

Aktualizace TAX, release 6500

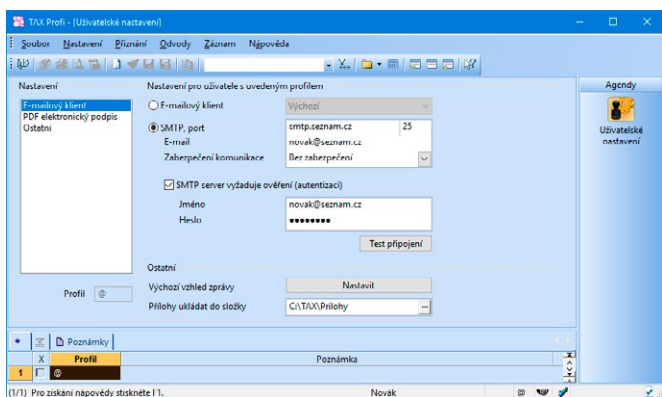
Novinky ve verzi TAX 2019

E-MAILOVÉ SLUŽBY



novinka

Potřebujete PDF dokumenty vytvořené z programu TAX odesílat klientům prostřednictvím vlastního e-mailového klienta? Potom se Vám bude hodit možnost nastavení SMTP klienta, kterou naleznete ve variantě TAX Profi.



Na jednom místě provedete výběr e-mailové služby a nastavení komunikace, vzhledu výchozí zprávy i ukládání příloh e-mailu

Jako výchozí je u každého uživatele nastaven **e-mailový klient**. Jedná se o standardní službu, při níž TAX automaticky použije výchozího poštovního klienta operačního systému, např. Microsoft Office Outlook. V případě, že využíváte právě aplikaci Microsoft Office Outlook, můžete u e-mailového klienta využít možnost **MS Outlook (COM)**. Při tomto nastavení program odešle PDF dokumenty prostřednictvím rozhraní COM namísto standardního rozhraní MAPI.

Volba **SMTP** umožňuje odesílání zpráv prostřednictvím protokolu SMTP (Simple Mail Transfer Protocol). Tento způsob komunikace vyžaduje nastavení adresy poštovního SMTP serveru a e-mailové adresy. Volitelně si můžete přednastavit také přihlašovací údaje (uživatelské jméno a heslo), nastavit výchozí e-mailovou zprávu, příp. si definovat složku pro ukládání příloh e-mailů. Prostřednictvím povelu **Test připojení** je možné komunikaci ověřit.



jak?

Každý uživatel si může v agendě **Uživatelské nastavení** v sekci **E-mailový klient** vybrat jednu ze dvou služeb, buď výchozího e-mailového klienta, nebo SMTP poštovního klienta.

Pokud u Vás dojde k situaci, že u určitého poplatníka potřebujete použít jiné údaje pro e-mailového klienta, využijete k tomu stejnojmennou sekci v agendě **Nastavení poplatníka**. Zde zadané údaje se použijí pouze pro zvoleného poplatníka a jsou upřednostněny před nastavením e-mailového klienta v agendě **Uživatelské nastavení**.

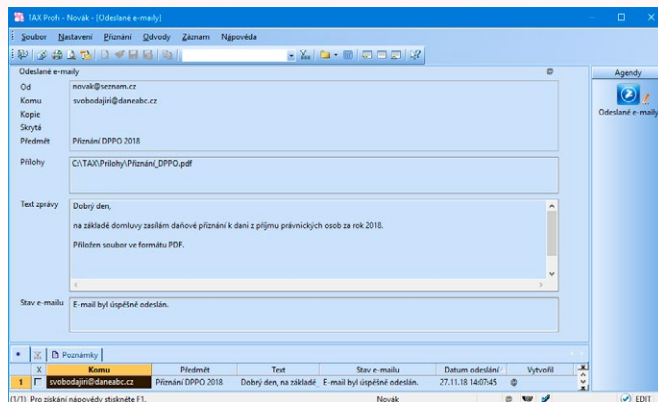
V případě volby SMTP protokolu se při odesílání PDF dokumentů zobrazí dialogové okno **Odeslání e-mailu**, ve kterém máte možnost upravit e-mailovou adresu, přidat nebo upravit předmět a text zprávy, případně vložit další přílohy. Tyto přílohy mohou být uloženy i mimo program TAX.

Pokud pro odeslání e-mailů použijete protokol SMTP, zobrazí se veškeré poslané e-maily v nově přidané agendě **Odeslané e-maily**. Nedojde-li ke správnému odeslání požadovaného e-mailu, můžete ho upravit a pokusit se ho přímo z této agendy odeslat znovu.



jak?

Agendu **Odeslané e-maily** naleznete v nabídce **Soubor/Datová komunikace**.



Všechny zprávy odeslané prostřednictvím SMTP protokolu najdete v agendě **Odeslané e-maily**



novinka

Šablony e-mailových zpráv zrychlí a zjednoduší posílání PDF dokumentů z programu TAX.

Pro často používané texty e-mailových zpráv, případně pro zprávy často posílané na stejné e-mailové adresy si můžete vytvořit vlastní šablony. V šabloně tak můžete mít připravenou strukturu celé zprávy – předmět, text, přílohy i podpis. Při odesílání e-mailu stačí vybrat konkrétní šablonu, je-li to nutné, zprávu ještě upravit, a poté rovnou odeslat.



jak?

Vlastní šablony vytvoříte přímo z dialogového okna **Odeslání e-mailu** pomocí povelu **Převést na šablonu**. Pro zahájení výběru šablony slouží možnost **Použít šablonu**, po jejímž zvolení se nabídne seznam uložených šablon k výběru. Pokud jste si v nastavení e-mailových služeb nedefinovali výchozí e-mailovou zprávu, bude každý nový e-mail automaticky obsahovat údaje podle tohoto vzoru.



novinka

SMTP e-mailová služba umožňuje z programu TAX posílat PDF dokumenty také hromadně.

Potřebujete-li e-mailem odeslat např. opis osobních údajů několika svým klientům, nemusíte každý z nich odesílat zvlášť, ale můžete použít hromadné odeslání PDF dokumentů. Opis osobních údajů pro vybrané klienty sice odešlete najednou, ale každý klient najde u svého e-mailu přiložený pouze ten svůj.



jak?

Po stisku povelu **Odeslat vše e-mailem**, který naleznete pod tlačítkem **PDF** v dialogovém okně **Tisk**, se otevře nová zpráva v SMTP klientovi elektronické pošty. Tato zpráva bude odeslána na e-mailové adresy uvedené ve formulářích jednotlivých poplatníků a bude k ní přiložen vždy odpovídající PDF dokument. Další postup odesílání je shodný jako v případě odesílání jednoho PDF souboru.

DATOVÁ KOMUNIKACE



V agendě Odeslané datové zprávy jsme provedli drobné úpravy vzhledu a zapracovali jsme nové funkce pro práci s datovými zprávami.

V poli **Od** a **Komu** jsme pro větší přehled doplnili za ID datové schránky také majitele schránky.

Z pole **Přílohy** nyní můžete odeslanou přílohu přímo otevřít, a to buď dvojklikem myši, nebo přes pravé tlačítko myši a možnost **Otevřít soubor**. Ze zobrazeného menu máte možnost otevřít i samotné umístění souboru. To vše samozřejmě za předpokladu, že umístění i soubor na disku stále existuje.

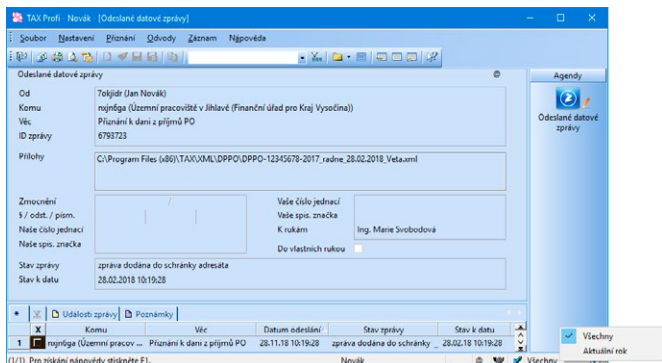
Povel **Znovu odeslat** jsme přesunuli do menu Záznam a do místní nabídky agendy. Povel se tak nyní nachází na totožném místě jako stejnojmenný povel v agendě Odeslané e-mail, která je také novinkou této verze programu TAX.



Jednotlivé záznamy odeslaných zpráv se nyní v agendě zobrazují dle nastaveného filtru.



Ve stavovém řádku agendy **Odeslané datové zprávy** máte nově možnost zvolit, zda chcete v agendě vidět všechny záznamy odeslaných zpráv, nebo pouze záznamy z aktuálního roku. Filtrování je prováděno na základě data ve sloupci **Datum odeslání**.



Snadno si určíte, jestli chcete zobrazit všechny záznamy odeslaných zpráv, nebo pouze ty z aktuálního roku



V souvislosti s úpravami agendy Odeslané datové zprávy jsme zapracovali také tiskové sestavy **Seznam odeslaných datových zpráv** a **Seznam odeslaných datových zpráv (rozšířený)**, abyste si mohli v případě potřeby vytisknout kompletní přehled poslaných zpráv, příp. pouze jejich výběr.



Používáte pro odesílání přiznání a dalších dokumentů datovou schránku a chtěli byste si pro archivaci vytisknout potvrzení o odeslání datové zprávy? Potom můžete použít novou tiskovou sestavu **Dodejka/Doručenka datové zprávy**.



U záznamů, které mají navázanou doručenkou z datové schránky, se zobrazí sestava Dodejka/Doručenka datové zprávy

V agendě Odeslané datové zprávy nově naleznete v dialogovém okně Tisk také tiskovou sestavu **Dodejka/Doručenka datové zprávy**. Sestava se zobrazí pouze u těch záznamů, které mají navázanou doručenkou z datové schránky. Zda záznamy obsahují vazbu na doručenkou, či nikoliv, poznáte pomocí sloupce Doručenka, který si můžete volitelně přidat mezi sloupce agendy.



Sloupec **Doručenka** si do tabulky agendy vložíte prostřednictvím povelu **Sloupec...** z místní nabídky.

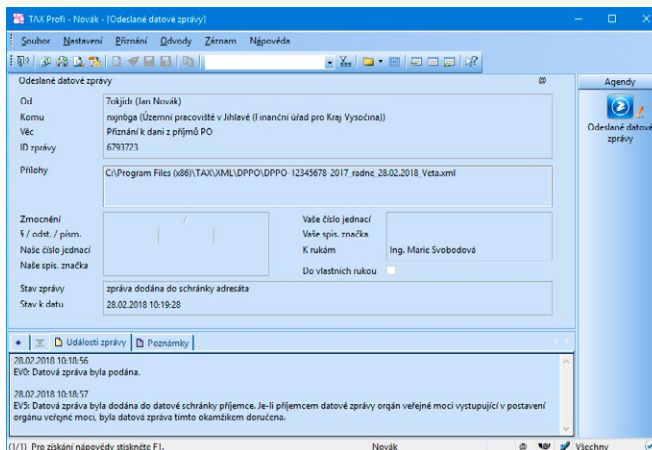


Chtěli byste u záznamu odeslané zprávy vidět její aktuální stav v datové schránce? Nyní můžete zjistit stav zprávy, resp. zprávy dle informace z datové schránky kdykoliv budete potřebovat.



Do menu Záznam i do místní nabídky agendy jsme umístili povel **Zjistit stav zprávy**.

Po zvolení tohoto povelu se program TAX spojí s nastavenou datovou schránkou a pomocí ID zprávy ověří stav zprávy v datové schránce. Zjištěný stav zapíše systém do pole **Stav zprávy** a zároveň aktualizuje i hodnotu v poli **Stav k datu**, který indikuje datum a čas posledního ověření stavu. Program TAX dále naplní záložku **Události zprávy** daty získanými z doručenky.



Na záložce Události zprávy vidíte data získaná z doručenky

Zjistit stav zpráv můžete i u více záznamů najednou, a to pomocí povelu **Zjistit hromadně stav zpráv**, který naleznete také v menu Záznam.

Pomocí funkcí pro zjišťování stavu zpráv je možné doplnit aktuální stav zprávy také k záznamům, které již v agendě Odeslané datové zprávy existovaly před instalací nové verze TAX 6500. Tímto způsobem se k záznamům přiřadí také doručení datové zprávy a Vy budete mít možnost vytisknout sestavu Dodejka/Doručenka datové zprávy.



novinka

V agendě **Odeslané datové zprávy** byly do menu **Záznam** doplněny funkce **Exportovat doručení (ISDS)**, **Importovat doručení (ISDS)** a **Navázat doručení (ISDS)**.

Prostřednictvím funkce **Exportovat doručení (ISDS)** můžete soubor příslušné datové zprávy uložit na disk ve formátu ZFO.

Pokud datovou zprávu neodešlete z programu TAX, ale přímo z Vaší datové schránky, máte možnost načíst doručení ve formátu ZFO do programu TAX dodatečně. Stačí jen z datové schránky uložit doručení ve formátu ZFO na Váš disk a v programu TAX následně zvolit povel **Importovat doručení (ISDS)**. Povel zobrazí **Průvodce importem doručení datové zprávy**, ve kterém zadáte cestu k uloženému souboru.

Po dokončení průvodce se do agendy Odeslané datové zprávy vloží nový záznam s údaji z Vaší doručení.

Program TAX tak můžete využít i jako archiv odeslaných datových zpráv pro situace, kdy starší doručení datových zpráv již nejsou nadále v datové schránce k dispozici. V programu TAX k odmazání záznamů odeslaných zpráv nedochází, a tak máte své potvrzení o odeslání datové zprávy stále po ruce.

Funkci **Navázat doručení (ISDS)** využijí zejména uživatelé, kteří mají uložené doručení z datové schránky ve formátu ZFO na disku a chtějí tyto soubory spárovat se záznamem v agendě Odeslané datové zprávy. Na požadovaném záznamu v agendě se po zvolení povelu zobrazí **Průvodce navázáním doručení datové zprávy** a Vy obdobně jako v případě importu doručení zadáte cestu k souboru ve formátu ZFO. Po dokončení průvodce bude k vybranému záznamu navázána doručení, čímž se Vám opět zpřístupní i tisková sestava Dodejka/Doručenka datové zprávy.



novinka

Uvítali byste možnost označit příznání podané datovou schránkou příznakem El. odesláno automaticky zároveň s odesláním zprávy? Tuto možnost Vám nabídne nová verze programu TAX.

Po odeslání datové zprávy prostřednictvím Průvodce pro elektronické podání se zobrazí již Vám známé hlášení o úspěšném odeslání zprávy. A právě do této hlášky jsme implementovali možnost označit příznání příznakem o jeho podání. Jedná se o volbu **Označit příznání příznakem El. odesláno**, která bude ve výchozím stavu vždy zatržena.

Příznak **El. odesláno** lze samozřejmě i nadále přidat, resp. odebrat z příznání ručně, a to prostřednictvím povelu Záznam/Elektronicky odesláno v příslušné agendě příznání.



novinka

Z nabídky **Záznam jednotlivých agend příznání** jsme odstranili povel **Otevřít el. podání**. Přepnout se na záznam o elektronickém odeslání příznání můžete nyní z nové záložky **El. podání**, kterou naleznete v agendách takových příznání, které lze podat elektronicky.

Na záložku **El. podání** se automaticky vytvoří záznam o odeslání v případě, že příznání podáte na Daňový portál Finanční správy ČR (EPO) nebo datovou schránkou prostřednictvím **Průvodce pro elektronické podání**. Dvojklikem myši nebo pomocí povelu **Otevřít elektronická podání**, resp. **Odeslané datové zprávy** na samotný záznam o odeslání.



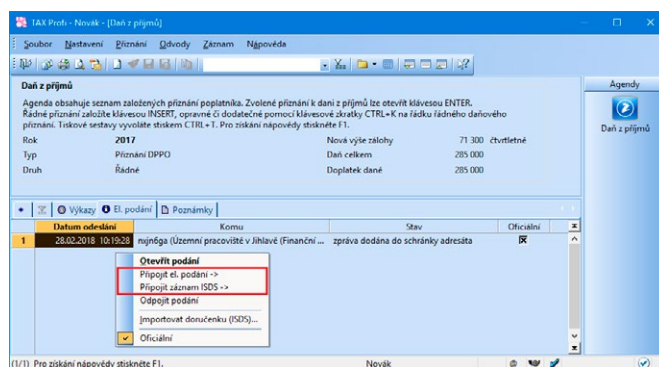
novinka

Prostřednictvím místní nabídky na záložce **El. podání** můžete kromě povelu pro otevření podání využít i další nové funkce programu TAX. K příznání máte nyní například možnost dodatečně připojit záznam o jeho podání nejen z agendy **Elektronická podání**, ale také z agendy **Odeslané datové zprávy**.



jak?

Připojit potvrzení o podání ke zdrojovému příznání jste dosud mohli pouze z agendy **Elektronická podání** směrem do agendy příslušného příznání. Nově můžete potvrzení připojit také z agendy příznání, a to jak směrem do agendy **Elektronická podání**, tak i do agendy **Odeslané datové zprávy**. Po kliknutí na povel **Připojit el. podání** -> Vás program TAX přepne do agendy **Elektronická podání**, kde Vám již dle druhu příznání nabídne takové záznamy, jež lze k příznání připojit. Po výběru příslušného záznamu zvolte v hlavní nabídce povel **Přenést do dokladu**, čímž se potvrzení podání naváže na zdrojové příznání. Povel **Připojit záznam ISDS** -> otevře agendu **Odeslané datové zprávy**, kde Vám zobrazí všechny dosud nenavázané záznamy. Po výběru Vámi požadovaného záznamu opět zvolte v hlavní nabídce povel **Přenést do dokladu**, kterým spárujete záznam o odeslání datové zprávy s vybraným příznáním.



Díky novým povelům připojíte záznam z agendy **Elektronická podání**, resp. **Odeslané datové zprávy**



jak?

Pokud jste potvrzení o podání navázali omylem na nesprávné příznání, můžete tuto vazbu zrušit pomocí povelu **Odpojit podání**. I tento povel naleznete v místní nabídce záložky **El. podání**. Povel je aktivní u všech záznamů z agendy **Odeslané datové zprávy**. V případě záznamů z agendy **Elektronická podání** je možné povel využít pouze u záznamů, které byly k příznání připojeny dodatečně.

+ novinka

Stejně jako v agendě Odeslané datové zprávy máte možnost dodatečně načíst doručenkou ve formátu ZFO do programu TAX i přes záložku El. podání. Zvolte povel Importovat doručenkou (ISDS) a v Průvodci importem doručenkou datové zprávy zadejte cestu k uloženému souboru. Po dokončení průvodce se do agendy Odeslané datové zprávy vloží záznam s údaji z Vaší doručenkou, který bude zároveň ihned spárováný s vybraným příznáním.

+ novinka

Z dřívější verze programu TAX je Vám již jistě známá možnost zobrazení razítka na příznání podaném na Daňový portál Finanční správy ČR (EPO). Chtěli byste mít tuto možnost i v případě odeslání příznání datovou schránkou? Nová verze programu TAX Vám to umožní.

? jak?

Na záložce El. podání u daného příznání je pro zobrazení razítka nejdříve nutné označit záznam, jehož razítko chcete na tiskové sestavě zobrazit. K označení záznamu je určen povel **Oficiální** v místní nabídce záložky. V případě, že odešlete příznání na EPO nebo datovou schránkou pomocí **Průvodce pro elektronické podání**, bude záznam označen jako oficiální automaticky. Pokud k příznání připojíte potvrzení o odeslání z agendy Elektronická podání nebo Odeslané datové zprávy dodatečně a požadujete razítko tohoto potvrzení zobrazit na sestavě, je třeba zatrhnout volbu **Oficiální** v místní nabídce ručně.

Jakmile máte některý ze záznamů na záložce označený jako **Oficiální**, stačí v dialogovém okně Tisk zatrhnout volbu **Včetně podacího razítka** a na tiskové sestavě se zobrazí razítko s potvrzením o podání příznání.

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu
 Kraj Vysočina
 Územnímu pracovišti v, ve, pro
 Jihlavě
 01 Daňové identifikační číslo
 C 2 1 2 3 4 5 6 7 8
 02 Identifikační číslo
 1 2 3 4 5 6 7 8
 03 Daňové příznání⁽¹⁾
 řádné dodatečné opravované
 Důvody pro podání dodatečného daňového příznání zjištěny dne
 04 Kód rozlišení typu příznání
 1 A
 Základní investiční fond podle § 17b zákona⁽¹⁾ ano ne
 Zdaňovací období podle § 21a písm. a) zákona

PŘÍZNÁNÍ
 k dani z příjmů právnických osob
 podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon")
 za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové příznání
 od 0 1 0 1 2 0 1 7 do 3 1 1 2 2 0 1 7

Odesláno datovou schránkou
 Jméno: 28.02.2018 10:18:57
 Odi: Pukjádř (Dan Šlouva)
 Ymest: ncojného (Územní pracoviště v Jihlavě (Finanční úřad pro kraj Vysočina))
 ID zprávy: 6793723

otisk podacího razítka finančního úřadu

Když v dialogovém okně Tisk zatrhnete volbu **Včetně podacího razítka**, zobrazí se Vám na příznání razítko s potvrzením o jeho podání

V případě, že na záložce El. podání máte zatrženou volbu **Oficiální** u záznamu vztahujícímu se k odeslání datovou schránkou, zobrazí se mezi tiskovými sestavami i sestava **Dodejka/Doručenka datové zprávy**, kterou jsme již zmínili dříve v souvislosti s tiskovými sestavami v agendě Odeslané datové zprávy.

+ novinka

Odesíláte Přehled OSVČ na OSSZ a zdravotní pojišťovnu prostřednictvím datové schránky a hodilo by se Vám, kdybyste

při odeslání přehledu již nemuseli hledat datovou schránku požadovaného úřadu? Pak jistě oceníte i další novinku, kdy Vám program TAX datovou schránku úřadu přednastaví podle OSSZ, resp. zdravotní pojišťovny zvolené v agendě Příznání DPFO.

? jak?

V případě Přehledu o příjmech a výdajích pro Okresní správu sociálního zabezpečení je nutné mít v sekci **Sociální/Údaje o OSVČ** v poli **OSSZ v**, ve vyplněný příslušný úřad ze seznamu správ sociálního zabezpečení. Pro Přehled OSVČ, který odesíláte na zdravotní pojišťovnu, je třeba v sekci **Zdravotní/Údaje o pojišťovně** vybrat pojišťovnu ze seznamu zdravotních pojišťoven. Po zvolení povelu Odeslat datovou schránkou v dialogovém okně Tisk program následně do okna **Odeslání do Datové schránky** doplní datovou schránku zvoleného úřadu.

+ novinka

Rádi byste si přílohy odeslané prostřednictvím datové schránky ukládali do vlastní složky? I tuto možnost Vám nyní program TAX poskytne.

? jak?

Do sekce **Datová schránka** v agendě Nastavení programu a Nastavení poplatníka jsme umístili nové pole **Přílohy ukládat do složky**. Odeslané přílohy přes datovou schránku tak můžete uložit do přednastavené složky, kterou je možné využít pro opětovné zaslání stejné zprávy včetně přílohy.

TAX Profi (Nastavení programu)

Soubor Nastavení Dřívější Zprávy Záznam Návěsta

Komunikace
 Datová schránka

Datová schránka
 Datová schránka programu
 Slouží pro nastavení datové schránky v rámci celého programu. Používá se v případě, že není nastavena datová schránka poplatníka.
 Používat datovou schránku
 Kontrolovat stav zpráv
 Komunikovat s testovací službou
 Nastavení přístupu k datové schránce
 ID schránky
 Přihlašovací jméno
 Heslo
 Test připojení
 Časový interval pro kontrolu zpráv (s) 600
 Ostatní
 Přílohy ukládat do složky C:\TAX\Přílohy

OK Novak

Odeslané přílohy si můžete ukládat do přednastavené složky

+ novinka

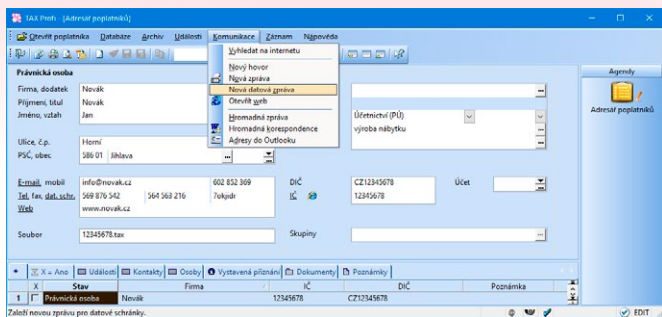
Do agendy **Adresář poplatníků** jsme pro urychlení práce vložili k poli pro datovou schránku odkaz, který zobrazí dialogové okno **Odeslání do Datové schránky**.

Datová schránka bude v dialogovém okně již přednastavena. Zpráva bude následně odeslána z datové schránky nastavené v agendě **Nastavení programu**.

+ novinka

V nové verzi programu TAX můžete využít také povel **Nová datová zpráva**, který naleznete v menu **Komunikace** v agendě **Adresář poplatníků**.

Povel plní stejnou funkci jako odkaz datové schránky ve formuláři agendy **Adresář poplatníků**.



I tento povel vám zobrazí dialogové okno Odeslání do Datové schránky

+ novinka

Také na informační plochu jsme vložili odkaz k poli Datová schránka pro urychlení práce s programem TAX. Datová zpráva bude poté odeslána ze schránky nastavené v agendě Nastavení poplatníka, resp. Nastavení programu.

DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

+ novinka

Uvítali byste u příjmů ze zaměstnání možnost zadat daňový bonus zvlášť dle jednotlivých zaměstnavatelů namísto zadání souhrnné částky? Pak jistě oceníte novinku v systému týkající se příjmů dle § 6 zákona o daních z příjmů.

? jak?

Do sekce § 6 Zaměstnání jsme do tabulky pro zadání příjmů přidali sloupec Daň. bonus. Nově tak můžete zadat ke každému zaměstnavateli daňový bonus zvlášť. Řádek Úhrn vyplacených daň. bonusů (ř. 76) tak již není možné editovat a zobrazuje součet částek daňových bonusů zadaných v tabulce.

Obdobná změna byla provedena také pro typ Přiznání DPFO – závislá činnost.

+ novinka

Tisková sestava Příloha - § 6 Příjmy ze závislé činnosti se nově v dialogovém okně Tisk zobrazuje již při zadání prvního zaměstnavatele v sekci § 6 Zaměstnání.

+ novinka

Potřebujete příjmy ze samostatné činnosti rozdělit na více činností a tabulka v programu TAX Vám toto neumožňuje? V nové verzi programu TAX jsme omezení na zadání počtu činností zrušili.

? jak?

V sekci § 7 Podnikání můžete nyní zadávat jednotlivé činnosti bez omezení. Pokud do tabulky zadáte více jak 4 činnosti, tzn. více řádků, než obsahuje samotný tiskopis Příloha č. 1 přiznání DPFO, zpřístupní se v dialogovém okně Tisk sestava Příloha - § 7 Příjmy ze samostatné činnosti. V sestavě najdete právě ty příjmy, které se nevešly do oficiálního formuláře.

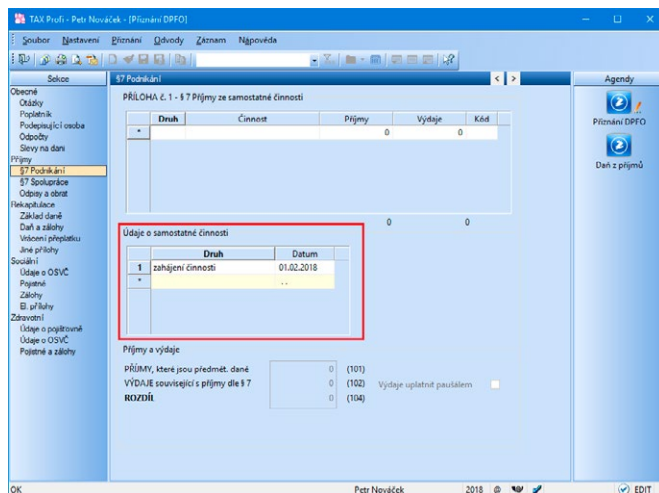
+ novinka

Podáváte přiznání k dani z příjmů fyzických osob z hlediska § 7 ZDP (Příjmy ze samostatné činnosti) pouze z příjmů, které na Vás byly rozděleny v rámci spolupráce, nebo z příjmů ve formě podílu na zisku společníka společnosti, veřejné obchodní společnosti nebo komanditní společnosti a tuto činnost

nevykonáváte po celé zdaňovací období? Od nové verze programu TAX můžete i pro tyto případy použít typ evidence Spolupráce, resp. Podíly.

? jak?

Pokud v sekci Otázky zvolíte v poli Typ evidence možnost Spolupráce nebo Podíly, zpřístupní se nově v panelu sekci také sekce § 7 Podnikání. Zde bude k vyplnění určena pouze tabulka Údaje o samostatné činnosti, kde zadáte požadovaný druh a datum změny.



V sekci § 7 Podnikání vyplníte tabulku Údaje o samostatné činnosti

+ novinka

Provedli jsme drobné úpravy názvů tiskových sestav v dialogovém okně Tisk.

Například tiskovou sestavu Přehled spolupracujících osob jsme přejmenovali na Příloha - § 7 Údaje o spolupracujících osobě. Název je tak sjednocen s pojmenováním ostatních sestav a zároveň i s názvem samotné tabulky v sekci § 7 Spolupráce. Obdobnou úpravu jsme provedli s tiskovou sestavou Přehled společníků společnosti. Nově ji naleznete ve stromu tiskových sestav pod názvem Příloha - § 7 Údaje o společnických společnostech.

+ novinka

Rozděluje na Vás v rámci spolupráce své příjmy a výdaje více osob a chtěli byste tuto informaci zadat i do programu v rámci daňového přiznání? I toto je od nové verze programu možné.

? jak?

Prostřednictvím sekce § 7 Spolupráce jste dosud mohli zadat pouze údaje o jedné osobě, která na Vás rozděluje své příjmy a výdaje. Nově není počet zadaných osob ničím limitován.

V případě zadání více jak jedné osoby do tabulky se v dialogovém okně Tisk zobrazí sestava Příloha - § 7 Údaje o osobě, která rozděluje příjmy a výdaje. Máte tak možnost vytisknout údaje i o dalších osobách, které na Vás rozdělují příjmy a výdaje.

? jak?

Osoba zadaná v tabulce na 1. pozici se načte do tiskové sestavy Přehled pro OSSZ do části H. tak, jak jste byli doposud zvyklí. Pokud potřebujete do Přehledu pro OSSZ uvést jinou ze zadaných osob, nemusíte údaje o osobách v tabulce znovu přepisovat, ale stačí na

záznamu, který požadujete přesunout, zvolit pravé tlačítko myši a následně povel **Pořadí položek**. Program TAX zobrazí dialogové okno, ve kterém nastavíte požadované pořadí záznamu.



jak?

Do tabulky v sekci **§ 7 Spolupráce** se údaje o osobách rozdělujících na Vás příjmy a výdaje načtou automaticky v případě, že máte jejich data zadaná v agendě **Adresář poplatníků** na záložce **Osoby**. Z důvodu zrušení omezení počtu zadaných osob v agendě Příznání DPFO bylo odstraněno i související omezení na záložce **Osoby**. V nové verzi tedy lze vztah **osoba rozdělující příjmy a výdaje** použít u více jak jednoho záznamu.



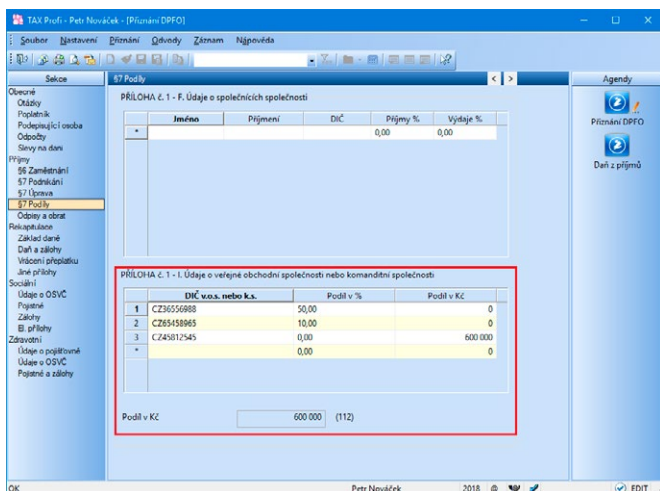
novinka

V programu TAX můžete nově nejen zadat více osob, které na Vás rozdělují příjmy a výdaje, ale také více společností, ve kterých jste společníkem či komplementářem.



jak?

V sekci **§ 7 Podíly** se od nové verze zobrazuje část **PŘÍLOHA č. 1 – I. Údaje o veřejné obchodní společnosti nebo komanditní společnosti** ve formě tabulky. Počet zadaných položek není v tabulce nijak limitován. Do řádku **Podíl v Kč** (ř. 112) systém automaticky vloží součet hodnot ze stejnojmenného sloupce tabulky.



Díky nové tabulce v sekci **§ 7 Podíly** si můžete zadat více společností, ve kterých jste společníkem či komplementářem

Po zápisu více jak jedné položky do tabulky se do stromu tiskových sestav přidá sestava **Příloha - § 7 Údaje o v.o.s. nebo k.s.**



novinka

Také tabulka PŘÍLOHA č. 2 - § 10 Ostatní příjmy obsahovala omezení na počet položek. Nová verze programu TAX Vám dovolí do ní zadat neomezený počet záznamů.

Do formuláře Příloha č. 2 příznání DPFO systém načte první 4 činnosti jako dosud. Zbývající činnosti Vám program nabídne v nové tiskové sestavě **Příloha - § 10 Ostatní příjmy**.



novinka

Pro možnost zadání více položek byla uzpůsobena i část Číslo rozhodnutí katastrálního úřadu v sekci § 10 Ostatní.

Nová tabulka neobsahuje omezení na počet položek a v případě zadání více jak jedné položky naleznete v dialogovém okně Tisk

i tiskovou sestavu **Příloha - § 10 Číslo rozhodnutí katastrálního úřadu**.



novinka

Do tiskových sestav, které představují přílohy k Příznání k dani z příjmů fyzických osob, jsme přidali informaci o typu příznání a zdaňovacím období. Zároveň jsme sjednotili hlavičky sestav týkající se údajů o poplatníkovi.

Příloha – § 8 Příjmy z kapitálového majetku

k příznání k dani z příjmů fyzických osob
za zdaňovací období (kalendářní rok) nebo jeho část
od 01.01.2018 do 31.12.2018

Daňový subjekt: Petr Nováček
IČ / RČ / DIČ: CZ98765432
Sídlo / Bydliště nebo Místo podnikání: Dolní 5, 586 01 Jihlava 1

č. ř.	Druh příjmu	Příjmy	Zdroj
1	úrok	2 500	
2	podíl	36 000	
	CELKEM	38 500	

Odeslat: _____

Sestavy týkající se údajů o poplatníkovi mají nově jednotnou hlavičku



novinka

Dle informací z jednání Ministerstva financí a Generálního finančního ředitelství jsme upravili výpočet doplatku daně vzhledem k aplikaci § 38b ZDP. Jedná se o řádek 91 v Příznání k dani z příjmů FO.

Úpravou výpočtu byl odstraněn řádek Skutečný doplatek daně, který se zobrazoval v případě, že daň na ř. 74 DPFO byla nižší než 200 Kč. V případě, že se Vám v příznání DPFO za minulá období zobrazil řádek Skutečný doplatek daně, je možné příznání přepočítat. Při otevření takového příznání se Vám nabídne hlášení, které umožní buď příznání přepočítat, nebo ponechat v původním stavu.

Obdobnou úpravu jsme provedli také u Příznání DPFO – závislá činnost.

VÝKAZY



novinka

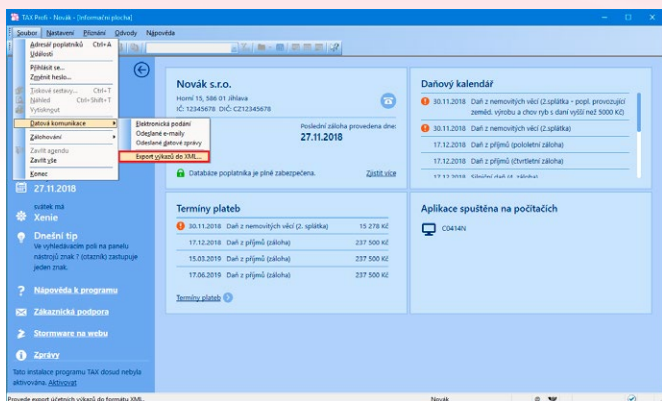
Potřebujete pro výkazy účetní závěrky vytvořit samostatný XML soubor? Do programu TAX jsme přidali novou funkci pro export účetních výkazů do zmíněného formátu XML.

Pokud jste právnickou osobou či fyzickou osobou vedoucí účetnictví, máte nově možnost vygenerovat z programu TAX pro výkazy účetní závěrky samostatný XML soubor, který můžete poté odeslat např. daňovému poradci, své bance či načíst na Daňový portál Finanční správy ČR (EPO) jako součást příznání k dani z příjmů právnických/fyzických osob. Do XML souboru lze tímto způsobem exportovat data z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy u účetní závěrce od zdaňovacího období 2018.



jak?

V nabídce Soubor/Datová komunikace naleznete novou funkci **Export výkazů do XML...**



Díky nové funkci můžete pro výkazy účetní závěrky vygenerovat z programu TAX samostatný XML soubor

Po zvolení povelu zobrazí program TAX průvodce pro vytvoření XML souboru. V průvodci zvolíte rok a z nabídky vyberete požadované výkazy, které máte vystaveny v příslušných agendách. Ve výklopném seznamu každého z výkazů naleznete pouze výkazy odpovídající vybranému roku. Na další straně průvodce zvolíte cestu pro uložení výsledného souboru a po stisku tlačítka Dokončit již máte k dispozici XML soubor s daty vybraných výkazů.

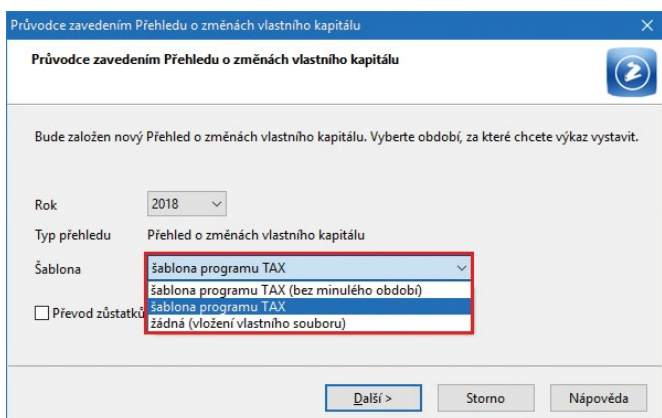
PŘEHLED O ZMĚNÁCH VLASTNÍHO KAPITÁLU

+ novinka

Nevyhovuje Přehled o změnách vlastního kapitálu zpracovaný v programu TAX zcela Vaším potřebám? Chtěli byste si vložit do programu vlastní soubor s přílohou? Nová verze programu TAX Vám přináší další možnosti vytvoření přehledu.

? jak?

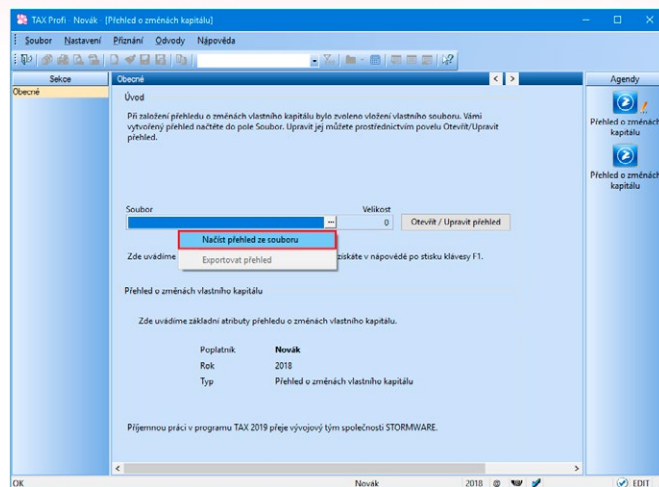
Do Průvodce zavedením Přehledu o změnách vlastního kapitálu jsme vložili nové pole Šablona, pomocí kterého ovlivníte sestavení přílohy.



Pomocí pole Šablona ovlivníte sestavení přílohy

Formu Přehledu o změnách vlastního kapitálu tak, jak ji doposud znáte, najdete nyní pod typem šablona programu TAX (bez minulého období). Další podobu přehledu nově sestavíte pomocí typu šablona programu TAX. V případě, že požadujete vložit vlastní soubor s přílohou, zvolte v nabídce možnost žádná (vlození vlastního souboru).

V sekci **Obecné** následně přes tři tečky v poli Soubor klikněte na možnost **Načíst přehled ze souboru** a vyberte požadovaný dokument.



Jestliže chcete vložit do programu vlastní soubor, využijte označenou možnost

DAŇ Z NEMOVITÝCH VĚCÍ

+ novinka

Byl zpřístupněn tiskopis Přiznání k dani z nemovitých věcí na zdaňovací období roku 2019. V platnosti zůstává tiskopis MFin 5450 – vzor č. 16. Pokyny k vyplnění přiznání byly pro rok 2019 aktualizovány, MFin 5450/1 – vzor č. 21.

+ novinka

Seznam katastrálních území s přiřazenými základními cenami zemědělských pozemků byl aktualizován podle vyhlášky č. 288/2018 Sb.

DAŇ Z NABYTÍ NEMOVITÝCH VĚCÍ

+ novinka

V nové verzi programu TAX je aktualizovaný tiskopis Přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí, MFin 5546 – vzor č. 4, včetně příloh. V případě Přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí při nabytí vlastnictví k nemovité věci osvobozeného od daně zůstává i nadále v platnosti tiskopis MFin 5551 – vzor č. 3.

ZÁVISLÁ ČINNOST

+ novinka

Zpřístupnili jsme tiskopis Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti. Pro kalendářní rok 2018 zůstává v platnosti tiskopis MFin 5459 – vzor č. 22. Pokyny k vyplnění Vyúčtování byly pro rok 2018 aktualizovány na MFin 5459/1 – vzor č. 23. Aktualizován byl také tiskopis Příloha č. 1, MFin 5490/1 – vzor č. 18.

+ novinka

Zpřístupnili jsme tiskopis Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických/právnických osob. Pro kalendářní rok 2018 zůstává v platnosti tiskopis MFin 5466 – vzor č. 17. Pokyny k vyplnění Vyúčtování byly pro rok 2018 aktualizovány, MFin 5466/1 – vzor č. 17.



Tiskopis Výpočet daně a daňového zvýhodnění u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, MFin 5460/1 jsme aktualizovali na vzor č. 23.

SILNIČNÍ DAŇ



Je umožněno vystavit Příznání k dani silniční. Pro kalendářní rok 2018 se tiskopis Příznání k dani silniční nemění, v platnosti zůstává tiskopis MFin 5407 – vzor č. 16. Pokyny k vyplnění příznání byly pro rok 2018 aktualizovány, MFin 5408 – vzor č. 26.



Na Daňový portál Finanční správy ČR je možné elektronicky podat tiskopis Příznání k dani silniční za zdaňovací období 2018.



Do tiskových sestav Přehled daňové povinnosti a Rekapitulace silniční daně si nově můžete pomoci programem Report Designer vložit další elementy, a to název finančního úřadu a územního pracoviště, číslo bankovní účtu, variabilní a konstantní symbol platby.



U některých tiskových sestav týkajících se silniční daně jsme provedli drobnou úpravu jejich vzhledu. Obdobně jako u příloh k Příznání k dani z příjmů fyzických osob jsme do nich doplnili informaci o typu a zdaňovacím období a upravili jsme hlavičku sestav.



Tiskovou sestavu Přehled záloh jsme přejmenovali na Přehled termínů plateb a upravili jsme její vzhled po vzoru stejnojmenné sestavy v agendě Daň z příjmů.

V tiskové sestavě Přehled termínů plateb tak nově najdete také informaci o termínu a splatnosti daně silniční, o přeplatku z minulého roku, o uhrazených zálohách i doplatku/přeplatku na dani. Do tiskové sestavy jsme také zapracovali 5. splátku daně silniční, která je splatná v termínu podání příznání. Nyní tak máte všechny platby týkající se silniční daně pohromadě.

OBECNÁ PODÁNÍ



V agendě Obecná podání jsme zpřístupnili pole Věc pro všechny typy písemností.

REGISTRACE



U Žádosti o zrušení registrace se již do XML vkládají údaje o obratech jen tehdy, když žádáte o zrušení registrace k DPH.

PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA



V agendě Přístupová práva jsme provedli pár drobných úprav.

Uživatel, který má přidělené právo na agendu **Přístupová práva**, se nově nebude zobrazovat záznam uživatele Admin (@).

Oproti tomu bude moci takový uživatel změnit označení vlastního profilu a dále ovlivnit nastavení voleb u svého profilu s výjimkou volby Účet je zablokován.

OSTATNÍ

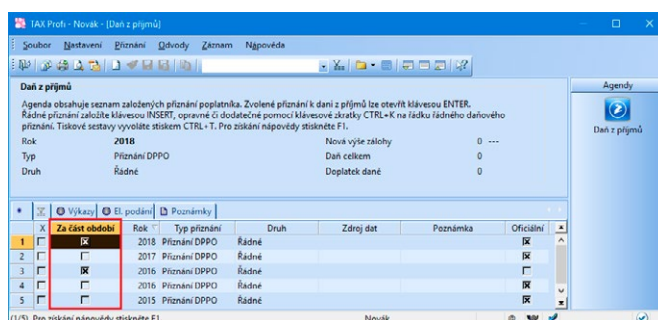


Pro větší přehled jsme upravili typy příznání tak, aby bylo na první pohled zřejmé, zda se jedná např. o opravné řádné nebo opravné dodatečné příznání.



Uvítali byste možnost, jak snadno a rychle zjistit, které Příznání k dani z příjmů je sestavené pouze za část a které za celé zdaňovací období? K tomu Vám poslouží nový sloupec v agendě Daň z příjmů.

Pomocí sloupce **Za část období** je nyní na první pohled zřejmé, které příznání je vystavené pouze za část zdaňovacího období a které naopak za celé.



Díky novému sloupci rychle zjistíte, jestli je příznání sestavené pouze za část zdaňovacího období, nebo za celé



jak?

Sloupec **Za část období** si do tabulky agendy přidáte prostřednictvím povelu **Sloupec...** z místní nabídky.



Při vystavení či kopírování příznání se Vám již nebudou na záložku Poznámky vkládat informace o datu vystavení a o období, za které je příznání sestavené.

Tyto informace je možné snadno z programu odstranit ručním zásahem. Také z toho důvodu byl do programu TAX implementován již dříve zmíněný sloupec **Za část období**. Není tedy již nutné uvádět informaci o období sestaveného příznání na záložce Poznámky. Pro zjištění data vystavení příznání Vám pro změnu poslouží sloupec **Vytvořeno**, který je možné využívat v programu TAX již delší dobu.



jak?

Také sloupec **Vytvořeno** si do tabulky agendy přidáte prostřednictvím povelu **Sloupec...** z místní nabídky.



Potřebujete změnit licenční číslo svého programu TAX bez

nutnosti reinstalace celého programu? Nově Vám právě toto umožní dialogové okno Správa licencí.



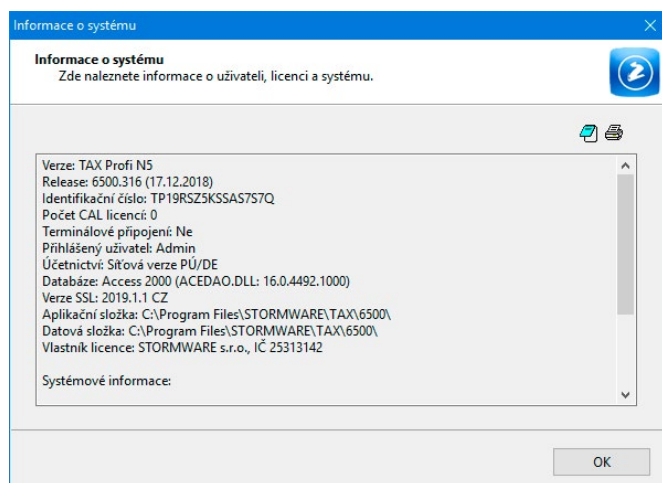
jak?

Povel **Správa licencí**, který naleznete v agendě Adresář poplatníků pod nabídkou Databáze a který vyvolá stejnojmenné dialogové okno, již znáte z dřívějších verzí programu TAX. Nově však v tomto dialogovém okně naleznete také povel **Změnit**, pomocí kterého můžete provést změnu licenčního čísla ke svému produktu, a to snadno a rychle. Po zvolení povelu stačí zadat Vaše nové číslo, dialogové okno potvrdíte a změna licenčního čísla je hotová.



novinka

Do nabídky Nápověda/O aplikaci... jsme vložili odkaz Informace o systému. Po jeho zvolení se zobrazí dialogové okno zobrazující údaje o uživateli, licenci programu a systémových datech.



Ze zobrazeného dialogového okna zjistíte údaje o uživateli, licenci programu a systémových datech

Stejně informace se přednastaví i do e-mailu vytvořeného prostřednictvím povelu Zákaznická podpora z nabídky Nápověda či z informační plochy programu TAX.



novinka

V programu TAX jsme přizpůsobili rozlišení pro 4K monitory a také pro menší verze, například 3200x1800.



novinka

Byly aktualizovány databáze správ sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven, PSČ, finančních úřadů a územních pracovišť a dále číselník předčíslení bankovních účtů finančních úřadů.



novinka

V agendě Kódy bank byl aktualizován číselník bankovních ústavů.

Nejčastější otázky
a odpovědi k programu
TAX najdete na
www.stormware.cz/
[Podpora/FAQ/tax.](http://www.stormware.cz/)



INSTALACE VERZE TAX 2019

Novou verzi programu TAX doporučujeme nainstalovat do stejného adresáře, v jakém máte nainstalovanou jeho předchozí verzi. Použijte buď instalaci staženou ze Zákaznického centra, nebo instalaci z DVD.

Budete-li potřebovat pomoci s instalací nové verze programu TAX, neváhejte kontaktovat naši zákaznickou podporu:



tel.: **567 117 711**



e-mail: hotline@stormware.cz

V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla pro rok 2019. Pokud jste program zakoupili v posledních 4 měsících loňského roku, mělo by toto číslo být předvyplněno. V ostatních případech je zapotřebí jej vyplnit ručně.

Instalační číslo naleznete:

- ✓ na potvrzení o licenci a zákaznické podpoře, které bylo přiloženo k daňovému dokladu o koupi licence k programu TAX 2019, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2019 k tomuto programu,
- ✓ ve svém profilu v Zákaznickém centru na www.stormware.cz/zc v sekci Licence.

Pokud vlastníte přídatné síťové a nesíťové licence, najdete na odkazovaných místech i čísla k těmto licencím.

Při jakýchkoliv pochybnostech o platnosti instalačního čísla/čísel kontaktujte naše obchodní oddělení (tel.: **567 112 612**, e-mail: expedice@stormware.cz).

