

Změny v AdmWin ve verzi 3.00 od 2.94

Při přechodu na verzi 3.00 z verzí nižších se provádí aktualizace databázových struktur (update).

Před instalací nové verze nutno provést zálohování!!!

Zálohy dat z nižších verzí nejsou obousměrně kompatibilní! Tj. data převedená do nové verze nesmí být zpracovávána v programu verze nižší!!!

Poznámka. Používáte-li antivirový program Avast nebo AVG, nutno jej před prvním spuštěním AdmWin verze 3.00 vypnout (deaktivovat) nebo ručně spustit Upp.exe a Updstanw.exe aby si je antivirový program předem otestoval. Ke spuštění programu provádějícího aktualizaci (Upp.exe) musíte mít ve svém uživatelském účtu Windows oprávnění. Zobrazí-li se hlášení "Ve Windows nemáte povoleno volání update!" - pak na ikonu AdmWin na ploše klikněte pravým tlačítkem myši a v zobrazené lokální nabídce zvolte "Spustit jako správce".

1. Obecné

V obecných nastaveních "Při startu, volby" do oblasti "Velikost a typ písma (font) pro:" doplněno tlačítko:

"Editační a datumová pole" – výběr velikosti a názvu písma (fontu) pomocí standardního MS Windows dialogového okna "Písmo" pro editační (kam lze zapisovat) a datumová pole. Upozornění! Velikost vlastního pole (rámeček, do kterého lze zapisovat) se tímto nastavením nemění. Zadáte-li příliš velké písmo, může být rámečkem ořezáno. Chcete-li vlastní nastavení písma zrušit a vrátit se ke standardnímu (výchozímu) písmu, zadejte velikost fontu 0.

2. Zakázky

2.1 Seznam zakázek

Doplňen sloupec:

"Cena položek" – aktuální cena zakázky v prodejních cenách včetně DPH vypočtená z položek zakázky. Doplnuje se jen při zavření okna zakázky tlačítkem "Konec" a jen při nastavení zobrazování cen prodejních u spotřebovaných položek na zakázce. Standardně je to hodnota v prodejních (realizačních) cenách jen z dosud nevyfakturovaných položek. Pokud jsou před zavřením okna zobrazeny všechny položky (vyfakturované i nefakturované), pak se doplní jejich součet, tj. vždy se doplní hodnota zobrazená pod seznamem spotřebovaných položek na zakázce. Na ukončených zakázkách se tato hodnota zpětně nedoplnuje.

2.2 Nastavení zakázek

Do oblasti "Nastavení pro tisk zakázkových listů" za volbu "Tisknout i spotřebované položky" doplněno zaškrtačací pole:

"Tisknout u nich ceny" – u spotřebovaných položek na zakázku budou vytištěny prodejní ceny. Výchozí nastavení po instalaci nových dat je zaškrtnuto, při přechodu z nižší verze nezaškrtnuto.

3. Nabídky

V okně s výběrem nabídek na výdej ze skladu dle nabídky, pro přecenění položek dokladu dle nabídky a při záznamu požadavků na zakázku, do rozdělovací části mezi seznamem jednotlivých nabídek a jejich položek doplněn rozevírací seznam s volbami:

"všechny firmy" – zobrazí všechny evidované nabídky na všechny firmy

"firmu z dokladu" – zobrazí jen nabídky vystavené na firmu uvedenou v záhlaví zpracovávaného dokladu. Výběr se provádí vždy jen dle shodného ID firmy v adresáři firem. Tj., máte-li v adresáři firem jednu a tutéž firmu vícekrát, pak se zobrazí jen nabídky na firmu, která má shodné ID s firmou na zpracovávaném dokladu.

Naposledy zvolený stav se ukládá (lokálně - v síti může být na každém PC nastaveno jinak) a při dalším výběru z nabídek se okno již zobrazí v naposledy použitém stavu.

4. Tisk faktur - úpravy fixních textů cizojazyčných faktur

V nastavení tisku faktur vedle určení jazykové mutace doplněno malé tlačítko s 3 tečkami. Zavře okno vlastního nastavení faktur a vyvolá k úpravám datové okno typu seznam ovládané zkrácenou nástrojovou lištou obsahující seznam fixních textů v jednotlivých jazykových mutacích tištěných na fakturách. Nastavení platí jen pro PC, na kterém se v síti PC nastavení provádí a v případě víceuživatelské verze platí pro všechny firmy. Jakákoliv změna zde ovšem platí jen do přeinstalace AdmWin, která ji přepíše. Lze se tomu vyhnout po úpravě nastavení vlastních textů kopií souboru TEXTISJA.DBF ze složky s instalací někam jinam nebo vytvořením jinak se jmenující kopie. Po další instalaci AdmWin pak touto upravenou kopií nahradit instalaci doplněnou.

5. Zásoby - prodejky (vydané účtenky)

V záznamu nové prodejky - účtenky doplněno tlačítko:

"Na jiný doklad" – převede zadané skladové položky do záznamu výdeje ze skladu na jiný doklad (fakturu, dodací list, zakázku) a ukončí záznam nové prodejky bez jejího uložení. Předpokládá se zadání jiného dokladu, na

kterém se po stisku tlačítka "Ze zásob" nabídnou na prodejce zadané skladové položky do oblasti zadaných položek pro výdej.

6. Dlouhodobý majetek

Na kartu dlouhodobého majetku doplněn údaj:

"Č. pořiz. dokladu" – číslo pořizovacího dokladu (dokladu, na kterém je uveden jeho nákup). Při záznamu jeho pořízení na přijaté faktuře se do něj doplní číslo faktury (var.symbol). Toto číslo je viditelné i v seznamu dlouhodobého majetku a tiskne se na inventurní kartu dlouhodobého majetku.

7. Mzdy

7.1 Hromadný tisk **PROHLÁŠENÍ poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro zdaňovací období (pro část zdaňovacího období)**

Do výpisů nad seznamem pracovníků doplněn nový výpis:

"Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO ze závislé činnosti" – tisk předvyplněných formulářů

"PROHLÁŠENÍ poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro zdaňovací období (pro část zdaňovacího období)" ve formátu tiskopisu 25 5457 MFin 5457 - vzor č. 26 pro každého pracovníka v nastaveném výběru seznamu pracovníků. Předvyplněny jsou identifikační údaje firmy plátce, poplatníka a seznam u něj evidovaných dětí. Na pracovníkovi je pak, aby vyznačil případné změny a určil, jaké slevy na dani bude uplatňovat a další nepředvyplněné údaje.

Před startem výpisu je nutné zadat rok, na který se prohlášení činí.

Pro každého pracovníka se předvyplňované údaje přenesou do interaktivního tiskopisu vydaného Finanční správou formátu pdf a pro jeho další zpracování - tisk se vyvolá Acrobat Reader. Za tímto účelem musí být v PC instalován Acrobat Reader 9.1 a novější. Aby nedošlo k zahlcení PC a tiskopis pro jednotlivé pracovníky mohl být vytištěn (vytisknout první stranu, pak list papíru otočit a vytisknout druhou stranu) a zavřen, před jeho vytvořením se vždy zobrazí informace, pro kterého pracovníka bude tiskopis vytvářen s dotazem, jestli si přejete pokračovat. Při kladné odpovědi se vytvoří. Při záporné odpovědi se ve zprávě uvedený pracovník přeskočí a nabídne další. Při odpovědi "Storno" se celé zpracování tisků ukončí.

Vhodným nastavením výběru ze seznamu pracovníků pak lze pokračovat ve vytváření tiskopisů pro zbývající pracovníky. Stejně tak nastavením výběru seznamu na jednoho pracovníka následně spustíte tisk jen pro tohoto pracovníka.

Poznámky:

1. Při prvním spuštění se může zobrazit systémové "Upozornění zabezpečení" - ... "Pokud tomuto dokumentu důvěřujete zvolte možnost Povolit..." A stejně tak po zobrazení tohoto dokumentu v Acrobat Readeru nutno ve žlutém vodorovném pruhu pod nástrojovou lištou po stisku tlačítka "Volby" nastavit "Vždy důvěřovat tomuto dokumentu". Pokud máte pochybnosti, můžete nahradit dokument dodaný s AdmWin, a to interaktivním dokumentem tiskopisu 25 5457 MFin 5457 ve vzoru platném pro požadovaný rok staženým z portálu Finanční správy. Aby se z AdmWin plnil daty, je nutné jej nevyplněný přejmenovat na "Prohlaseni_FO.pdf" a uložit do složky s instalací AdmWin.
2. Nikdy vyplněný tiskopis neukládejte do složky s instalací AdmWin. Jinak se v něm mohou vyskytnout údaje i jiného pracovníka. Pokud k tomu dojde, program AdmWin přeinstalujte nebo si stáhněte prázdný interaktivní tiskopis z portálu Finanční správy stejně jako v předcházejícím bodě.

7.2 Příloha k žádosti o dávku z nemocenského pojištění

V případě dočasné pracovní neschopnosti (DPN) zaměstnance (nemoci) je zaměstnavatel povinen zaslat vyplněnou Přílohu k žádosti o nemocenské **neprodleně** po uplynutí 14 dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, a to **v elektronické podobě** na elektronickou adresu určenou OSSZ v návaznosti na potvrzení o trvání DPN ke 14.dni.

Upraveno zadání tiskopisu dle MEMPRI20. Stávající bod "j) další sdělení..." přeznačen na bod "k) další sdělení..." a vložen nový bod:

"j) zaměstnanci je vyplácena mzda" – způsob výplaty, mzdy nebo odměny, tj. předání informace kam a jak má ČSSZ zasílat nemocenské dávky, s údaji převzatými z karty pracovníka. Je aktivní jen pro druh dávky nemocenské. Vybírá se z rozbalovacího seznamu. V případě výběru způsobu "na účet v ČR" nebo "složenkou na adresu v ČR" se zobrazí údaje o bankovním účtu nebo adrese, kam peníze posílat, s údaji převzatými z karty pracovníka a je možné je zde upravit. V případě, že bude vybrán způsob výplaty "v hotovosti nebo na adresu v zahraničí", OSSZ vyzve pojištěnce, aby určil způsob výplaty nemocenského.

Dále doplněny 2 nové údaje:

"Opravné podání" – zaškrtněte jen v případě, že opakujete po opravách předchozí podání k téže neschopence.

"Důvod vystavení v písemné formě" – jelikož podání se má realizovat pouze elektronicky musíte vyplnit pádným důvodem, proč nelze elektronicky podat, pouze budete-li tiskopis tisknout a podávat v písemné formě na papíře. Papírový tiskopis bude možno použít pouze v případě technického výpadku (výpadek elektrické energie, služeb poskytovatele komunikační infrastruktury atd.).

7.3 Nové podání (tiskopis) - Hlášení zaměstnavatele / osoby dobrovolně nemocensky pojištěné při ukončení pracovní neschopnosti

Zcela nový tiskopis musí zaměstnavatel odeslat povinně pouze elektronicky na ČSSZ vždy při ukončení dočasné pracovní neschopnosti (DPN), která přesáhne 14 kalendářních dnů. Zaměstnavatel na tiskopise uvádí údaje týkající se DPN potřebné pro výpočet poslední dávky za období do ukončení DPN. Tiskopis předkládá zaměstnavatel při ukončení DPN okresní správě sociálního zabezpečení příslušné k výplatě nemocenské dávky. Jeho vytvoření je k dispozici v **evidenci neschopenek** konkrétního pracovníka vpravo nahoře tlačítkem:

"Hlášení při ukončení DPN" – vyvolá okno pro zadání tiskopisu a podání "Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti".

"Jeho výmaz" – odstraní (vymaže) dříve zaevidované Hlášení z evidence. Pro případy, kdy je vystaveno omylem nebo naprosto chybně.

Vlastní okno pro zadání a podání Hlášení....

"Zaměstnanec začal vykonávat zaměstnání dne" – zaškrtnout a vyplnit datum v případě, že pracovník po DPN nastoupil a začal pracovat po jejím ukončení. V opačném případě nutno vyplnit:

"Pokud ne, uveďte důvod" – textový popis důvodu proč pracovník po DPN nezačal pracovat.

"Poslední den pracovní neschopnosti zaměstnanec odpracoval" – počet hodin, které pracovník odpracoval v poslední den (datum ukončení neschopenky). Vyplnit jen pokud zaměstnanec poslední den DPN pracoval.

"Pracovní doba, která připadala na poslední den pracovní neschopnosti podle rozvrhu směn zaměstnance, činila" – uveďte počet hodin délky směny, která připadla na poslední den pracovní neschopnosti, ale jen v případě, že zaměstnanec poslední den DPN pracoval - je vyplněn počet hodin, které zaměstnanec poslední den odpracoval.

Pokud zaměstnanec v době dočasné pracovní neschopnosti vykonával práci, uveďte, ve kterých dnech:

Pomocí tlačítek **"Přidat řádek"**, **"Vymazat řádek"** doplňte a upravte seznam dnů datem od - do, ve kterých zaměstnanec v době DPN pracoval.

Tlačítka:

"Výstup do xml pro e-Podání" – provede výstup Hlášení do souboru předepsaného xml formátu (HZUPN20) pro následné elektronické podání. Zobrazí se standardní windows dialogové okno "Uložit jako..." pro zadání kam a pod jakým názvem výstupní xml soubor uložit a v případě, že je v "Nastavení pro ČSSZ" zaškrtnuto

"O.K." – jen uloží zadané údaje a zavře okno

"Storno" – zavře okno bez uložení změn.

7.4 Import (načtení) neschopenek

Nová úloha pod volbou v menu "Mzdy".

Realizována datovým oknem typu seznam, kde na jednom řádku je jedna zpráva (notifikace) o dočasné pracovní neschopnosti (neschopence) - dále jen DPN. O jedné DPN může být ze serveru ČSSZ načteno více zpráv (notifikací) formátu:

- VznikDpnOznam - prvotní oznámení o vzniku DPN
- VznikDpnInfo - ověřená informace o vzniku DPN
- TrvaniDpnInfo - informace o trvání DPN
- UkonceniDpnInfo.- informace o ukončení DPN

Přehled se ovládá omezenou zkrácenou nástrojovou lištou. Importovanou (načtenou) zprávu (notifikaci) o DPN zde nelze nijak upravovat. Je to jen přehled o importovaných zprávách o DPN a informací v nich obsažených. Pro změny jsou funkční jen tlačítka:

- "Nový záznam" – vyvolá funkci vlastního importu (načtení) zpráv o DPN z xml souboru
- "Odstraní záznam" – vymaže načtenou zprávu ze seznamu. Upozornění! Touto zprávou zapsané nebo aktualizované DPN se v evidenci neschopenek nezmění! Již mohly být zpracovány (zlikvidovány) ve mzdách, vystavena příloha k žádosti o dávku apod.

Pokud dle importované zprávy o DPN byla založena nová neschopenka do evidence neschopenek, má ve sloupci "Nová" a "Aktual." (aktualizace) zaškrtnutí. Pokud byla jen evidovaná neschopenka touto zprávou aktualizována má zaškrtnutí jen ve sloupci "Aktual.". V obou případech je u zprávy vyplněné osobní číslo pracovníka, kterému byla přidělena a pořadové číslo neschopenky v evidenci neschopenek.

Poznámka. Vlastní zpracování neschopenek u jednotlivých pracovníků zůstává plně v platnosti. Pokud import neprovádíte nebo se z nějakého důvodu nezdařil či byl chybně přiřazen, lze v evidenci neschopenek ručně doplnit, upravit. Pozor, aby z toho důvodu nedošlo v evidenci k duplicitám - jedna a tatáž neschopenka nebyla zapsána 2x!

Vlastní import (načtení) zpráv (notifikací) o DPN

e-neschopenek přijatých z ČSSZ ve formátu xml: DZDPNOdpoved (DZDPN20), VznikDpnOznam, VznikDpnInfo, TrvaniDpnInfo, UkonceniDpnInfo, DZDPNOdpoved – na základě žádosti DZDPN20 o zaslání všech zpráv (notifikací) za období. Zprávy s informacemi o DPN jsou na portále ČSSZ a na informačním webu ČSSZ označovány jako „notifikace“ nebo také jako „podání“ k DPN.

Nejprve se standardním windows dialogovým oknem "Otevřít" požaduje označení xml souboru se zprávou (zprávami) o DPN, který se má importovat. Následuje kontrola, zda je xml soubor z některého z formátů pro neschopenku a zda patří právě zpracovávané firmě - variabilní symbol organizace v xml souboru se zprávou

o DPN se musí shodovat s variabilním symbolem evidovaným v "Nastavení pro ČSSZ" v údajích "Variabilní symbol organizace přidělený OSSZ".

Kromě prvotního oznámení (VznikDpnOznam nenese rodné číslo) je konkrétnímu zaměstnanci načtená zpráva o DPN přiřazena dle rodného čísla. Pokud je evidováno více karet zaměstnance (různá osobní čísla z důvodu existence více různých pracovních smluv) se shodným rodným číslem a neukončeným pracovním poměrem, přiřadí se podle shody kódu pracovní činnosti uvedené ve zprávě o vzniku DPN, nenajde-li se shoda, přiřadí se kartě s nejnižší hodnotou kódu činnosti (1 – hl.prac.poměr ..až T – DPP) z číselníku činností dle ČSSZ. Pokud má rodné číslo ukončen pracovní poměr a nemá jinou kartu s neukončeným pracovním poměrem, zobrazí se na tuto skutečnost upozornění s možností přiřadit mu přesto importovanou DPN (může být v ochranné lhůtě). Jinak zůstane načtená zpráva o DPN nikomu nepřijazena a v popise chyby důvod.

V evidenci neschopenek:

- pokud číslo rozhodnutí o DPN neexistuje, založí se k přiřazenému pracovníkovi nová DPN
- pokud je již číslo rozhodnutí o DPN evidováno doplní se u ní pouze ze zprávy o ukončení DPN datum ukončení pracovní neschopnosti pokud u ní ještě není evidováno. Datum počátku ani ukončení u evidované neschopenky nelze importem změnit, protože na ně již může být navázáno vyúčtování náhrady mzdy

7.5 Pracovníci firmy - seznam

V přehledu pracovníků (úloha „Pracovníci“ firmy“) je do nástrojové lišty doplněno tlačítko:

“Import xml neschopenek“ – vyvolá funkci pro vlastní import (načtení) zpráv o DPN a po jejím provedení zobrazí přehled importovaných zpráv (notifikací) o DPN.

7.6 Nastavení zdravotních pojišťoven

Do nastavení zdravotních pojišťoven doplněn sloupec:

“DPP na přehl.“ – zaškrťovací údaj. Při zaškrtnutí budou do přehledu o výši pojistného pro tuto zdravotní pojišťovnu zahrnuti i pracovníci na dohodu o provedení práce (DPP). Výchozí hodnotou je nezaškrtnuto - do přehledu nebudou brány mzdy a počty pracovníků, kteří měli ve vykazovaném měsíci nastaven druh činnosti T až Z dle číselníku druhů činností pro ČSSZ (tj.v době zpracování mzdy) a mzdu měli do 10 000.

7.7 Nastavení pro ČSSZ

Doplněno:

“Po výstupu xml souboru spustit ePortál ČSSZ“ – zaškrťovací pole - po vytvoření xml souboru pro elektronické podání bude vyvolána stránka ePortálu ČSSZ příslušného zpracování pro jeho načtení a následnému zpracování - kontrole a vlastnímu elektronickému podání. Platí pro elektronické podání ELDP, Oznámení o nástupu/ukončení, Přehledu o výši pojistného, Přílohy k žádosti o dávku nemocenského pojištění a Hlášení při ukončení DPN. Výchozí hodnotou je zaškrtnuto.

Doporučení. Všechny výstupy pro elektronické podání realizujte pomocí načtení na portál ČSSZ z důvodu kontroly podávaných údajů.

“url adresy ePortálu“ – přehled ze systému možných elektronických podání a url adres na ePortále ČSSZ určených pro jejich načtení a následné zpracování.

Okno se seznamem podání pro ČSSZ a k nim vyvolávaným adresám na portále

Přehled možných podání je realizován pomocí datového okna typu seznam ovládaného zkrácenou nástrojovou lištou, ve které je zamezena možnost přidání nebo zrušení záznamů. Změny je možné provádět přímo v rádcích tohoto seznamu. Měnit lze jen:

“url adresa na ePortálu ČSSZ“ – pro případy, kdy ČSSZ změní url adresu nebo potřebujete vyvolat jiný program - zpracování pro elektronické podání.

“Volat“ – zaškrťovací pole umožňující potlačit jen pro konkrétní zpracování (např. jen pro ELDP) spouštění podání na portále. Výchozím stavem je zaškrtnuto.

Tato evidence je součástí instalace programu, nikoliv dat uživatele. Je umístěna přímo ve složce s instalací AdmWin a platí tak pro všechny zpracovávané firmy. Upozornění. Každou instalací programu je tato evidence instalována znovu a případné uživatelské změny jsou ztraceny. Důvodem je, že ČSSZ tato podání často mění a tím i url adresy, na kterých je načíst a podat. Nová aktualizace programu AdmWin je může mít již podle toho upravené.

7.8 Hodnoty pro mzdy na rok 2020

V okně “Hodnoty pro mzdy“ přejmenováno tlačítko:

“Nastavit na r.2020“ – nastaví nové hodnoty platné pro zpracování mezd v roce 2020 známé na konci r.2019.

Stiskněte - nastavte si až před předzpracováním mezd za 1/2020. Mění se:

- Minimální mzda na 14 600,- Kč, v min. roce 13 350,-
- Max. vyměřovací základ soc.pojištění za rok: 1 672 080,- Kč, min.rok 1 569 552,-
- Výše redukčních hranic pro výpočet náhrady mzdy (platu, odměny z dohod), kterou je zaměstnavatel povinen poskytovat v období prvních 14 kalendářních dnů nemoci nebo karantény: 203,35 Kč, 304,85 Kč, 609,70 Kč.

- Životní minimum + náklady na bydlení pro 1 osobu 9 912,-Kč (3 410,- životní minimum + 6 502,- normativní náklady na bydlení dle nařízení vlády č.349/2019 Sb.).

8. DPH - výpisy

Do zadání obou základních výpisů DPH: "Uskutečněná plnění" a "Přijata plnění" doplněno zaškrtačací pole: **"Na 2.řádek vypsat název a adresu dodavatele/odběratele"** – při jeho zaškrtnutí bude na výpise u každého dokladu na 2. řádek vypsan celý název dodavatele/odběratele, jeho adresa a IČO.

Jen v DE - daňová evidence

Výpočet sociálního a zdravotního pojištění OSVČ - doplněny hodnoty pro výpočet pojistného za rok 2019 a záloh na rok 2020.

Sociální:

- Pro přehled za rok 2019:
 - Minimální roční vyměřovací základ pro hlavní činnost: 98 100,- Kč
 - Minimální roční vyměřovací základ pro vedlejší činnost: 39 240,- Kč
 - Rozhodná částka pro vedlejší činnost: 78 476,- Kč
 - Maximální roční vyměřovací základ: 1 569 552,- Kč
- Pro výpočet záloh na rok 2020:
 - Minimální měsíční vyměřovací základ pro hlavní činnost: 8 709,- Kč - z toho je min.záloha 2 544,- Kč
 - Minimální měsíční vyměřovací základ pro vedlejší činnost: 3 484,- Kč - z toho je min.záloha 1 018,- Kč
 - Rozhodná částka pro vedlejší činnost: 83 604,- Kč
 - Maximální měsíční vyměřovací základ: 139 340,- Kč - z toho je maximální záloha 40 688,- Kč
- Minimální nemocenské pojištění nadále činí 126 Kč.

Zdravotní:

- Pro přehled za rok 2019 - minimální měsíční vyměřovací základ: 14 990,- Kč
- Minimální záloha na rok 2020: 2 352,- Kč

ČSSZ - Přehled o příjmech a výdajích OSVČ za rok 2019 – upraveny struktury xml přenosu dat na portál ČSSZ (<https://eportal.cssz>) za rok 2019 a následné vyvolání příslušné stránky pro načtení tohoto souboru pro podání přehledu za r 2018. Dále zde jen připomenutí postupu.

Vytvoření Přehledu... provedete tlačítkem:

"xml výstup pro tisk nebo podání přes ePortál" – nejprve standardním windows dialogovým oknem "Uložit jako..." si uložte do vámi určené složky nabízený xml soubor, který následně nechejte načíst na ePortále ČSSZ, jehož příslušná stránka pro načtení je po uložení souboru automaticky vyvolána. V zobrazeném formuláři je nutné doplnit v AdmWin nevidované údaje a zkontrolovat přenesené! Dále postupujte dle možností uvedených na spodním okraji zobrazené webové stránky portálu ČSSZ, tj.:

- Tisk – převést do formátu pdf a ten uložit a vytisknout
- Odeslat elektronicky – máte-li elektronický podpis registrovaný u ČSSZ
- Uložit – uloží doplněný a zkontrolovaný xml soubor pro ještě následné zpracování nebo podání přes datovou schránku (ISDS) do specializované datové schránky: "e-podání ČSSZ" (ID: 5ffu6xk).

Doplněny i nové pokyny k podání Přehledu o příjmech a výdajích za rok 2019.

Výstup "Přehledu o příjmech a výdajích za rok 2019" – pro zdravotní pojišťovny. Standardně je s instalací dodáván pro rok 2019 jen formulář pro 111 - Všeobecná zdravotní pojišťovna, 211 - Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra a 201 - Vojenská zdravotní pojišťovna. Pokud se nenabídnou další zdravotní pojišťovny nebo se načte formulář předchozích let, stáhněte si soubor http://www.admwin.cz/licence/Zdr_poj_OSVC_2019.zip a dekomprimujte jej do složky s instalací AdmWin. Obsahuje pdf formuláře i pro ČPZP, OZP, RBP a ZPS. Ostatní zdravotní pojišťovny daty naplnitelný formulář nemají.