

**Novinky a změny
v Účtu 2021**

Obsah

1	ÚVOD	1
2	UPGRADE	3
2.1	CO PŘINÁŠÍ UPGRADE?.....	3
2.2	KDY INSTALOVAT NOVOU VERZÍ 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 2021	6
3.1	NOVINKY VE FINANCÍCH	7
3.2	NOVINKY V TISKOPISECH.....	7
3.3	NOVINKY VE ZPRACOVÁNÍ DAŇOVÝCH PŘÍZNÁNÍ	8
3.4	NOVINKY VE ZPRACOVÁNÍ MEZD	9
3.5	NOVINKY V ELEKTRONICKÉ EVIDENCI TRŽEB	19
3.6	OSTATNÍ NOVINKY.....	19
4	ÚČTO V 64-BITOVÝCH WINDOWS	22
4.1	JAK INSTALOVAT A NASTAVIT ÚČTO VE VDOSU+.....	22
4.2	VELIKOST OKNA, TYP PÍSMO, PŘENOSY TEXTU	23
4.3	PŘEVOD DAT Z ÚČTA 2020	24

1 ÚVOD

Vážení přátelé,

jak je zvykem, také v roce 2021 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 2021*.

Z technických důvodů nemůžeme v této publikaci reagovat na změny, ke kterým došlo po 17. prosinci 2020. Popis změn, nastalých po tomto datu, najdete přímo v programu pod volbou *Nápověda /Příručky k programu /Doplňte si do příručky*.

Aktualizace programu

Program Účto 2021 obsahuje všechny doposud známé legislativní parametry a postupy, platné od 1. ledna 2021. Vzhledem k povaze těchto změn bude nejlépe, přejdete-li na Účto 2021 **již v lednu 2021**. 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 *Stálé dotazy, 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 /Přečtěte si /Zprostředkování objednávek*.

Dokumentace

K novému ročníku Účta 2021 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*. Prohlížeč 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: Přebod dat je možný jen z předchozí verze (ročníku) programu, takže Účto 2021 může převzít data právě jen z Účta 2020, 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 2021. 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 2021?

Již od 1. ledna 2021 dochází k mnoha změnám předpisů, sazeb, postupů a tiskopisů, takže **nedoporučujeme používat Účto 2020 pro data roku 2021, zejména ne pro mzdy; již zpracování mezd za leden 2021 vyžaduje nové Účto**. Rozhodně:

Účto 2021 instalujte co nejdříve. Zpracování účetního období 2020 – bude-li třeba – dokončíte bez potíží v Účtu 2021.

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:\UCTO2021**. 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 2021**.

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 2021 nesmí Účto 2020 běžet. Pokud běží, dostanete chybové hlášení a postup se zastaví. V takovém případě potvrdte hlášení stiskem , ukončete obě Účta a znovu **spusťte pouze Účto 2021**.

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 2020** – 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 2021 *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 2020*, potvrďte nebo opravte *Cestu k programu účto 2020 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 2021 a nahradí je daty převedenými z Účta 2020. Spojení „starých“ a „nových“ dat není možné!

2.5 Upravené (vlastní) sestavy

Sestavy, které jste si upravili či nechali upravit v Účtu 2020, najdete v nové verzi ve volbě *Ostatní /Speciality /Vlastní sestavy*, na konci každého seznamu pod nadpisem *UPRAVENÉ SESTAVY Z VERZE 2020*. 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 2021

V této kapitole najdete přehled novinek a významných změn v Účtu 2021, uspořádaný podle oddílů programu.

V programu najdete novinky pod volbou *Nápověda /Novinky a tipy /Novinky 2021*. 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 zákł.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

Formulář financí s 10% sazbou DPH (Nq15)

Kvůli přesunu dalších položek do 2. snížené sazby DPH jsme zařadili do tabulky DPH formuláře financí (*/Finance /Peněžní deník /Nové věty i /Formulář, /Závazky a pohledávky /Formulář, /Opakované platby /Formulář*) řádek s 10% sazbou.

Je to na úkor méně používaného údaje Záloha (dosud ve formuláři před celkovou Částkou), který jsme přesunuli do **CtrlF7** - skrytých údajů. Záloha zůstává také v podrobném formuláři */Všechny údaje i v CtrlF10* - úplném detailu.

Datová věta financí obsahuje všechny údaje, jednotlivé formuláře a seznamy na obrazovce jsou pohledy do souboru s různým výběrem a uspořádáním údajů podle kontextu. Snažíme se o přehlednost při editaci dat, zřídka používané údaje jsou při omezeném prostoru na obrazovce odsunuté mimo hlavní formuláře.

Skryté údaje: písmeno vlevo před Platbou upozorňuje na údaje vynechané na obrazovce, přesto vyplněné ve větě financí: E (evidovaná tržba), e (tržba podléhající EET bez FIK), K (kontrolní hlášení DPH – naplněn DokladKH nebo DatumKH), 3 (3.sazba DPH = 2. snížená), Z (záloha) a M (cizí měna).

Seznamy závazků a pohledávek (Nq03)

V seznamu závazků a pohledávek můžete pomocí přepínače **Shift F5**-seznam volit mezi obvyklým zobrazením (*/Běžný seznam*) nebo alternativními seznamy s delším Dokladem, Textem nebo Firmou.

Funkci jsme nyní rozšířili na výběr plateb pro záúčtování, pro příkaz k úhradě a další seznamy závazků a pohledávek. Do původního seznamu se vrátíte opět **Shift F5** /Běžný seznam.

F10-menu ve financích (Nq28)

Týká se: */Finance /Peněžní deník /Seznam*.

F10-menu pro finance je rozděleno na dvě menu. Přepínáte mezi nimi první volbou */Funkční klávesy...* nebo */Další*.

Funkční klávesy: alternativa k volání přímo z datového editoru příslušnými klávesami. F10-menu slouží pro připomenutí klávesových zkratk. Neuvádí se zde základní klávesy FANDu (F2-nová, F4-dupl, F5-přep atd), ty fungují v celém programu stejně.

Další: Speciality, které nejsou jinak dosažitelné.

3.2 Novinky v tiskopisech

Nulování faktury: mazat doklad (Nq04)

Vynulování faktury se provádí v detailu faktury přes nabídku */Přenosy aj. /Vynulovat fakturu*. Do volitelných akcí (*/Parametry /Obsluha faktury*) jsme přidali

„nebo číslo dokladu mazat“. Uplatní se při vypnutém prvním parametru „převzít číslo dokladu z číselníku“. Implicitně je vypnuto.

3.3 Novinky ve zpracování daňových příznání

Příznání k dani silniční za rok 2020 (Nq43)

(/Ostatní /Silniční daň)

V novém příznání k silniční dani za rok 2020 se snižují sazby daně pro vozidla nad 3,5 tuny (viz Pokyny k vyplnění).

V tiskopisu jde o řádek ř20 – Sazba daně.

Pro dříve pořízená vozidla použijte kontrolní sestavu /Tisk daňového příznání /Kontrola sazeb.

Příznání k dani z příjmů 2020 (Nq44)

(/Ostatní /Daň z příjmů /Daň z příjmů 2020)

Pro zdaňovací období 2020 použijete tiskopis MFin 5405 vzor č. 26. Limity pro uplatnění výdajů procentem z příjmů ve zdaňovacím období 2020 odpovídají příjmům ve výši 2 mil. Kč: max. 1.600.000 80%, 1.200.000 60%, 800.000 40%, 600.000 30%.

Přehled OSSZ za rok 2020 (Nq40)

(/Ostatní /Daň z příjmů /Přehled OSSZ za rok 2020)

Ve výpočtech se uplatní vyšší minimální a maximální vyměřovací základ sociálního pojištění vyplývající z průměrné mzdy.

Kvůli koronaviru přibýly nové řádky ř23, ř34, ř35 pro snížení pojistného za měsíce 03 až 08/2020.

Příští zálohy OSVČ na sociální pojištění 2021:

- **hlavní činnost:** nejnižší základ 8.861 Kč, minimální záloha 2.588 Kč
- **vedlejší činnost:** nejnižší základ 3.545 Kč, minimální záloha 1.036 Kč.

Osobní údaje, adresu a daňový základ můžete převzít z daňového příznání za předpokladu použití stejného Čísla poplatníka. Novou větu pořídíte klávesami **F2** – **nová** a **F7** – **číslo**. Po případné změně v daňovém příznání 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 2020 (Nq39)

Týká se volby: *Ostatní /Daň z příjmů /Přehled VZP za rok 2020.*

Ve výpočtech se uplatní vyšší minimální vyměřovací základ zdravotního pojištění vyplývající z průměrné mzdy. Příští zálohy OSVČ na zdravotní pojištění 2021: nejnižší základ 17.720,50 Kč, minimální záloha 2.393 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 převezmeme aktuální hodnotu tak, že kurzor nastavíte na příslušný údaj a stisknete **Ctrl F4** (platí pro barevně označené údaje).

Dvě sazby daně z příjmů (Nq42)

(*/Ostatní /Parametry /Zákony /Roční sazby daně z příjmů*

/Měsíční zálohy na daň z mezd

/Solidární daň 7% 2013-2020)

Dvě sazby daně z příjmů od roku 2021 nahrazují solidární zvýšení daně.

Technické odlišnosti, ale skoro žádná změna, zvýšení sazby daně u vysokých příjmů o 1%, progresivní zdanění místo rovné daně.

2008-2020 rovná daň 15%, superhrubá mzda

2013-2020 solidární daň 7% z vysokých příjmů (v roce 2020 nad 1.672.080 ročně)

od 2021 dvě sazby daně z příjmů 15% a 23%
vyšší sazba daně u příjmů nad 1.701.168 Kč ročně (48-násobek průměrné mzdy)
ve mzdách záloha ze základu nad 141.764 Kč měsíčně (4-násobek průměrné mzdy)

Seznam poplatníků (Nq02)

(*/Ostatní /Daň z příjmů /Daň z příjmů 2020, /Přehled VZP za rok 2020, /Přehled OSSZ za rok 2020)*

Sestavy **Shift F6** - tisk */Seznam poplatníků* nyní respektují vybranou podmnožinu (**Shift F1**), např. stisknete kvůli součtům jen letošní daňová přiznání. Totéž v Přehledech VZP a OSSZ.

3.4 Novinky ve zpracování mezd

Zrušení superhrubé mzdy (Nq36)

Od roku 2021 se ruší koncepce superhrubé mzdy.

Základ daně z mezd:

- do roku 2007: hrubá mzda minus zdrav. a soc. pojištění zaměstnance
- od roku 2008: hrubá mzda plus zdrav. a soc. pojištění zaměstnavatele
- od roku 2021: hrubá mzda

Co se změnilo v Účtu?

K základu daně se už nepřičítá pojistné zaměstnavatele.

Příklad: hlavní pracovní poměr, hrubá mzda 20.000 Kč

Nemění se zdravotní pojištění 900 Kč, sociální pojištění 1.300 Kč, pojistné zaměstnavatele 6.760 Kč, sleva na poplatníka 2.070 Kč.

mzda 2020/12 zákl. daně 26.760, záloha 4.020, čistá 15.850 Kč

mzda 2021/01 zákl. daně 20.000, záloha 3.000, čistá 16.870 Kč

mzdové náklady zaměstnavatele jsou v obou případech stejné (= 26.760 Kč)

snížení odvodu daně FÚ = zvýšení čisté mzdy (= 1.020)

Sleva na poplatníka 2021 (Nq41)

(/Ostatní /Parametry /Zákony /Slevy na dani nebo /Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Zákony /Slevy na dani)

V roce 2021 se zvyšuje základní sleva na dani na poplatníka:

Roční 24.840 -> 27.840 (+3.000 Kč)

Měsíční 2.070 -> 2.320 (+250 Kč)

Minimální mzda 2021: 15.200 Kč (Nq30)

Vláda zvyšuje od 1. 1. 2021 minimální mzdu z 14.600 na 15.200 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:

Nařízení vlády určuje zaručenou mzdu pro jednotlivé skupiny prací. Jestliže zařadíte zaměstnance do těchto skupin (údaj MinTarif v osobní evidenci), program kontroluje, aby hodinový a měsíční tarif dosahoval alespoň zaručené mzdy.

Minimální mzda, nárok na bonus (Nq31)

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. 2021 na 15.200 Kč jsou vyšší hranice pro uplatnění bonusu:

Měsíční příjem pro uplatnění měsíčního daňového bonusu 7.300 → 7.600 Kč.

Roční příjem pro uplatnění ročního daňového bonusu 87.600 → 91.200 Kč.

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

Náhrady mezd 60 až 100 % PPN (Nq06)

Při výpadech výroby, přerušení provozu apod. zaměstnanci náleží náhrada mzdy ve výši 60 až 100 % průměrného výdělku (průměr pro náhrady, PPN) viz zákoník práce: prostoj, přerušení práce, jiné překážky v práci, částečná nezaměstnanost.

Ve formuláři mzdy použijte 4. řádek v bloku náhrady se zadanou sazbou Kč/hod. Ostatní náhrady se vyplácejí celým nekráceným PPN.

Implicitní hodnota Kč/hod. je 100 % PPN. Jestliže vyplácíte náhrady většině zaměstnanců náhrady v nižší sazbě (obvykle 60 či 80 % PPN), zadejte sazbu v novém parametru mezd „jiná sazba než 100% PPN pro náhradu Kč/h“ (*Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Parametry /Parametry mezd*).

Pro individuální doladění náhrady v jednotlivých mzdách použijte pomůcku F7 na údají NahrSaz2 (Kč/h). Z menu vyberete 100/80/60% nebo jiné procento z PPN.

Překážky v práci a minimální zdravotní pojištění (Nq07)

Pokud hrubá mzda nedosáhne výše minimálního vyměřovacího základu pro zdravotní pojištění kvůli překážkám v práci na straně zaměstnavatele, doplatek do minima hradí zaměstnavatel. Parametrem mezd „překážky na straně zaměstnavatele, hradí doplatek zdr.poj. do minima“ (*Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Parametry /Parametry mezd*) se dá zapnout najednou pro všechny mzdy.

Někdy je potřeba jemnější členění (pro konkrétní absenci). Jestliže v číselníku absencí (*Mzdy a zaměstnanci /Ostatní /Parametry /Číselníky /Druhy absencí*) zadáte Zdrav=X, zapnete vlastnost jen pro tuto absenci. Doplatky do minima zdravotního pojištění z jiných důvodů hradí zaměstnanec.

Příklad: absence P60-prostoj s náhradou mzdy ve výši 60% PPN

Druh	Název	DN23	Zdrav	VylNem	VylDůch	Mlist	ZápList
P60	prostoj 60%	3	X				

Parametry zdravotního a sociálního pojištění (Nq19)

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

Nařízení vlády č. 381/2020 Sb. stanoví všeobecný vyměřovací základ pro důchodové pojištění za rok 2019 (34.766 Kč) a přepočítací koeficient (1,0194). Z těchto konstant se počítá průměrná mzda (35.441 Kč) a některé **parametry zdravotního a sociálního pojištění** pro rok 2021:

Rok	2018		2019
Všeobecný vyměřovací základ Kč	32.510	→	34.766
Přepočítací koeficient	1,0715	→	1,0194
Rok	2020		2021
Průměrná mzda Kč	34.835	→	35.441
Maximální základ sociálního pojištění zaměstnance i podnikatele Kč	1.672.080	→	1.701.168
Minimální základ sociálního pojištění podnikatele	104.508	→	106.332
Minimální základ zdravotního pojištění podnikatele	209.010	→	212.646
Příjem zakládající účast na nemocenském a důchodovém pojištění Kč	3.000	→	3.500

Pozor: Před zpracováním mezd za leden 2021 je třeba upgradovat na Účto 2021.

Redukce nemocenských dávek 2021 (Nq20)

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 2021 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%
2021	206,85	310,28	620,38
2020	203,35	304,85	609,70
2019	190,75	286,13	572,25

Redukce průměrného denního výdělku pro nemocenské dávky OSSZ

	90%	60%	30%
2021	1.182	1.773	3.545
2020	1.162	1.742	3.484
2019	1.090	1.635	3.270

Antivirus A plus, A, B (Nq09)

(/Měsíční mzdy /Tiskové sestavy /Antivirus A+,A,B)

Antivirus A+, A, B jsou programy MPSV pro udržení zaměstnanosti přes omezení kvůli koronaviru. Program nabídne podklady k vyplnění tabulek .xlsx tabulek Vyúčtování Antivirus pro Úřad práce (kompenzace zaměstnavatelům za vyplacené náhrady mezd).

Účto také připraví podklady ve formátu .csv, které lze otevřít v tabulkovém editoru (např. Excel) a jejich obsah překopírovat do tabulek Vyúčtování Antivirus pro Úřad

práce. Zdárné použití je odvislé od znalostí práce v programu Excel či jiném tabulkovém editoru.

Použitelnost je podle způsobu pořízení mezd. Kontrolujte, čtěte návody, sledujte pokyny, případně dopočítejte.

Programy podpory jsou opakovaně prodlužované, od října 2020 s novými parametry (procento náhrad, maximální částka).

Stav v prosinci 2020:

Antivirus A plus	- nucené omezení provozu	(100 %, max. 59 tis.)
Antivirus A	- karanténa	(80 %, max. 39 tis.)
Antivirus B	- související potíže	(60 %, max. 29 tis.)

Antivirus C (Nq12)

Antivirus C je koronavirové opatření MPSV na udržení zaměstnanosti. Při splnění podmínek odpouští sociální pojištění za zaměstnavatele (24,8 %) z mezd za červen, červenec, srpen 2020. Neovlivní výpočet mzdy, superhrubou mzdu ani základ daně, jen odvod sociálního pojištění.

V */Měsíční mzdy /Antivirus C /Výběr mezd pro Antivirus C* zadejte Antivirus C? = A u zaměstnanců, kteří splňují podmínky (pracovní poměr trvá poslední den měsíce atd.). U vybraných zaměstnanců program sníží základ sociálního pojištění zaměstnavatele až na nulu, maximálně však o 1,5 násobek průměrné mzdy 52.253 Kč.

V parametrech (*/Měsíční mzdy /Antivirus C /Parametr pro pořízení mezd*) můžete nastavit, aby se Antivirus C? A dosazoval při pořízení nových mezd implicitně.

V sestavě */Měsíční mzdy /Antivirus C /Snížený odvod soc.poj.zam.* se vyčíslí úspora na odvodech porovnáním mezd s antivirem a bez. Přehled OSSZ obsahuje oproti běžným měsícům snížený vyměřovací základ sociálního pojištění zaměstnavatele.

Stravenkový paušál (Nq33)

Stravenkový paušál doplňuje dosavadní možnosti daňově zvýhodněného stravování. Nově mohou zaměstnavatelé místo stravenek poskytovat příspěvek přímo v peněžích. Příspěvek na stravování je na straně zaměstnance osvobozen od daně i pojistného.

Maximální částka, kterou si zaměstnavatel může odečíst na daních za podporu stravování je 70 % z hodnoty stravného na pracovních cestách podle vyhlášky MPSV, aktuálně až cca 72 Kč za odpracovaný den.

Stravenky (Nq35)

Zavedením stravenkového paušálu (nezdaněný finanční příspěvek ke mzdě) se stravenky neruší. Zaměstnavatel si může vybrat, který z benefitů týkajícího se stravování bude zaměstnancům poskytovat.

Do jednoduché evidence pro vydávání stravenek (*/Výkazy práce /Stravenky*) jsme přidali druhou variantu výpočtu Nároku na stravenky. Pro každého pracovníka zadáváte pracovní úvazek v měsíci (Dny). Nárok se krátí o absence, obvykle za minulý měsíc. Novým parametrem (*/Výkazy práce /Parametry*) můžete nastavit odečítání absencí za stejný měsíc.

Počet vydaných stravenek násobíme příspěvkem na stravenku, který platí zaměstnanec (*/Výkazy práce /Parametry*).

Zaměstnavatel může uplatnit do nákladů 55% z ceny stravenky (až do výše 70% stravného při trvání pracovní cesty 5-12 hodin). Zbytek 45% doplácí zaměstnanec nebo zaměstnavatel ze zisku (JVY). Někdy se příspěvek na stravenky sráží zaměstnancům z mezd. Stravenky můžete vést jako ceniny.

Přílohy k e-Podání NEMPRI (Nq37)

Týká se volby */Souhrnné sestavy Nemocenské dávky /Příloha k žádosti o dávku*.

Potřebujete podat Přílohu k žádosti o dávku s přílohami?

V volbě */Přílohy e-podání* si předem připravte jejich seznam. Soubory nalistujte

TAB na disku v DOSu nebo Windows nebo jméno souboru načtete ze schránky.

Doplňte název dokumentu, případně komentář do poznámky.

Přílohy, které chcete nyní připojit, označte klávesou **F8**. Pak teprve volte */e-Podání NEMPRI20*. Program zařadí přílohy přímo do XML souboru. Již odeslané přílohy smažte nebo je neoznačené ponechte v seznamu jako evidenci odeslaných dokumentů.

Pro NEMPRI20 je povoleno až 6 příloh v celkové délce do 2 MB. Povolené přípony jsou PDF, JPG, TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF.

F8 - označené mzdy ■ mzdy do sestav (Nq11)

Týká se voleb */Měsíční mzdy /Tiskové sestavy /Podle mezd /Označené■ mzdy* nebo */Archiv /Tiskové sestavy /Podle mezd /Označené■ mzdy* nebo */Archiv /Souhrnné sestavy /Podle mezd /Označené■ mzdy*.

Nestačí vám výběr do mzdových sestav podle zaměstnanců? Ve speciálních případech označte ■ jednotlivé mzdy a označení použijte v tiskových sestavách. Podobně jako ve financích využijte obvyklých kláves:

F8 -označ, označí nebo odznačí jednotlivou mzdu

ShiftF8 -přidej, přidá vybranou podmnožinu nebo označí všechny mzdy

CtrlF8 -uber, zruší označení v podmnožině

CtrlHome/End , na předcházející/následující označenou

Pro archiv mezd se filtr zúží na vybrané období podle mzdového měsíce.

Mzdy: Výběr do sestav (Nq13)

Doplnili jsme výběry v */Zaměstnanci /Tiskové sestavy a /Měsíční mzdy /Tiskové sestavy*. Základní možnosti jsou */Všichni /Jeden /Skupina /Zaměstnaní*.

V */Podle zaměstnanců /Skupina z historie* vyberete podmínky z historie výběrů ShiftF3, program podle podmínky označí skupinu, dále jako */Skupina*.

V */Podle mezd /Označené■ mzdy* lze vybrat mzdy obvyklými klávesami **F8**, **ShiftF8**, **CtrlF8**.

V */Podle mezd /Označené■ z historie* podle vybrané podmínky z historie výběrů ShiftF3 ve mzdách přepíše označení, dále jako */Označené ■ mzdy*.

K tomu další kritéria podle zaměstnanců (implicitní hodnoty v osobní evidenci pro pořízení nových mezd) nebo mezd (hodnoty v jednotlivých mzdách, mohou se lišit): podepsané prohlášení ano/ne, práce v pracovním poměru/mimo pracovní poměr.

Mzdy: Výběr ShiftF3 dle Adresy (Nq14)

Ve mzdách (*/Seznam mezd* **ShiftF3** */Další údaje /Adresa*) nyní můžete hledat podle údajů v adrese zaměstnance, např.

- zaměstnanci s bydlištěm v jedné obci, okresu, státu
- s vyplněným/nevyplněným bankovním spojením, telefonem, e-mailem
- zaměstnanci s titulem atd.

Přidali jsem i nové možnosti výběru: mzdy zaměstnanců v pracovním poměru a mimo pracovní poměr, označené■ a neoznačené mzdy.

Potvrzení o příjmech PDF (Nq16)

Týká se */Souhrnné sestavy /Daň z příjmů /Potvrzení zálohová daň i /Potvrzení srážková daň*.

Potvrzení o příjmech pro zaměstnance, který podává daňové přiznání sám nebo žádá o roční zúčtování u jiného zaměstnavatele. Dosud jen obyčejná sestava, nyní navíc PDF tiskopis pro zálohovou i srážkovou daň.

Jak zadat do PDF nevyplněné údaje (účet pro ně nemá náplň)?

- zapněte v */Ostatní /Tisk z účta /PDF tiskopisy /Volání PDF tiskopisů* parametr „kontrola, opravy, doplnění podkladů pro PDF3?“ A.
- pro */Souhrnné sestavy* volte výběr */Jeden*
- před generováním PDF opatrně dopište do uvozovek u příslušného údaje, když se nepodaří, doplnění dat a generování PDF zopakujte.

Prohlášení k dani PDF (Nq27)

Týká se */Zaměstnanci /Tiskové sestavy /Prohlášení k dani*.

Nově můžete */Prohlášení poplatníka i /Žádost o roční zúčtování záloh* v PDF generovat hromadně pro vybrané zaměstnance (dosud jen po jednom).

Jak zadat do PDF nevyplněné údaje (účet pro ně nemá náplň)?

- zapněte v */Ostatní /Tisk z účta /PDF tiskopisy /Volání PDF tiskopisů* parametr „kontrola, opravy, doplnění podkladů pro PDF3?“ A.
- při výběru do sestav volte */Jeden*
- před generováním PDF dopište chybějící údaj na příslušné místo do uvozovek, přitom zachovejte strukturu textu.

Výplatní pásy (Nq18)

(/Měsíční mzdy /Tiskové sestavy /Výplaty zaměstnancům /Výplatní pásy i /Podrobné pásy)

Evidenci dovolené v hodinách jsme doplnili i na výplatní pásy. Čerpání dovolené v měsíci i údaje Zbývá dovolené do konce roku nyní vystoupí ve dnech i hodinách.

Na výplatních páskách zhušťujeme kvůli místu údaje o zaměstnanci. Do podrobných pásek doplňujeme název bloku mzdy u prázdných nepojmenovaných údajů (příplatek, náhrada, ostatní, dávka, srážka).

Dovolená v hodinách (Nq17)

Od roku 2021 se nárok na dovolenou a její čerpání eviduje v hodinách. Má to odstranit nespravedlnosti u dovolené při nerovnoměrném rozvržení pracovních směn nebo při kratší pracovní době v týdnu.

V programu ponecháváme i dosavadní evidenci dovolené ve dnech. Na hodiny přepočítáváme podle týdenního pracovního úvazku, který je třeba vyplnit v osobní evidenci (dny i hodiny).

Nárok na dovolenou a Loňská dovolená v osobní evidenci, údaje zbývá dovolené ve مزدě: dosud ve dnech, nyní ve dnech i hodinách.

Nemění se výměra dovolené, zůstává v týdnech a činí nejméně 4 týdny v roce. Minimální čerpání dovolené je půlka směny. Dovolená se zaokrouhluje na celé hodiny nahoru.

Běžné hodnoty jsou: pravidelná pracovní doba 8 hod/den, 40 hod/týden, 20 dnů = 160 hod. dovolené/rok.

Dovolená v hodinách - absence (Nq22)

(/Zaměstnanci /Absence)

Kvůli vykazování dovolené v hodinách přidáváme do absencí údaj absence v hodinách (AbsHod).

Absence v hodinách umožňuje u nerovnoměrné pracovní doby (např. dlouhé a krátké směny) upřesnit počet hodin čerpání dovolené. V obvyklých případech pouze potvrďte implicitní hodnotu (pracovní úvazek 40 hod. týdně, pak 1 den dovolené = 8 hod., 2 dny = 16 hod, 1 týden = 40 hod. apod.).

Když v absencích vyplníte hodiny dovolené, převezmou se jako implicitní při pořízení mzdy, jinak výpočet podle dnů dovolené a pracovní doby (úvazku) z osobní evidence.

Absence v hodinách (Nq38)*(/Zaměstnanci /Absence)*

U absencí trvajících jen část dne použijte nový údaj AbsHod (absence v hodinách), jinde ho nevyplňujte.

Příklad: mzda 2021/03, fond pracovní doby 23 dnů, 184 hodin. 10.3. pracovní doba 8 hod., odpracováno 3 hod., z toho 2 hod. pracovní volno s náhradou mzdy (návštěva lékaře, absence P), 1 hod. neplacené volno absence NV).

Absence (2x zadejte Dny=0)

Druh Absence	Začátek	Konec	---Dny---		Hod.	
			Kal	Prac	DN	23
P pracovní volno	10.03.21	10.03.21	0.00	0.00	P	2.00
NV neplacené volno	10.03.21	10.03.21	0.00	0.00	3	1.00

Mzda

Odpracováno	23 dny	181 hod.	(23 * 8 = 184, 184 – 3 = 181)
Náhrady P	0 dny	2 hod.	
Neodpracováno 3	0 dny	1 hod.	

Kalkulačka Nárok na dovolenou (Nq25)*Týká se: /Ostatní /Kalkulačky /Nárok na dovolenou.*

Od roku 2021 se nárok na dovolenou v kalendářním roce udává v hodinách. Základní výměra dovolené jsou 4 týdny. Při obvyklé týdenní pracovní době 40 hod. je nárok na dovolenou $4 * 40 = 160$ hod. (= 20 dnů). Pro výměru 5 týdnů je to 200 hod. (= 25 dnů).

Složitější výpočet je při nerovnoměrném rozložení pracovní doby, střídání týdnů s krátkými a dlouhými směnami apod. Pak náleží dovolená v poměru, který odpovídá délce jednotlivých období s rozdílnou délkou stanovené týdenní pracovní doby.

Pro výpočet nároku na dovolenou použijte novou kalkulačku. Zadejte (v */Týdny v roce*) jednotlivá období nebo počet týdnů s rozdílnou délkou pracovní doby tak, aby součet týdnů v kalendářním roce byl 52. Označte klávesou **F8** věty pro výpočet a vygenerujte výslednou sestavu (*/Nárok na dovolenou*). Ve volbě */Výměra dovolené* můžete prodloužit základní výměru dovolené, např. na 5 týdnů.

Příplatek za ztížené prostředí (Nq32)*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 2021 je minimální mzda 90,50 Kč/hod a příplatek za ztížené prostředí při 40hodinové týdenní pracovní době nejméně 9,05 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.

Minimální průměr pro náhrady (Nq23)

Týká se: */Ostatní /Parametry /Číselníky /minimální tarify a /Ostatní /Parametry /Parametry /Parametry mezd*.

Při pořízení mzdy program kontroluje, zda průměr pro náhrady dosahuje nejnižší úrovně zaručené hodinové mzdy podle Zákoníku práce.

Týká se zaměstnanců s vyplněným údajem MinTarif (nový údaj v osobní evidenci, za tarifní třídou). MinTarif odpovídá skupině prací 01 až 08 podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce. Skupiny prací definuje nařízení vlády o minimální mzdě.

Kontrolu lze parametrem vypnout.

Minimální mzdové tarify 01 - 08 (Nq24)

Týká se: */Ostatní /Parametry /Zákon /Minimální mzdové tarify*.

Tabulka minimálních tarifů podle nařízení vlády o minimální mzdě. Minimální hodinový a měsíční výdělek pro jednotlivé skupiny prací 01 až 08 podle jejich složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.

Legislativní číselník, aktualizujeme při změnách minimální mzdy. Používá se pro kontrolu minimálního průměru pro náhrady v měsíčních mzdách.

Kontrola průměru pro náhrady (Nq26)

Týká se: */Souhrnné sestavy /Průměry pro náhrady a /Tiskové sestavy /Kontroly /Minimální PPN*.

U zaměstnanců s hodinovým tarifem upozorníme u výpočtu průměru pro náhrady (PPN) podle minulého čtvrtletí (sestava */Porovnat vypočítané a evidované průměry*) na stav, kdy je předpokládán PPN nižší než minimální zaručený hodinový výdělek pro příslušnou skupinu prací.

Pro měsíční tarif takto předem nelze, posuzuje se až během pořízení mzdy podle počtu dnů v příslušném měsíci.

Nová kontrolní sestava */Minimální PPN* hlídá, zda průměr pro náhrady dosahuje nejnižší úrovně zaručené hodinové mzdy.

Týká se zaměstnanců s vyplněným údajem MinTarif v osobní evidenci (za tarifní třídou). MinTarif odpovídá skupině prací 01 až 08 podle jejich složitosti,

odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce. Skupiny prací definuje nařízení vlády o minimální mzdě.

3.5 Novinky v elektronické evidenci tržeb

Odklad EET

Elektronická evidence tržeb je pozastavena do 31.12.2022.

3.6 Ostatní novinky

Výpočet nezabavitelné částky (Nq01)

V kalkulačce *Ostatní /Kalkulačky /Nezabavitelná část mzdy* se mění výpočet.

Od 1.7.2020 se mění výpočet základní nezabavitelné částky: nyní 3/4 (dříve 2/3) součtu životního minima a nákladů na bydlení plus 1/3 (dříve 1/4) nezabavitelné částky za každou vyživovanou osobu (manžel/ka, děti).

Nezabavitelná část mzdy (Nq45)

(*Ostatní /Kalkulačky /Nezabavitelná část mzdy*)

Změna ve výpočtu srážek ze mzdy zaměstnanců na splácení dluhů podle exekučních příkazů.

Od roku 2021 se zvyšují normativní náklady na bydlení z 6.502 na 6.637 Kč (jedna osoba, obec s 50.000 až 99.999 obyvateli).

Životní minimum zatím bez změny 3.860 Kč. MPSV navrhuje zvýšení.

Oba parametry ovlivňují výpočet nezabavitelné části mzdy. Účto aktualizuje částky automaticky.

Nabídka funkčních kláves Tab (Nq29)

Pro editaci hlavních agend zavádíme klávesu **Tab** s nabídkou všech funkčních kláves datového editoru. Může se hodit jako nápověda anebo pro obsluhu účta na notebooku s redukovanou klávesnicí, kde jsou některé kombinace kláves obtížně dosažitelné.

Dosud bylo **Tab** používáno jako zkratka za nejpoužívanější klávesy **ShiftF3** - výběr při editaci a **F7** - číselníky při pořízení nových vět. Do původního stavu se můžete vrátit v */Ostatní /Parametry /Další ... /Obsluha*.

F1 - nápověda

F2 - nová

F3 - najdi

F4 - duplikace

F5 - přepínače

F6 - opis

F7 - číselníky

F8 - označ ■

CtrlF1 - nápověda

CtrlF2 - refresh

CtrlF3 - skok na větu

CtrlF4 - implicitní

CtrlF5 - vypočítej

CtrlF6 -

CtrlF7 - skryté údaje

CtrlF8 - uber ■

F9 - uložit	CtrlF9 -
F10 - menu	CtrlF10 - všechny údaje
ShiftF1 - rychlý výběr	AltF1 - hromadně přepsat
ShiftF2 - poslední výbor	AltF2 - přitáhnout
ShiftF3 - výběr vět	AltF3 - rychlý filtr
ShiftF4 - kopie	AltF4 -
ShiftF5 - pořadí, pohled	AltF5 - kalkulačky
ShiftF6 - sestavy	AltF6 -
ShiftF7 -	AltF7 -
ShiftF8 - přidej ■	AltF8 - klávesnice
ShiftF9 -	AltF9 -
ShiftF10 - detail	AltF10 - nápověda

Klávesa Tab v textovém editoru (Nq34)

V textovém editoru klávesou **Tab** vyvoláte tabulku nejpoužívanějších kláves:

F1 - nápověda
F2 - schránka Windows, zkopírovat text do schránky Windows
F3 - email, poslat text e-mailem
F4 - diakritika, písmeno pod kurzorem: háčky a čárky
F5 - editace/prohlížení
CtrlF5 - vypočítej, kalkulačka na posledním řádku
F6 - tisk
ShiftF6 - tisk od-do
F7 , F8 - začátek a konec bloku
CtrlF7 ShiftF7 - kopírovat a vložit, blokové operace
AltF7 - číselník textů
AltF8 - klávesnice, rozložení znaků
ShiftF9 , AltF9 - PDF (s heslem), převod textu do PDF souboru
F10 - menu
CtrlHome - předchozí
CtrlEnd - následující
PgUp - nahoru
PgDn - dolů
CtrlPgUp - na začátek
CtrlPgDn - na konec
CtrlQF - najdi
CtrlL - najdi znovu

Upgrade adres v počátečních datech (Nq05)

Týká se nabídky *Ostatní /Jiná firma /Počáteční data*.

Při založení nové firmy program přebírá všechny datové soubory z vyhrazeného adresáře {NOVA}. Po přepnutí do */Ostatní /Jiná firma /Počáteční data* můžete udržovat parametry a číselníky pro všechny v budoucnu zakládané firmy.

Počáteční data se do nové verze neupgradují. Lze provést pouze ručně.

Novou výjimkou je převzetí adresáře firem z počátečních dat loňské verze. Hodí se pro účetní firmy, které u všech klientů používají shodné kontakty na úřady (FÚ, ČSSZ, ZP). Ostatní mají adresář firem prázdný s jedinou adresou #00000.

Úpravy textu: kopírovat, vložit (Nq08)

Reorganizace operací se schránkou v textovém editoru. Obdoba CtrlC – kopírovat a CtrlV – vložit ve Windows. Sjednotili jsme terminologii a ovládání. Dříve pod různými názvy v **F10** - menu /*Bloky* a /*Převody*. Nyní **F10** - menu /*Úpravy*.

Tři druhy schránek:

- data: datum, číslo nebo krátký textový řetězec
přenos obsahu jednotlivých údajů
- text: delší (i několikastránkový) text
přesun celých úseků textu
- Windows: standardní schránka Windows
pro komunikaci s dalšími programy

Funguje i ve volných textech (poznámkách) při editaci přes **ShiftTab** - text.

AltF2 - přitáhnout kalkulaci (Nq10)

Potřebujete-li zkopírovat kalkulaci z jiné účtované firmy, pak v /*Ostatní* /*Kalkulačky* /*Kalkulace* použijte novou funkci **AltF2** – přitáhnout kalkulaci:

- 1) nejprve vyberte na disku adresář s jinou účtovanou firmou
- 2) z kalkulací v této firmě vyberte jednu pro přenos
- 3) zkopírovaná kalkulace se zařadí na konec souboru, na požadované místo ji přesunete **CtrlŠipkaDoleva** nebo **CtrlŠipkaDoprava** .

ShiftF3 – hledání v kalkulacích (Nq21)

Týká se: /*Ostatní* /*Kalkulačky* /*Kalkulace*.

Novou kalkulaci můžete pořídit buď na konec souboru (**F2** - nová) nebo ji zařadit na místo kurzoru (**CtrlN** - vlož).

Doplňili jsme hledání v kalkulacích:

ShiftF1 - hledání podle editovaného údaje

ShiftF2 - historie hledání

ShiftF3 - hledání podle dalších údajů včetně údajů z detailu kalkulace (Položka, JednCena, Množství, CelkCena).

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+ (od Účta 2018).

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.

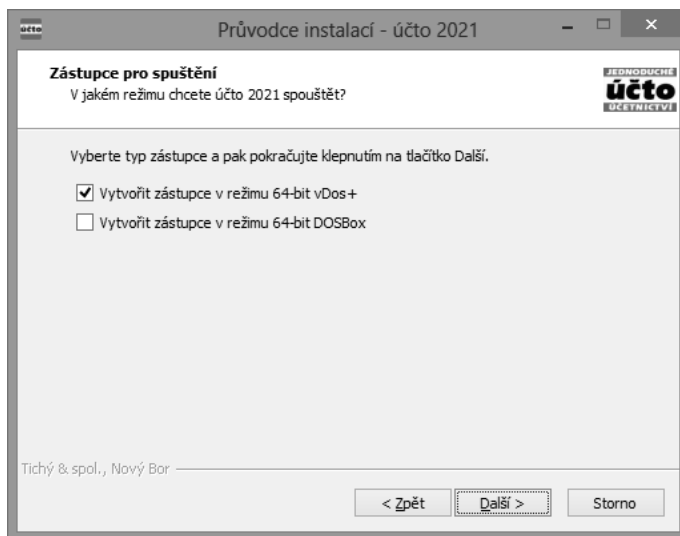
vDos+ můžete – chcete-li ho vyzkoušet – provozovat i v 32-bitových Windows. Při instalaci (popsána v následující kapitole) musíte zaškrtnout *Vlastní nastavení instalace* a potom *Vytvořit zástupce v režimu 64-bit vDos+*.

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 2021. 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 2020

Pokud jste Účto 2020 provozovali **na jiném počítači**, nelze využít automatického převodu dat (výjimka: postup podle bodu B). Po prvním spuštění Účta 2021 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 2021 na tentýž (starý) počítač, kde již je Účto 2020, 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 2021.

Postup:

1. Nainstalujte Účto 2021 také na původní (starý) počítač a spusťte jej. Po spuštění proveďte */Hromadný převod dat z Účta 2020*.

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:*, napište *F:\UCTO2021\{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:\UCTO2021\{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 2020 (např. *C:\UCTO2020*) na přenosné médium (USB disk, flash memory). Tuto kopii zkopírujte na disk nového (cílového) počítače s 64-bitovými Windows (typicky opět jako *C:\UCTO2020*).

2. Na nový (cílový) počítač s 64-bitovými Windows nainstalujte Účto 2021. Po jeho prvním spuštění bude program hledat data k převodu. Pokud by nenašel vámi nakopírovaná data, zadejte *Cestu k programu účto 2020* 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

A

Absence v hodinách 17

Antivirus 12,13

D

Dovolená v hodinách 16

F

Formulář se sazbou 10% 7

K

Kalkulačka nároku na dovolenou . 17

Kalkulačka Nezabavitelná část 19

L

Licenční údaje 4

M

Minimální mzda 10

N

Novinky

daňová přiznání, přehledy 8,9

EET 19

finance 7

mzdy 9 až 19

ostatní 19 až 21

tiskopisy 7

vyhledání 6

zobrazení 6

P

Program

aktualizace 1

dokumentace 2

varianty 1

Programy doplňkové 5

Převod dat

automatický 4

dodatečný 5

ve vDOSu 24

S

Sestavy vlastní upravené 5

Sleva na poplatníka 10

Stravenkový paušál 13

Zrušení superhrubé mzdy 9,10

U

Účto - zprostředkování 2

Účto na Internetu 1

Upgrade

co přináší 3

instalace a převod dat 4

kdy instalovat 3

V

vDos+

velikost okna 23

změna písma 24

Z

Zdrav. a soc. pojištění 11,12

Poznámky:

Pavel J. Panenka, Petr Kučera
Novinky a změny v Účtu 2021
Vydali v lednu 2021
Tichý & spol.
Palackého náměstí 184
473 01 Nový Bor