

**Novinky a změny
v Účtu 2020**

Obsah

1	ÚVOD.....	1
2	UPGRADE.....	3
2.1	CO PŘINÁŠÍ UPGRADE?.....	3
2.2	KDY INSTALOVAT NOVOU VERZI PROGRAMU?	3
2.3	INSTALACE UPGRADE A PŘEVOD DAT	4
2.4	DODATEČNÝ PŘEVOD DAT	5
2.5	UPRAVENÉ (VLASTNÍ) SESTAVY.....	5
2.6	DOPLŇKOVÉ PROGRAMY	5
3	CO NOVÉHO V ÚČTU 2020.....	6
3.1	NOVINKY VE FINANCÍCH	7
3.2	NOVINKY V EVIDENCI ZÁSOB.....	8
3.3	NOVINKY V PŘEHLEDECH	8
3.4	NOVINKY V TISKOPISECH.....	8
3.5	NOVINKY VE ZPRACOVÁNÍ DAŇOVÝCH PŘÍZNÁNÍ	10
3.6	NOVINKY VE ZPRACOVÁNÍ MEZD	11
3.7	NOVINKY V ELEKTRONICKÉ EVIDENCI TRŽEB	17
3.8	OSTATNÍ NOVINKY.....	17
4	ÚČTO V 64-BITOVÝCH WINDOWS.....	19
4.1	JAK INSTALOVAT A NASTAVIT ÚČTO VE vDOSU+.....	19
4.2	VELIKOST OKNA, TYP PÍSMO, PŘENOSY TEXTU	20
4.3	PŘEVOD DAT Z ÚČTA 2019	21

1 ÚVOD

Vážení přátelé,

jak je zvykem, také v roce 2020 dochází k řadě legislativních změn a s nimi spojených postupů a tiskopisů. Příslušné novinky či změny a způsoby, jak na ně náš program reaguje, jsou popsány v oddílu 3 *Co nového v Účtu 2020*.

Z technických důvodů nemůžeme v této publikaci reagovat na změny, ke kterým došlo po 12. prosinci 2019. Popis změn, nastalých po tomto datu, najdete přímo v programu pod volbou *Nápověda /Příručky k programu /Doplňte si do příručky*.

Aktualizace programu

Program Účto 2020 obsahuje všechny doposud známé legislativní parametry a postupy, platné od 1. ledna 2020. Vzhledem k povaze těchto změn bude nejlépe, přejdete-li na Účto 2020 **již v lednu 2020**. Podrobněji o tom v následující kapitole 2.2 *Kdy instalovat upgrade?*.

Dojde-li k dalším změnám, budeme vás včas informovat a doplňky k programu vám nabídneme k bezplatnému stažení z Internetu, případně k zaslání poštou. **Nevynechávejte aktualizace, mohou obsahovat i pro vás důležité změny** pracovních postupů.

Existenci aktualizací může program sledovat sám, jen v údaji *Ostatní /Parametry /Další... /Obsluha, interval mezi hledáním novější verze na internetu* zvolte, jak často to má dělat. Standardní hodnota je 7 (dní), ale může být i nižší. Předpoklad je, že jste připojeni k Internetu; pak program případnou novou aktualizaci zavede.

Během roku poskytujeme uživatelům programu **aktuální rady a návody k řešení** účetních případů. Doporučujeme sledovat naše stránky www.ucto2000.cz – můžete je vyvolat přímo z programu volbou *Nápověda /Účto na internetu /Otevřít stránky www.ucto2000.cz*. Kromě *Novinek* najdete důležitá sdělení i v oddílech *ÚčtoInfo* a *Zákony*.

Program a jeho varianty

Program Účto vydáváme jako univerzální komplet, který může být podle potřeby aktivován jako **ostrá verze / upgrade**, jako **demonstrační verze** nebo jako **prohlížeč verze**. Mezi těmito možnostmi můžete také přepínat přímo z programu. K aktivaci úplné, tzv. „ostré“ verze nebo upgrade však musíte mít platné licenční údaje, které dostanete s daňovým dokladem o zaplacení.

Pro uživatele 64-bitových Windows jsme připravili varianty Účta běžící pod emulátory **vDosPlus** a již dříve zavedeným **DOSBoxem**. Podrobnosti najdete ve 4. oddílu této příručky.

Šíření programu

Stále platí **odměna 1.000 Kč** uživateli, který zprostředkuje prodej programu Účto novému zájemci. Podrobnosti najdete v programu pod volbou *Nápověda /Přečtete si /Zprostředkování objednávek*.

Dokumentace

K novému ročníku Účta 2020 vydáváme tuto publikaci, která popisuje změny, doplňky a aktuální vlastnosti této verze programu.

Vydáváme ovšem také obecnou *Uživatelskou příručku* a navíc *Průvodce demoverzí*. Všechny tyto příručky jsou dostupné přímo v programu v elektronické podobě – jako PDF dokumenty – pod volbou *Nápověda /Příručky k programu*. Prohlížečí program Adobe Reader – pokud jej ještě nemáte – najdete na instalačním CD.

Tichý & spol.

2 UPGRADE

Výrazem *upgrade* (= *aktualizace, modernizace, zlepšení, ...*) označujeme jak postup instalace nové verze (ročníku) programu *včetně převodu účetních dat z verze předchozí*, tak zvláštní variantu programu, která mj. usnadňuje převod dat.

2.1 Co přináší upgrade?

Program Účto stále zdokonalujeme a doplňujeme tak, že nová verze programu

- zahrnuje **změny legislativy** a příslušné **změny postupů a tiskopisů**;
- uplatňuje **nové poznatky z účetní praxe a připomínky a náměty uživatelů**;
- reaguje na **pokrok ve výpočetní technice** a využívá novinek, které se hodí pro účetní či podnikatelskou praxi a přinášejí **nové nebo lepší výsledky**.

Zdokonalení programu znamená mimo jiné také změnu nebo rozšíření některých jeho datových struktur. Proto **není možné účetní data ze starší verze jen zkopírovat do verze nové, ale je nutno je převést**. Každá nová verze programu je vybavena algoritmy pro převod dat z verze předchozí; varianta **upgrade umožňuje** navíc automatické vyhledání firem účtovaných v předchozí verzi a **hromadný převod** jejich dat.

Pozor: Převod dat je možný jen z předchozí verze (ročníku) programu, takže Účto 2020 může převzít data právě jen z Účta 2019, ne z verzí starších!

Program ve variantě **upgrade** prodáváme registrovaným uživatelům předchozí verze za podstatně sníženou cenu, **je to však plnohodnotný program** a ke své funkci **nepotřebuje přítomnost předchozí verze**. Po úspěšném převodu dat proto můžete adresář (složku) se starým programem zrušit (odstranit).

2.2 Kdy instalovat novou verzi programu?

Letopočet v názvu programu a účetní období

Všechny programy Účto mají v názvu letopočet; letošní je Účto 2020. To však neznamená, že program správně pracuje jen v účetním období daném jeho ročníkem. Následující otázky a odpovědi se týkají právě letopočtu v názvu programu.

Je možno účtovat starší období?

Ano. Každá verze Účta má vestavěny legislativní parametry **od roku 1993** a je v ní proto možné účtovat také starší účetní období, počínaje rokem 1993. Zpravidla v programu uchováваме i starší výpočetní postupy a v omezené míře i tiskopisy.

Je možno účtovat novější období ve starším programu?

Jen tehdy, kdyby se nezměnily ani výpočetní postupy, ani legislativní parametry (*Ostatní /Parametry /Zákony*). Nové hodnoty částek a sazeb je obvykle možno přidat po výběru příslušné skupiny a volbě *Změnit*, ale **při změně postupů a tiskopisů je nutno instalovat a používat nový program**.

Kdy nejpозději nasadit Účto 2020?

Již od 1. ledna 2020 dochází k mnoha změnám předpisů, sazeb, postupů a tiskopisů, takže **nedoporučujeme používat Účto 2019 pro data roku 2020, zejména ne pro mzdy; již zpracování mezd za leden 2020 vyžaduje nové Účto**. Rozhodně:

Účto 2020 instalujte co nejdříve. Zpracování účetního období 2019 – bude-li třeba – dokončíte bez potíží v Účtu 2020.

2.3 Instalace uprade a převod dat

Podrobný návod k instalaci a převodu dat je přiložen v zásilce, nebo jej získáte na www.ucto2000.cz v oddílu Ke stažení. Zde upozorníme jen na nejdůležitější zásady.

Instalujte vždy do nového, prázdného adresáře

Nejlépe je potvrdit adresář, navrhovaný instalačním programem: **C:\UCTO2020**. Změna disku (např. **D:** místo **C:**) je možná a máte-li k tomu dobrý důvod, můžete změnit i adresář. V takovém případě použijte DOSovské jméno adresáře (tj. nejvýše 8 znaků, z toho písmena jen bez čárek a háčeků a číslice).

Zásadní chybou je instalovat do adresáře, který není prázdný. **Nikdy neinstalujte do adresáře, který obsahuje některé starší Účto**: staré Účto se tím zničí, nové nebude správně fungovat.

Zadávejte vždy nové licenční údaje

Při prvním spuštění si program vyžádá zadání licenčních údajů. **Opište je z faktury (daňového dokladu) za Účto 2020**.

Každý ročník programu Účto má své licenční údaje, které se i u téhož uživatele liší kódem. **Starými licenčními údaji nelze novou verzi aktivovat.**

Není-li vaše licence časově omezena, do posledního údaje (*Licence platí do:*) **nic nepište**, jen stiskněte .

Využijte automatický převod dat

Program sice nabízí možnost výběru převáděných firem, doporučujeme však převést všechny, volbou *Hromadný převod dat*. Rozhodnout o případném zrušení některých účtovaných firem je lépe až v novém programu.

Pozor: Při převodu dat do Účta 2020 nesmí Účto 2019 běžet. Pokud běží, dostanete chybové hlášení a postup se zastaví. V takovém případě potvrďte hlášení stiskem , ukončete obě Účta a znovu **spusťte pouze Účto 2020**.

Při instalaci Účta na nový počítač s 64-bitovými Windows je postup převodu dat odlišný. Najdete jej v *Návodu k instalaci* a v oddílu 4 této publikace. Nejste-li si jisti, zavolejte přímo od vašeho počítače na naši Horkou linku: 487 722 211.

Zabraňte práci se starým Účtem

Jakmile úspěšně převedete data, **zrušte cestu k Účtu 2019** – nejlépe tak, že jeho zástupce (ikonu) na Ploše přesunete do Koše. Tak se vyhnete dalšímu účtování ve starém programu, které vede k nepříjemnostem: data, omylem zaúčtovaná do starého Účta, se v novém neobjeví, zatímco opakovaný převod by zrušil data, již zaúčtovaná do nového programu.

2.4 Dodatečný převod dat

Pokud jste některou účtovanou firmu při převodu dat vynechali, ale rozhodnete se ji účtovat dále, volte v Účtu 2020 *Ostatní /Jiná firma /Jiný adresář* a podívejte se, zda je v seznamu. Není-li, pořídte ji tam se stejným názvem adresáře jako ve starém Účtu (*PosledníÚčtování* ponechte prázdné) a potvrďte **Enter** přechod do ní. Parametry firmy není třeba vyplňovat – naplní se ze starých dat při převodu.

Volte *Ostatní /Speciality /Převod dat z účta 2019*, potvrďte nebo opravte *Cestu k programu účto 2019 a Převést data z podadresáře*. Nemůžete-li si na název vzpomenout, zadejte ? (otazník); program zobrazí seznam adresářů s názvy účtovaných firem. Ze seznamu vyberte šipkami a a potvrďte **Enter**.

Pozor: Převod dat zruší data předtím zaúčtovaná v Účtu 2020 a nahradí je daty převedenými z Účta 2019. Spojení „starých“ a „nových“ dat není možné!

2.5 Upravené (vlastní) sestavy

Sestavy, které jste si upravili či nechali upravit v Účtu 2019, najdete v nové verzi ve volbě *Ostatní /Speciality /Vlastní sestavy*, na konci každého seznamu pod nadpisem *UPRAVENÉ SESTAVY Z VERZE 2019*. Chcete-li upravenou sestavu používat také v nové verzi, stiskněte na jejím řádku **Shift F6** a zkontrolujte sestavu na obrazovce. Je-li v pořádku, doplňte v seznamu ve sloupci *Typ* písmeno **R** a potvrďte **Enter**. Ukončete klávesou **Esc** a v nabídce *VLASTNÍ SESTAVY* označte příslušný modul resp. podprogram pomocí klávesy **F8** obdélníčkem **■**. Nebude-li některá ze sestav fungovat, obraťte se na autora úpravy nebo se poraďte s námi.

Nápověda v programu: *Sestavy po upgrade*, slovo: *upgrade*, klíč: *hses*.

2.6 Doplnkové programy

Používáte-li s Účtem nějaký doplňkový program (volba *Ostatní /Vlastní programy /Speciální podprogramy* nebo */Programy jiných autorů*), zjistěte si u jeho autora, zda bude fungovat také v nové verzi Účta; pokud ne, vyžádejte si jeho novou verzi.

3 Co NOVÉHO V ÚČTU 2020

V této kapitole najdete přehled novinek a významných změn v Účtu 2020, uspořádaný podle oddílů programu.

V programu najdete novinky pod volbou *Nápověda /Novinky a tipy /Novinky 2020*. Zobrazování novinky na příslušném místě programu (obdélníček ve sloupci *Příště*) tady můžete klávesou **F8** vypnout nebo zase zapnout.

Oddíl	Příště	Téma
finance	<input checked="" type="checkbox"/>	Souhrnné doklady pro neplátce
finance	<input type="checkbox"/>	Poznámka v dávkovém porizení
finance	<input type="checkbox"/>	ShiftF5-seznam ve financích
finance	<input type="checkbox"/>	F8-označ v archivu financí
DPH	<input type="checkbox"/>	Parametry e-Podání DPH
zásoby	<input type="checkbox"/>	Zásoby bez pohybu na skladě
přehledy	<input type="checkbox"/>	Výběrové sestavy
tiskopisy	<input type="checkbox"/>	Pošta – Balík do ruky
tiskopisy	<input type="checkbox"/>	Poštovní složky A a C
daně	<input type="checkbox"/>	IC z loňského Přehledu VZP
daně	<input type="checkbox"/>	e-Podání DPDP4 Daň z příjmu
daně	<input type="checkbox"/>	Číselníky pro e-Podání
daně	<input type="checkbox"/>	Údaje pro e-Podání DAP
daně	<input type="checkbox"/>	Uplatněná ztráta ř44 DAP
daně	<input type="checkbox"/>	e-Podání DSLDP1 Daň silniční
mzdy	<input type="checkbox"/>	Mzdové náklady na zaměstnance
mzdy	<input type="checkbox"/>	Zvýšení zák1.pojistného a daně
mzdy	<input type="checkbox"/>	Potvrzení pro úřad práce

V tabulce *Nápověda /Novinky a tipy /Parametry* najdete parametr *vysvětlit novinky na příslušných místech programu*, jehož hodnotou můžete zvolit zobrazování novinek: podle údaje *Příště* (mezera), vždy (V) nebo nikdy (N).

TIPY A NOVINKY (3)	
NOVINKY	
vysvětlit novinky na příslušných místech programu:	<input type="checkbox"/> ()
(mezera: jednotlivě podle nastavení F8-příště	
V: Vždy, upozornit na všechno, N: Nikdy, žádná hlášení)	
stejnou novinku zopakovat za (hod:min):	1:00 (1:00)
(0:00 - zobrazit novinku při každém vstupu do menu)	
TIPY	
zobrazit tip pro tento den při startu programu?	A (A/N)
UPOZORNĚNÍ	
zařadit upozornění na obtížná místa v programu:	()
(mezera: podle F8-příště, V: Vždy, N: Nikdy)	
OSVĚTA	
osvěta na úvodní obrazovce dole (zálohování)?	A (A/N)

Vejdete-li znovu do téhož místa programu, zobrazí se novinka jen tehdy, uplynula-li doba uvedená v parametru *stejnou novinku zopakovat za (hod:min)*:. Chcete-li si novinku znovu prohlédnout i před uplynutím zadaného intervalu, stiskněte na příslušné volbě v nabídce místo **Enter** kombinaci **pravýShift Enter**.

Text novinky můžete rychle vyhledat s využitím volby *Nápověda /Hledat podle klíče* a zadáním jejího označení, např. *nn05*.

K většině novinek je také připojen nápovědní text, který informaci rozšiřuje nebo doplňuje; zobrazí se stiskem **F1**.

3.1 Novinky ve financích

Zaokrouhlení Částky ve Financích F7 (Np11)

Parametry Financí (*Finance /Parametry /Zaokrouhlení Částky*) určují, jak se má zaokrouhlit celková *Částka* ve větě Financí. Součet tabulky DPH se obvykle zaokrouhluje na celé koruny (pro hotovost) nebo se nezaokrouhluje (ostatní platby).

V ojedinělých případech potřebujete zaokrouhlit jinak, než je předepsáno v parametrech. K tomu přidáváme funkci **F7** - *zaokrouhlení částky*, která v menu nabídne všechny varianty zaokrouhlení. Volá se z údaje *Částka* ve všech formulářích souborů Financí.

Pohledávky ke dni: rozpis (Np10)

K sestavám *Závazků* nebo *Pohledávek ke dni* přidáváme podrobnou variantu *Finance /Závazky a pohledávky /Závazky (Pohledávky) ke dni /Podle data vystavení (/Podle data splatnosti, /Členění 30,60,90,120) /-“-s rozpisem DPH*, kde je celková částka rozdělena na cenu bez daně a výši DPH. (Dosud v seznamech vystupovala pouze celková částka).

Kvůli novým údajům jsme kvůli místu vypustili *TypDokladu*, *Výkon* a *Platbu* na konci řádku a zkrátili *NázevFirmy*.

AltF3-Rychlý filtr pro Finance (Np12)

Pro *Finance* zavádíme další způsob hledání – **Alt F3** - *rychlý filtr*: zadáte text, který program hledá ve všech základních údajích *Doklad*, *Text*, *Druh*, *NázevFirmy*, *Výkon* a *Celkem*.

Na velkých / malých písmenech a diakritice nezáleží. Program vygeneruje podmínku pro vybranou podmnožinu, označí ji a datový kurzor odskočí na první nalezenou větu podle aktuálních parametrů **Shift F3** /*Parametry výběru*.

Výhodou je rychlost obsluhy. Nemusíte nastavovat datový kurzor na příslušný údaj ve větě ani vybírat varianty z menu.

Rychlá faktura s Poznámkou (Np02)

V souborech Financí lze volbou **Shift F6** - *tisk /Jeden doklad /Rychlá faktura* vytisknout tzv. Rychlou fakturu. Na Rychlou fakturu se tiskne (jako Položka) pouze nejvýše 30-znakový *Text* z věty Financí, což někdy nemusí pro popis obchodního případu stačit.

Volbou **Shift F6** - *tisk /Parametry tisku*

PŘÍJMOVÉ DOKLADY:

tisknout Poznámku za Rychlou fakturu? A

se vytiskne také obsah *Poznámky* hned za konec faktury (rámeček). Umístění na stránce lze upravit vložením prázdných řádků na začátek textu *Poznámky*. Totéž se týká také *Faktury účto*.

Příslušný parametr najdete také ve volbě *Finance /Parametry /Sestavy – doklady*.

3.2 Novinky v evidenci zásob

Aktivní / schované (x) zboží (Np09)

Týká se volby *Inventář /Zboží /Seznamy z číselníku*

Po delší práci se skladem přibývají v číselníku nepoužívané položky, agenda je pak nepřehledná. Aby staré položky nepřekážely při hledání (**F7**), můžete je označit jako *schované* a pohled do číselníku zboží zúžit jen na *aktivní* položky.

Položka je schovaná, je-li označena křížkem x (v seznamech mezi *Množstvím* a *Jednotkou*). Křížek zapínáte a vypínáte pro každou položku jednotlivě klávesou **F9**–*aktivní/schovaná*.

Překáží-li vám už neobchodované zboží, nastavte u něj křížek a při editaci číselníku přepněte v menu **Shift F5** jen na *Aktivní položky*. K editaci celého souboru se vrátíte kombinací **Shift F5** */Všechny položky*.

Podobný aparát funguje v Adresáři firem a číselníku Druhů. Kromě *Zboží* jsme ho nyní doplnili také do *Materiálu* a *Výrobků*.

Přepínač Aktivní/Schovaná je pomůcka pro editaci a výběr z číselníku, nemá zatím vliv na výběr do tiskových sestav. K tomu můžete použít výběr **Shift F3** *podle /Schovaných (x)*.

3.3 Novinky v přehledech

Hlavička firmy ve výkazech (Np23)

Do hlavičky výkazů (*/Přehledy /Účetní výkazy /Výkaz o majetku a závazcích* nebo */Výkaz příjmů a výdajů*) přibíráme údaj „Hlavička firmy do sestav“ z parametrů účtované firmy. Umožňuje zadat přesný název účetní jednotky místo krátkého názvu firmy. Přidáváme také IČO a DIČ. Hodí se např. při vkládání výkazů do sbírky listin.

3.4 Novinky v tiskopisech

Faktura: dlouhá adresa dodavatele (Np06)

Nestačí-li vám při tisku faktur identifikace dodavatele složená z údajů v Adresáři firem (např. název firmy je delší než 30 znaků), můžete adresu dodavatele rozšířit pomocí speciálních údajů až na 4 řádky × 47 sloupců. Postup:

- Pro dodavatele (účtovanou firmu) poříd'te očíslovaný záznam v Adresáři firem.
- Pro tuto adresu zadejte volbou **Ctrl F7** */Speciální údaje /Adresa:dlouhá adresa...* text *Adresa:* dlouhá adresa na fakturu.
- V hlavičce faktury použijte jako číslo dodavatele místo 00000 (adresa z parametrů účtované firmy) číslo z Adresáře.

Potom v hlavičce faktury vystoupí dlouhá adresa. Pro dodavatele je na faktuře méně místa než pro odběratele, proto použijeme jen 4 řádky z dlouhé adresy oproti obdobnému aparátu pro dlouhou adresu dodavatele.

Ovlivní sestavy: Faktura s rámečky, Úsporný tisk, HP-Laser a DJ, Faktura účto, Faktura PDF, Dobropis, Zálohová faktura, Ostatní /Cizojazyčná faktura a Zálohová faktura.

AltF3-Rychlý filtr pro adresy (Np13)

Také do Adresáře firem (*Tiskopisy /Adresář firem /Seznam adres*) přidáváme funkci **Alt F3**-*rychlý filtr*. Program hledá zadaný text v údajích Firma, Jmeno, Ulice, Místo a IČ. Nalezené věty budou ve vybrané podmnožině, pohybuje se po nich šipkami nahoru a dolů.

Původní význam klávesy **Alt F3**-*skok na adresu* podle Číslo jsme přesmérovali na **Ctrl F3**.

AltF3-Rychlý filtr pro faktury (Np14)

Ve fakturách (*Tiskopisy /Faktura /Faktury, ... /Archiv faktur*) funkce **Alt F3**-*rychlý filtr* prohledává údaje *Doklad, Text, Název odběratele, Celkem a Výkon*.

Funguje i v Dodacích listech a Objednávkách. Nalezené věty budou ve vybrané podmnožině. Původní význam klávesy klávesy **Alt F3**-*skok na poslední zapsanou větu* jsme přesmérovali na **Ctrl F3**.

Faktury: ShiftF3 podle EET (Np21)

V */Tiskopisy /Faktura /Faktury* můžete hledat (**Shift F3**) pomocí nového bloku */EET*.

/Tržby podléhající EET – vyhledá věty s dokladovou řadou používanou pro hotovostní tržby (obvykle P/) a zároveň datum vystavení je v období, ve kterém účtovaná firma eviduje tržby v účtu

/-“- z toho evidované tržby (s FIK) – vyhledá doklady již evidované

/-“- z toho neevidované tržby (bez FIK) – vyhledá neevidované doklady nebo nemající přidělený FIK

Kopírovat faktury s číslováním (Np22)

V */Tiskopisy /Faktura /Faktury* lze přes **Shift F6** */Jedna faktura (/Vybrané, /Označené /Všechny) /Přenosy aj. /Kopírovat faktury* vyvolat nové submenu, které umožní kopírovat tiskopisy jako dosud (*/Kopie tiskopisů beze změny*) nebo nově */S očíslováním dokladů a dnešním datem*. U každé nové věty se očíslování první doklad podle číselníku, nastaví se dnešní datum Vystaveno, DatumDPH a Splatnost podle implicitních hodnot. Příklad použití: dávková fakturace pravidelným odběratelům. Funguje pro faktury, dodací listy, objednávky i cestovní náhrady.

Faktura v EUR, tabulka DPH v korunách (Np38)

V detailu faktury v hlavičce či položkách po stisku Ctzt1F7 - ostatní údaje /Cizí měna, kurz můžete v přepínači "jak použít cizí měnu a kurz" nastavit D. To znamená, že faktura (položky a celková platba) bude v cizí měně (obvykle EUR) a tabulka DPH v Kč.

Nyní zpřesňujeme výpočet DPH, který se počítá v korunách (dříve výpočet v EUR a přepočten kurzem, což mohlo vést k zaokrouhlovacím rozdílům). Při editaci je v hlavičce cena bez daně a DPH v korunách (dříve v EUR), zatímco celková fakturovaná částka zůstává v EUR. Na obrazovce se objeví popiska ve formuláři hlavičky „DPH Kč“.

Faktura PDF: vlastní šablona (Np05)

Účto dodáváme se třemi šablonami pro tisk Faktur PDF, které se liší pouze barvou, určenou parametrem: 0-černá, 1-zelená, 2-modrá. Při tisku program vloží data z Účta do odpovídající šablony z adresáře {PDF2}.

Pokročilí uživatelé, kteří si vytvořili vlastní PDF šablony, je mohou pojmenovat FA0X.PDF (první strana) a FA0X2.PDF (druhá strana faktury) a uložit rovněž do adresáře {PDF2}. Parametr *Faktura /Parametry /Faktura PDF* pak přepnete na šablonu X, kde X je číslo v intervalu 3 až 9.

3.5 Novinky ve zpracování daňových příznání

Příznání k dani z příjmů 2019 (Np34)

(/Ostatní /Daň z příjmů /Daň z příjmů 2019)

Pro zdaňovací období 2019 použijete tiskopis MFin 5408 vzor č. 25. Limity pro uplatnění výdajů procentem z příjmů ve zdaňovacím období 2019 jsou oproti roku 2018 dvojnásobné a odpovídají příjmům ve výši 2 mil. Kč (80 % max. 1.600.000 Kč, 60 % 1.200.000 Kč, 40 % 800.000 Kč, 30 % 600.000 Kč). Mění se také hranice pro solidární zvýšení daně (1.569.552; ř59) a maximální sleva školkovného (13.350 Kč/dítě; ř69a).

Přehled OSSZ za rok 2019 (Np36)

(/Ostatní /Daň z příjmů /Přehled OSSZ za rok 2019)

Ve výpočtech Přehledu o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2019 se uplatní vyšší minimální a maximální vyměřovací základ sociálního pojištění vyplývající z průměrné mzdy.

Příští zálohy OSVČ na sociální pojištění 2020:

- **hlavní činnost:** nejnižší základ 8.709 Kč, minimální záloha 2.544 Kč
- **vedlejší činnost:** nejnižší základ 3.484 Kč, minimální záloha 1.018 Kč.

Osobní údaje, adresu a daňový základ můžete převzít z daňového přiznání za předpokladu použití stejného Čísla poplatníka. Novou větu pořídíte klávesami **F2** – **nová** a **F7** – **číslo**. Po případné změně v daňovém přiznání převezmete Aktuální hodnoty klávesami **CtrlF4** na příslušném údaji.

Variabilní symbol u OSSZ převezmete z loňského Přehledu klávesou **F7**. Údaje o spolupracující osobě a číslo účtu po vrácení přeplatku převezmete z loňského Přehledu se stejným VS klávesou **CtrlF4**.

Přehled VZP za rok 2019 (Np35)

Týká se volby: *Ostatní /Daň z příjmů /Přehled VZP za rok 2019*.

Ve výpočtech se uplatní vyšší minimální vyměřovací základ zdravotního pojištění vyplývající z průměrné mzdy. Příští zálohy OSVČ na zdravotní pojištění 2020: nejnižší základ 17.417,50 Kč, minimální záloha 2.352 Kč.

Osobní údaje, adresu, příjmy a výdaje můžete převzít z daňového přiznání, pokud v Přehledu použijete stejné *Číslo*: novou větu pořídíte klávesami **F2** – **nová** a **F7** – **číslo**. Po případné změně v daňovém přiznání převezmete aktuální hodnotu tak, že kurzor nastavíte na příslušný údaj a stisknete **Ctrl F4** (platí pro barevně označené údaje).

Podrobný seznam poplatníků (Np04)

K Seznamu poplatníků (*Ostatní /Daň z příjmů ... /Tisk daňového přiznání /Seznam poplatníků*) doplňujeme podrobnější variantu *Podrobný seznam* která navíc obsahuje údaje *Daň po slevách* (řádek 74) a *Zaplacené zálohy* (součet řádků 84 až 90).

3.6 Novinky ve zpracování mezd

Minimální mzda 2020: 14.600 Kč (Np39)

Vláda zvyšuje od 1. 1. 2020 minimální mzdu z 13.350 na 14.600 Kč měsíčně. Minimální mzda je v parametrech zdravotního a sociálního pojištění.

Minimální mzda (MM) ovlivňuje:

- vyšší měsíční mzdy (v Účtu věc obsluhy);
- minimální základ zdravotního pojištění v kategorii HPP ($Zdr = M$);
- hranice příjmu pro nárok na daňový bonus (šestinásobek MM);
- příspěvek za práci ve ztíženém prostředí.

Minimální mzdové tarify:

V *Počátečních datech* udržujeme 8 tříd naplněných podle minimálních hodinových tarifů (87,30 až 174,60 Kč/hod).

Ty se uplatní jen při založení nové účtované firmy, v upgradovaných datech se přebírají třídy z minulé verze.

Používání tříd (*Mzdy /Parametry /Číselníky /Tarifní třídy*) ve mzdách není povinné, jen je třeba ve mzdě dodržet minimální tarif odpovídající druhu práce.

Minimální mzda, nárok na bonus (Np40)

Podmínkou pro nárok na daňový bonus je dosažení příjmu ve výši alespoň poloviny minimální mzdy platné k 1. lednu. Důsledkem zvýšení minimální mzdy od 1. 1. 2020 na 14.600 Kč jsou vyšší hranice pro uplatnění bonusu:

Měsíční příjem pro uplatnění měsíčního daňového bonusu 6.675 → 7.300 Kč.

Roční příjem pro uplatnění ročního daňového bonusu 80.100 → 87.600 Kč.

Viz též *Ostatní /Parametry /Zákony /Daňové zvýhodnění na děti*.

Prohlášení k dani: děti v evidenci (Np01)

Jak ponechat děti zaměstnance v evidenci, i když je právě neuplatňujete jako vyživované a nechcete je uvádět v Prohlášení poplatníka k dani?

Ve volbě *Zaměstnanci /Děti zaměstnanců* nevyplňujte (smažte mezerou) údaj *Uplat* (obvyklé hodnoty 1. 2. 3. - uplatňuje nárok na první, druhé, třetí vyživované dítě nebo N - neuplatňuje daňové zvýhodnění).

Děti s nevyplněným údajem *Uplat* nevystoupí v PDF sestavě *Zaměstnanci /Tiskové sestavy /Prohlášení k dani /Prohlášení poplatníka*.

Případně můžete údaj smazat pouze pro tisk a později opět obnovit. V DOS sestavě */Podklady pro Prohlášení k dani* tiskneme všechny evidované děti.

Roční zúčtování záloh 2019 (Np37)

Týká se: *Archiv mezd /Souhrnné sestavy /Roční zúčtování záloh, /Kalkulačky Ostatní kalkulačky /Roční sleva na děti*.

Daňové zvýhodnění na vyživované děti je odstupňované podle počtu a pořadí dětí v jednotlivých měsících. K výpočtu slevy a bonusu nestačí počet dětí*měsíců, záleží na stavu v jednotlivých měsících.

Souhrnnou částku daňového zvýhodnění zadejte do podkladů ručně. Základní varianty stačí převzít z tabulky, při změnách v průběhu roku a rozdělení vyživovaných dětí mezi oba manžele použijte **Alt F5**-kalkulačky.

Začněte volbou */Daňové zvýhodnění na děti*, kde program dosadí roční daňové zvýhodnění pro vybrané případy (1, 2, 3 děti uplatňované po celý rok)

Daňové zvýhodnění na vyživované děti 2019 (u ZTP dvojnásobek)

	měs		celý rok		beze změny	
	měs	rok	měs	rok	měs	rok
1. dítě	1267	15204	1 dítě	1267	1267	15204
2. dítě	1617	19404	2 děti	2884	2884	34608
3. a další dítě	2017	24204	3 děti	4901	4901	58812

e-Podání pro 211 ZPMV (Np07)

Doplnili jsme přímé odeslání do pojišťovny 211 ZPMV (Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra ČR). Místo výběru podpisového certifikátu zde zadáváte přihlašovací údaje *pin1*, *pin2* a *heslo*.

Týká se obou mzdových tiskopisů:

HOZ - Hromadné oznámení zaměstnavatele;

PPPZ - Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele.

Viz *Mzdy a zaměstnanci /Zaměstnanci /Tiskové sestavy /Oznámení pojišťovně /Tisk oznámení /e-Podání Portál ZP*; *Mzdy /Tiskové sestavy /Zdravotní pojištění /Jedna pojišťovna /211 ZPMV /e-Podání Portál ZP*.

F7 – identifikátor e-Podání ČSSZ (Np16)

Při posílání opravného Přehledu o výši pojistného, případně jeho stornování, potřebujete zadat identifikátor původního Přehledu (jde o dlouhý text pro ruční opisování). Použijte jednu z možností:

1) Seznam podání VREP

Jestliže odesíláte Přehled přímo z účta volbou */Poslat před VREP*, program si ukládá seznam odeslaných e-Podání. Ve Formuláři Přehled OSSZ z údaje Identifikátor odskočte klávesou **F7** do seznamu uskutečněných e-Podání a klávesou Enter převezmete identifikátor původního podání.

2) Schránka Windows

Vložte původní identifikátor do schránky Windows **Ctrl C**, např. ze zprávy ČSSZ o přijetí e-Podání (mailem nebo datovou schránkou). Ve Formuláři na údaj identifikátor volte **Alt F5**-*kalkulačky /Úpravy /Vložit (Windows)*.

Parametry zdravotního a sociálního pojištění (Np24)

Týká se volby *Parametry /Zákony /Zdravotní a sociální pojištění /Změny*

Nařízení vlády č. 260/2019 Sb. stanoví všeobecný vyměřovací základ pro důchodové pojištění za rok 2018 (32.510 Kč) a přepočítací koeficient (1,0715). Z těchto konstant se počítá průměrná mzda (34.835 Kč) a některé **parametry zdravotního a sociálního pojištění** pro rok 2020:

Rok	2017	2018
Všeobecný vyměřovací základ Kč	30.156 →	32.510
Přepočítací koeficient	1,0843 →	1,0715
Rok	2019	2020
Průměrná mzda Kč	32.699 →	34.835
Maximální základ sociálního pojištění zaměstnance i podnikatele Kč	1.569.552 →	1.672.080
Minimální základ sociálního pojištění podnikatele	98.100 →	104.508
Minimální základ zdravotního pojištění podnikatele	196.194 →	209.010
Příjem zakládající účast na nemocenském a důchodovém pojištění Kč	2.500	nemění se

Pozor: Před zpracováním mezd za leden 2020 je třeba upgradovat na Účto 2020.

Redukce nemocenských dávek 2020 (Np25)

Týká se voleb *Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Zákony /Redukce PV - náhrady za nemoc a Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Zákony /Zdravotní a sociální pojištění*.

V návaznosti na všeobecný vyměřovací základ a přepočítací koeficient pro účely důchodového pojištění se v roce 2020 zvyšují redukční hranice pro náhrady za dobu nemoci (vyplácí zaměstnavatel) a nemocenské dávky (vyplácí OSSZ od 15. kalendářního dne nemoci):

Redukce průměrného hodinového výdělku pro náhrady za dobu nemoci

	90%	60%	30%
2020	203,35	304,85	609,70
2019	190,75	286,13	572,25
2018	175,00	262,33	524,65

Redukce průměrného denního výdělku pro nemocenské dávky OSSZ

	90%	60%	30%
2020	1.162	1.742	3.484
2019	1.090	1.635	3.270
2018	1.000	1.499	2.998

Kategorie CZ, CVK, POZ (Np26)

Do vzorového číselníku kategorií jsme přidali nové kategorie zaměstnanců:

Kat	Název	Zdr	Soc	OSSZ	Nem	St	Daň
CZ	člen zastupitelstva neuvolněný	%	0		N	N	
CVK	člen volební komise	0	%		P	N	
POZ	podíl na zisku	0	0		N	N	D

V */Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Číselníky /Kategorie zaměstnanců /Číselník kategorií* po stisku **Alt F2** vyvolejte vzorový číselník a požadovanou kategorii převezměte klávesou **Enter** do svého číselníku.

Absence M, DM, P60 (Np27)

Do vzorového číselníku absencí jsme přidali absenci prostoje (překážka na straně zaměstnavatele), kdy za neodpracovanou dobu náleží náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku.

Druh	Název	DN23	Zdrav	VylNem	VylDuch	MList	ZapList
P60	prostoje 60%	3		N	N	N	N

V */Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Číselníky /Druhy absencí /Číselník absencí* po stisku **Alt F2** vyvolejte vzorový číselník a požadovanou absenci převezměte klávesou **Enter** do svého číselníku.

U absencí M a DM jsme upřesnili názvy:

Absence	Starý název	Nový název
M	mateřská dovolená	mateřská dovolená do porodu
DM	další mateřská dovolená	mateřská dov. ode dne porodu

Jméno zaměstnance ve mzdách (Np29)

V */Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Parametry /Jména zaměstnanců* určuje maska pro jméno, jak zaměstnanci vystupují v sestavách. Například „P J T“ určuje pořadí „Příjmení, Jméno, Titul“.

Nyní používáme jméno podle masky i v editačních seznamech a ve formuláři osobní evidence i mezd.

Jméno zaměstnance zadáváte v adresáři, odkud se přenáší do mezd. Dodržujte předepsaný tvar **Titul-tečka-Jméno-mezera-Příjmení** (př. Ing. Josef Novotný). Dvě křestní jména proto nelze oddělit mezerou, místo ní použijte podtržítko _ nebo tvrdou mezeru **Alt 255** (př. Ing. Josef_Jan Novotný).

Výplatní pásky (Np30)

Drobně jsme vylepšili tisk výplatních i podrobných (výplatních) pásek.

- Jméno: víc místa (několik znaků navíc), přeskupení podle parametru (Příjmení-Jméno-Titul), v podrobných páskách tučně
- Měsíc: číslo místo textu (2020/01 místo leden 2020)
- Číslo: vynecháváme legendu „evid.č.“, přemísťujeme za Měsíc

e-Neschopenka: dotaz na dočasnou pracovní neschopnost (Np17)

V *Ostatní /Mzdy a zaměstnanci /Zaměstnanci* najdete nové menu */eNeschopenka*. Pomocí */Dotaz na DPN* můžete odeslat dotaz na pracovní neschopnosti zaměstnanců. Podmínkou je komunikace s ČSSZ přes VREP, tj. máte zřízen elektronický podpis a jste zaregistrováni u OSSZ.

Dotaz obsahuje údaje: VS zaměstnavatele u ČSSZ a období Od-Do. V */Odpovědi ČSSZ* budou textové soubory o DPN (DPN = dočasná pracovní neschopnost) zaměstnanců ve vybraném období. Do */Adresáři {MAIL}* se budou ukládat všechny odpovědi ČSSZ, starší soubory můžete postupně mazat. */Šifrovací certifikát* slouží pro zašifrování odpovědi. ČSSZ požaduje zabezpečený přenos dat. Doporučujeme ponechat certifikát distribuovaný pro tento účel jako součást účta.

e-Podání HZUPN ukončení nemoci (Np31)

(Ostatní /Mzdy a zaměstnanci /Archiv /Souhrnné sestavy /Jeden /Nemocenské dávky /Hlášení při ukončení PN)

Jestliže nemoc trvá déle než 14 dnů, vyplácí nemocenské dávky ČSSZ. Při ukončení pracovní neschopnosti zaměstnavatel posílá podklady pro výplatu poslední dávky. Hlášení posílejte elektronicky pomocí nového */e-Podání HZUPN20*.

Vyplňují se údaje o odpracovaných hodinách v poslední den nemoci, případně odpracovaných dnech v průběhu pracovní neschopnosti.

Tiskopis je nutno zpracovat pro každého zaměstnance zvlášť, při výběru do sestav volte */Jeden* zaměstnanec.

Stejný tiskopis lze použít i pro OSVČ, v hlavičce nastavte „Hlášení zaměstnavatele“ na "N" a přepište blok A. Identifikace pojištěnce.

Příloha k žádosti o dávku (Np33)

(Ostatní /Mzdy a zaměstnanci /Archiv /Souhrnné sestavy /Jeden /Nemocenské dávky /Příloha k žádosti o dávku)

V souvislosti se zavedením eNeschopenky byl formulář Příloha k žádosti o dávku aktualizován, přibyl nový blok údajů na straně 2 o způsobu výplaty mzdy jako podklad pro výplatu nemocenské. Vyplňte jednu ze čtyř možností: na účet – na účet v zahraničí – poštovní poukázkou – v hotovosti. Formulář zabere nyní tři obrazovky. Zároveň ČSSZ zavádí nové */e-Podání NEMPRI20*.

Program při vstupu do menu naplní formulář daty z adresáře, osobní evidence a mezd. Údaje zkontrolujte, případně doplňte ve volbě */Formulář*.

Tiskopis je nutno zpracovat pro každého zaměstnance zvlášť, při výběru do sestav volte */Jeden* zaměstnanec.

Příplatek za ztížené prostředí (Np41)

Týká se: *Ostatní /Parametry /Parametry /Parametry mezd , Zaměstnanci /Osobní evidence*.

Výše příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí činí za každý ztěžující vliv nejméně 10% základní sazby minimální mzdy. Se zvýšením minimální mzdy se zvyšuje i minimální sazba příplatku.

V roce 2020 je minimální mzda 87,30 Kč/hod a příplatek za ztížené prostředí při 40hodinové týdenní pracovní době nejméně 8,73 Kč/hod.

Vyplácíte-li příplatky za ztížené prostředí na dolní hranici sazby, změny minimální mzdy promítněte do parametrů mezd (*Ostatní /Parametry /Parametry /Parametry mezd*) i do implicitních hodnot v Osobní evidenci. (*Zaměstnanci /Osobní evidence*).

Zaměstnavatel může poskytovat i vyšší příplatky. Za souběh několika ztěžujících vlivů náleží násobek základního příplatku.

3.7 Novinky v elektronické evidenci tržeb

EET: faktury a evidence tržeb (Np19)

Jedním z míst, kde lze evidovat tržby je fakturace. Program před tiskem jednotlivé faktury hrazené v hotovosti (s příslušnou dokladovou řadou, implicitně P/) nabídne zaevidování tržby na portálu EET.

Do seznamu faktur i hlavičky faktury přidáváme znak s informací o EET:

E – evidovaná tržba na portálu MFin, má přidělený FIK

e – tržba podléhající EET, zatím nezaevidovaná

V seznamu faktur je příznak EET na konci řádku v údaji **Položky**, v hlavičce ve společném údaji s Platbou a Zaokrouhlením za **Způsobem úhrady**.

EET a tisk faktury (Np20)

Při hromadném tisku faktur s **EET** nyní vystoupí u všech zaevidovaných tržeb FIK a další údaje na účtenku. Podmínkou je zaevidování tržeb na portálu EET předem, např. už při pořízení jednotlivých vět. Příklad použití: příprava dávky, pořízení faktur jednotlivě, později hromadný tisk nebo odeslání e-mailem.

Před tiskem faktury z detailu nebo právě jedné faktury ze seznamu (**Shift F6**) program dosud nezaevidované tržby na dotaz odešle na portál EET (získá FIK a další údaje na účtenku).

3.8 Ostatní novinky

Nezabavitelná část mzdy (Np08)

Nařízení vlády č. 91/2019 Sb., účinnost od 1. 6. 2019:

Částka, nad kterou se zbytek čisté mzdy ... srazí bez omezení, činí dvojnásobek součtu částky životního minima jednotlivce a částky normativních nákladů na bydlení pro jednu osobu (dosud jen součet životního minima a nákladů na bydlení).

V kalkulačce *Ostatní /Kalkulačky /Nezabavitelná část mzdy* se tedy mění výpočet plně zabavitelné části mzdy. Do parametrů výpočtu přidáváme mzdový Měsíc.

Aktuální částky:

Životní minimum 3.410 Kč;

Náklady na bydlení 6.233 Kč;

dvojnásobek součtu 19.286 Kč.

Smazat text pro import dat DBF (Np03)

Týká se nabídky *Ostatní /Vlastní programy /Import dat*.

Jedna z variant importu do účta je import pracovního souboru .DBF připraveného jiným programem. Do tohoto .DBF souboru je možné volbou */Načíst z .TXT* převést data z textu. Po načtení textu nyní na dotaz soubor smažeme, aby byl připraven pro další import dat. Týká se posledního formátu DBF 2016 .

Úpravy, datový editor (Np15)

Kromě přenášení obsahu mezi jednotlivými údaji v datovém editoru:

- Kopírovat - obsah editovaného údaje uloží do schránky Účta
- Vložit (Účto) - naplní údaj ze schránky

přidáváme podporu naplnění právě editovaného textového údaje obsahem dalších schránek:

- Vložit (Fand) - první řádek ze schránky textového editoru Fandu (**Ctrl F7**, **Shift F7**)
- Vložit (Windows) - z clipboardu Windows (**Ctrl C**, **Ctrl V**).

Na údaje volte **Alt F5** -*kalkulačky /Úpravy* a vyberte požadovanou úpravu.

PDF příloha e-mailu s fonty (Np18)

Při posílání tiskové sestavy e-mailem (**F10** – menu */Převody /Poslat e-mailem /Příloha PDF* = ano) byl někdy připojený PDF soubor u příjemce nečitelný. Příčinou byly chybějící fonty v PDF dokumentu. Proto nyní při zapnutém parametru (*Ostatní /Tisk z účta /Převod textu do PDF*) "ShiftF9-pdf převod textu: přidat do PDF fonty? A“, fonty vložíme i do přílohy k e-mailové zprávě.

Datová schránka: mobilní klíč (Np28)

Jestliže se do vaší datové schránky přihlašujete mobilním klíčem (z aplikace v mobilním telefonu), nastavte v *Ostatní /Tiskopisy MFin /Datová schránka /Moje Datová schránka* parametr „mobilní klíč místo hesla“ na A. V účtu pak nemusíte ukládat heslo, odpadne tak riziko prozrazení.

Odeslané zprávy datovou schránkou (Np32)

V *Ostatní /Parametry /Tiskopisy MFin /Datová schránka /Odeslané zprávy DS* program eviduje zprávy odeslané přímo z účta Datovou schránkou. Při odesílání ukládá základní informace o odeslaných zprávách: datum odeslání, datová schránka odesílatele i příjemce, ID datové zprávy, předmět zprávy, cesta k příloze (xml soubor).

/Odeslané zprávy – nahlédnutí, jen pro čtení; zde můžete pomocí **Shift F6** vytisknout průvodku nebo pomocí **F10** vložit ID zprávy k dalšímu použití. Kopírovat ze schránky je přes **Shift F7** v textovém editoru nebo **Alt F5** */Úpravy /Vložit (Fand)* v datovém editoru.

/Seznam zpráv – sestava, opis; */Text UCTODS.LOG* – sem program ukládá záznamy o odeslaných zprávách.

4 ÚČTO V 64-BITOVÝCH WINDOWS

Novější systémy Windows existují v 32-bitové a 64-bitové verzi. Zatímco v 32-bitové verzi lze Účto provozovat přímo, v 64-bitové verzi to možné není; Účto potřebuje k činnosti operační prostředí DOS, které 64-bitová verze Windows neposkytuje. Prostředí DOSu je však možno napodobit (emulovat).

V Účtu 2012 jsme k tomuto účelu využili emulátor DOSBox. Od té doby se objevil další, v některých ohledech výhodnější emulátor zvaný vDos+.

Co je vDos+

vDos+ je program, který běží v 64-bitové verzi Windows a v okně, které vytváří, zdařile emuluje (napodobuje) DOSovské prostředí. Umožňuje volit velikost zobrazení, typ písma (font) a další vlastnosti, jako přenos textu mezi schránkou (clipboard) Windows a Úctem a naopak.

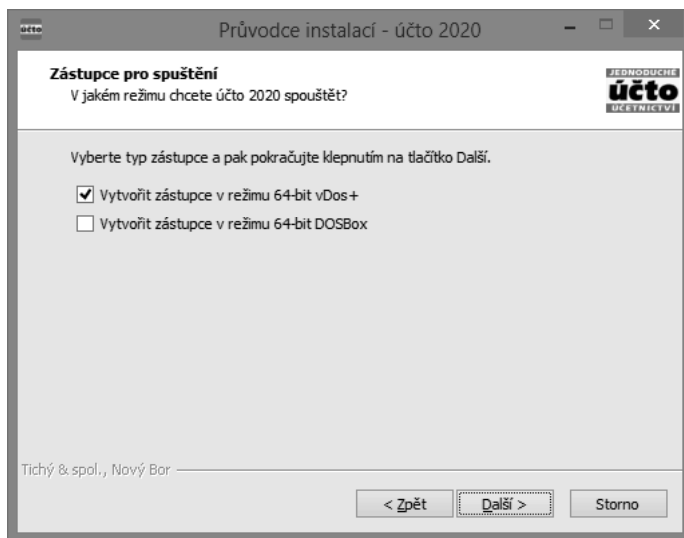
vDos+ můžete – chcete-li ho vyzkoušet – provozovat i v 32-bitových Windows. Při instalaci (popsána v následující kapitole) musíte zaškrtnout *Vlastní nastavení instalace* a potom *Vytvořit zástupce v režimu 64-bit vDos+*.

4.1 Jak instalovat a nastavit Účto ve vDosu+

Při instalaci se řiďte Návodem k instalaci, který je součástí instalační sady. Instalační program rozpozná 64-bitové Windows od 32-bitových a nabídne „automatickou“ nebo vlastní nastavení instalace:



Nezaškrtnete-li *Vlastní nastavení instalace*, instaluje se v 32-bitových Windows Účto přímo, v 64-bitových ve vDosu+. Volba *Vlastní nastavení* umožní v 64-bitových Windows rozhodnout mezi režimy vDos+ a DOSBox:



Po úspěšné instalaci se na Ploše objeví zástupce (ikona) Účta 2020. Jinak ke spuštění Účta v režimu vDos+ slouží dávkový soubor U64V.BAT, umístěný v adresáři Účta. Ten zajistí nastavení a spuštění programu vDos+. Ztratí-li se nebo poškodí zástupce (ikona) Účta ve vDos+, můžete jej znovu vytvořit „ručně“, nebo lépe spuštěním souboru ZZZ64V.BAT z adresáře Účta.

4.2 Velikost okna, typ písma, přenosy textu

Implicitní zobrazení Účta ve vDosu+, nastavené instalačním programem, můžete v případě potřeby pozměnit.

A. Změna velikosti okna

Velikost okna je dána jednak počtem řádků a sloupců písma, jednak měřítkem zobrazení. Nevyhovuje-li vám, můžete nastavit jinou.

Počet řádků a sloupců písma

Volte */Ostatní /Parametry /Plocha /Okno /vDos (sl × řád)* a z nabídky vyberte */Počet řádků* (doporučujeme 34) a/nebo */Počet sloupců* (jediné „rozumné“ číslo pro Účto je 80). Změna se projeví až po ukončení a novém spuštění Účta.

Počet 34 řádků umožňuje mj. zobrazení čtyř úplných vět Peněžního deníku a dalších souborů Financí a dobře využívá plochu monitoru. Původnímu „klasickému“ zobrazení Účta odpovídá 25 řádků.

Měřítka zobrazení (velikost okna)

Velikost zobrazení okna lze změnit kombinací kláves **Win F11** (zmenšení) nebo **Win F12** (zvětšení) nebo kolečkem myši se stisknutou klávesou **Ctrl**. *Win* zde znamená klávesu s označením Windows (okénko), obvykle vedle **Ctrl**.

Při ukončení Účta se pak zobrazí dotaz

Zapamatovat vlastnosti okna vDos (velikost, umístění) pro příště ?

Chcete-li nové vlastnosti uchovat, odpovězte **A**.

B. Změna písma

Nevyhovuje-li vám implicitní písmo AlisFand, můžete vybrat jiné po volbě *Ostatní /Parametry /Plocha /Okno /vDos /Font, písmo*. Nové nastavení písma se projeví až po novém spuštění Účta.

Do výchozího nastavení vDosu+ se můžete vrátit spuštěním souboru **OBNOVCFG.BAT** v podadresáři **{VDOS}**.

C. Přenos textu do/z schránky Windows

Celý obsah okna vDosu+ je možno zkopírovat do schránky Windows (clipboard) kombinací **Win Ctrl A**, část řádku za kurzorem kombinací **Win Ctrl C**. Obsah schránky Windows můžete zkopírovat do okna vDosu+ kombinací **Win Ctrl V**.

4.3 Převod dat z Účta 2019

Pokud jste Účto 2019 provozovali **na jiném počítači**, nelze využít automatického převodu dat (výjimka: postup podle bodu B). Po prvním spuštění Účta 2020 bude program hledat data pro převod, avšak žádná nenajde; pokračujete proto volbou */Vynechat převod dat*. Pro převod dat lze použít některý z následujících postupů.

A. Přenos hromadné zálohy

Při této metodě nainstalujete Účto 2020 na tentýž (starý) počítač, kde již je Účto 2019, provedete tam (případně hromadný) převod dat. Převedená data přenesete jako (případně hromadnou) zálohu na přenosném médiu (USB disk, flash memory) do nového počítače s nainstalovaným Účtem 2020.

Postup:

1. Nainstalujte Účto 2020 také na původní (starý) počítač a spusťte jej. Po spuštění proveďte */Hromadný převod dat z Účta 2019*.
2. Po převodu zvolte *Ostatní /Zálohování dat /Hromadné zálohování /Parametry* a do údaje *Cesta* napište, kam se má záloha uložit. Je-li USB disk označen například písmenem **F:**, zapište **F:\UCTO2020\{ZALH}**. Do parametru *Zahrnout vlastní*

účetnictví? doporučujeme zapsat A(no). Pak zvolte */Zálohovat označené firmy*, označte vybrané firmy **[F8]**, stiskněte **[Esc]** a potvrďte provedení zálohy.

3. Na novém počítači přejděte do */Vlastního účetnictví* (zatím je prázdné) a zvolte *Ostatní /Zálohování dat /Hromadné zálohování /Parametry*. Zde do údaje *Cesta* napište, odkud má program zálohu načíst, např. je-li USB disk na tomto počítači označen písmenem **G:**, napište **G:\UCTO2020\{ZALH}**. Také zde doporučujeme do parametru *Zahrnout vlastní účetnictví?* zapsat A(no). Pak obnovte data volbou */Obnova dat z kopie /Obnova z hromadné zálohy*.

Z bezpečnostních důvodů je nutno */Obnovu z hromadné zálohy* provést pro každou účtovanou firmu samostatně.

O */Hromadném zálohování* najdete další informace v *Uživatelské příručce*; doporučujeme se s nimi seznámit. Nemáte-li příručku tištěnou, najdete ji jako PDF dokument pod volbou *Nápověda /Příručky k programu /Uživatelská příručka účto*.

B. Přenos kopie celého Účta

Tento postup vyžaduje zvládnutí kopírování souborů a složek s pomocí prostředků Windows. Hodí se pro pokročilé uživatele a velký počet účtovaných firem.

Postup:

1. Na původním (zdrojovém) počítači zkopírujte kompletní složku s Účtem 2019 (např. **C:\UCTO2019**) na přenosné médium (USB disk, flash memory). Tuto kopii zkopírujte na disk nového (cílového) počítače s 64-bitovými Windows (typicky opět jako **C:\UCTO2019**).

2. Na nový (cílový) počítač s 64-bitovými Windows nainstalujte Účto 2020. Po jeho prvním spuštění bude program hledat data k převodu. Pokud by nenašel vámi nakopírovaná data, zadejte *Cestu k programu účto 2019* ručně a proveďte převod dat podle návodu.

Upozornění: Licenční podmínky nedovolují více instalací Účta, než je stanoveno v Uživatelské licenci. Po provedení postupu A nebo B dočasně nainstalované nebo zkopírované Účto odstraňte.

Nedaří-li se vám instalace, nastavení či převod dat, zavolejte v pracovní době **přímo od vašeho počítače** na naši Horkou linku **487 722 211**. Pomůžeme vám.

Rejstřík**D**

Datové schránky 18

E

e-Neschopenka 15,16

K

Kategorie mezd 14

L

Licenční údaje 4

M

Minimální mzda 11

N

Nemocenské dávky 14

Novinky

daňová přiznání, přehledy 10

EET 16

finance 7

mzdy 11

ostatní 17

tiskopisy 8

vyhledání 6

zobrazení 6

P

Program

aktualizace 1

dokumentace 2

varianty 1

Programy doplňkové 5

Převod dat

automatický 4

dodatečný 5

ve vDOSu 21

S

Sestavy vlastní upravené 5

U

Účto - zprostředkování 2

Účto na Internetu 1, 6

Upgrade

co přináší 3

instalace a převod dat 4

kdy instalovat 3

V

vDos+

velikost okna 20

změna písma 21

Z

Zásoby aktivní/schované 8

Zdrav. a soc. pojištění 13

POZNÁMKY

POZNÁMKY

Pavel J. Panenka, Petr Kučera
Novinky a změny v Účtu 2020
Vydali v lednu 2020
Tichý & spol.
Palackého náměstí 184
473 01 Nový Bor