

# Aktualizace TAX, release 6400

Novinky ve verzi TAX 2018

## NASTAVENÍ



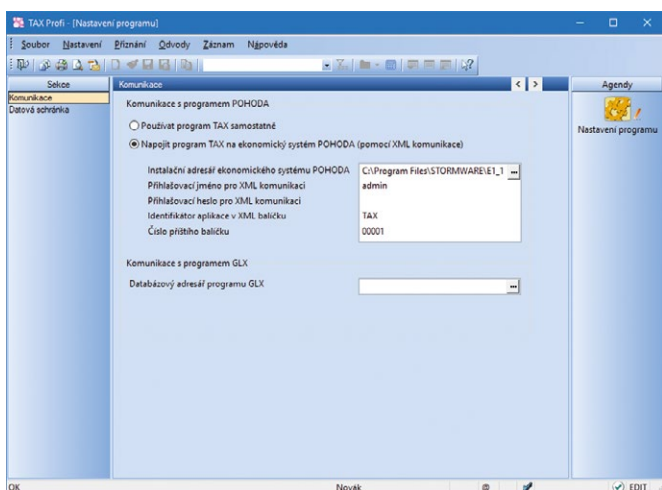
novinka

V nové verzi programu jsme rozdělili agendu **Nastavení programu** do tří samostatných agend. Nově tak můžete provést jednotlivá nastavení v agendách, které jsou rozčleněny podle funkce, kterou v programu TAX plní. Zároveň jsme upravili vzhled těchto agend do stromové struktury.



jak?

V agendě **Nastavení/Nastavení programu** aktuálně provedete nastavení, které se uplatní v rámci celého programu TAX.



Pro nastavení, které se aplikuje v rámci celého programu TAX, využijte agendu **Nastavení programu**

Nastavení provedené v agendě **Nastavení/Nastavení poplatníka** se projeví pouze v jednotce daného poplatníka. Můžete tak pro určitého poplatníka nastavit např. datovou schránku odlišnou od datové schránky užívané v rámci celého programu. Údaje zadané v agendě **Nastavení poplatníka** mají přednost před údaji v agendě **Nastavení programu**, respektive v agendě **Uživatelské nastavení**.

V nové agendě **Nastavení/Uživatelské nastavení** definujete parametry, které se týkají konkrétního uživatele. Nastavení pro daného uživatele se promítne v rámci celého programu TAX.

## ADRESÁŘ POPLATNÍKŮ



novinka

Uvítali byste, kdyby program vyplnil alespoň některé údaje při zakládání poplatníka za Vás? Pak jistě využijete novou funkci pro načtení těchto údajů z informačního systému ARES, kterou jsme zapracovali do agendy **Adresář poplatníků** varianty TAX Profí.

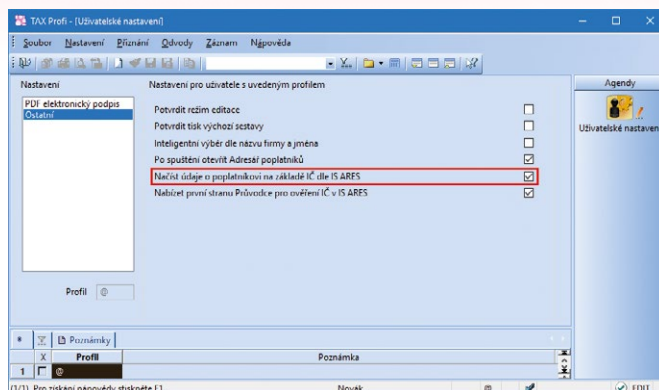
TAX nově zkontroluje platný formát IČ ihned po jeho vyplnění a zároveň automaticky načte údaje z informačního systému ARES. Pak už jen stačí doplnit zbylé údaje o poplatníka a záznam uložit. Po vyplnění IČ u nového poplatníka program TAX také zkontroluje unikátní číslo v agendě **Adresář poplatníků**. Zda je stejné IČ již zadané u některého z uložených poplatníků, se tak dozvíte téměř okamžitě.



jak?

V agendě **Nastavení/Uživatelské nastavení** v sekci **Ostatní** nejprve zatrhněte volbu **Načíst údaje o poplatníka na základě IČ dle**

**IS ARES**. V agendě **Adresář poplatníků** poté stačí po založení nového záznamu vyplnit IČ poplatníka a informace z IS ARES budou automaticky načteny.



Díky této volbě se po založení nového záznamu a vyplnění IČ poplatníka automaticky načtou informace z IS ARES



novinka

V agendě **Adresář poplatníků** máte možnost ověřit údaje o poplatníka v informačním systému ARES i dodatečně.



jak?

Pokud chcete zkontrolovat již zadané údaje o poplatníka v IS ARES, stačí kliknout myší na podtržený název pole **IČ** nebo na ikonu prohlížeče **Explorer**, která nabídne povel **Ověřit IČ v IS ARES...**

Po stisku povelu se zobrazí **Průvodce pro ověření IČ v IS ARES**, který porovná údaje zadané v programu s údaji v informačním systému ARES a upozorní na případné nesrovnalosti.

Pokud si nepřejete při každém ověření zobrazovat první stranu průvodce, odtrhněte v agendě **Uživatelské nastavení** volbu **Nabízet první stranu Průvodce pro ověření IČ v IS ARES** nebo v zobrazeném průvodci zatrhněte možnost **Toto upozornění příště nezobrazovat**. Tím dojde automaticky také k odtržení zmíněné volby v agendě **Uživatelské nastavení**.

V případě odlišných údajů je možné data ze systému ARES načíst do programu TAX po zatržení volby **Aktualizovat údaje dle IS ARES**, kterou naleznete na druhé straně průvodce.



novinka

**Potřebujete zkontrolovat data v programu s daty v IS ARES u více poplatníků najednou? Program TAX má pro Vás novinku v podobě hromadného ověření a aktualizace adres přes informační systém ARES, a to třeba i pro stovky vybraných záznamů najednou.**



jak?

V agendě **Adresář poplatníků** je pro tuto situaci připraven nový povel **Záznam/Aktualizovat dle IS ARES...** Než jej použijete, nepampte vybrat záznamy, které si přejete zkontrolovat.

Kliknutím na povel se zobrazí průvodce **Aktualizace adres podle IS ARES**, který Vám s hromadnou aktualizací pomůže.

Bude-li na základě zadaného IČ nalezen v programu TAX záznam s rozdílnou adresou, dojde k automatické aktualizaci údajů podle informačního systému ARES. Výsledky aktualizace zobrazí průvodce na poslední straně. Díky tomuto výpisu jednoduše zjistíte, u jakých

záznamů (IČ) byla adresa změněna, jaké IČ se nepodařilo ověřit nebo které IČ je neplatné. Tento soubor bude automaticky uložen do složky **LOG** v datové složce systému TAX.



jak?

Probíhající kontrolu a aktualizaci můžete kdykoliv přerušit, a to tlačítkem **Zastavit**. Tlačítkem **Pokračovat** můžete proces znovu spustit. Aktualizace naváže tam, kde jste ji předtím stopli.

Informace o každém ověření dat v IS ARES se zapisuje na záložku Události v agendě Adresář poplatníků. Máte tak přehled o tom, kdo a kdy údaje poplatníka v IS ARES ověřoval.



novinka

**V agendě Adresář poplatníků nově naleznete i pole Web pro evidenci webových stránek firmy.**



novinka

**Upravili jsme sestavu Termíny plateb, kterou naleznete mezi tiskovými sestavami agendy Adresář poplatníků.**

Sestava Termíny plateb nyní zobrazuje všechny lhůty budoucích plateb pouze v roce, který jste zvolili před náhledem.

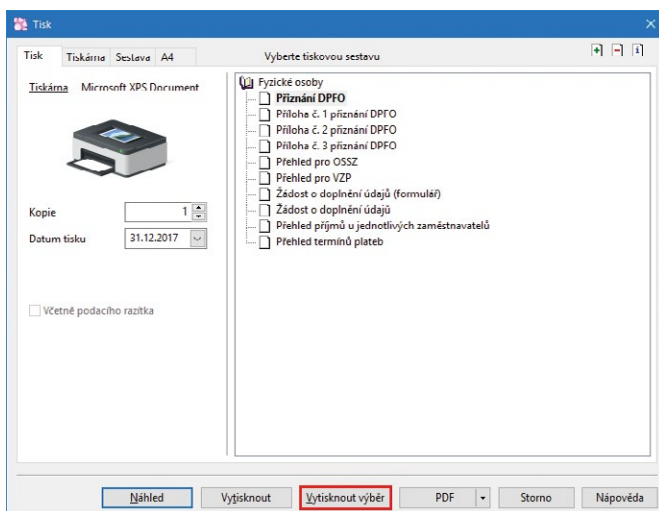
## TISK A EXPORT SESTAV



novinka

**V dialogovém okně Tisk jsme provedli drobné úpravy pro snazší práci s hromadným tiskem sestav.**

Z místní nabídky u sestav jsme odstranili povel **Tisknout hromadně** a povel **Všechny sestavy** ve spodní části dialogového okna Tisk jsme přejmenovali na **Vytisknout výběr**. Nově tak budete vybírat sestavy k hromadnému tisku pomocí tohoto tlačítka.



Sestavy k hromadnému tisku budete nově vybírat pomocí tlačítka **Vytisknout výběr**



jak?

Po zvolení povelu **Vytisknout výběr** se zobrazí dialogové okno **Výběr sestav k tisku**, kde označíte sestavy, které požadujete vytisknout. Do dialogového okna se načítají sestavy, které jsou zobrazené zároveň i v dialogovém okně Tisk. To znamená, že tiskové sestavy, pro které neexistuje náplň, se při výběru sestav k tisku

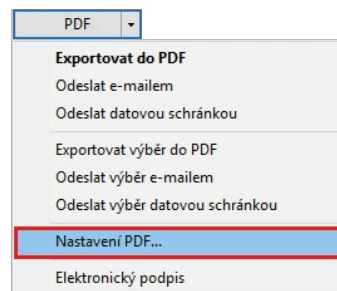
nenabízí. Program TAX si následně bude pamatovat označení sestav v rámci příslušné agendy a také v rámci daného poplatníka. Nastavení zůstane zachováno i po ukončení práce s programem.



novinka

**Dokumenty můžete nově v programu TAX přímo exportovat do PDF. Tento způsob nahradil původní tisk pomocí tiskárny STORMWARE PDF Printer.**

Vytváření PDF souborů se nyní provádí přímo z programu TAX bez použití tiskárny STORMWARE PDF Printer. Nastavení exportu se převezme z původního STORMWARE PDF Printeru.



PDF soubory můžete nově vytvářet přímo z programu TAX



jak?

Volbu pro nastavení PDF exportu naleznete v dialogovém okně **Tisk** ve výklopném seznamu u tlačítka **PDF**. Nově tak můžete využít například funkci **Připojit k existujícímu souboru**, která připojí exportovaný dokument k již existujícímu souboru nebo v případě hromadného exportu spojí všechny dokumenty do jednoho souboru.



novinka

**Potřebujete převést do formátu PDF více sestav najednou? Pak jistě využijete nové povely pro hromadný export sestav do PDF, které jsme zapracovali do výklopného seznamu u tlačítka PDF.**



jak?

Ve výklopném seznamu tlačítka **PDF** se nově v agendách přiznání nachází povel **Exportovat výběr do PDF**. Po stisku tohoto povelu se zobrazí stejné okno jako v případě povelu **Vytisknout výběr**, kde vyberete potřebné sestavy pro export do PDF. I zde si program TAX pamatuje nastavení označených sestav v rámci agendy a daného poplatníka, a to i po ukončení programu. Po potvrzení okna tlačítkem **OK** provede systém export vybraných sestav do souboru ve formátu PDF na základě parametrů zadaných v dialogovém okně **Nastavení PDF**.



jak?

V ostatních agendách jako např. **Závazky**, **Pohledávky** a také v seznamových agendách se nabízí obdobný povel, a to **Exportovat vše do PDF**. Pomocí této funkce převedete zvolenou sestavu do formátu PDF, a to pro všechny vybrané záznamy v agendě najednou. Export do PDF opět proběhne na základě nastavení v dialogovém okně **Nastavení PDF**.



novinka

**Obliba používání formátu PDF stále roste. A v programu TAX je odeslání PDF dokumentů zase o kousek jednodušší.**

V dialogovém okně **Tisk** v agendách přiznání nyní pod tlačítkem **PDF** naleznete také nový povel **Odeslat výběr e-mailem**, pomocí kterého odešlete e-mailem všechny vybrané sestavy najednou.



jak?

Povel **Odeslat výběr e-mailem** otevře již výše zmíněné dialogové okno pro výběr sestav. Po označení sestav a potvrzení okna tlačítkem OK dojde k exportu sestav do PDF dle parametrů v dialogovém okně **Nastavení PDF**. Následně se otevře výchozí e-mailový klient. Všechny vytvořené soubory budou přiložené v příloze této zprávy.




novinka

**Díky nové ikoně v nástrojové liště velmi rychle odešlete e-mailem také výchozí sestavu ve formátu PDF.**

Nová ikona ušetří několik kliknutí myší potřebných pro odeslání PDF souboru e-mailem přes dialogové okno **Tisk**.



jak?

Po kliknutí na ikonu  program **TAX** exportuje výchozí tiskovou sestavu do souboru ve formátu PDF a následně otevře novou zprávu ve výchozím e-mailovém klientovi, kde je PDF soubor již automaticky přiložen k připravené zprávě. Před samotným odesláním stačí doplnit e-mailovou adresu a přidat nebo upravit předmět a text zprávy.



novinka

**Odesílat elektronická podání přímo do datových schránek úřadů umožňuje program TAX již delší dobu. Nově však můžete prostřednictvím datové schránky poslat i PDF soubory.**



jak?

PDF dokumenty vytvořené programem **TAX** můžete rovnou odeslat prostřednictvím povelu **Odeslat datovou schránkou**, který naleznete v nabídce pod tlačítkem **PDF** v dialogovém okně **Tisk**.

V agendách jednotlivých přiznání naleznete v nabídce pod tlačítkem **PDF** také povel **Odeslat výběr datovou schránkou**, pomocí kterého můžete datovou schránkou odeslat více sestav příslušného přiznání najednou. Vybrané sestavy se nejprve vyexportují do PDF dle **Nastavení PDF** a poté program otevře okno pro odeslání do datové schránky, kde jsou PDF soubory již automaticky přiloženy jako příloha zprávy.

## ELEKTRONICKÉ PODEPISOVÁNÍ PDF DOKUMENTŮ



novinka

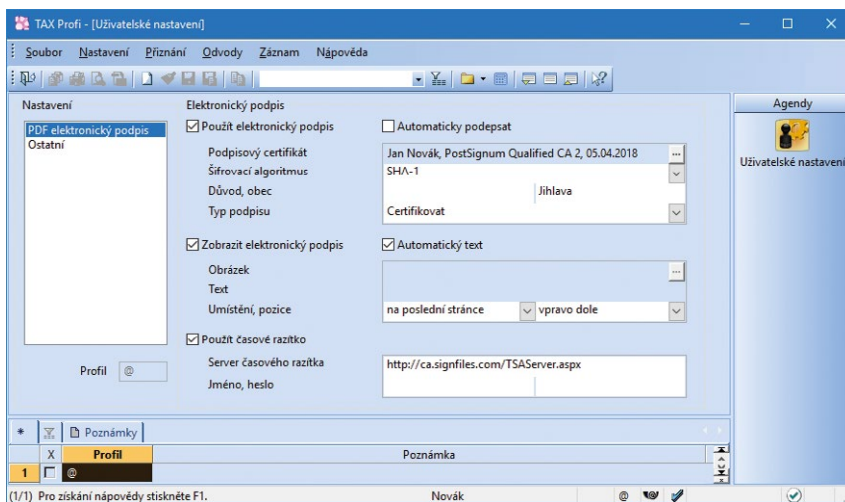
**Potřebujete PDF dokumenty vytvořené z programu TAX opatřit elektronickým podpisem? Potom se Vám bude hodit nová možnost nastavit elektronický podpis PDF dokumentů, kterou naleznete ve variantě TAX Profi.**



jak?

V agendě **Uživatelské nastavení** v sekci **PDF elektronický podpis** můžete nově přednastavit údaje o elektronickém podpisu, které

se při exportu dokumentů do formátu PDF vloží do vytvořeného souboru. Elektronický podpis, nastavený pro jednotlivé uživatele, se promítne do všech poplatníků vedených v programu **TAX**. Není tak potřeba zadávat podpis zvlášť ke každému poplatníkovi, kterého evidujete v agendě **Adresář poplatníků**.



[V sekci PDF elektronický podpis si nově můžete nastavit údaje o elektronickém podpisu](#)

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

Po zatržení volby **Použít elektronický podpis** máte možnost nastavit jednotlivé parametry elektronického podpisu, které se zobrazí ve vytvořeném PDF dokumentu v panelu **Podpisy** a také v dialogovém okně **Vlastnosti podpisu**. Jedná se o podpisový certifikát, šifrovací algoritmus, důvod a místo podpisu a typ podepsání dokumentu. V případě typu **Certifikovat** se dokument certifikuje, elektronicky podepíše a uzamkne se pro další změny. Díky volbě **Podepsat** mohou být do dokumentu přidávány elektronické podpisy dalších uživatelů. Pokud zvolíte možnost **Podepsat a uzamknout**, dokument se elektronicky podepíše a uzamkne se pro další změny.

Zatržením volby **Zobrazit elektronický podpis** určíte, jestli bude elektronický podpis ve vytvořeném souboru viditelný, či nikoliv. Můžete také zvolit, zda se má použít automatický text podpisu, či vlastní obrázek a text. Dále je možné nastavit další vlastnosti podpisu, jako je umístění podpisu na stránce či opakování v rámci celého dokumentu.

Pro vložení časového razítka do vytvořeného dokumentu zatrhněte volbu **Použít časové razítko**. Časové razítko obsahuje především aktuální datum a čas, sériové číslo razítka a identifikaci autority, která toto razítko vydává. Pro přístup na server je důležité zadat jméno a heslo uživatele.

Veškeré údaje, které zde k podepisování PDF dokumentu zadáte, můžete ještě dodatečně změnit v dialogovém okně **Elektronické podepsání PDF**, které se zobrazuje při samotném vytváření PDF dokumentu v případě, že jste v nastavení nezatrhlí volbu **Automaticky podepsat**.

Zda bude, či nebude exportovaný dokument elektronicky podepsán, ovlivňuje zatržení volby **Elektronický podpis** v nabídce PDF dialogového okna **Tisk**. Pokud je provedeno nastavení elektronického podpisu v agendě **Uživatelské nastavení**, resp. **Nastavení poplatníka**, je volba automaticky zatržena. Jejím odtržením nedojde ke zrušení provedeného nastavení, pouze nebude právě exportovaný záznam elektronicky podepsán.

## VÝKAZY



**Ve výkazech Přehled o peněžních tocích a Přehled o změnách vlastního kapitálu jste již nyní zvyklí zadávat údaje v tisících Kč. V rámci sjednocení všech výkazů jsme obdobně upravili i agendu Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty. I zde je nyní třeba zadávat hodnoty v tisících Kč.**

## ROZVAHA



**V agendě Rozvaha jsme na základě § 4 odst. 4 vyhlášky č. 500/2002 Sb. upravili zadávání hodnoty korekce v aktivech rozvahy. Změna se týká všech typů rozvahy od nově vystavených tiskopisů za rok 2017. Hodnotu korekce je nyní třeba zadávat kladnou částkou.**



Do jednotlivých sekcí týkajících se aktiv rozvahy zadejte do sloupce **Korekce** kladnou hodnotu místo dosud zadávané záporné hodnoty. Pro výpočet sloupce **Netto** v tiskové sestavě se hodnota korekce automaticky odečte od brutto hodnoty aktiv.

V případě vytvoření rozvahy za rok 2017 automatickým načtením dat z programu POHODA dojde také k načtení kladné hodnoty korekce.

## PŘÍLOHA V ÚČETNÍ ZÁVĚRCE

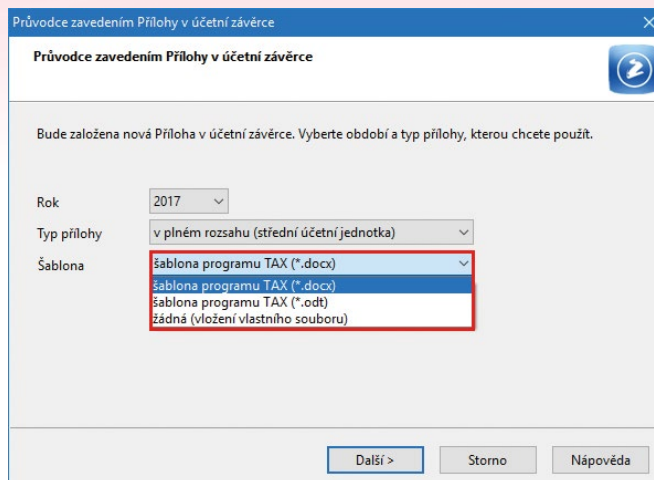


**Nevyhovuje Příloha v účetní závěrce zpracovaná v programu TAX zcela Vaším potřebám? Chtěli byste si vložit do programu vlastní soubor s přílohou? Tak právě tuto možnost Vám nabídne nová verze programu TAX.**



Do **Průvodce zavedením Přílohy v účetní závěrce** jsme vložili nové pole **Šablona**, pomocí kterého ovlivníte sestavení přílohy.

Formu Přílohy v účetní závěrce tak, jak ji doposud znáte, najdete nyní pod typem **šablona programu TAX (\*.odt)**. Stejnou podobu přílohy je nově možné sestavit i ve formátu **\*.docx** prostřednictvím možnosti **šablona programu TAX (\*.docx)**. V případě, že požadujete vložit vlastní soubor s přílohou, zvolte v nabídce možnost **žádná (vlození vlastního souboru)**.



Program TAX Vám při zavádění Přílohy v účetní závěrce nabídne kromě šablon i možnost vložit si vlastní soubor s přílohou

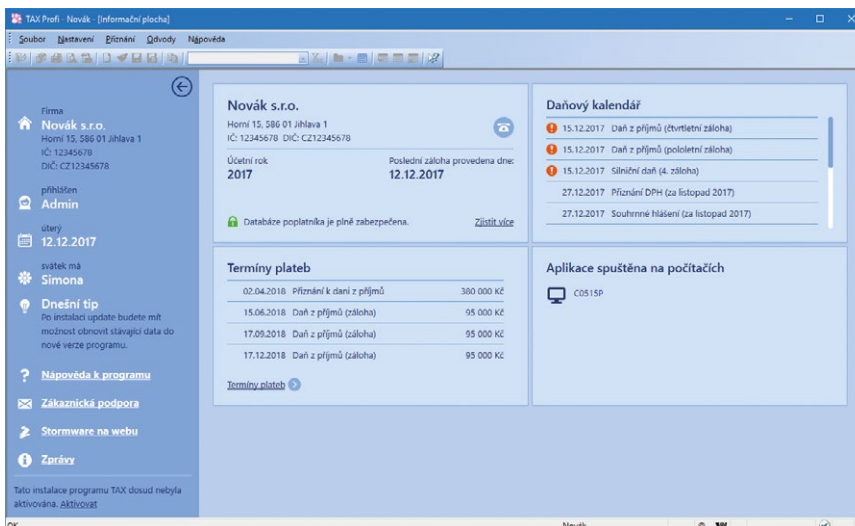
V sekci **Obecné** následně přes tři tečky v poli **Soubor** klikněte na možnost **Načíst přílohu ze souboru** a vyberte požadovaný dokument. V již vystavené příloze v účetní závěrce máte ještě dodatečně možnost soubor vyměnit za šablonu programu TAX a naopak.

Do pole **Soubor** lze vložit jakýkoliv formát souboru. Pokud podáváte Přiznání k dani z příjmů včetně výkazů elektronicky, doporučujeme vkládat přílohu ve formátu, který je akceptován ze strany Daňového portálu Finanční správy ČR (EPO). V tomto případě se jedná o formáty \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf, \*.jpg, \*.txt, \*.rtf. Ostatní formáty budou při elektronickém podání Přiznání k dani z příjmů ignorovány.

## INFORMAČNÍ PLOCHA



**Jedna z novinek na Vás čeká ihned po spuštění programu TAX. Je to nová informační plocha, kterou jsme se snažili inovovat tak, aby Vám poskytla ještě lepší přehled o Vaší databázi poplatníka.**



Hned po spuštění programu na Vás čeká nová informační plocha

O informace, které jste na informační ploše vidali doposud, samozřejmě nepřijdete. Na ploše se stále zobrazuje datum poslední provedené zálohy dat, kalendář nejbližších daňových termínů a identifikace uživatelů, kteří aktuálně pracují s databází poplatníka. Nově tu najdete například informaci o míře zabezpečení databáze poplatníka a termíny nejbližších plateb, které se načítají z jednotlivých příznání označených jako **Oficiální**.

Z levého panelu se pak například dozvíte, kdo je v programu přihlášen, kdo dnes slaví svátek nebo jaký tip jsme pro Vás připravili na daný den.



novinka

**Do programu TAX jsme také přidali informační lištu, díky které s Vámi budeme moci jednodušeji komunikovat a předat Vám důležité informace.**

Nové barevně odlišené informační pruhy budou sloužit k zobrazení různých provozních informací, například o probíhající odstavce některého ze systému Finanční správy. Zobrazí se stručně předměty zpráv, pro přečtení bližších informací zvolte povel **Přečíst**. Informační lištu je možné také skrýt.

Pokud zvolíte povel **Přečíst**, dojde ke spuštění výchozího internetového prohlížeče s vyfiltrovanými aktivními zprávami pro aktuální produkt/variantu, ze které jste zvolili daný povel. Zprávy jsou evidovány a děleny do dvou kategorií dle důležitosti. Každá kategorie se v programu TAX zobrazuje s vlastním barevně odlišeným pruhem.



jak?

Na webové stránky se zprávami se můžete přepnout i ručně pomocí odkazu **Zprávy** z informační plochy na panelu poplatníka nebo přes nabídku **Nápověda/Zprávy**.

Pokud nebudete chtít s panelem poplatníka po levé straně informační plochy pracovat, můžete ho jedním kliknutím jednoduše skrýt.



novinka

**Sami si můžete také zvolit, jakou barvu informační plochy chcete používat.**



jak?

Barevné schéma je možné přepnout přímo na informační ploše, a to stiskem pravého tlačítka myši, kde vyberete možnost **Barevné schéma**. Můžete volit z těchto možností: **Výchozí**, **Tmavé**, **Šedé**, **Moderní**.

Další možností je uživatelské schéma, které můžete vytvořit pomocí vlastního souboru CSS stylu. Vytvoření vlastního stylu je podrobněji popsáno v nápovědě programu TAX.

## ZÁLOHOVÁNÍ



novinka

**Do programu TAX jsme přidali novou funkci pro zálohování a obnovení systémové databáze. Díky ní nepřijdete o nastavení přístupových práv jednotlivých uživatelů v případě, že dojde k poškození databáze.**

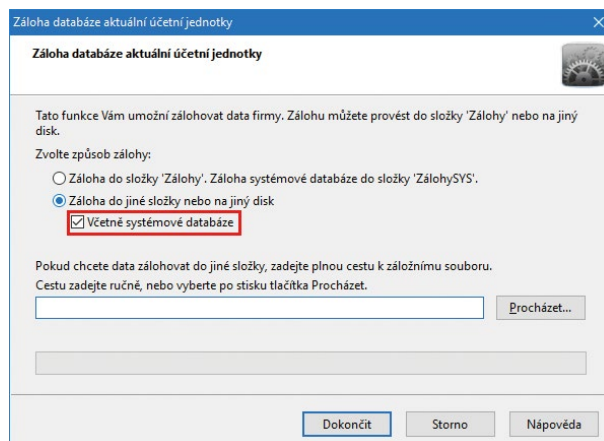


jak?

Zálohování systémové databáze může provést každý uživatel, který má v přístupových právech povolenou možnost **Zálohování** ve větvi **Soubor/Databáze**. Nastavení parametru odmazávání systémové zálohy a načtení systémové databáze ze zálohy může provádět administrátor a dále uživatelé, kteří mají přiděleno právo na administrátorské funkce.

Záloha systémové databáze je vytvořena automaticky při ukončení práce s programem TAX nebo je možné provést zálohu ručně přes nabídku **Soubor/Zálohování/Zálohovat**.

V dialogovém okně **Záloha databáze aktuální účetní jednotky** určíte způsob datové a systémové zálohy. První způsob zálohování zkomprimuje databázi aktuálně otevřeného poplatníka a uloží vytvořený soubor do složky **Data/Zálohy** a zároveň provede zálohu systémové databáze do složky **Data/Zálohy/ZálohySYS** v datové složce programu TAX.

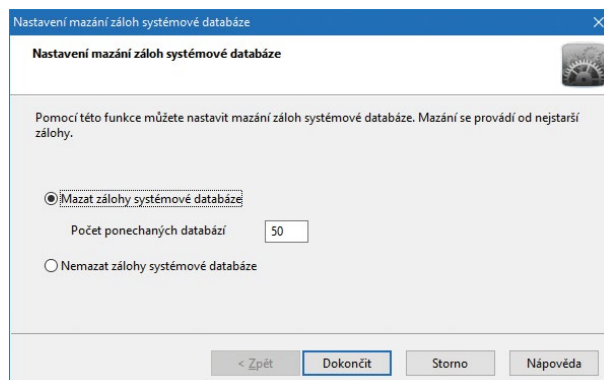


[Pokud systémovou databázi zálohovat nechcete, odtrhněte zvýrazněnou volbu](#)

Pokud zvolíte druhý způsob zálohování, můžete si vybrat složku, kam se zkomprimovaná databáze aktuálně otevřeného poplatníka a systémová databáze zálohují. Nechcete-li systémovou databázi zálohovat, stačí odtrhnout volbu **Včetně systémové databáze**.

V případě poškození systémové databáze je možné obnovit zálohovanou systémovou databázi ručně přes nabídku **Soubor/Zálohování/Načíst systémovou zálohu**.

V zobrazeném dialogovém okně **Načtení systémové databáze ze zálohy** můžete vybrat způsob načtení systémové databáze. Zcela novou systémovou databázi vytvoříte prostřednictvím volby **Vytvořit novou systémovou databázi**.



[Také můžete určit, jestli chcete mazat staré zálohy systémové databáze](#)

V dialogovém okně **Nastavení mazání záloh systémové databáze** můžete zvolit, zda chcete, či nechcete mazat staré

zálohy systémové databáze, příp. nastavit počet ponechaných záloh databází. Dialogové okno vyvoláte prostřednictvím volby **Soubor/Zálohování/Systémová databáze**.

## DAŇ Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB



**Podáváte příznání 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? Pak jistě oceníte nový způsob zadávání těchto příjmů do programu TAX.**



**jak?**  
Ve vystaveném příznání v sekci **Otázky** naleznete v poli **Typ evidence** novou možnost – **Spolupráce**. Po výběru této možnosti systém v sekci **Otázky** automaticky zatržne volbu **Byly příjmy dosažené ve spolupráci** a zpřístupní sekci **§7 Spolupráce** pro zadání údajů. Zároveň dojde k odstranění sekcí, které pro tuto situaci nevyužijete. Jedná se o sekci **§7 Podnikání** a **§7 Úprava**. Při elektronickém odeslání příznání na Daňový portál Finanční správy ČR (EPO) se při volbě tohoto způsobu zadání příjmů ze spolupráce již nebudou zobrazovat chyby, které byly pro tuto situaci nerelevantní.



**Potřebujete zpracovat příznání k dani z příjmů fyzických osob pro případ, kdy podle § 7 ZDP (Příjmy ze samostatné činnosti) máte pouze příjem ve formě podílu na zisku společníka společnosti, veřejné obchodní společnosti nebo komanditní společnosti? V takovém případě využijete další novou možnost, kterou nabízí pole **Typ evidence** v sekci **Otázky**.**



**jak?**  
V sekci **Otázky** vyberte v poli **Typ evidence** možnost **Podíly**. Výběrem dojde k zatržení volby **Byly příjmy dosažené ve společnosti, z k. s. nebo v. o. s.** v sekci **Otázky** a zpřístupní se sekce **§7 Podíly** pro zadání potřebných dat. Současně se opět automaticky skryjí sekce (**§7 Podnikání**, **§7 Úprava**), které se v tomto případě nevyplňují. Při elektronickém odeslání příznání na Daňový portál Finanční správy ČR (EPO) se při výběru této možnosti a zadání korektních údajů již neobjeví chyby nepodstatné pro tuto situaci.

V sekci **§7 Podnikání** jsme v souvislosti s touto úpravou změnil nabídku pole **Druh** v tabulce **Příloha č. 1 – § 7 Příjmy ze samostatné činnosti**. Ze seznamu druhů činností jsme odstranili možnost **společníci v. o. s.**, která byla dříve označena písmenem **F**. Zmíněná tabulka tak nově obsahuje pouze ty druhy činností, které mají být uváděny do tiskopisu **Příloha č. 1 DAP** do tabulky **B. Druh činnosti**.

Pokud automaticky načítáte data z ekonomického systému POHODA, ve kterém pro § 7 ZDP evidujete pouze činnosti s typem **§7 Podíly společníků**, bude ve vystaveném příznání v programu TAX v poli **Typ evidence** automaticky nastavena možnost **Podíly**.



**Zpracovali jsme drobnou úpravu týkající se načítání dat pro příznání k dani z příjmů fyzických osob z programu POHODA v případě, že využíváte stanovení výdajů procentem z příjmů.**



**jak?**  
Pokud máte v programu POHODA v agendě **Nastavení/Globální**

**nastavení** v sekci **Daň z příjmů** zatrženou volbu **Při výpočtu používat paušální výdaje**, nebude se hodnota výdajů přenášet z programu POHODA, ale výdaje z příjmů dle § 7 Příjmy ze samostatné činnosti se dopočítají až v okamžiku načtení dat do programu TAX. Nebude tak již docházet ke korunovým rozdílům ve výdajích z důvodu, že v programu POHODA se hodnota výdajů počítá z nezaokrouhlené částky příjmů.

## DAŇ Z HAZARDNÍCH HER



**připravujeme**  
**Od zdaňovacího období 2018 Vám umožníme vystavit ve variantě TAX Profi další nové příznání – Příznání k dani z hazardních her. Tento tiskopis včetně jeho elektronického podání na Daňový portál Finanční správy ČR (EPO) pro Vás chystáme do některé z následujících aktualizací programu TAX.**

Předmětem daně z hazardních her dle § 2 zákona č. 187/2016 Sb., o dani z hazardních her je provozování hazardní hry na území České republiky pro účastníka hazardní hry, pokud je k provozování této hry potřeba základní povolení, nebo tato hra má být podle zákona ohlášena. Poplatník této daně je povinen podat příznání nejpozději do 25 dnů po uplynutí zdaňovacího období, a to pouze datovou zprávou ve formátu a struktuře zveřejněné správcem daně. Při podání tohoto příznání nelze využít tzv. e-tiskopisu (tj. datové zprávy bez uznávaného elektronického podpisu podané prostřednictvím Daňového portálu dle § 71 odst. 3 daňového řádu).



**jak?**  
Novou agendu **Daň z hazardních her** naleznete v nabídce **Příznání**.

Příznání budete moci v agendě poprvé vystavit za zdaňovací období 1. čtvrtletí roku 2018. Ve vystaveném příznání se v panelu sekcí po levé straně budou nabízet právě ty hazardní hry, které si sami označíte v sekci **Otázky**.

Na základě ručně vyplněných hodnot v jednotlivých sekcích hazardních her Vám program TAX vypočte celkovou daňovou povinnost k dani z hazardních her. V agendě **Daň z hazardních her** poté můžete vystavit závazek, resp. závazky prostřednictvím pole **Záznam/Vytvořit závazky...**

V agendě **Odvody/Závazky** se vytvoří záznamy v členění na daň z hazardních her s výjimkou dílčí daně z technických her a daň z technických her tak, jak stanovují pokyny k této dani.

## DAŇ Z NEMOVITÝCH VĚCÍ



**Zpřístupnili jsme tiskopis Příznání k dani z nemovitých věcí na zdaňovací období roku 2018. V platnosti zůstává tiskopis MFin 5450 – vzor č. 16.**



**Seznam katastrálních území s přiřazenými základními cenami zemědělských pozemků byl aktualizován podle vyhlášky č. 403/2017 Sb.**

## DAŇ Z NABYTÍ NEMOVITÝCH VĚCÍ



Přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí je možné vystavit pro rok 2018. I pro nadcházející zdaňovací období je platný tiskopis MFin 5546 – vzor č. 3, včetně příloh a Přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí při nabytí vlastnictví k nemovité věci osvobozeného od daně, MFin 5551 – vzor č. 3.

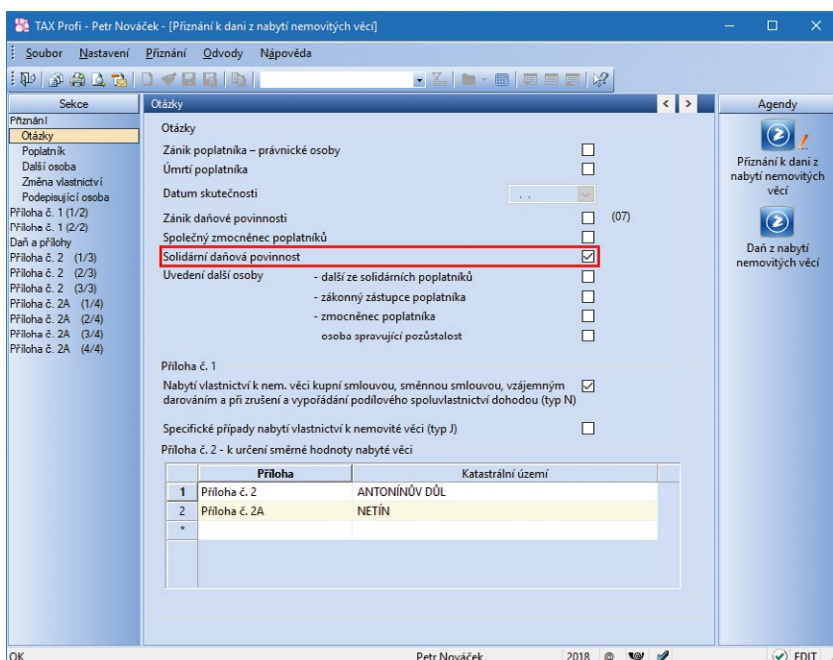


Vystavujete Přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí za fyzickou osobu a potřebujete v přiznání vyplnit dalšího poplatníka pro případy solidární daňové povinnosti? V tom případě nejprve proveďte nastavení v sekci Otázky daného přiznání.



jak?

Pro případy, kdy je nutné uvést do přiznání další osobu v případě solidární daňové povinnosti, jsme od zdaňovacího období 2018 do sekce **Otázky** přidali volbu **Solidární daňová povinnost**. Teprve po zatržení této volby se v levém panelu zobrazí sekce **Další osoba**, kde budou zpřístupněna pole pro zadání údajů o dalším poplatníkovi. Stejnou volbu jsme zapracovali i do Přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí při nabytí vlastnictví k nemovité věci osvobozeného od daně.



Nová volba se Vám bude hodit tehdy, kdy je potřeba uvést do přiznání další osobu v případě solidární daňové povinnosti

## ZÁVISLÁ ČINNOST



Zpřístupnili jsme tiskopis Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti. Pro kalendářní rok 2017 zůstává v platnosti tiskopis MFin 5459 – vzor č. 22. Pokyny k vyplnění Vyúčtování byly pro rok 2017 aktualizovány na MFin 5459/1 – vzor č. 22. Aktualizován byl také tiskopis Příloha č. 1, MFin 5490/1 – vzor č. 17 a tiskopis Příloha č. 2, MFin 5330 – vzor č. 14.



Zpřístupnili jsme tiskopis Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických/právnických osob. Pro kalendářní rok 2017 zůstává v platnosti tiskopis MFin 5466 – vzor č. 17. Pokyny k vyplnění Vyúčtování byly pro rok 2017 aktualizovány, MFin 5466/1 – vzor č. 16.



Tiskopis Výpočet daně a daňového zvýhodnění u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, MFin 5460/1 jsme aktualizovali na vzor č. 22.

## SILNIČNÍ DAŇ



Můžete vystavit Přiznání k dani silniční. Pro kalendářní rok 2017 se tiskopis Přiznání k dani silniční nemění, v platnosti zůstává tiskopis MFin 5407 – vzor č. 16. Pokyny k vyplnění přiznání byly pro rok 2017 aktualizovány, MFin 5408 – vzor č. 25.

## REGISTRACE



Aktualizovali jsme tiskopis Jednotný registrační formulář pro fyzické osoby na vzor č. 12. Pro právnické osoby jsme zapracovali vzor č. 10.



Do agendy Registrace jsme do nabídky Záznam doplnili povel Otevřít přiznání. Povel se již v předchozích verzích nacházel v místní nabídce tabulky agendy. Pro sjednocení s ostatními agendami jsme ho přidali i do nabídky Záznam.

## OBEČNÁ PODÁNÍ



Také v agendě Obecná podání nově naleznete v menu Záznam povel Otevřít přiznání, pomocí kterého se přepnete do vystaveného podání. I zde se stejnojmenný povel nacházel již ve starších verzích v místní nabídce tabulky agendy.

## PŘÍKAZY K ÚHRADĚ



Do agendy Příkazy k úhradě jsme na záložku Položky příkazu doplnili pole Zpráva pro příjemce.



V nabídce přístupných sloupců tabulky nově naleznete sloupec Export HB, pomocí kterého snadno a rychle zjistíte, zda a kdy byl daný příkaz k úhradě odeslán do banky.



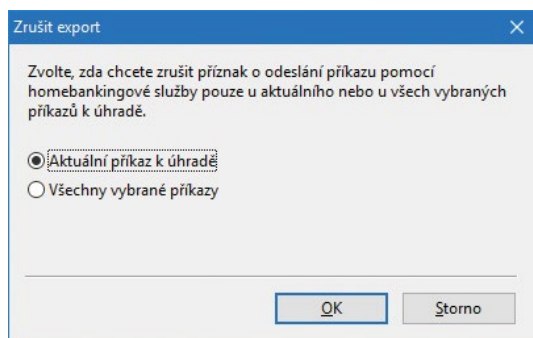
Potřebujete zrušit export u více příkazů k úhradě najednou? Pak jistě využijete změnu ve funkcích povelu Záznam/Zrušit export. Povel, který již znáte ze starších verzí programu, nyní umožňuje hromadné zrušení exportu příkazů k úhradě.





jak?

Po zvolení povelu **Záznam/Zrušit export** se zobrazí dialogové okno, ve kterém vyberete, zda si přejete zrušit export pouze u aktuálního příkazu, nebo u všech vybraných příkazů.



Nově můžete v programu TAX zrušit export u více příkazů k úhradě najednou



novinka

Bylo ošetřeno smazání již vyexportovaného příkazu k úhradě. Pokud je příkaz již odeslán do banky, nelze tento záznam z agendy odstranit. Pro smazání je nutné nejdříve zrušit odeslání příkazu prostřednictvím povelu **Záznam/Zrušit export**.



novinka

Také v přenosové agendě **Závazky** můžete zaznamenat několik drobných vylepšení.

V nabídce **Záznam** zde nově naleznete povely pro označení záznamů. Konkrétně se jedná o povel **Označit**, **Označit vše** a **Zrušit označení**.

V hlavní nabídce jsme povel **Přenést do dokladu** přejmenovali na **Proplatit** z důvodu sjednocení názvu se stejným povelům v místní nabídce tabulky agendy. Navíc jsme do hlavní nabídky doplnili povel **Proplatit vše**, který jste mohli dosud použít pouze pomocí místní nabídky v tabulce agendy.

## OSTATNÍ



novinka

V rámci průvodců pro vystavení jednotlivých příznání jsme provedli drobnou úpravu. Na první straně průvodců jsme pole pro zadání roku přesunuli na první pozici. Nově se tak dle vybraného roku vyfiltrují v následujícím poli, kterým zpravidla bývá pole **Typ příznání**, pouze taková příznání, která jsou ve zvoleném roce platná.



novinka

Agendu **Sociální pojištění** jsme přejmenovali na **Správy sociálního zabezpečení**.



novinka

Číselník obcí, resp. základních územních jednotek (ZÚJ) byl aktualizován podle vyhlášky č. 276/2017 Sb., o podílu jednotlivých obcí na stanovených procentních částech celostátního hrubého výnosu daně z přidané hodnoty a daní z příjmů.



novinka

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



novinka

V agendě **Kódy bank** jsme aktualizovali číselník bankovních ústavů.

## INSTALACE VERZE TAX 2018

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 CD.

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



tel.: 567 117 711



e-mail: [hotline@stormware.cz](mailto:hotline@stormware.cz)

V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla pro rok 2018. 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 2018, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2018 k tomuto programu,
- ✓ ve svém profilu v Zákaznickém centru na [www.stormware.cz/zc](http://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](mailto:expedice@stormware.cz)).

