

Změny v AdmWin ve verzi 2.40 od 2.35

Při přechodu na tuto verzi se provádí rozsáhlý update.

Přenos záloh do nižších verzí není přípustný. Na data převedená do této verze nesmí být zpětně nainstalován program verze nižší. Před instalací nové verze je nutné provést zálohování!

1. Obecné

Okna se seznamy přepracována na novější modernější prohlížeč, který je podstatně rychlejší a umožňuje vhodnější grafické vyjádření dat a poskytuje nové funkční vlastnosti.

1.1 Zaškrťovací pole a značka pro výběr ze seznamu možností

Zaškrťovací pole – namísto dřívějšího textového vyjádření „Ano“ nebo „Ne“ v seznamu

Značka (tlačítko s trojúhelníkem postaveným na vrchol) přímo na vybraném řádku seznamu ve sloupci, kde se nabízí možnost výběru možných hodnot pro tento sloupec.

1.2 Barvení řádků

Standardní – v seznamech, kde se mohou vyskytovat záznamy s ukončenou platností nebo nějak dokončeným procesem, jsou tyto řádky podbarveny světle šedě. Prozatím to jsou v:

- Adresáři firem - firmy s vyplněným datem platnosti „do“ (mají ukončenou platnost)
- Zásoby - neaktivní skladové karty, které se ukončením výběru zobrazují
- Zakázky - uzavřené - s vyplněným datem ukončení (uzavření)
- Vzájemný zápočet - dohody zaúčtované
- Objednávky - splněné
- Pracovníci - s ukončeným pracovním poměrem
- Dlouhodobý majetek - položky vyřazené
- Účtenky - vyrovnané

Uživatelské – v adresáři firem a zásobách doplněna možnost si nastavenou firmu nebo skladovou kartu barevně označit pomocí tlačítka s paletou v nástrojové liště.

- Význam barvy a jakým skupinám firem nebo položek zásob bude jaká barva přiřazena, je jen na uživateli
- Volte světlé odstíny barev, aby na ní nezanikal černě psaný text

V síťovém provedení nastavení barev řádků je centrální - platí pro všechny uživatele. Každá firma nebo skladová karta si sebou nese informace o barvě jí přidělené.

1.3 Třídění seznamů

Seznamy v oknech jsou tříděny ve výchozím stavu dle nabízených možností v oblasti pro rychlé hledání při otevření okna se seznamem. Tato třídění jsou implicitní (vestavěná) každému seznamu zvlášť a jsou funkční okamžitě.

Klepnutím na záhlaví sloupce se seznam setřídí dle tohoto sloupce vzestupně a pokud je v nástrojové liště pole pro rychlé hledání, do rozbalovacího seznamu se doplní volba pro toto třídění (názvem sloupce) a je možné rychlé vyhledávání zadáváním úvodních znaků pro tento sloupec. Je-li označeným sloupcem datumový údaj, pak rychlé hledání zadávejte ve tvaru RRRRMMDD.

Toto třídění, pokud sloupec není shodný s vestavěným:

- Na rozsáhlejších datech může být časově náročné, proto používejte vestavěná (nabízená) a pro vyhledávání použijte funkci výběru
- Platí jen dočasně – zavřením okna se ztrácí a při dalším otevření jsou opět k dispozici jen vestavěná třídění
- V síťovém provedení se provádí jen na PC, kde je prováděno, ale může dojít ke konfliktním situacím, je-li byt jeden záznam někým exkluzivně zpracováván. V tom případě může být přetřídění odmítnuto.

Pro rychlou orientaci je záhlaví sloupce, dle kterého je seznam setříděn, světle zeleně podbarveno. Při otevření okna, kdy je seznam setříděn dle vestavěného výchozího třídění, nemusí být sloupec takto označen v případě, že je do třídícího indexu vypočítáván nebo modifikován. Např. základním tříděním pro pokladnu v PU je datum + číslo dokladu nebo název firmy je převáděn pro třídění vždy na velká písmena (aby byl seznam setříděn dle abecedy bez ohledu na velká a malé písmena).

1.4 Velikost písma (fontu) je uživatelsky nastavitelná

Pod volbou "Soubor" > "Při startu, volby" v okně "Při startu a jiná celková nastavení" doplněna oblast:

"Písmo (font) pro datová okna typu seznam", tj. platí jen pro okna tvořená seznamem.

"Označení písma" – rozevírací seznam nabízí několik základních fontů. Je možné sem vložit ale i název jiného fontu. Pokud bude font se zadaným označením v PC instalován, uplatní se.

"Velikost" – velikost písma a následně za tím rozevírací seznam pro nastavení šířky čáry písma (uplatní se jen, poskytuje-li zvolený font tuto možnost).

Návrat k původnímu (výchozímu) písmu v seznamech - zadejte velikost 0 (údaj pro velikost vynulujte)

Šířky sloupců v seznamech jsou nastavovány v pixelech a nelze je tedy automaticky změnou velikosti písma ovlivnit. Při použití větších písmen lze tedy jen doporučit ruční upravení šířky sloupců s uložením provedeného nastavení.

3. Faktury

3.1 QR kódy pro platby

Doplňeno generování QR kódu pro platby do:

3.1.1 Tisk faktur

Tisk QR kódu pro platbu se řídí nastavením tisku faktur (i zálohových) volbami v rozevíracím seznamu "QR kód pro platbu", kde se nabízí možnosti:

- "do záhlaví" – QR kód bude vytištěn v záhlaví faktury v oblasti platebních podmínek (dat vystavení, splatnosti...) - výchozí nastavení
- "pod celk.částku" – QR kód bude vytištěn vpravo pod celkovou částkou k úhradě. Toto umístění není vhodné v případech, kdy je na fakturách tištěno více řádků a popřípadě dochází k tisku faktury na více stran.
- "vlevo celk.částky" – QR kód bude vytištěn při levém okraji faktury vlevo od celkové částky k úhradě
- "netisknout" – QR kód nebude tištěn - pro případy, kdy není připojení na internet.

3.1.2 Okna pro výběr neuhrazených závazků pro přikázání k úhradě

Do okna pro výběr závazků k přikázání k úhradě doplněno pod nástrojovou lištu tlačítko:

"QR kód" – zobrazí QR kód pro platbu dle údajů na aktuálně nastavené faktuře.

Pro vygenerování QR kódu je zapotřebí mít PC připojené k internetu. Pokud není, pak aby při tisku faktur neobtěžovalo hlášení "Pro vytvoření QR kódu musí být připojení na internet!" nastavit "QR kód pro platby" na "netisknout".

3.2 Výpisy - orientační výpočet úroků z prodlení

Do výpisů závazků i pohledávek doplněn nový výpis:

"Úroky z prodlení (orientačně)" – předběžný orientační výpis výpočtu úroků z prodlení (penále) na nezaplacené nebo po termínu splatnosti zaplacené faktury k zadanému datu. Tj. jaké úroky z prodlení lze očekávat při penalizaci faktur k zadanému datu. Do výpisu jsou zahrnuty všechny neuhrazené nebo po datu splatnosti uhrazené faktury s datem splatnosti do zadaného data v třídění podle firem se součty úroků z prodlení za jednotlivé firmy.

3.3 Potlačení tisku slevy odběratele na faktuře

Do nastavení tisku faktur (i zálohových) doplněno zaškrťovací pole:

"Netisknout u odběratele procento slevy" – při zaškrtnutí nebude v záhlaví faktury u odběratele vytištěno jeho % slevy. Při nezaškrtnutí se tiskne %slevy nastavené v adresáři firem v okamžiku výběru firmy na fakturu. Výchozí stav je nezaškrtnuto.

3.4 Výpis dle dodacích adres pod jedním odběratelem za zadané období

Ve výpisech vydaných faktur pro výpis "Součtový výpis za odběratele" doplněno zaškrťovací pole:

"Mezisoučty za dodací adresy" – při jeho zaškrtnutí budou v rámci jednoho odběratele faktury tříděny a součtovány dle jejich dodacích adres, tj. obec a ulice v oblasti "Příjemce dodávky" v okně pro tisk faktury.

4. Zásoby

4.1 Výpisy

Do základního výběru pro většinu výpisů byl doplněn údaj:

"Buňka" – z označení lokalizace ve skladě. Pokud bude zadáno, budou do příslušného výpisu vybrány jen skladové karty, u nichž je v údaji "Buňka" uvedeno označení začínající zde zadanými znaky.

Pro výpis "Analýzy prodejnosti", "Prodeje dle dodavatelů" a "Prodeje dle odběratelů" byl doplněn zadávací výběrový parametr:

"Výdeje" – výběr z rozevíracího seznamu, co z výdejů do výpisu zahrnout:

- všechny výdeje
- na zakázky – budou zahrnuty jen výdeje do spotřeby na zakázky
- přímý prodej – budou zahrnuty jen přímé výdeje fakturou, dodacím listem, prodejkou a dosud nezlikvidovanou výdejkou (nespojenou s žádným dokladem)

4.2 Nastavení pořadí položek zadaných při příjmu/výdeji

V okně "Nastavení zásob" (cesta v menu: "Zásoby" > "Nastavení pro zásoby" > "Obecné hodnoty") k údaji:

"Zadané položky při příjmu/výdeji řadit dle" – vedle volby neřadit, dle čísla nebo názvu, doplněna volba:

- dle "skladu+kat." – položky budou řazeny (tříděny) dle čísel skladů (středisek), ze kterých se do příjmu/výdeje vybírají a v rámci jednoho skladu dle kategorií zásob (zboží, materiál, výrobky, drobný majetek). Toto třídění (řazení) minimalizuje počet vytvářených příjmek/výdejek, pokud se při příjmu nebo výdeji zadává více položek v různých kategoriích a z různých skladů.

5. Mzdy

5.1 Hranice pro danění zvláštní sazbou daně pro případy dle § 6 odst.4 ZDP

se od 1.1.2014 zvyšuje z 5 000,- na 10 000,-.

Je-li při zpracování mzdy na evidenční kartě pracovníka zaškrtnuto danění zvláštní sazbou daně, pak je-li základ do 10 000,- včetně, pak se celé danění přesune do položek pro danění zvláštní sazbou a daň se vypočte ze základu daněného zvláštní sazbou procentem zadaným na evidenční kartě pracovníka. Je-li základ větší 10 000,- daní se shodně s pracovníkem, který nepodepsal prohlášení k dani.

5.2 El.podání přílohy k žádosti o nemocenské dávky na ČSSZ

Do okna pro zadání přílohy k žádosti o nemocenské dávky doplněno vedle oblasti pro volby tisku tlačítko:

"Výstup do xml pro e-Podání" – místo tisku provede výstup do souboru ve formátu xml pro e-Podání na ČSSZ po volbě uložení souboru standardním windows dialogovým oknem. Uložený soubor lze na ČSSZ podat stejně jako ostatní podání na ČSSZ buď zasláním přes datovou schránku nebo e-Podání pomocí jimi ke stažení nabízeného programu 602XML Filler, máte-li elektronický podpis.

5.3 Hodnoty pro mzdy na rok 2014

V okně pro nastavení hodnot pro mzdy doplněn v oblasti pro nastavení výpočtu slev na dani a daňového zvýhodnění na děti, pod "Měs.min.mzda na poč.období" údaj:

"- pro invalidy" – v rozdělení do sloupců pro běžný rok a minulý rok. Zde se nastavuje minimální mzda pro invalidy platná na začátku zdaňovacího období, dle které se posuzuje nárok na daňový bonus (dosažený příjem musí být vyšší polovině minimální mzdy) . Pro rok 2014 může zůstat sloupec minulého roku 0 (na počátku roku 2013 se nerozdělovala minimální mzda zvlášť pro invalidy a ostatní).

Tlačítko:

"Nastavit na r.2014" – nastaví nové hodnoty platné pro zpracování mezd v roce 2014 známé na počátku tohoto roku. Stiskněte - nastavte si až před předzpracováním mezd za 1/2014.

5.4 Náhrada mzdy za nemoc v roce 2014

Staronově se od 1.1.2014 počítá náhrada mzdy za nemoc v předzpracování mezd jen za pracovní dny připadající na prvních 14 kalendářních dnů nemoci. Od 15. dne vyplácí dávky nemocenského pojištění ČSSZ.

5.5 Příjem za práci žáků a studentů z praktického vyučování a praktické přípravy

Je dle §6 odst.9 písm.i) ZDP od 1.1.2014 od daně z příjmu osvobozen. Proto tento příjem uvádějte do jiných nezdanitelných příplatků.

5.6 Nařízením vlády č. 210/2013 Sb. s účinností od 1.8.2013 se zvyšuje základní sazba minimální mzdy a umožňuje se, aby zaměstnancům, kteří jsou poživateli invalidních důchodů při jejich omezeném pracovním uplatnění, zůstala sazba minimální mzdy na úrovni platné pro tyto zaměstnance od 1.1.2013.

Výši minimální mzdy si nastavte v hodnotách pro mzdy.

Pro invalidy byl do hodnot pro mzdy do oblasti hodnot pro výpočty pojištění doplněn údaj:

"Min.mzda pro invalidy" – minimální měsíční mzda pro poživatele invalidního důchodu pro zpracování mezd v běžném měsíci. Použije se stejně jako základní minimální mzda, tj. při kontrole a výpočtu vyměřovacího základu zdravotního pojištění, jen s tím rozdílem, že zde nastavená hodnota se použije pro pracovníky s vyplněným datem invalidního důchodu na kartě zaměstnance při zpracování mezd od 8.měsíce 2013 včetně, pokud je datum začátku pobírání invalidního důchodu nižší nebo rovné zpracovávanému období v okně mzdy.

Jen doplňující informace k minimální mzdě:

Minimální mzda se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti). Nerozlišuje se, jde-li o pracovní poměr na dobu určitou či neurčitou nebo o souběžné pracovní poměry. Nárok na minimální mzdu vzniká v každém pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr samostatně.

Minimální mzda platí jako jediná mzdová veličina pro zaměstnance v organizacích podnikatelské sféry, v nichž se uplatňuje kolektivní vyjednávání o mzdách. V jednotlivých kolektivních smlouvách lze dohodnout minimální mzdu vyšší, než uvádí nařízení vlády o minimální mzdě.

V ostatních organizacích podnikatelské sféry, ve kterých není uzavřena kolektivní smlouva nebo nejsou mzdové podmínky v kolektivní smlouvě sjednány, platí vedle minimální mzdy nejnižší úrovně zaručené mzdy. Nejnižší úroveň zaručené mzdy pro 1. skupinu prací je shodná s výší minimální mzdy.

V nepodnikatelské sféře (veřejných službách a správě) se uplatňuje vedle minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy systém platových tarifů.

Výše hrubé minimální mzdy:

- základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin činí 8 500 Kč za měsíc nebo 50,60 Kč za hodinu
- sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin u zaměstnance, který je poživatelem invalidního důchodu, činí 8 000 Kč za měsíc nebo 48,10 Kč za hodinu

6. Dopravní prostředky

V evidenci dopravních prostředků pro jízdy zaktivněna pod menu "Zvláštní" funkce

"Dokumenty" a tomu odpovídající tlačítko v nástrojové liště "Související dokumenty" – evidence souvztažných, souvisejících dokumentů. Například pro velký technický průkaz nebo poslední STK, na které je možné si nechat s předstihem zobrazovat upozornění při vyplnění data platnosti do a nastavením, že se má na tento dokument zobrazit upozornění při startu programu.

7. Knihy jízd - na zakázku

U každé jízdy lze evidovat, pro jakou zakázku byla realizována se současným promítnutím do spotřeby na tuto zadanou zakázku. K zjištění nákladů na dopravu (jízdné) na konkrétní zakázku lze použít výběr nad seznamem jízd na požadované období a číslo zakázky. Nad zúženým seznamem jízd pak nechat provést součet nebo výpis.

Do zadávacího okna pro každou jízdu doplněn údaj:

"Na zakázku" – lze zadat nebo vybrat číslo zakázky. Výběr se nabídne po stisku tlačítka vpravo pole pro zadání čísla zakázky formou standardního windows seznamu s drobným písmem, ve kterém lze změnit řazení poklepáním na sloupec s údajem, dle kterého má být seznam seřazen (u většího objemu zakázek může trvat přetřídění seznamu delší dobu). Číslo vybrané zakázky se dosadí do pole pro její zadání. Při uložení jízdy se okamžitě zapíše i do řádků (spotřeby) této zakázky s tím, že:

- datum realizace - datum jízdy
- popis řádku – popis účelu jízdy
- částka Celkem i náklady - součet nákladů na jízdu (spotřeba + ostatní náklady)
- sazba DPH – aktuální základní sazba

Případná změna jízdy se při uložení promítne i do zakázky. Jde o jednosměrný přenos dat, tj. změna tohoto řádku na zakázce se nijak v evidenci jízd neprojeví.

I u zaevidované, popřípadě zúčtované, jízdy je číslo zakázky změnitelné. Upozornění! Případná změna čísla zakázky u jízdy vyvolá zrušení odpovídajícího řádku na původní zakázce a její zápis do zakázky nového čísla.

Jen v DE - daňová evidence

Předběžný výpočet daně z příjmu a pojištění:

Pro zpracování od r.2013 včetně:

Jsou-li "Uplatněny výdaje % z příjmů" (tzv. výdajový paušál) – stejnojmenné pole je nenulové:

- Částka slevy na manželku a daňové zvýhodnění se vynulují (nelze uplatnit)
- Stejně tak je pokus o vepsání slevy na manželku nebo daňového zvýhodnění odmítnut s poukazem na vyplněné uplatnění výdajů %z příjmů
- Stejně tak je neúčinný stisk tlačítka „Přepočítat daň.zvýh“

Doplněno zaškrťovací pole:

"Pracující důchodce" – zaškrtněte v případě, že OSVČ k 1.1. zdaňovaného roku pobírá starobní důchod - nemůže uplatnit základní slevu. Ta se vynuluje a nelze zadat. Prozatím platí pro roky 2013,2014,2015.

Upraven výstup přiznání k dani z příjmu za rok 2013 – po načtení na portál daňové správy nutno zkontrolovat a doplnit v systému neevidované údaje!

Výstup "Přehledu o příjmech a výdajích za rok 2013" – pro zdravotní pojišťovny. Standardně je s instalací dodáván pro rok 2013 jen formulář pro 111 – Všeobecná zdravotní pojišťovna a 211 – Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra. Pokud se nenabídnou další zdravotní pojišťovny nebo se načte formulář předchozích let, stáhněte si soubor http://www.admwin.cz/licence/zdr_poj_osvc_2013.zip a dekomprimujte jej do složky s instalací AdmWin. Obsahuje pdf formuláře pro OZP, RBP, VoZP a ZPS. Ostatní zdravotní pojišťovny daty naplnitelný formulář neposkytují.

V nastavení účetnictví ("Účetnictví" > "Nastavení" > "Jiná obecná nastavení") doplněno zaškrťovací pole:

"Do názvu-popisu zapsat 'Popis-pozn.' ze záhlaví faktury" – při zaškrtnutí bude text v řádku deníku přepsán textem z údaje 'Popis-pozn.' ze záhlaví faktury při připojení faktury. Toto zaškrtnutí vylučuje přenesení názvu firmy do názvu-popisu řádku deníku.

Jen v PÚ - účetnictví

Do výpisů z účetnictví doplněno k údaji "Středisko" zaškrťovací pole:

"začínající znaky" – při zaškrtnutí budou do zvoleného výpisu zahrnuty všechny účetní záznamy, kde číslo střediska začíná zadanými znaky (zadaným znakem) zleva. Např. při zadání znaku 1, budou ve výpisu zahrnuta všechna střediska začínající 1. Upozornění. Číslo střediska je cifra zarovnávaná vpravo. Např. při zadání 1, budou do výpisu zahrnuty záznamy střediska, 1 ale i 17 ale i 152, tj. všechna čísla středisek začínající jedničkou. Při nezaškrtnutí je do výpisu vybráno vždy jen zadané středisko.

Pokladny – automatické doplňování čísla pokladního dokladu.

V nastavení pokladen doplněna ke každé pokladně možnost zadání zkratky - prefixu číselné řady, podle které jsou číslovány její pokladní příjmové a výdajové doklady v oblasti:

Zkratka číselné řady dokladů pro:

- "příjem" – zkratka - prefix číselné řady pro pokladní doklady příjmové
- "výdaj" – zkratka - prefix číselné řady pro pokladní doklady výdajové

Pokud jsou vyplněny, pak se při záznamu nového pokladního dokladu nabídne poslední číslo z číselné řady zadané zkratky plus 1, podle volby, zda se jedná o pokladní doklad příjmový nebo výdajový.

Pokud nejsou vyplněny, je možné příslušné číslo dokladu vybrat ze seznamu dokladových řad nebo použít poslední zvýšené o 1. To je možné, i pokud jsou vyplněny a číslo dokladu se nabídne, ale je zapotřebí jej přepsat jiným, například při překrývání období.

V nastavení účetnictví ("Účetnictví" > "Nastavení" > "Jiná obecná nastavení") doplněno zaškrtačací pole:
"Do názvu-popisu zapsat 'Popis-pozn.' ze záhlaví faktury" – při zaškrtnutí bude text v řádku účetního deníku přepsán textem z údaje 'Popis-pozn.' ze záhlaví faktury při připojení faktury.

Jen pro Autoservis

Výpisy k zakázkám – výpis "Plánované práce na pracoviště" přepracován pro autoservis - doplněna identifikace vozidla a čas zahájení.

Volitelný tisk předpokládaného termínu ukončení na zakázkový list v nastavení zakázek:

"Tisknout předpokládaný termín ukončení" – zaškrtačací pole, při jehož zaškrtnutí bude na zakázkovém listě vytištěno vedle data přistavení vozidla i datum a čas předpokládaného ukončení opravy. Výchozí stav je nezaškrtnuto.

Do evidence opravovaných vozidel pod menu „Zvláštní“ doplněna funkce:

„Dokumenty“ a tomu odpovídající tlačítko v nástrojové liště "Související dokumenty" – evidence souvztažných, souvisejících dokumentů k vozidlu. Například fotokopie technického průkazu, protokolu o STK a emisích apod.