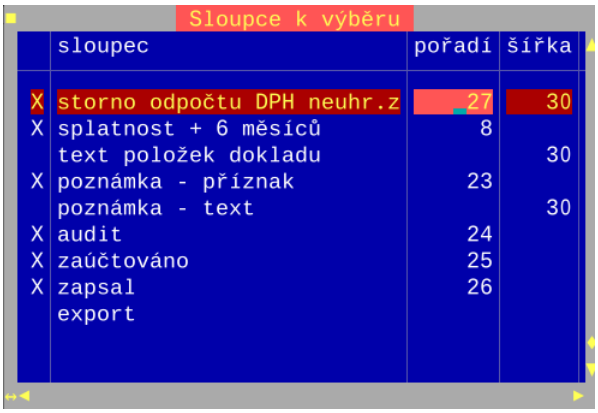
3.4.1 Vzájemná vazba závazku a opravných dokladů

Vzájemná vazba mezi závazkem se stornem odpočtu a navazujícími opravnými doklady je provedena vnitřním, pro uživatele neviditelným způsobem. Pokud opravný doklad vytvoříte ručně mimo k tomu určenou funkcionalitu, program o vzájemné návaznosti mezi závazkem a opravným dokladem neví, byť třeba máte na opravném dokladu shodné údaje kontrolního hlášení se závazkem.

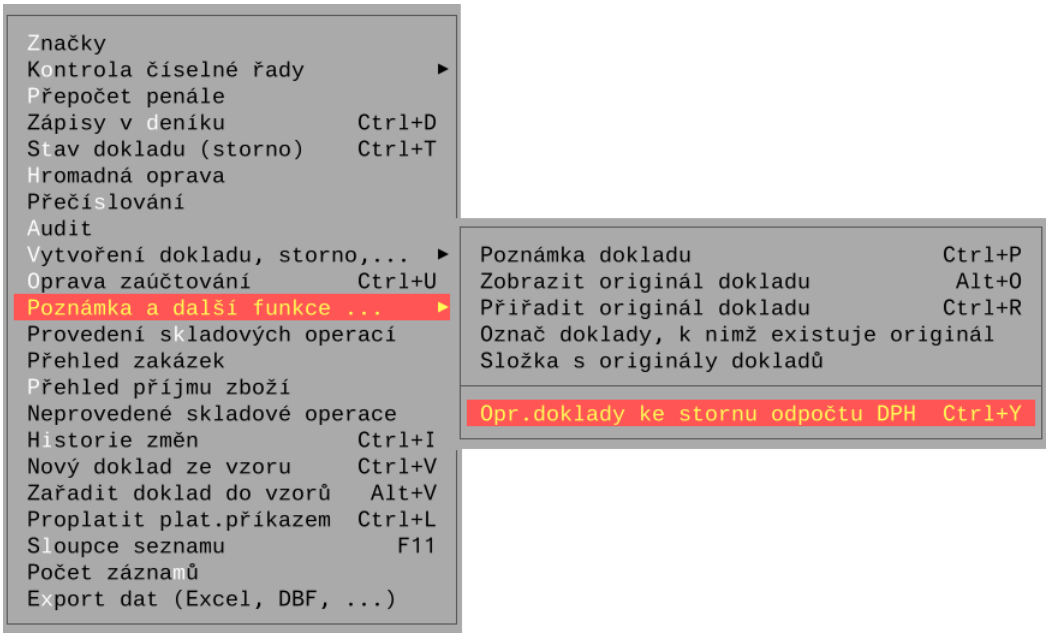
3.4.2 Zobrazení opravných daňových dokladů a úhrad k faktuře ze seznamu faktur přijatých

V seznamu přijatých faktur je možné si klávesou **F11** zobrazit dva přidané sloupce: **informaci o případně provedeném stornu odpočtu DPH** a dále **datum splatnosti zvýšený o 6 měsíců**.

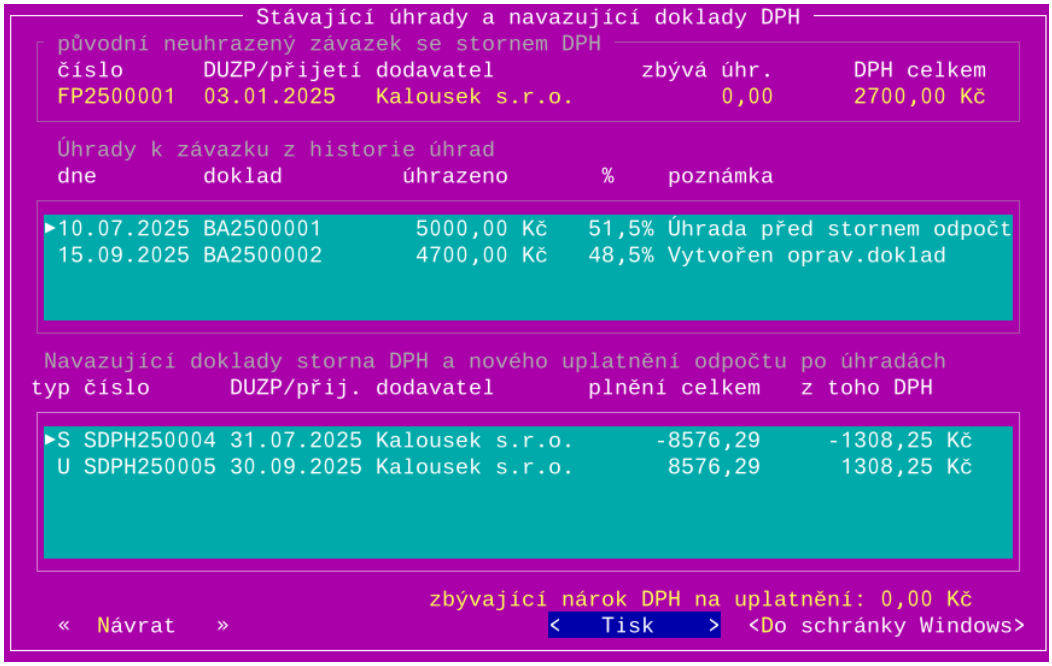
Obdobně je možné pro tyto údaje provádět výběry pomocí filtru klávesou **F6** a **Ctrl+F6**.



Přehledné zobrazení úhrad a souvisejících opravných dokladů k závazku vyvoláte v seznamu faktur přijatých nebo ostatních závazků tak, že naleznete závazek, který vás zajímá, a přímo v seznamu stisknete klávesy **Ctrl+Y.** Také lze použít klávesu **F10** a v místním menu zvolit nabídku **Poznámka a další funkce – Opr. doklady ke stornu odpočtu DPH**.



Program poté zobrazí formulář s uvedením základních údajů závazku, jeho úhrady a navazující opravné daňové doklady ke stornu odpočtu. Informace si můžete vytisknout nebo uložit do schránky Windows, odkud si je můžete obvyklou klávesou **Ctrl+V** vložit třeba do vašeho oblíbeného textového editoru. Jen si v něm změňte písmo na neproporcionální, například **Courier**, **Courier New**, **Consolas**, **Lucida console**, atd., aby byl zachované svislé zarovnání textu.



3.4.3 Zobrazení opravných daňových dokladů a úhrad k faktuře ze seznamu ostatních závazků

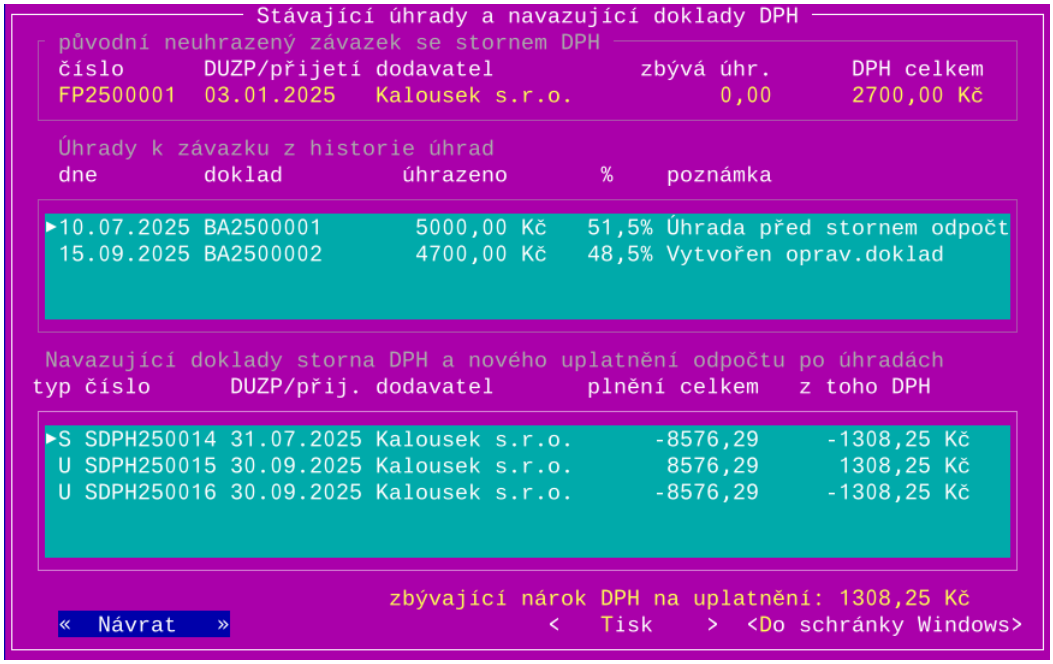
V seznamu jsou provedeny stejné úpravy jako pro faktury přijaté v předchozí kapitole. Navíc si lze klávesou **F11** nechat zobrazit **číslo závazku**, k němuž se opravné doklady storna odpočtu vztahují, čímž se může **významně zpřehlednit orientace** v seznamu ostatních závazků.

3.4.4 Stornování opravného dokladu ke stornu odpočtu DPH

Pokud vznikne nutnost původní opravný daňový dokladu k úhradě stornovat protizápisem (například pro chybné přiřazení bankovní úhrady k nesprávnému závazku), udělejte tak výhradně pomocí programu následovně: v seznamu ostatních závazků v režimu oprav nalezněte požadovaný závazek, stiskněte klávesu **F10** a v místní nabídce zvolte **Vytvoření dokladu, storno – Storno protizápisem.** V hlavičce dokladu si pak jen nastavte pořadí dodatečného přiznání (v údaji **zdanitelné plnění** stisknete klávesu **F3** a v zobrazené nabídce si vyberete dosud nepoužité pořadí).

Pouze tímto způsobem vytvořený doklad storna dokladu zachová vazbu na původní závazek, k němuž se opravné doklady vytváří, a zároveň zajistíte uvedení částek z nově vytvořeného opravného dokladu v řádku 34 přiznání DPH. Obdobně se i v kontrolním hlášení ve sloupci 12 určeném pro §46 uvede písmeno P.

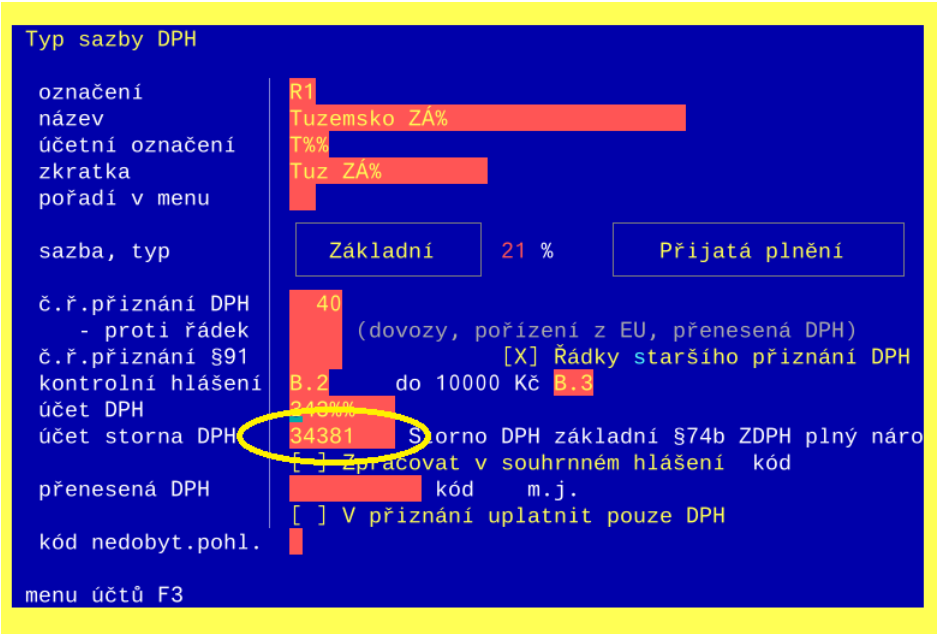
Na obrázku níže je zobrazen souhrn všech opravných dokladů po stornování chybného odpočtu DPH z úhrady. Jsou na něm uvedeny dva opravné doklady úhrady, první s kladnou částkou plnění (druhý řádek ve spodním seznamu), druhý se záporným plněním (třetí řádek ve spodním seznamu).



3.4.5 Použití jiných účtů 343 pro opravné doklady související se stornem odpočtu

Pokud chcete pro účetní operace storna odpočtu DPH používat jiné účty 343, založte si je nejprve v účetním rozvrhu v menu **Finance – Číselníky – Účetní rozvrh** nejlépe jako kopii jiného účtu 343 (v režimu oprav v seznamu stisknete klávesu **Ctrl+F5**). Poté si prostřednictvím menu **Doklady – Číselníky – Typy sazeb DPH** zobrazte číselník typů sazeb DPH v režimu oprav.

U typů uváděných v řádku přiznání 40, 41, 2040 a 2041 zadejte do údaje **účet storna DPH** vámi zvolené účty 343*.



3.4.6 Roční závěrka a příprava dat na další rok

V rámci roční závěrky a přípravy na další rok program obvykle maže doklady, které již nejsou pro další rok zapotřebí. Z hlediska storna odpočtu DPH je ale nutné zachovat všechny opravné doklady vztahující se k dosud neuhrazenému závazku. Opravné doklady již sice nejsou v dalším roce nutné pro účetnictví ani evidenci DPH, ale jsou zapotřebí pro případ úhrady tohoto závazku a kontrolu součtů, aby se předešlo situaci, kdy se bude například vlivem zaokrouhlení nárokovat po celkovém uhrazení závazku větší odpočet z úhrad, než bylo vráceno FÚ u storna odpočtu DPH.

Jakmile bude závazek plně uhrazen, bude při roční závěrce odstraněn včetně příslušných opravných daňových dokladů vedených v evidenci ostatních závazků.

3.4.7 Na co si dát pozor, úskalí a zrady

Asi největší problémy budou souviset s úhradami závazků s provedeným stornem odpočtu DPH.

První úskalí spočívá v **nesprávném pořadí provedení storna odpočtu a zápisu úhrad** z téhož období. Pokud nejprve stornujete odpočet a až poté zapíšete úhrady ze zpracovávaného období DPH, bude **GRAND** tyto úhrady považovat za již zahrnuté do storna odpočtu, jehož výši by při správném pořadí zápisů úměrně s ohledem na úhradu snížil. Bude proto při pokusu o vytvoření opravného daňového dokladu k úhradě na výše uvedený předpoklad účetního upozorňovat.

Pokud víte, že jde o chybu obsluhy, upozornění ignorujte a opravný doklad nového odpočtu k úhradě vystavte. Je však potom na obsluze, aby dokázala odlišit, které upozornění programu je vzhledem k realitě smysluplné a které nikoliv.

Druhý problém související s úhradami budou **následné opravy úhrad** u závazků s provedeným stornem odpočtu DPH. **Pokud se totiž při opravě úhrady například v bankovním výpisu změní datum nebo částka, program ztratí informaci o vztahu k dříve provedenému opravnému dokladu a bude proto opravenou úhradu opětovně nabízet k dalšímu uplatnění odpočtu!** Musíte proto v této situaci sami posoudit, nakolik je možné původní opravný doklad ponechat (například když se nepodstatně změnilo datum úhrady) a nakolik je nutné situaci řešit jinak.

Jestliže se jen nepodstatně změnilo datum úhrady, zkuste u opravného daňového dokladu k úhradě opravit v poznámce datum.

Pokud je potřeba provést opravu a chybu jste objevili ještě před před podáním přiznání DPH za příslušné období, je nejjednodušší cestou vymazání původního opravného daňového dokladu k úhradě z ostatních závazků a vytvoření nového opravného dokladu k úhradě.

Jestliže již bylo přiznání DPH podáno a **je nutné vytvořit opravné přiznání**, použijte pro storno původního opravného dokladu k úhradě návod dle kapitoly 3.2.1 Provedení storna odpočtu DPH u neuhrazeného závazku 6 měsíců po splatnosti.

4 VERZE 35.100

4.1 Změny v Grandu po novelizaci Zákoníku práce tzv. flexinovele platné od 01.06.2025

4.1.1 Dovolená pro libovolné kombinace navazujících dohod a pracovních poměrů

Novelizované znění **§ 216 odstavec 1 ZP** k základním ustanovením k dovolené zní takto: „*Za nepřetržité trvání základního pracovněprávního vztahu se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového základního pracovněprávního vztahu zaměstnance k témuž zaměstnavateli*“.

Pojem „základního pracovněprávního vztahu“ je již z dřívějška definován v § 3 ZP: „*základními pracovněprávními vztahy jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr*“.

Z nové úpravy tedy vyplývá, že z hlediska výpočtu nároku na dovolenou se za navazující základní vztah považuje libovolná kombinace dohod a pracovního poměru.

Program byl upraven tak, že pro navazující pracovněprávní vztahy začínající před 01.06.2025 se použije stávající funkčnost povolující návaznost pouze mezi dohodami nebo jen mezi pracovními poměry, nikoliv pro kombinaci dohody a pracovního poměru.

U navazujících pracovněprávních vztahů začínajících dnem 01.06.2025 se připouští i kombinace dohody a pracovního poměru.

Pokud nechcete, aby z hlediska výpočtu dovolené k návaznosti mezi dohodou a pracovním poměrem došlo, musí mezi nimi být vynechaný alespoň jeden pracovní den.

4.1.2 Použití průměrného hodinového výdělku po skončení pracovněprávního vztahu

Nový **§ 360 ZP** zní: „*Má-li být průměrný výdělek použit po skončení pracovněprávního vztahu, použije se průměrný výdělek zjištěný naposledy v průběhu trvání pracovněprávního vztahu*“.

Ustanovení má význam například pro výpočet odstupného, u kterého díky staršímu soudnímu rozhodnutí existoval velmi odlišný výklad viz https://ppropo.mpsv.cz/JudikatNS21Cdo33962020. Nové ustanovení dává právní jistotu, že odstupné bude vypočteno z hodinového průměru k poslednímu dni trvání vztahu.

Bude-li v programu vystavena mzda po skončení pracovněprávního vztahu, program převezme hodinový průměrný výdělek (průměr pro náhrady) z poslední mzdy trvání vztahu. Uživatel o tom bude programem informován.

4.1.3 Výpočet hrubého průměrného výdělku při proměnlivé výši týdenního úvazku

§ 356 ZP odst. 2 byl doplněn o upřesnění pro případ různých týdenních úvazků: „*Průměrný hodinový výdělek zaměstnance se vynásobí týdenní pracovní dobou zaměstnance uplatněnou v rozhodném období a koeficientem 4,348. Dojde-li ke změně týdenní pracovní doby v rozhodném období, vypočte se týdenní pracovní doba tak, že se úhrn součinů jednotlivých týdenních pracovních dob v hodinách a kalendářních dnů, po které byly tyto týdenní pracovní doby uplatněny, vydělí celkovým počtem kalendářních dnů v rozhodném období; výsledná hodnota se zaokrouhluje na tisíciny nahoru*“.

Program rozdílné týdenní úvazky zohlední v případě, že je rozhodným obdobím minulé čtvrtletí a bylo v něm odpracováno alespoň 21 dnů.

Nová funkcionalita je aplikována pro výpočet měsíčního průměrného výdělku pro Oznámení o ukončení zaměstnání OSSZ, tisk zápočtového listu a výpočet složek mzdy, kde je ve vzorci vypočítáván měsíční hrubý výdělek (například pro odstupné). Dojde-li k situaci, že měl zaměstnanec v rozhodném období v jednotlivých měsících různé týdenní úvazky, bude o tom obsluha programu informována.

4.1.4 Jednorázová náhrada při ukončení pracovního poměru kvůli pracovnímu úrazu nebo nemoci z povolání

V **ZP byl doplněn nový § 271ca** zavádějící jednorázovou náhradu při skončení pracovního poměru z důvodu pracovního úrazu, nemoci z povolání, atd.: „*Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem podle § 52 písm. d) z důvodu, že pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, přísluší při skončení pracovního poměru jednorázová náhrada ve výši dvanáctinásobku průměrného měsíčního výdělku. Zaměstnanci přísluší náhrada podle věty první rovněž v případě, že k rozvázání pracovního poměru došlo dohodou uzavřenou z téhož důvodu*".

Program u účtovaných firem s účetním rokem 2025 automaticky po aktualizaci přidá do druhů mzdových složek „jiných dávek" nový druh – **JNZ jednorázová náhrada ukonč.z**. Obdobně jako u odstupného bude započítávána pouze do základu daně z příjmů, pojistné nezvyšuje.

U zaměstnance s exekucemi nebo v insolvenci je nutné provést ve mzdě **ruční výpočet celkové nezabavitelné části** jako násobek běžné měsíční nezabavitelné částky x (12 měsíců + 1 za mzdu). Běžnou měsíční nezabavitelnou částku naleznete ve mzdě po stisku tlačítka Exe(kuce). Po jejím vynásobení hodnotou 13 sepněte volbu **ručního zadání nezabavitelné částky** a zapište vypočtenou celkovou nezabavitelnou částku.

5 VERZE 35.030

5.1 Dary do výše 30% ze základu i pro roky 2024 až 2026

11.02.2025 byl zákonem 24/2025 Sb. novelizován zákon 128/2022 o opatřeních v oblasti daní v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace.

(1) Za zdaňovací období let 2022 až 2026 lze podle § 15 odst. 1 zákona o daních z příjmů od základu daně odečíst hodnotu bezúplatného plnění v úhrnu nejvýše 30 % ze základu daně.

(2) Za zdaňovací období skončená v období od 1. března 2022 do 28. února 2027 lze podle § 20 odst. 8 zákona o daních z příjmů od základu daně sníženého podle § 34 zákona o daních z příjmů odečíst hodnotu bezúplatného plnění v úhrnu nejvýše 30 % ze základu daně sníženého podle § 34 zákona o daních z příjmů.

GRAND byl upraven a limit zohledněn při výpočtu daně z příjmu OSVČ.

5.2 Odstupné při ukončení PP k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí

V případě, že k ukončení pracovního poměru s nárokem na odstupné dochází k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí, jsou k dispozici **dva rozdílné právní výklady, k jakému dni má být vypočten průměr náhrad použitý pro výpočet odstupného**.

První výklad je ve shodě s ostatními běžnými případy použití průměrného hodinového výdělku (průměru pro náhrady), tedy že se použije průměr náhrad vypočtený k poslednímu dni pracovního poměru. **Pro tento průměr je rozhodným obdobím minulé čtvrtletí**. Tento výklad podporuje například stanovisko Asociace pro kolektivní vyjednávání viz https://www.akvpracpravo.cz/sqlcache/vykladova-stanoviska-xxvii-08122020.pdf nebo publikace Abeceda mzdové účetní vydavatelství ANAG.

Příklad: Zaměstnání skončilo 30.06. K tomuto dni má být vypočten průměrný výdělek. Rozhodným obdobím je předcházející čtvrtletí, tedy 01.01 až 31.03.

Druhý výklad vychází z myšlenky, že jde o náhradu za budoucí plnění nahrazující budoucí ušlý výdělek a proto používá průměr náhrad vypočtený **k prvnímu dni následujícímu po dni, v němž skončil pracovní poměr**. V případě, že pracovní poměr skončí poslední den kalendářního čtvrtletí, by se podle tohoto výkladu měl použít průměrný výdělek k prvnímu dni následujícího měsíce a **rozhodné období pro výpočet průměrného výdělku bude kalendářní čtvrtletí končící v měsíci skončení PP** (tedy až následující čtvrtletí než v prvním výkladu). Pro druhý výklad lze nalézt oporu například zde: https://ppropo.mpsv.cz/JudikatNS21Cdo33962020, případně v publikaci Zákoník práce. Komentář. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 401.

Příklad: Zaměstnání skončilo 30.06. Průměrný výdělek má být vypočten k následujícímu dni, tedy k 01.07. Rozhodným obdobím bude čtvrtletí od 01.04 až 30.06.

Program v předchozích verzích upozorňoval s ohledem na výše uvedený judikát Nejvyššího soudu v případě, že ukončení PP bylo k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí a bylo ve mzdě vyplaceno odstupné, na potřebu postupovat podle druhého výkladu.

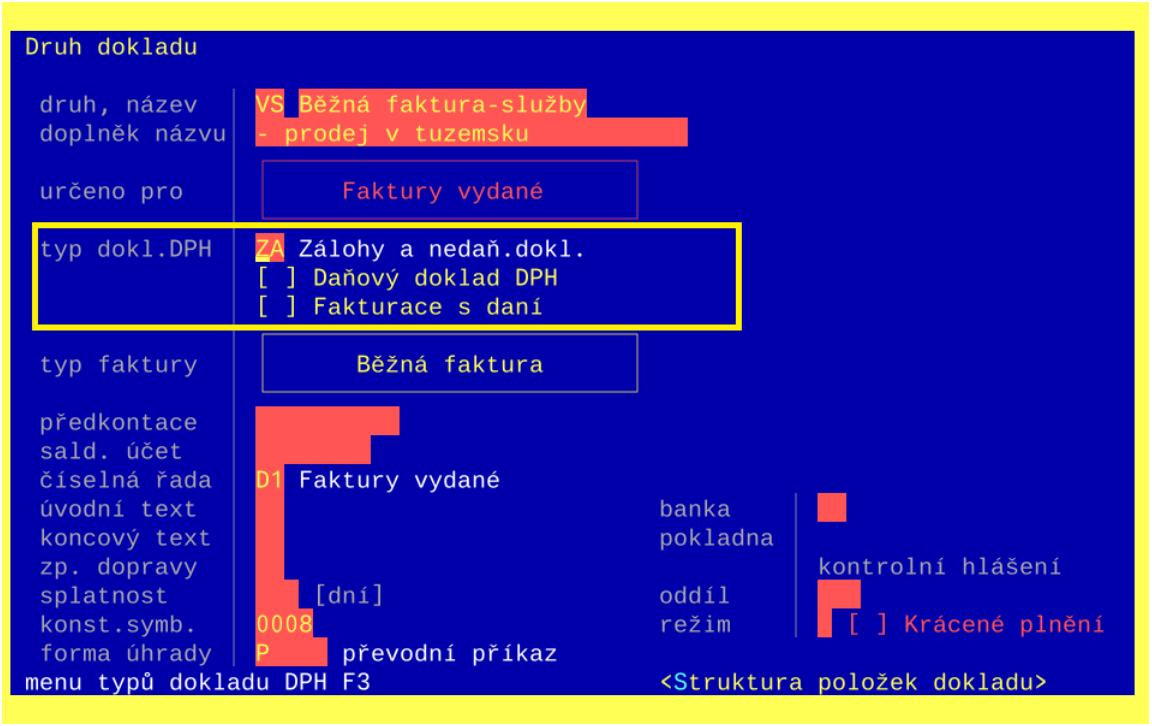
Na základě přetrvávajícího názoru autorů publikace Abeceda mzdové účetní o správnosti a logičnosti postupu dle prvního výkladu, bylo v **GRANDu upozornění taktéž zrušeno.** Znamená to, že pro výpočet odstupného bude použit stejný průměr, jako pro ostatní náhrady v měsíci mzdy.

5.3 Návody, náměty - úprava nastavení programu pro identifikovanou osobu k DPH

Je-li účetní jednotka identifikovanou osobou k DPH zapněte ve firemních údajích (menu **Konec - Firemní údaje – Firma**) volbu **Plátce DPH, identifikovaná osoba**.

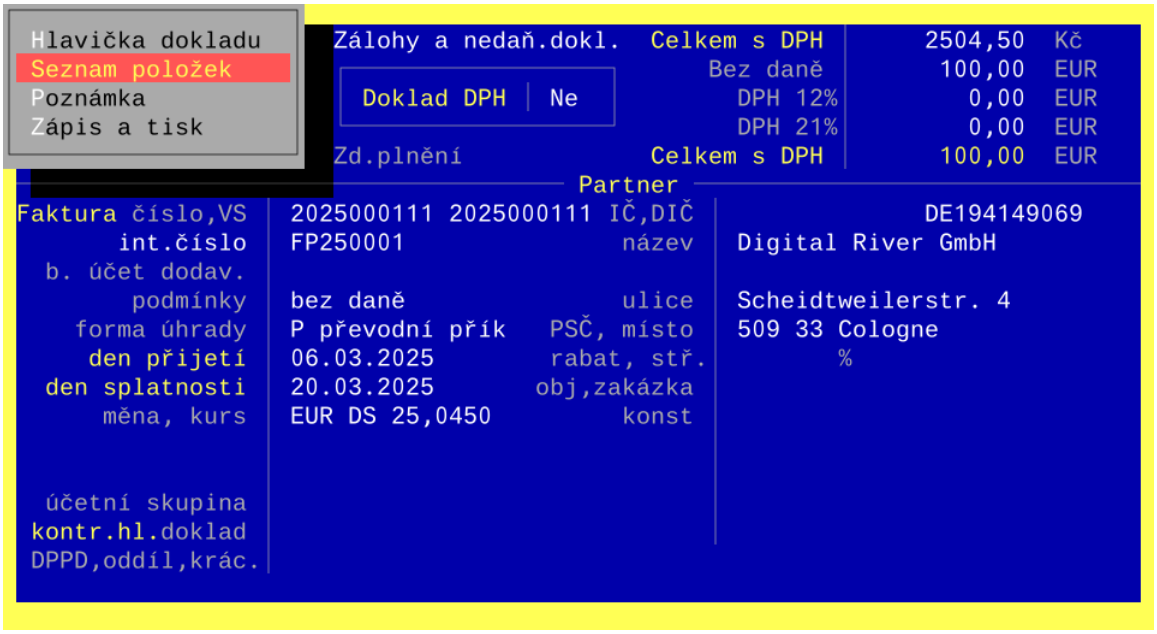
Poté si upravte jednotlivé číselníky v menu **Doklady – Druhy dokladů** pro všechny vámi používané evidence.

U plnění, které u identifikované osoby nepodléhá DPH, si v odpovídajícím druhu dokladu zadejte **typ dokladu DPH pro zálohy a nedaňové doklady**, vypněte volbu **Daňový doklad DPH** a **fakturaci s daní** viz obrázek.

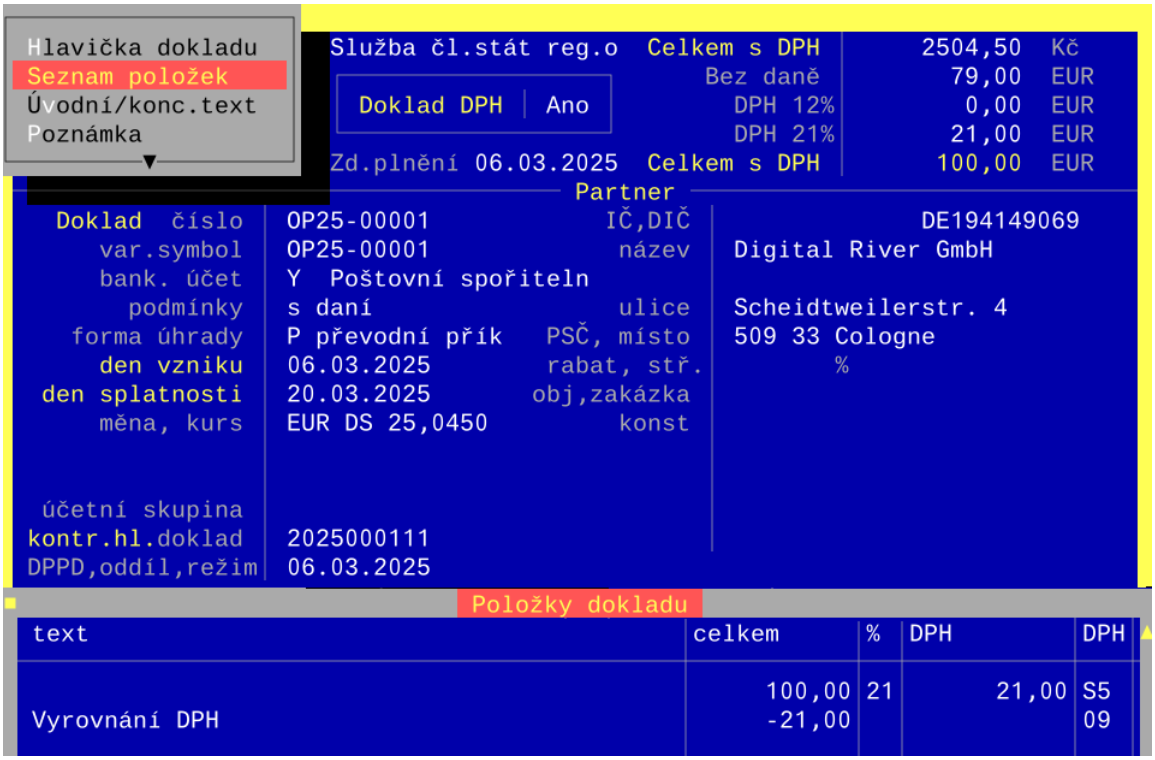


Naopak zachovejte, případně si přidejte druhy pro plnění spadající do režimu DPH identifikované osoby – například pro uskutečněná plnění za služby do EU.

U vyjmenovaných typů přijatých plnění identifikovaná osoba DPH pouze odvádí, nemá nárok na odpočet. Postup zadání přijaté faktury je v **GRANDu** takový, že přijatou fakturu zapíšete jako NEdaňový doklad DPH.



Zároveň vytvoříte do ostatních pohledávek pomocný doklad, jehož prostřednictvím zajistíte odvod DPH.


Hlavička dokladu
Seznam položek
Úvodní/konc.text
Poznámka
Služba čl.stát reg.o
Celkem s DPH 2504,50 Kč
Doklad DPH Ano
Bez daně 79,00 EUR
DPH 12% 0,00 EUR
DPH 21% 21,00 EUR
Zd.plnění 06.03.2025
Celkem s DPH 100,00 EUR
Partner
Doklad číslo OP25-00001
IČ,DIČ DE194149069
var.symbol OP25-00001
název Digital River GmbH
bank. účet Y Poštovní spořiteln
podmínky s daní
ulice Scheidtweilerstr. 4
forma úhrady P převodní příkaz
PSČ, místo 509 33 Cologne
den vzniku 06.03.2025
rabat, stř. %
den splatnosti 20.03.2025
obj,zakázka
měna, kurs EUR DS 25,0450
konst
účetní skupina
kontr.hl.doklad 2025000111
DPPD,oddíl,režim 06.03.2025
Položky dokladu
text
celkem
%
DPH
DPH
100,00 21 21,00 S5
Vyrovnání DPH -21,00 09