

Aktualizace POHODA, release 11800 | LEDEN 2018



**POHODA**  
*moje*

# Používám personální a mzdový systém PAMICA

Na začátku nás bylo ve firmě jen 10, teď evidují 405 zaměstnanců a 87 uchazečů o práci.

PAMICA si poradí se souběhem pracovních poměrů a hlídá za mě lékařské prohlídky.

Nemusím sledovat aktuální legislativu ani se zdržovat běháním po úřadech.

Automaticky se započte správná výše slev a srážek ze mzdy. Dokonce i těch exekučních.

STORMWARE  
**PAMICA**  
Personalistika a mzdy



Vyzkoušejte si taky systém PAMICA  
Demoverzi dostanete zdarma  
Volejte **800 178 278**

[www.pamica.cz](http://www.pamica.cz)

## OBSAH

- 2 Novinky ve verzi Leden 2018
- 18 POHODA se pilně chystá na GDPR
- 20 Jak mít data v programu POHODA dobře zabezpečená?
- 22 Servisní schránka STORMWARE  
Bezpečný způsob pro přenos  
databází
- 23 Jak na účetní a datovou uzávěrku  
v programu POHODA
- 24 Ústavní soud zrušil část zákona  
o EET, 3. a 4. vlna se zpozdí
- 26 Monitorování zaměstnanců  
na pracovišti
- 28 Weby [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz)  
a [www.pohoda.cz](http://www.pohoda.cz) zdobí nová  
videa
- 29 Taky používá POHODU:  
Volejbalová Dukla Liberec  
letos zahájila 70. sezonu



## Moje POHODA

Leden 2018 | release 11800

STORMWARE s. r. o., Za Prachárnou 4962/45,  
586 01 Jihlava, tel.: 567 112 612,  
[info@stormware.cz](mailto:info@stormware.cz), [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz)  
foto | [archiv STORMWARE](#)



Tomáš Prchal | obchodní ředitel  
STORMWARE s. r. o.

Vážený zákazníku,

*na přelomu roku býváme naladěni vánoční atmosférou a těšíme se na chvíle klidu a odpočinku s rodinou. Na druhou stranu graduje naše pracovní nasazení kvůli legislativním změnám a vydání nové verze programu POHODA. Právě v časopise Moje POHODA se dozvíte, na jakých novinkách a vylepšeních jsme pracovali a na co se v nejbližší budoucnosti chystáme.*

*Téma, které řeší naprostá většina podnikatelů, je nové evropské nařízení GDPR. I proto se hned tři články tohoto vydání dotýkají právě zabezpečení osobních údajů. Na stranách 18–19 Vás seznámíme s funkcemi, které v souvislosti s GDPR do Vašeho ekonomického software plánujeme přidat. V článku „Jak mít data v programu POHODA dobře zabezpečená?“ na stranách 20–21 Vám poradíme, jak máte nastavit svůj účetní systém pro bezpečnou a spolehlivou práci a v jakém případě je lepší přejít na vyšší řadu systému POHODA, která nabízí díky použité SQL technologii vyšší stupeň zabezpečení, obzvláště při manipulaci s větším objemem dat. V třetím článku jsme se zaměřili na přenos osobních dat našim technikům – jestli využíváte služeb technické podpory, v článku na straně 22 se dočtete, proč pro přenos databází programu používat servisní schránku dostupnou na [www.stormware.cz/schranka](http://www.stormware.cz/schranka).*

*A co si pro Vás přichystala POHODA, release 11800? Hned v úvodu časopisu se dozvíte o prvních funkčních vylepšeních vztahujících se k nařízení GDPR – další na sebe nenechají dlouho čekat, už teď je pro Vás chystáme. Lednová POHODA reaguje i na ostatní legislativní změny roku 2018. Zákon o daních z příjmů například rozšiřuje okruh příjmů, které budou podléhat srážkové dani. Program ale obsahuje také mnoho praktických vychytávek, které Vám usnadní práci. Určitě oceníte novou funkci Pozastávky, díky které můžete evidovat v rámci jedné faktury platby s různou dobou splatnosti. Všechny novinky rozřazené do tematických oblastí najdete na stranách 2–16.*

*Dále na Vás čeká oddechový článek z pravidelné rubriky „Taký používá POHODU“ o volejbalovém klubu Dukla Liberec. Jeho historii, úspěchům a novinkám letošní sezony je věnovaná poslední strana tohoto vydání časopisu Moje POHODA.*

*Závěrem Vám chci poděkovat za důvěru, kterou jste nám projevovali v tomto roce. Moc si jí vážíme a do roku 2018 Vám srdečně přejeme hodně štěstí, zdraví a osobní spokojenosti. Protože víme, že s účetním programem trávíte velkou část svého pracovního života, budu se jako nový obchodní ředitel společně s celým týmem STORMWARE i nadále snažit, aby pro Vás účetnictví byla opravdu pohoda.*



# Novinky ve verzi Leden 2018

## GDPR



novinka

Do nové verze programu POHODA jsme pro Vás připravili první funkční novinky vztahující se k Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR).



jak?

Přidanou funkčnost pro GDPR můžete aktivovat v agendě Globální nastavení/Adresář zatržením volby Povolit GDPR.



novinka

Přibyla zcela nová seznamová agenda Důvody zpracování dat GDPR. V ní můžete zadat všechny právní důvody zpracování osobních údajů, z jejichž titulu evidujete osobní údaje. Tyto záznamy pak můžete přiřazovat k jednotlivým záznamům v agendě Adresář.

Novou agendu naleznete v nabídce Nastavení/Seznamy.



novinka

Do agendy Adresář jsme přidali novou záložku GDPR. Na ní můžete ke každé adrese evidovat právní důvody pro zpracování osobních údajů dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.



jak?

Právní důvody jednoduše vložíte na záložku GDPR pomocí výklopného seznamu u pole Typ. V něm se nabízejí záznamy z nové agendy Důvody zpracování dat GDPR.



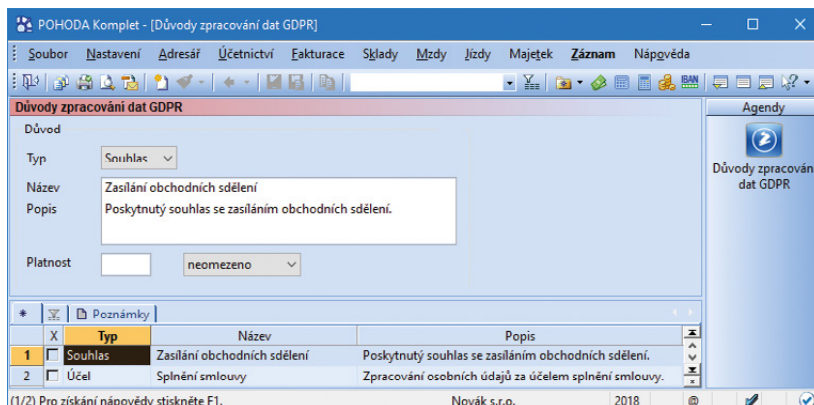
novinka

Kromě evidence právních důvodů pro zpracování osobních údajů můžete novou záložku GDPR využít také pro zobrazení posledního data vystavení předprodejního, prodejního či poprodejního dokladu pro danou adresu.

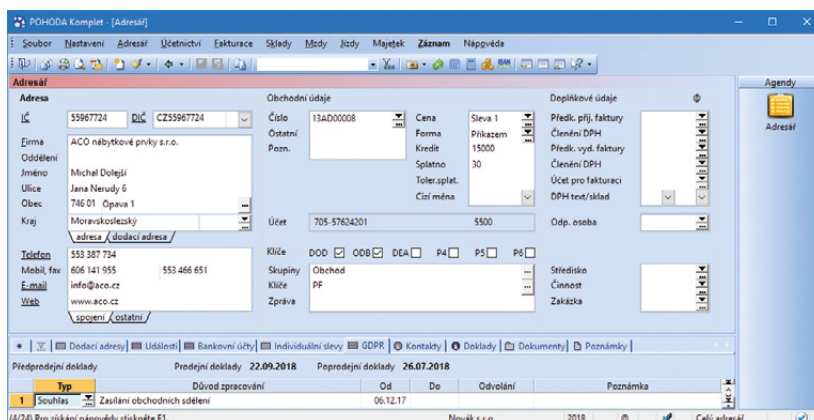


jak?

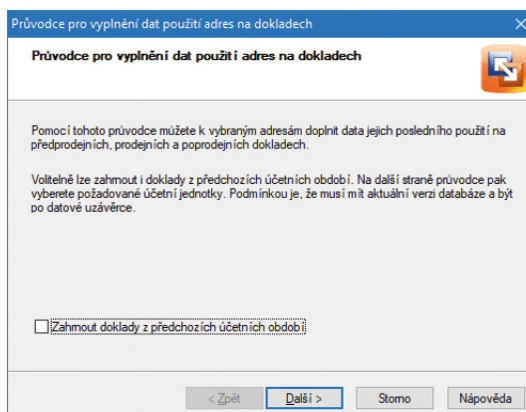
Do tabulky agendy Adresář jsme přidali datové sloupce pro evidenci posledního data vystavení dokladu s touto adresou. Doklady jsou rozděleny na předprodejní (nabídky, poptávky aj.), prodejní (faktury aj.) a poprodejní (reklamace, servis). Pro každou z těchto skupin pak je k dispozici sloupec pro doklady z aktuálního účetního období a druhý pro doklady z minulých účetních období. Na záložce GDPR se pak pro každou skupinu dokladů zobrazí novější z této dvojice dat.



Důvody zpracování osobních údajů můžete evidovat v nové agendě programu POHODA



Všechny potřebné informace o správě osobních údajů zapisujte do nové záložky agendy Adresář



Pomocí tohoto průvodce můžete k adresám doplnit data jejich posledního použití na dokladech



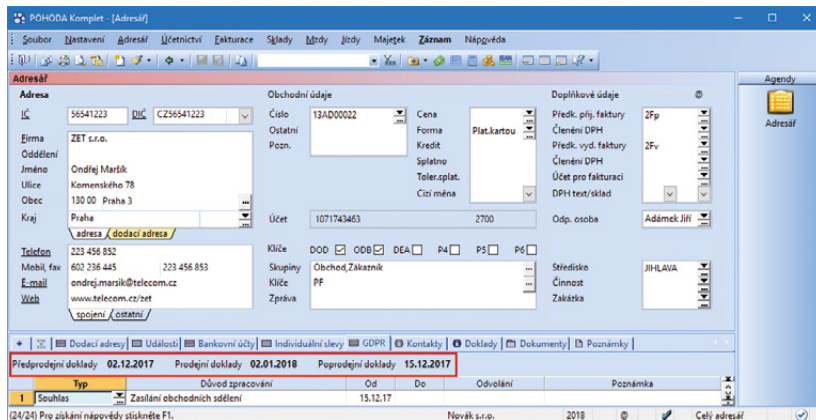
jak?

Aktualizaci datumových polí v tabulce agendy Adresář vyvoláte povelom Záznam/GDPR/Data použití adresy... Zobrazí se Průvodce pro vyplnění dat použití adres na dokladech.

Na jeho první straně zvolíte, zda si přejete načítat údaje i ze starších účetních jednotek. V tom případě si tyto jednotky můžete vybrat na druhé straně průvodce.

Po dokončení aktualizace se vždy automaticky zaktualizují i datumová pole v horní části záložky GDPR.

Další novinky k této oblasti připravujeme.



V agendě Adresář také uvidíte poslední použití adres v předprodejních, prodejních a poprodejních dokladech

## ÚČETNICTVÍ A FAKTURACE

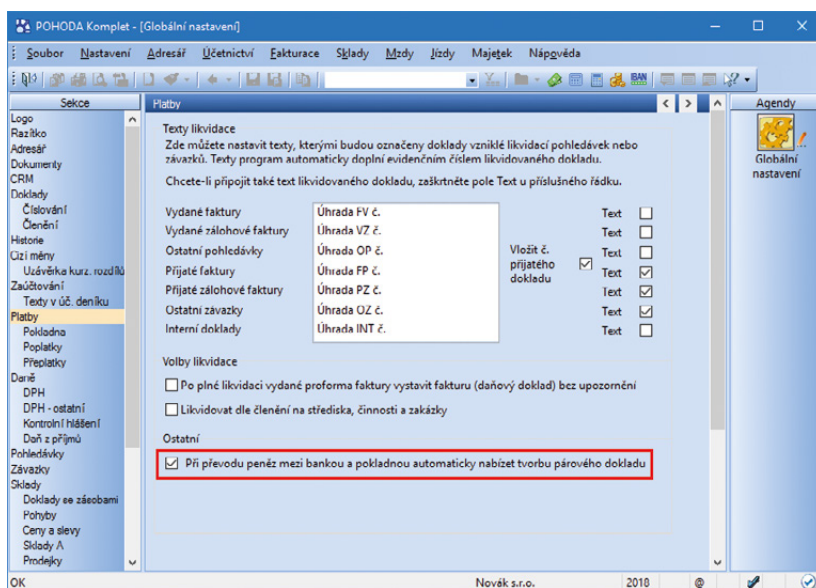


novinka

**Převádíte peníze z pokladny do banky nebo opačně a nechcete zobrazovat dialogové okno na vytvoření párového dokladu v agendě Banka, resp. Pokladna?**

Do agendy Globální nastavení/Platby jsme nově přidali volbu Při převodu peněz mezi bankou a pokladnou automaticky nabízet tvorbu párového dokladu.

Prostřednictvím této volby můžete při použití předkontace peníze na cestě povolit, nebo zakázat zobrazování dialogového okna na tvorbu párového dokladu v agendě Banka, resp. Pokladna.



Tuto volbu v Globálním nastavení využijete pro převod peněz mezi agendami Pokladna a Banka



novinka

**Na tiskových sestavách typu Rozvaha jsme upravili vstup hodnot do sloupce Korekce. Při správném účtování bude hodnota v tomto sloupci vždy kladná. Úprava zobrazování znaménka (+/-) se týká tiskových sestav Rozvaha v plném rozsahu, resp. Rozvaha ve zkráceném rozsahu od roku 2016 a novějších.**



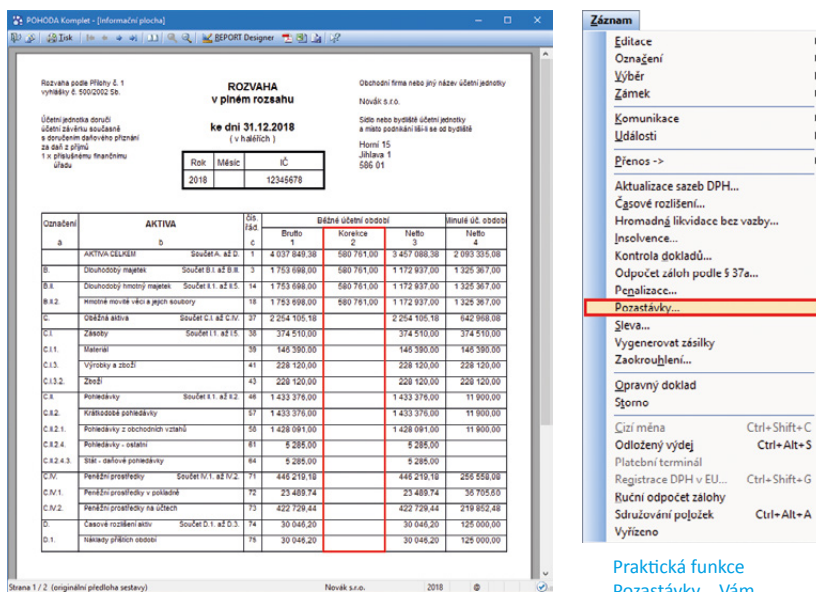
novinka

**Potřebujete evidovat v rámci jedné faktury platby s různou dobou splatnosti? Pak jistě oceníte funkci Pozastávky... V praxi se termín pozastávka používá pro posunutí platby určitě částí faktury do budoucna. Díky možnosti zadání více splatností v rámci jednoho dokladu je možné danou část závazku nebo pohledávky uhradit později.**



jak?

Funkce Pozastávky... je dostupná v účetní jednotce typu Účetnictví v menu Záznam v agendách Vydané faktury a Přijaté faktury, pokud je v agendě Globální nastavení v sekci



Sloupec Korekce na rozvahových sestavách bude při správném účtování obsahovat pouze kladné hodnoty

Praktická funkce Pozastávky... Vám umožní v rámci jedné faktury evidovat platby s různou dobou splatnosti

Pohledávky a Závazky zatržena volba Povolit vytvoření pozastávky.

Fakturu vystavíte standardním způsobem. Jestliže potřebujete zadat platbu s datem splatnosti delší než je nastavena u faktury, zvolte v menu Záznam povel Pozastávky... Zobrazí se dialogové okno, kde můžete zadat všechny potřebné informace k evidenci pozastávky. Výši pozastávky lze určit buď procentem z celkové částky faktury (volitelně z částky bez DPH), anebo pevnou částkou. Po vyplnění data splatnosti a textu potvrďte dialogové okno tlačítkem Dokončit. Stejným způsobem můžete k faktuře vytvořit i další pozastávky. Přehled o jejich výši, datu splatnosti a uhrazené částce poskytuje záložka Pozastávky, která se nachází v agendách Vydané a Přijaté faktury nad tabulkou dané agendy.

Prostřednictvím dialogového okna Pozastávky můžete pozastávku rovnou i přeúčtovat do dlouhodobých pohledávek a závazků. Pokud máte vytvořenou předkontaci pro přeúčtování pozastávky z krátkodobých pohledávek nebo závazků do dlouhodobých, vyplňte v dialogovém okně pole Předkontace. Kontrolu přeúčtování následně provedete na záložce Zaúčtování nad tabulkou agendy.

Evidenci pozastávek ovlivní různé tiskové sestavy a funkce programu. Jestliže je u faktury vytvořena pozastávka, zobrazí se na tiskové sestavě Faktura nový oddíl Pozastávky s přehledem jednotlivých plateb rozdělených dle data splatnosti a částkou pozastávky. Faktura navíc obsahuje celkovou částku k úhradě po odpočtu pozastávek. Mezi tiskové sestavy, které podporují evidenci pozastávek, patří např. Vydané faktury, Přijaté faktury, Kniha pohledávek, Kniha závazků, Pohledávky dle rozmezí splatnosti, Závazky dle rozmezí splatnosti, Likvidace vydaných faktur, Inventarizace pohledávek a další.

## PERSONALISTIKA A MZDY

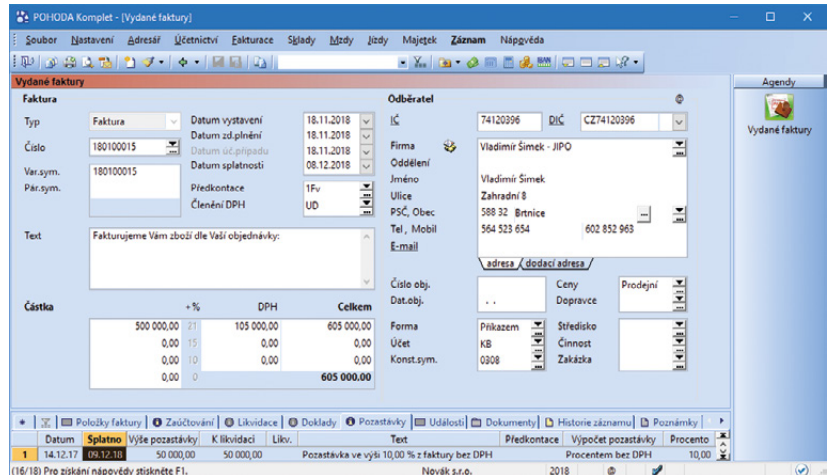
 novinka

**Rozhodli se Vaši zaměstnanci od ledna 2018 pro změnu zdravotní pojišťovny? POHODA nově nabízí možnost evidence této změny, čímž Vám usnadní úkony s tím spojené.**

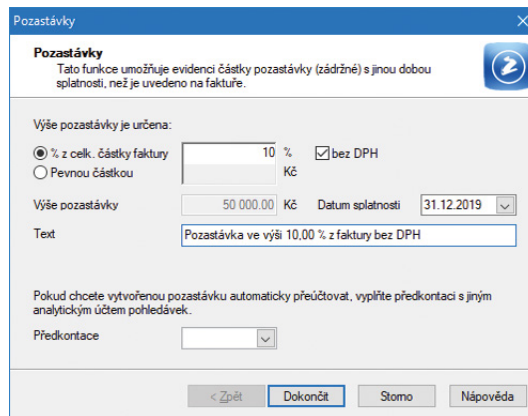
 jak?

Do agendy Personalistika na záložku Pojištění jsme přidali volbu **Změna pojišťovny od**. Po jejím zatržení se zpřístupní pole pro zadání data změny zdravotní pojišťovny a pole s výklopným seznamem pro výběr nové pojišťovny.

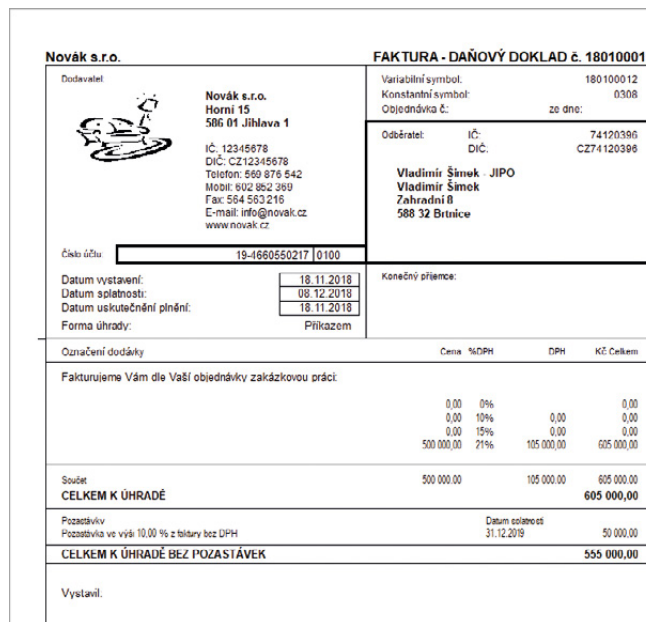
Následně je třeba zaměstnance z původní pojišťovny odhlásit a přihlásit na novou, což Vám usnadní povel **Hromadné hlášení změn**



Jaké pozastávky u dané faktury evidujete, se snadno dozvíte ze stejnojmenné záložky



Veškeré informace k evidenci pozastávky stačí zadat do tohoto dialogového okna



Pozastávka u faktury zákonitě ovlivní i podobu tiskové sestavy

z nabídky **Záznam**, který vygeneruje záznamy přihlášení a odhlášení na záložku **Evidence podání**.

Druhou možností je použít povel **Vložit hlášení na zdrav. poj.** z místní nabídky na záložce **Evidence podání**. Zde je možné v poli **Pojišťovna** vybrat příslušnou zdravotní pojišťovnu pro přihlášení i odhlášení.

Zaměstnance, kteří mění pojišťovnu, můžete v agendě **Personalistika** jednoduše vyhledat pomocí nově přidávaných sloupců **Pojišťovna – změna**, **Změna pojišťovny od** a **Změna pojišťovny**.



novinka

**Přispívají si Vaši zaměstnanci na více penzijních připojištění, resp. životních pojištění a budete jim provádět roční zúčtování? Nově je možné evidovat každý příspěvek na záložce **Daně a pojistné** v agendě **Personalistika** samostatně a mít tak lepší přehled o tom, které potvrzení již máte evidované. Pro roční zúčtování POHODA jednotlivé příspěvky automaticky sečte.**



novinka

**U dohod o pracovní činnosti nově nemusíte kontrolovat výši zúčtované odměny v jednotlivých měsících a následně nastavovat, příp. rušit odvod zdravotního pojištění v agendě **Personalistika**. POHODA nyní ohlídká odvod zdravotního pojištění u DPČ podle výše zúčtovaného příjmu za Vás.**

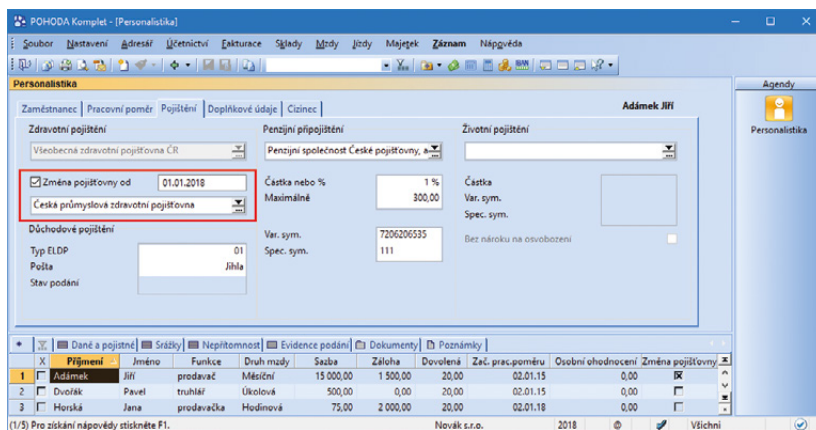
Příjmy zúčtované zaměstnanci na základě dohody o pracovní činnosti podléhají povinnosti placení pojistného na zdravotní pojištění pouze v případě, že příjem dosáhne v kalendářním měsíci alespoň 2 500 Kč. Je-li zúčtovaný příjem osoby pracující na dohodu o pracovní činnosti nižší, nepovažuje se tato osoba z pohledu zdravotního pojištění za zaměstnance a zaměstnavatel za ni v takovém případě zdravotní pojištění neodvádí.

Stejná podmínka účasti na zdravotním pojištění až při zúčtovaném příjmu nejméně ve výši 2 500 Kč platí i pro členy družstva (druh poměru O), kteří nejsou v pracovněprávním vztahu k družstvu, ale vykonávají pro družstvo práci, a dále pro dobrovolné pracovníky pečovatelské služby (druh poměru K).

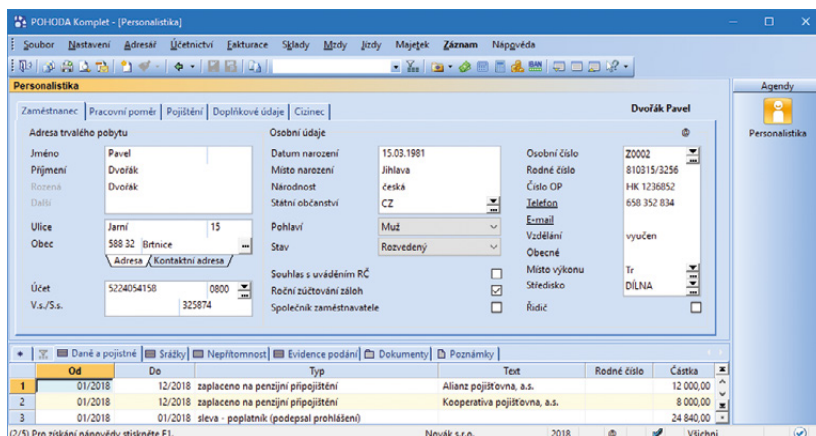


jak?

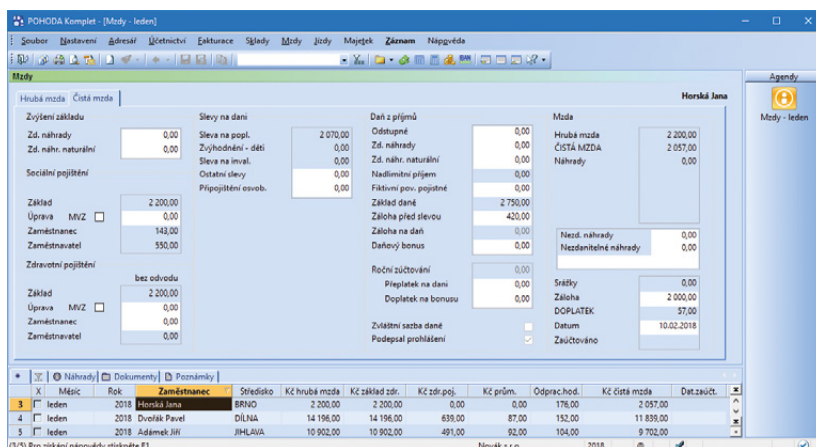
Pokud zaměstnáváte zaměstnance na dohodu o pracovní činnosti s příjmem do 2 500 Kč, je třeba ukončit v agendě **Personalistika** na záložce **Daně a pojistné** typ **bez odvodu zdravotního pojistného**. V nově vystavených mzdách bude POHODA v jednotlivých měsících provádět kontrolu výše zúčtovaného příjmu a v případě, že příjem z DPČ bude nižší než



POHODA Vám usnadní evidenci změny zdravotní pojišťovny Vašich zaměstnanců



Na záložce **Daně a pojistné** můžete evidovat více penzijních připojištění či životních pojištění zaměstnanců



POHODA sama zkontroluje odvod zdravotního pojištění u DPČ podle výše příjmu

2 500 Kč, automaticky nastaví ve vystavené mzdě na záložce Čistá mzda u zdravotního pojištění příznak bez odvodu.



novinka

**Od 1. ledna 2018 se rozšiřuje okruh příjmů, které budou podléhat srážkové dani podle § 6 odst. 4 zákona o daních z příjmů, a to u zaměstnanců, kteří nepodepsali, resp. neucinili u zaměstnavatele prohlášení poplatníka k dani z příjmů.**

Srážková daň se nyní uplatňuje pouze u dohody o provedení práce s příjmem do 10 000 Kč měsíčně. Od roku 2018 tomu bude nově také u příjmů ze závislé činnosti, které v úhrnné výši nepřesahují u téhož zaměstnavatele za měsíc částku 2 500 Kč. Poprvé se nové zdanění příjmů ze závislé činnosti bude týkat příjmů za měsíc leden 2018.



jak?

V agendě Legislativa jsme rozšířili typ Zdanit zvláštní sazbou do limitu o legislativní hodnotu **Do limitu ve výši 2 500 Kč.**

V případě, že zaměstnanec nepodepsal, resp. neucinil prohlášení poplatníka k dani z příjmů, tak na záložce Daně a pojistné v agendě Personalistika nebude mít uveden typ sleva – poplatník (podepsal prohlášení). V tomto případě budou jeho příjmy do limitu 2 500 Kč zdaněny zvláštní sazbou daně z příjmů automaticky. Žádné další nastavení programu není třeba provádět.

Zaměstnanec – nerezident, který bude mít příjem za výkon funkce, by měl mít pro zdanění příjmu zvláštní sazbou daně nastaveno pole Nerezident v agendě Personalistika na záložce Zaměstnanec a druh pracovního poměru O, P, Q, R, nebo S na záložce Pracovní poměr. Zároveň na záložce Daně a pojistné typ zdanit zvláštní sazbou – nerezident. Jeho příjmy pak budou zdaněny zvláštní sazbou bez ohledu na výši příjmu.

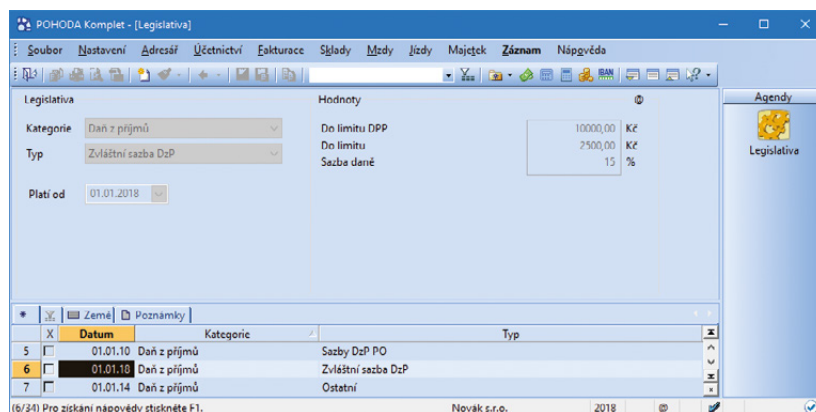


novinka

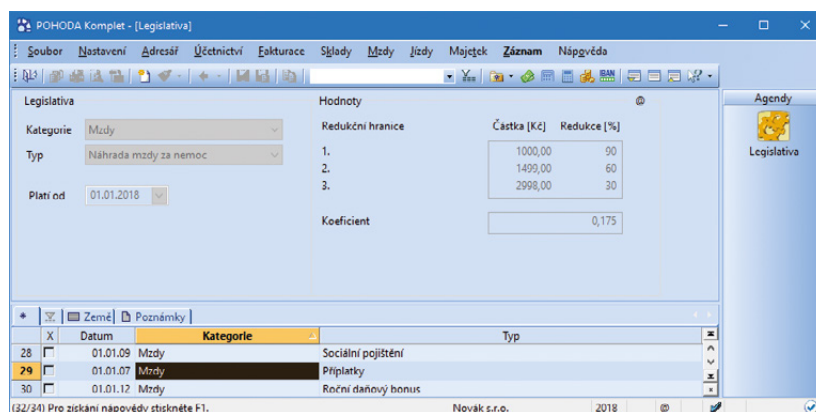
**Od 1. ledna 2018 se zvyšují redukční hranice pro výpočet nemocenských dávek. Tato změna má vliv také na redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost, resp. nařízenou karanténu.**

Redukční hranice průměrného hodinového výdělku pro výpočet náhrady mzdy jsou pro rok 2018 stanoveny takto:

- ▶ první redukční hranice náhrady mzdy – 175,00 Kč,
- ▶ druhá redukční hranice náhrady mzdy – 262,33 Kč,
- ▶ třetí redukční hranice náhrady mzdy – 524,65 Kč.



POHODA podle nové legislativy uplatní u příjmů ze závislé činnosti do 2 500 Kč srážkovou daň



Od Nového roku jsou redukční hranice pro výpočet nemocenských dávek zase o něco vyšší





novinka

**Maximální vyměřovací základ pro účely pojistného na sociální zabezpečení činí 1 438 992 Kč.**



novinka

**Limit výše měsíčních zdanitelných příjmů, nad který se již provádí výpočet solidárního zvýšení zálohy na daň, je stanoven jako čtyřnásobek průměrné mzdy a pro rok 2018 činí 119 916 Kč.**



novinka

**Daňové zvýhodnění na první dítě se od 1. ledna 2018 zvyšuje z částky 13 404 Kč na 15 204 Kč ročně, tj. 1 267 Kč měsíčně.**



novinka

**Nařízením vlády č. 286/2017 Sb. se od 1. ledna 2018 zvyšuje základní sazba minimální mzdy z 11 000 Kč na 12 200 Kč.**

Základní sazba minimální mzdy bude od roku 2018 činit 12 200 Kč měsíčně nebo 73,20 Kč za hodinu (pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin). Toto zvýšení se týká i zaměstnanců, kteří jsou poživateli invalidního důchodu pro invaliditu prvního, druhého nebo třetího stupně.

Zvýšení minimální mzdy ovlivňuje především odvod zdravotního pojištění. Za zaměstnance, na které se vztahuje povinnost odvádět zdravotní pojištění z minimálního vyměřovacího základu a příjem nedosahuje minimální mzdy, má zaměstnavatel povinnost odvádět zdravotní pojištění z minimálního vyměřovacího základu, kterým je právě minimální mzda. Minimální odvod zdravotního pojištění se za tyto zaměstnance tedy zvýší z původních 1 485 Kč na 1 647 Kč.

Zvýšení minimální mzdy má vliv také na posouzení nároku na daňový bonus. Nárok na daňový bonus se u zaměstnanců posuzuje tak, že jejich příjem musí v měsíci dosáhnout alespoň výše poloviny minimální mzdy platné k 1. 1. příslušného kalendářního roku. Z toho vyplývá, že nárok na daňový bonus bude mít v roce 2018 zaměstnanec, který bude mít v kalendářním měsíci příjem alespoň ve výši 6 100 Kč.



novinka

**Vyměřovací základ pro platbu pojistného na zdravotní pojištění u osob, za které je plátcem pojistného stát, se od 1. ledna 2018 zvyšuje z částky 6 814 Kč na 7 177 Kč.**

V agendě Legislativa jsme změnili částku v poli **Stát plátcem do limitu** u typu Zdravotní pojištění. Výše této částky ovlivní výpočet

Kategorie	Hodnoty
Mzdy	Daňové zvýhodnění na dítě 15204,00 Kč
Daňové zvýhodnění	Daňové zvýhodnění na 2. dítě 19404,00 Kč
	Daňové zvýhodnění na 3. a každé další dítě 24204,00 Kč

X	Datum	Kategorie	Typ
26	01.01.18	Mzdy	Ostatní
27	01.01.18	Mzdy	Daňové zvýhodnění
28	01.01.09	Mzdy	Sociální pojištění

Rodiče si mohou v roce 2018 uplatnit daňové zvýhodnění na první dítě ve výši 15 204 Kč

Kategorie	Hodnoty
Mzdy	Nepodepsal prohlášení - min. sazba 15 %
Ostatní	Minimální mzda 12200,00 Kč
	Minimální mzda - invalidita 12200,00 Kč
	Minimální mzda - hodinová 73,20 Kč/h
	Minimální mzda - invalidita 1. a 2. stupeň 73,20 Kč/h
	Minimální mzda - invalidita 3. stupeň 73,20 Kč/h
	Minimální příspěvek za noc 0,00 Kč/h
	Minimální příspěvek za prostředí 0,00 Kč/h

X	Datum	Kategorie	Typ
25	01.01.12	Mzdy	Nemocenská
26	01.01.18	Mzdy	Ostatní
27	01.01.18	Mzdy	Daňové zvýhodnění
28	01.01.09	Mzdy	Sociální pojištění
29	01.01.07	Mzdy	Příplatky
30	01.01.12	Mzdy	Roční daňový bonus
31	01.01.17	Mzdy	Penzijní a životní pojištění
32	01.01.18	Mzdy	Náhrada mzdy za nemoc

Novým rokem se mění základní sazba minimální mzdy



vyměřovacího základu na zdravotní pojištění zaměstnanců, kteří jsou poživateli invalidního důchodu, pracujících pro zaměstnavatele, jenž zaměstnává více než 50 % osob se zdravotním postižením.



novinka

**Potřebujete odeslat spolu se žádostí o daňový bonus i přílohy? Do programu POHODA jsme přidali novou agendu Žádost o daňový bonus. Díky této agendě budete mít přehled o vystavených žádostech, přiložených přílohách i o stavu a způsobu jejich odeslání.**



jak?

Agendu Žádost o daňový bonus najdete v nabídce **Mzdy/Podání**. Záznam do této agendy vytvoříte pomocí povelu Žádost o daňový bonus... z nabídky Záznam agend mezd jednotlivých měsíců nebo agendy Personalistika v případě žádosti o daňový bonus z ročního zúčtování.

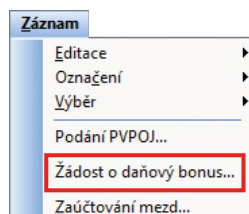
Po zvolení povelu se zobrazí průvodce, ve kterém pouze zvolíte Typ žádosti, a po stisku tlačítka OK Vás program přepne do nové agendy. Zde bude vytvořen záznam žádosti o daňový bonus. Tuto vytvořenou žádost je nutné otevřít, a to dvojklikem myši, pomocí tlačítka Enter nebo povelu Otevřít (Enter) z místní nabídky vyvolané přes pravé tlačítko myši.

Otevře se Vám formulář pro zápis žádosti rozdělený do několika sekcí. Mezi sekcemi lze přecházet kliknutím myši, příp. klávesami Page Up a Page Down. Údaje do sekce Obecné se vyplní automaticky na základě vystavených mezd, resp. provedeného ročního zúčtování.

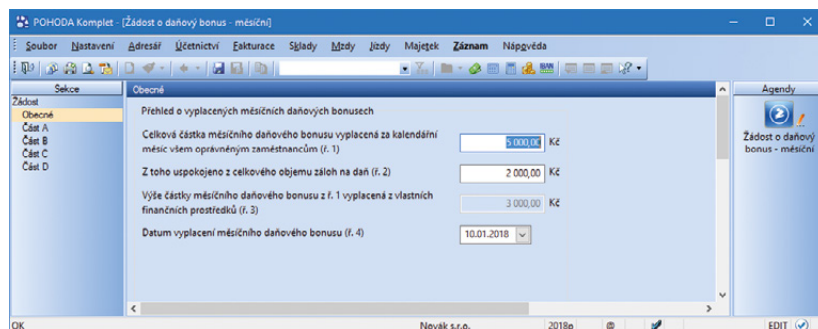
V dalších sekcích, které jsou členěny podle samotného formuláře žádosti, vyplníte údaje o tom, zda chcete daňový bonus vyplacený z vlastních finančních prostředků vrátit, nebo např. převést na zálohu nebo nedoplatek jiné daně.

Po vyplnění těchto údajů můžete k žádosti o daňový bonus připojit přílohy. Cestu k přílohám zadejte na záložce **Přílohy** v agendě Žádost o daňový bonus. Záložka **Přílohy** umožňuje v rámci žádosti přidat elektronické přílohy o maximální velikost jedné přílohy 2 MB a maximální velikosti datové zprávy až 4 MB. Tyto velikosti jsou kontrolovány přímo v programu POHODA během vkládání, resp. odeslání žádosti o daňový bonus.

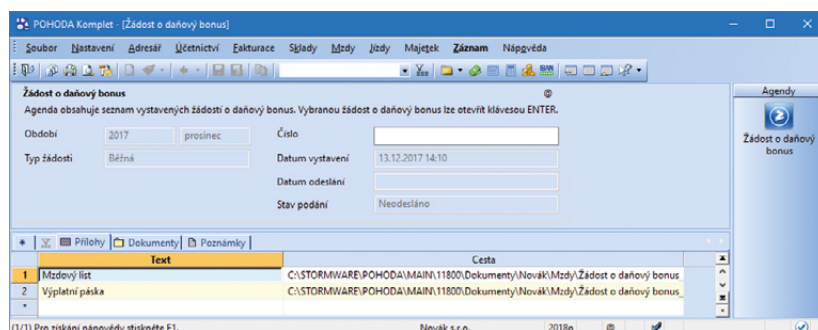
Prostřednictvím povelu **Odeslání žádosti...** z nabídky Záznam můžete žádost včetně příloh odeslat na Daňový portál Finanční správy (aplikace EPO), resp. na příslušný finanční úřad prostřednictvím datové schránky. Povel vyvolá **Průvodce pro elektronické podání**,



Povel Žádost o daňový bonus... vyvolá průvodce pro vytvoření nové žádosti



Na obrázku vidíte formulář pro zápis žádosti o daňový bonus



Díky agendě na obrázku budete mít přehled o vystavených žádostech o daňový bonus i jejich přílohách



dosáhl v kalendářním měsíci, v němž vznikla sociální událost.

Jestliže zaměstnanec nebude mít v rozhodném období pro výpočet denního vyměřovacího základu alespoň 30 kalendářních dnů, jimiž se dělí vyměřovací základ, uveďte pravděpodobnou výši příjmu do pole Pravd. Hrubý př. za kal. den na záložce Doplňkové údaje v agendě Pracovní poměry. Částka uvedená v tomto poli vstoupí na formulář Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění do řádku Pravděpodobná výše příjmu.



připravujeme

**Od 1. února 2018 se změní posuzování nároku na výplatu náhrady mzdy, resp.**

**nemocenských dávek pro zaměstnance s uzavřenou dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti (zaměstnání malého rozsahu), a to v měsíci, kdy není účast na nemocenském pojištění.**

Pokud vznikne dočasná pracovní neschopnost (nemoc), karanténa nebo peněžité pomoc v mateřství v měsíci, v němž zaměstnanec není účasten pojištění, ale byl účasten pojištění ze zaměstnání malého rozsahu, resp. dohody o provedení práce aťšp v třech kalendářních měsících bezprostředně před kalendářním měsícem, v němž vznikla daná nepřítomnost, bude mít nově nárok

na náhradu mzdy a v případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo peněžité pomoci v mateřství i na dávky nemocenského pojištění.

POHODA Vám nárok na náhradu mzdy, resp. nemocenské dávky automaticky vyhodnotí podle účasti na nemocenském pojištění v předchozích třech kalendářních měsících.



připravujeme

**Aktualizujeme tiskopis Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění o novou dávku otcovská a zároveň bude rozšířena i datová věta.**

## SKLADY A KASA



novinka

**Používáte agendu Výroba a uvítali byste funkci pro přenos přijaté objednávky do této agendy? POHODA Vám to nyní umožní.**



jak?

V agendě Výroba je nově přidán povel Přijaté objednávky -> pod nabídkou Záznam/Přenos ->. Po jeho zvolení se zobrazí všechny nevyřízené a nepřenesené objednávky, které mají v položkách zásobu s typem Výrobek. Do výroby se přenáší pouze zásoby s tímto typem.

Předpokládáme, že s objednávkou budete dále pracovat – například ji po realizaci výroby budete potřebovat přenést do výdejového dokladu, resp. vyfakturovat – proto nedochází po přenosu objednávky do agendy Výroba k jejímu vyřízení. Tudiž se neoznačí jako přenesena a vyřízena a na položkách objednávky se neeviduje přenesené množství v poli Přeneseno.



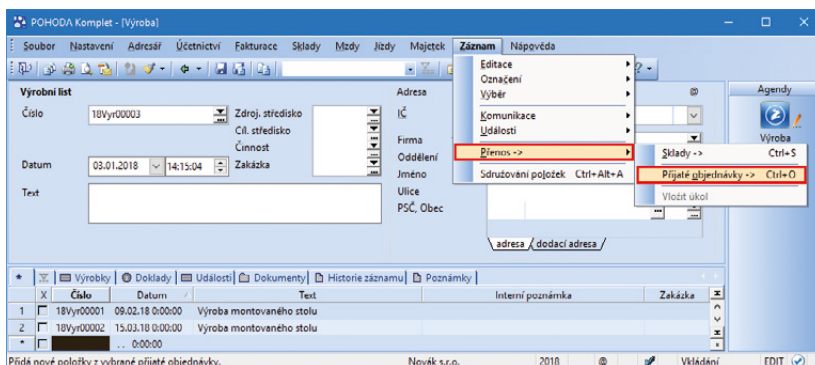
jak?

Do agendy Výroba jsme přidali záložku Doklady. Na dané záložce se evidují přijaté objednávky, které byly přeneseny do agendy Výroba. Přes pravé tlačítko myši, resp. dvojklikem myši na řádek s objednávkou, je možné příslušný doklad otevřít. Též v agendě Přijaté objednávky na záložce Doklady se evidují výrobní listy, do kterých byla objednávka přenesena.

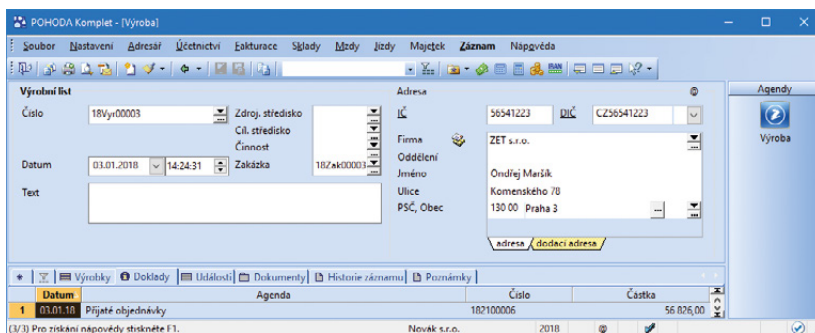


jak?

Při přenosu objednávky POHODA kontroluje stav zásoby – komponent pro požadované množství výrobku. Pokud na skladě není dostatečný stav, zobrazí se upozornění na chybějící komponent, kterého je nejméně



Nový povel agendy Výroba Vám umožní přenos přijaté objednávky do této agendy



Objedávku přenesenou do agendy Výroba uvidíte na záložce Doklady



prodáváných výrobků a poskytovaných služeb v hotovosti se celková částka zaokrouhluje vždy k nejbližší platné nominální hodnotě zákonných peněz v oběhu. Z toho vyplývá, že není důvod při bezhotovostní platbě ceny dále zaokrouhlovat nebo upravovat, právě aby byla dodržena povinnost prodávát za ceny sjednané v souladu s cenovými předpisy.

Ke kontrole dodržování ustanovení zákona o ochraně spotřebitele je zmocněna Česká obchodní inspekce. Za správní delikt v podobě porušení § 3 zákona o ochraně spotřebitele je možné uložit pokutu.

**jak?**

Prodejky se zaokrouhlují podle nastaveného zaokrouhlení v agendě Nastavení/Globální nastavení/Sklady v sekci **Prodejky**. Pokud v poli **Celkovou částku dokladu lze nechat také zaokrouhlit** máte nastaveno zaokrouhlování, tak jste do této doby při vystavování dokladu s formou úhrady platební kartou používali funkci Záznam/ Zaokrouhlení a v dialogovém okně v poli **Zaokrouhlení celkové částky** zvolili možnost **Doklad nezaokrouhlovat**. Tento krok program nyní udělá za Vás. Na skutečnost, že dojde ke změně celkové částky, Vás program upozorní prostřednictvím dialogového okna. V agendě Prodejky se dialogové okno zobrazí při ukládání nového dokladu a v agendě Kasa po vyplnění pole Forma v dialogovém okně Vyúčtování prodeje. Po potvrzení se změní celková zaokrouhlená hodnota dokladu na nezaokrouhlenou částku.

Když na dokladu zadáte více forem úhrad a jedna úhrada je platební kartou, tak nedojde k automatickému nezaokrouhlení. Pokud by program hodnotu dokladu zaokrouhlil, tak by nesouhlasily částky zapsané na jednotlivých formách úhrad. Ke změně hodnoty dokladu nedojde ani u editovaných dokladů.

Tato novinka se týká pouze agend Prodejky a Kasa, v ostatních agendách se doklady budou i nadále zaokrouhlovat dle nastavení.

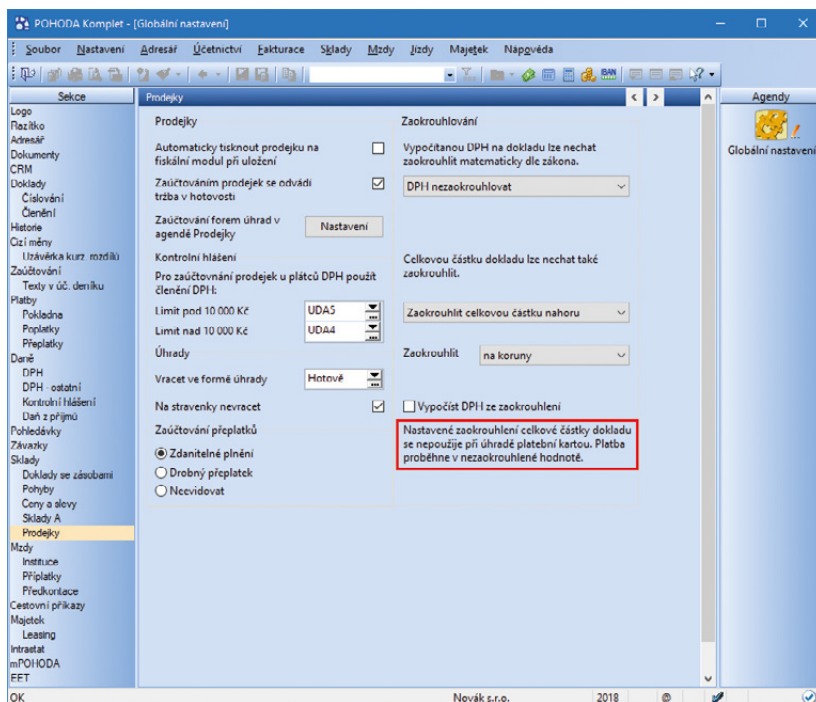
**EET**

**novinka**

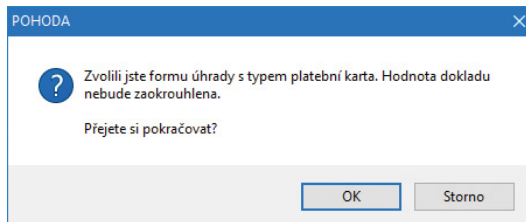
**Evidujete v systému EET poukaz jako částku určenou k následnému čerpání nebo zúčtování a zároveň potřebujete u poukazu přiznat daň při jeho prodeji? Pak jistě oceníte možnost uvést DPH u položky dokladu typu Poukaz.**

**jak?**

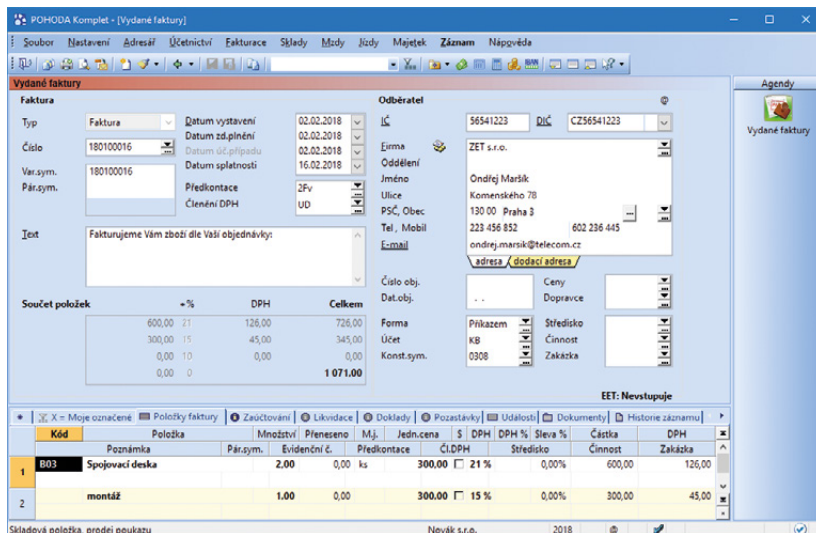
Nově lze u zásoby typu Karta, Textová a Služba, která má nastaveno v poli Položka EET typ Poukaz, uvést DPH. Vložením této zásoby



POHODA nebude zaokrouhlovat prodejky hrazené kartou, nehlédě na Vaše nastavení



POHODA za Vás ohlídká, aby doklad hrazený platební kartou nebyl zaokrouhlen



V lednové verzi programu POHODA lze uvést DPH u položky dokladu typu Poukaz

do dokladu a použitím vhodného členění DPH lze splnit povinnost přiznat daň z úplaty, která byla přijata před uskutečněním zdanitelného plnění, jak se uvádí v § 20a odst. 2 zákona č. 170/2017 Sb.

DPH lze uvést i u textové položky typu Poukaz vložené do dokladu buď povelem Položka EET v menu Záznam, anebo ručně přímo na záložku Položky dokladu. Díky možnosti uvést na položku DPH i příznak Poukaz lze z jednoho dokladu přiznat DPH a zároveň na EET odeslat částku ve správných položkách datové věty týkající se poukazu.

## HOME BANKING A XML



novinka

**Generování tuzemského příkazu pro banku Commerzbank ve formátu Multicash jsme rozšířili o přenos pole Zpráva pro příjemce.**



novinka

**XML import, resp. export dokladu v agendě Vydané zálohové faktury byl rozšířen o přenos příznaku Platební terminál.**



novinka

**U XML importu, resp. exportu dokladu v agendách Vydané faktury a Vydané zálohové faktury má nově pole Dopravce maximálně 20 znaků.**



novinka

**XML export dokladu v agendách Vydané faktury a Přijaté faktury nyní přenáší údaje o pozastávkách k vydané nebo přijaté faktuře.**



novinka

**U XML importu, resp. exportu dat z agendy Převod jsme rozšířili pole Text na 248 znaků.**

```
<inv:dateTax>2017-12-13</inv:dateTax>
<inv:dateAccounting>2017-12-13</inv:dateAccounting>
<inv:dateDue>2017-12-21</inv:dateDue>
- <inv:accounting>
  <typ:id>15</typ:id>
  <typ:ids>2FV</typ:ids>
</inv:accounting>
- <inv:classificationVAT>
  <typ:id>165</typ:id>
  <typ:ids>UD</typ:ids>
</inv:classificationVAT>
<inv:text>Fakturujeme Vám zboží dle Vaší objednávky.</inv:text>
- <inv:partnerIdentity>
  <typ:id>19</typ:id>
  - <typ:address>
    <typ:company>ZET s.r.o.</typ:company>
    <typ:name>Ondřej Maršik</typ:name>
    <typ:city>Praha 3</typ:city>
    <typ:street>Komenského 78</typ:street>
    <typ:zip>130 00</typ:zip>
    <typ:ico>56541223</typ:ico>
    <typ:dic>CZ56541223</typ:dic>
    <typ:phone>223 456 852</typ:phone>
    <typ:mobilPhone>602 236 445</typ:mobilPhone>
    <typ:email>ondrej.marsik@telecom.cz</typ:email>
  </typ:address>
</inv:partnerIdentity>
<inv:paymentType>
  <typ:id>1</typ:id>
  <typ:ids>Přikazem</typ:ids>
  <typ:paymentType>draft</typ:paymentType>
</inv:paymentType>
- <inv:account>
  <typ:id>2</typ:id>
  <typ:ids>KB</typ:ids>
  <typ:accountNo>19-4660550217</typ:accountNo>
</inv:account>
<inv:symConst>0308</inv:symConst>
<inv:paymentTerminal>false</inv:paymentTerminal>
- <inv:liquidation>
  <typ:amountHome>12100</typ:amountHome>
</inv:liquidation>
<inv:markRecord>false</inv:markRecord>
- <inv:invoiceHeader>
- <inv:invoiceRetentions>
  - <inv:invoiceRetention>
    <inv:date>2017-12-13</inv:date>
    <inv:dateDue>2017-12-28</inv:dateDue>
    <inv:homeCurrency>5000</inv:homeCurrency>
  - <inv:liquidation>
    <typ:amountHome>5000</typ:amountHome>
  </inv:liquidation>
  <inv:text>Pozastávka ve výši 5 000,00 Kč z faktury</inv:text>
  - <inv:accounting>
    <typ:id>15</typ:id>
    <typ:ids>2FV</typ:ids>
  </inv:accounting>
</inv:invoiceRetention>
</inv:invoiceRetentions>
```

Pozastávky u vydaných či přijatých faktur se nyní přenáší spolu s dalšími údaji dokladu přes XML export dat

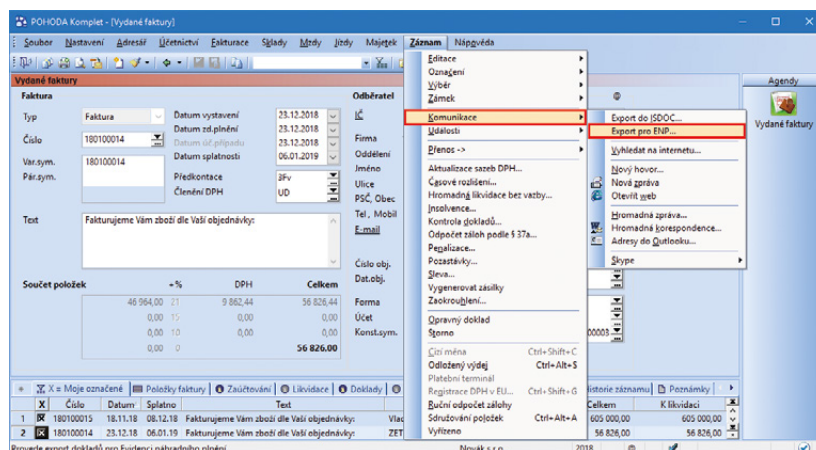
## EVIDENCE NÁHRADNÍHO PLNĚNÍ



novinka

**Do programu POHODA jsme zapracovali generování dokladů pro Evidenci náhradního plnění (ENP).**

Od 1. 10. 2017 nabývá účinnosti novela zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Ta stanovuje, že dodavatel, tj. zaměstnavatel zaměstnávající více než 50 % osob se zdravotním postižením, může dodat tzv. náhradní plnění pouze v případě, že nejpozději do 30 kalendářních dnů od jeho zaplacení vloží patřičné údaje do elektronické evidence vedené Ministerstvem práce a sociálních věcí.



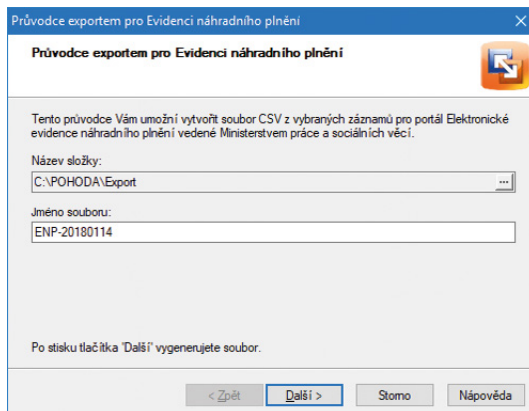
Povel Export pro ENP... vyvolá Průvodce exportem pro Evidenci náhradního plnění



jak?

V požadované agendě, například Vydané faktury, si nejprve vyfiltrujete doklady, které potřebujete odeslat do elektronické evidence Ministerstva práce a sociálních věcí. Následně zvolíte nabídku Záznam/Komunikace a povel Export pro ENP... V zobrazeném okně Průvodce exportem pro Evidenci náhradního plnění na první straně vyberete místo pro uložení souboru \*.csv, případně upravíte název výstupního souboru v poli Jméno souboru. Na druhé straně průvodce uvidíte výsledek exportu, tedy jaké doklady byly, či nebyly exportovány. Při exportu dokladu do \*.csv souboru POHODA kontroluje, zda vybrané doklady obsahují všechny povinné údaje pro ENP.

Export dokladů pro Evidenci náhradního plnění můžete provádět z agend Vydané faktury, Vydané zálohové faktury, Ostatní pohledávky, Prodejky a Pokladna.



Na první straně průvodce vyberete místo pro uložení souboru a jeho název

## OSTATNÍ



novinka

**Došlo k rozšíření kontroly částek odesílaných na platební terminál.**

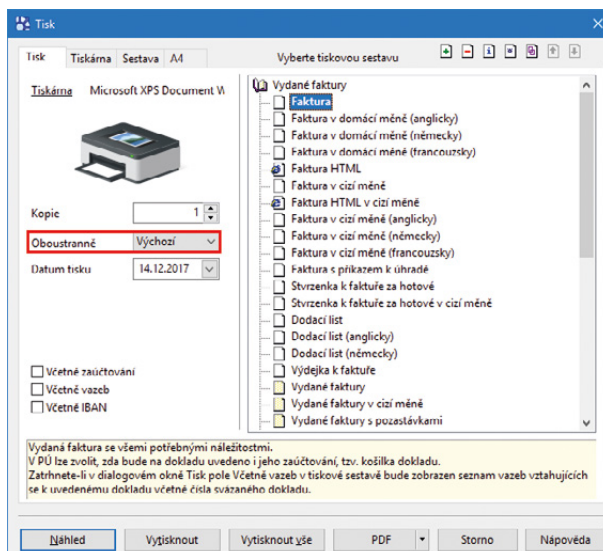
Pokud na dokladu použijete formu úhrady typu Platební karta, POHODA při ukládání zkontroluje, zda částka, která se následně může odesílat na platební terminál, není vyšší než celková hodnota prodejky. Na případnou neshodu těchto částek Vás POHODA upozorní.



novinka

**Z programu POHODA si nově můžete upravit nastavení oboustranného tisku.**

Nastavení oboustranného tisku, zejména převrácení stran při tisku, jednoduše upravíte v dialogovém okně Tisk. Trvalé nastavení oboustranného tisku pro konkrétní sestavy provedete na záložce Sestava, nastavení pro právě prováděný tisk dokumentu zase na záložce Tisk.



Přímo v dialogovém okně Tisk si nyní vyberete nastavení oboustranného tisku



novinka

**Vyhláškou č. 401/2017 Sb. byly stanoveny výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2018.**



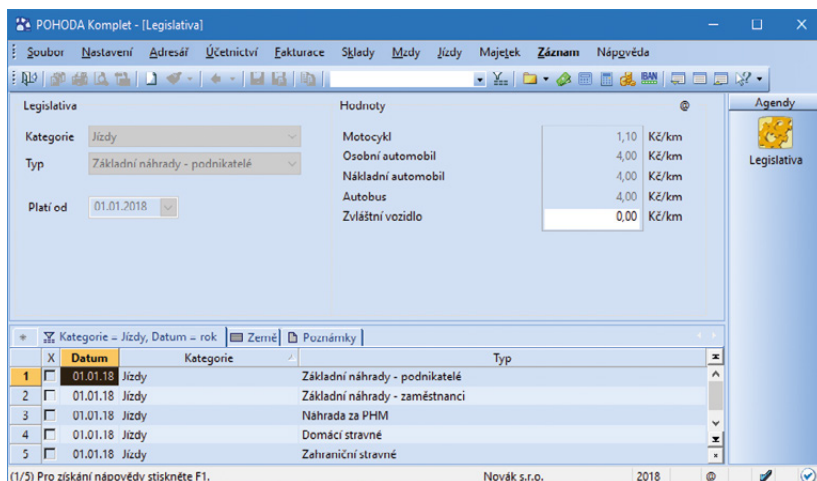
novinka

**S účinností od 1. ledna 2018 dochází ke změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel, tuzemského stravného a průměrné ceny pohonných hmot.**



novinka

**Nová verze systému POHODA a programu Kasa Offline již obsahuje podporu platebního terminálu YOMANI, který nově distribuje Komerční banka.**



V lednové verzi programu POHODA už najdete výši sazeb základních náhrad pro rok 2018



Návod na nastavení propojení naleznete na stránkách [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz) v sekci Podpora.



novinka

Využíváte ve spolupráci s programem POHODA obecný internetový obchod? Pak oceníte, že jsme FTP přenos dat rozšířili o možnost vyfiltrovat skladové zásoby, pro které se mají přenášet obrázky a související soubory.

## NOVINKY Z DŘÍVĚJŠÍCH AKTUALIZACÍ



novinka

Nově program POHODA podporuje export do Excelu ve formátu XLSX. Výstup můžete provést pomocí funkce Export agendy z nabídky Soubor/Datová komunikace nebo přes povel Otevřít v Excelu. Tento formát, který je nyní nastaven jako výchozí, můžete změnit v agendě Uživatelské nastavení v sekci Ostatní.



novinka

V případě, že používáte výchozího klienta Microsoft Outlook pro odesílání PDF souborů e-mailem, můžete v agendě Uživatelské nastavení/E-mailový klient ve stejnojmenném poli přepnout volbu na MS Outlook (COM). Volbu využijete v případě problému s odesíláním PDF souborů, způsobeným výrobcem operačního systému.

## APLIKACE mPOHODA



novinka

Připravili jste si v programu POHODA fakturu, za kterou Vám zákazník platí v hotovosti, a rádi byste ji uhradili přímo u zákazníka přes mobilní aplikaci mPOHODA a tržbu odeslali na EET? Potom jistě oceníte možnost přenášet vystavené vydané a zálohové faktury z programu POHODA do aplikace mPOHODA.

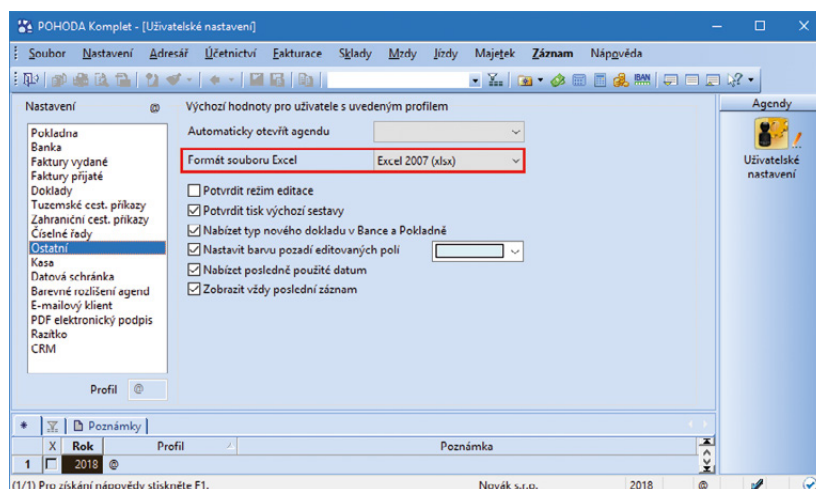


jak?

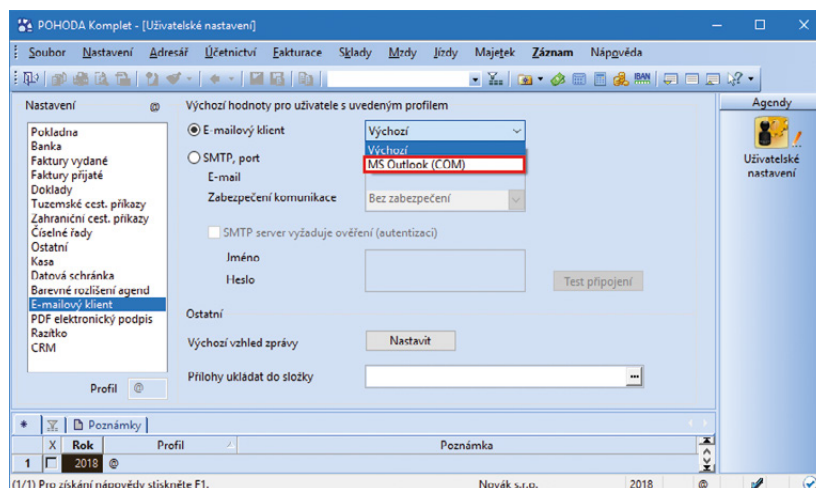
Máte-li zapnutou komunikaci s aplikací mPOHODA, pak stačí provést jediné – prostřednictvím povelu Synchronizováno s mPOHODA v menu Záznam označit vydanou nebo zálohovou fakturu k synchronizaci s mobilní aplikací mPOHODA.

Vybrané faktury můžete označit i hromadně pomocí povelu Záznam/Editace/Upravit vše... V zobrazeném dialogovém okně Hromadná úprava záznamů vyberete v poli agendy typ mPOHODA a v poli Hodnota zvolíte Ano.

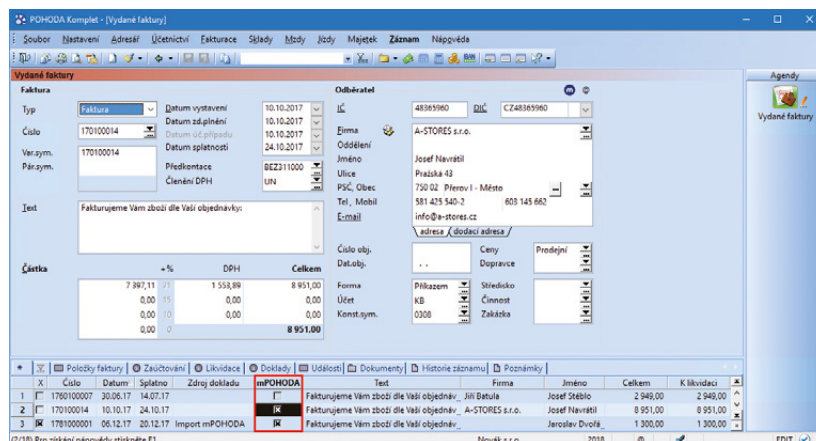
Provedením synchronizace dat se označené faktury přenesou do mobilní aplikace



Podpora exportu do Excelu ve formátu XLSX je součástí už dřívější aktualizace programu POHODA



Již od release 11702 si můžete nastavit výchozího e-mailového klienta Microsoft Outlook



Faktury, které chcete přenést do aplikace mPOHODA, si označíte pomocí povelu v menu Záznam


mPOHODA, kde můžete provést jejich úhradu pokladním dokladem a tržbu tak se všemi požadovanými náležitostmi odeslat do systému EET. S následující synchronizací se pokladní doklad importuje do programu POHODA a prováže se s příslušnou fakturou. Provede se tak likvidace faktury i na straně programu POHODA.

K synchronizaci lze označit pouze vydané faktury typu Faktura a zálohové faktury typu Zálohová a Proforma. Na straně aplikace mPOHODA jsou tyto záznamy pouze pro čtení. Pro úspěšný import pokladního dokladu do programu POHODA je nutné, aby na dokladu byla uvedena hotovostní pokladna evidovaná v programu POHODA. Před prováděním úhrad faktur proto ověřte, že v programu POHODA máte označenou hotovostní pokladnu k synchronizaci a je importována do aplikace mPOHODA.

Zrušíte-li na straně programu POHODA příznak Synchronizováno s mPOHODA nebo fakturu odstraníte, dojde při následné synchronizaci dat k jejímu odstranění i v aplikaci mPOHODA, a to včetně navázaného pokladního dokladu, který již byl importován do programu POHODA.



jak?

Faktury určené k synchronizaci jsou označeny ikonou . Tento příznak nově získávají i faktury vytvořené na straně aplikace mPOHODA po jejich importu do programu POHODA.



jak?

Synchronizované faktury lze dodatečně upravovat pouze v programu POHODA.

Doposud však tyto změny nebylo možné přenést zpět do aplikace mPOHODA. Díky nové funkci dochází provedením synchronizace dat i k aktualizaci údajů na straně aplikace mPOHODA.

Dbejte na to, aby jedna tržba byla na EET odeslána pouze jednou, tedy faktura, nebo pokladní doklad, a to z aplikace mPOHODA, resp. programu POHODA.



novinka

**V průvodci založením nové účetní jednotky v aplikaci mPOHODA, vyvolaném v programu POHODA, lze označit hotovostní pokladny a bankovní účty k synchronizaci.**



jak?

V agendě Globální nastavení v sekci mPOHODA se kliknutím na tlačítko Nastavení otevře okno Průvodce propojením s aplikací mPOHODA. Pokud v aplikaci mPOHODA aktuálně otevřená jednotka ještě neexistuje, zobrazí se na druhé a třetí straně průvodce seznam hotovostních pokladen a bankovních účtů vedených v tuzemské měně. Zatržením pole **Synch.** označíte příslušný záznam k přenosu do aplikace mPOHODA. Dokončením průvodce budou vybrané pokladny a účty uvedeny v nově založené firmě v aplikaci mPOHODA.

	Zkratka	Text	Zrušen	Synch.
1	HP	Pokladna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	mPokladna	Pokladna mPOHODA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

V průvodci programu POHODA vyberte pokladny, které chcete používat v aplikaci mPOHODA

## INSTALACE VERZE LEDEN 2018

Novou verzi programu POHODA 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 POHODA, 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 roku 2017, mělo by být toto číslo 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 POHODA 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, doplňky či rozšíření, 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)).

# Mobilní aplikace pro prodej a EET

Prodáváte přímo u zákazníků, daleko od svého počítače? Mohly by se vám hodit aplikace z dílny STORMWARE, které snadno napojíte na účetní software POHODA.



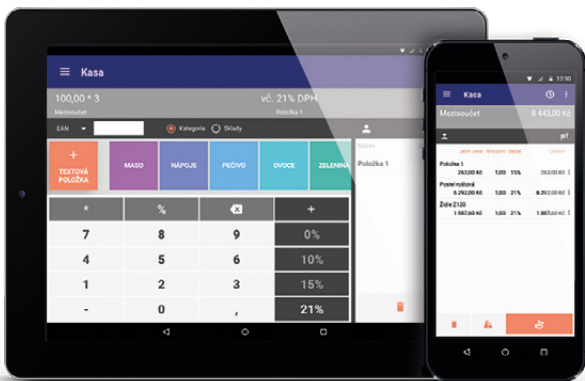
## mKasa

Jednoduchá aplikace vytvořená přímo pro účely mobilního prodeje a evidence tržeb.



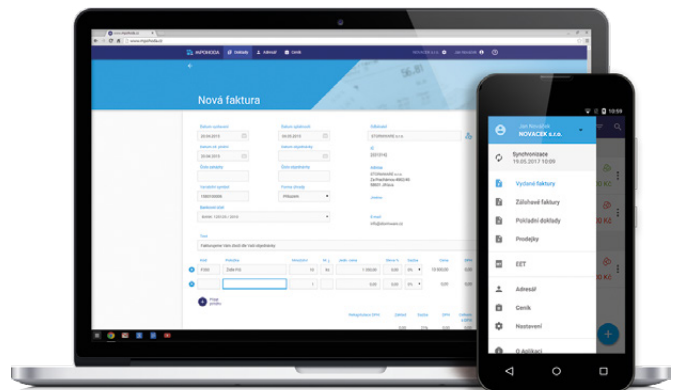
## mPOHODA

Aplikace s komplexnějšími funkcemi pro vystavování faktur a dalších prodejních dokladů s možností evidovat tržby.



- Funkce jednoduché kalkulačky, se kterou rychle vystavíte a odešlete doklad na EET.
- Data se ukládají přímo do vašeho telefonu, jejich správu máte plně pod kontrolou.
- Aplikace je pouze pro předplatitele programu POHODA a je zdarma.

[www.mkasa.cz](http://www.mkasa.cz)

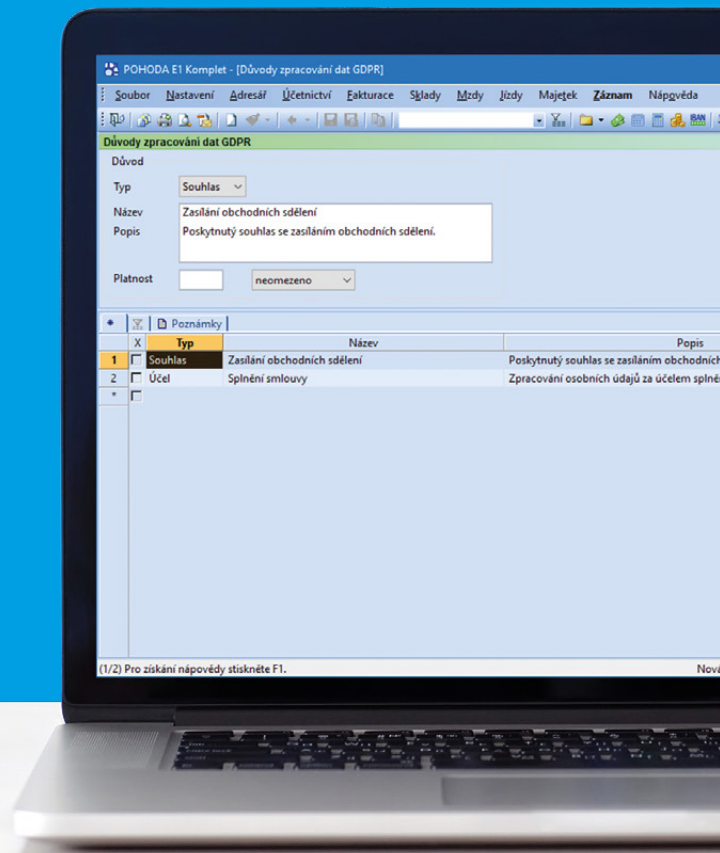


- I v terénu máte po ruce faktury a další doklady, prodejky a pokladní doklady navíc s funkcí EET.
- Data se zálohují na zabezpečených serverech, máte k nim přístup odkudkoliv.
- Fakturovat zdarma může každý, funkce EET jsou pouze pro předplatitele programu POHODA.

[www.mpohoda.cz](http://www.mpohoda.cz)

# POHODA se pilně chystá na GDPR

Máme pro Vás nejnovější zprávy z vývojového oddělení: přípravy na GDPR vrcholí. Díky připravovaným funkcím budete mít pořádek v tom, jaké osobní údaje uchováte, za jakým účelem, jakým způsobem a po jakou dobu.



V čem spočívá GDPR, pravděpodobně není kvůli rozšíření tohoto pojmu třeba vysvětlovat. Jen ve zkratce: nové evropské nařízení zpřísňuje ochranu osobních údajů a především reaguje na současnou dobu, ve které se informační systémy a digitální podnikání obecně stávají nedílnou součástí téměř každé firmy. Funkce pro snadné vkládání, zpracování, přehlednou správu, a dokonce i možnost vymazání osobních dat, které Vám nabídne účetní program POHODA, jsou proto nezbytností pro naplnění nařízení GDPR. Je ale potřeba si uvědomit, že jsou tyto funkce pouhým nástrojem, který Vám usnadní implementaci vlastních opatření. Než tedy začnete řešit technickou stránku věci, musíte zhodnotit aktuální stav ochrany a nakládání s osobními údaji ve Vaší firmě a navrhnout patřičná opatření, která by GDPR odpovídala.

## OSOBNÍ ÚDAJE ZAPISUJTE DO ADRESÁŘE. JE IDEÁLNÍ PRO JEJICH SPRÁVU DLE NAŘÍZENÍ GDPR

V každodenním pracovním shonu je přehledný adresář obchodních kontaktů nepostradatelný pomocník. Těto zásady se držíme stále, a tak správu osobních údajů dle nařízení GDPR začleňujeme právě do agendy Adresář. Výhody jsou zřejmé: vedle klasických kontaktních a fakturačních údajů budete mít na stejném místě také informace o tom, odkdy, dokdy a proč je máte v evidenci, jak se účel jejich zpracování časem měnil nebo třeba kdo s nimi pracuje. A jak konkrétně to bude fungovat?

## GDPR V BODECH

### Odkdy platí?

Od 25. května 2018.

### Koho se týká?

Podnikatelů, kteří zpracovávají jakákoliv osobní data.

### Čeho se týká?

Ochrany osobních údajů fyzických osob, tedy Vašich obchodních partnerů, zákazníků (podnikajících i nepodnikajících) a jiných subjektů údajů, které jsou evidovány.

### Jak?

Nastavením vnitřních směrnic a opatření (dle nároků GDPR) a jejich naplnění díky dostupným informačním technologiím.

### Výsledek?

Informace o tom, jaké osobní údaje uchováte, za jakým účelem, jakým způsobem a po jakou dobu.

Co se ovládání týče, veškeré novinky vychází z dosavadní funkčnosti programu POHODA. **V agendě Adresář tak přibyla nová záložka GDPR**, na které si jednoduše vyberete požadovanou možnost z výklopného seznamu nebo vyplníte příslušné pole, resp. volbu.

Na záložce GDPR budete v první řadě **zaznamenávat dobu zpracování osobních údajů, datum odvolání souhlasu a poslední použití adresy** v předprodejních, prodejních a poprodejních dokladech.

Další důležitou informací, která nesmí chybět na záložce GDPR, jsou **důvody zpracování osobních údajů**. Některé kontakty evidujete jako potenciální zákazníky, jiné na základě smluvního vztahu (někdy se tyto důvody dokonce prolínají); účelů zpracování údajů existuje samozřejmě mnohem více. POHODA Vám některé sama nabídne, ale do seznamu si samozřejmě můžete přidat i vlastní (přece jen, každý obor podnikání zahrnuje specifické služby, a tím pádem existuje mnoho okolností zpracování údajů). Tomuto účelu poslouží nová agenda Důvody zpracování dat GDPR, ve které při zápisu nového záznamu stačí vyplnit předdefinovaná pole formuláře.



**příklad**

#### Vlastní důvod zpracování osobních údajů

*350 uživatelů Vašich webových stránek provedlo jednorázovou registraci k odběru newsletteru – e-booku s marketingovými tipy. Registrace má omezenou platnost 3 měsíce, po tuto dobu uživatelům každý týden chodí část e-booku. V programu POHODA si tak nadefinujete nový důvod zpracování osobních údajů, „Zasílání reklamních sdělení“, na základě poskytnutého souhlasu s platností 3 měsíce. Tento důvod pak můžete přiřadit vybraným adresám na záložce GDPR.*

#### POHODA

Agendu Důvody zpracování dat GDPR a záložku GDPR v agendě Adresář už najdete ve svém programu POHODA, verzi 11800. Více v novinkách ve verzi na straně 2.

## ÚDAJE RYCHLE VYHLEDÁTE, UPRAVÍTE, ALE I VYMAŽETE

Ze zkušenosti víme, že jste rádi za jakékoliv vychytávky, které Vám práci v programu POHODA urychlí. Pod nabídkou Záznam tak nebudou chybět funkce například pro hromadné úpravy či vyplnění záložky GDPR u více adres najednou, pro výběr adres s aktuálně platným souhlasem či účelem nebo naopak s končícím souhlasem k určitému datu.



**příklad**

#### Hromadné vyplnění záložky GDPR a výběr adres s končícím souhlasem

*Zůstaneme u našeho příkladu s e-bookem. Po registraci uživatelů k zasílání jednotlivých dílů e-booku nemusíte přiřazovat důvod zpracování osobních údajů „Zasílání reklamních sdělení“ ke každé adrese zvlášť, ale pomocí nové funkce jej přidáte na záložku GDPR všem 350 kontaktům naráz. Před koncem souhlasu (například po 2 měsících od registrace) si tyto adresy jednoduše vyfiltrujete, pro zasílání vlastní nabídky profesionální marketingové komunikace.*

Povědomí o GDPR se stále zvyšuje, a tak je dost pravděpodobné, že Vás čas od času někdo požádá o informaci, jaká data o něm zpracováváte. Pro tyto účely využijete tiskovou sestavu agendy Adresář, která Vám nabídne shrnující informace ze záložky GDPR.



**příklad**

#### Přehled evidovaných osobních údajů

*100 uživatelů (z původních 350 registrovaných k odběru e-booku) se po přečtení e-booku rozhodlo, že si marketingovou komunikaci nechá zpracovávat Vámi, protože na ni sami nestačí. Využili tedy Vámi zasloupanou nabídku. V programu POHODA na záložku GDPR si tak k těmto 100 uživatelům přiřadíte další důvod zpracování údajů, tentokrát na základě smluvního vztahu. Mezitím si jeden z těchto uživatelů vyžádá doložit data, jaká o něm zpracováváte. Na pár kliknutí si tak zobrazíte tiskovou sestavu, ze které na první pohled uvidíte, jaká data o něm evidujete a na základě čeho (v našem případě rovnou ze dvou důvodů – zasílání reklamních sdělení a smluvního vztahu).*

#### TIP

#### Výhody informačního systému POHODA E1

POHODA E1 již nyní nabízí možnost sledovat historii změn také v agendě Adresář. Máte tak dokonalý přehled o tom, kdo osobní údaje evidoval nebo s nimi jakkoliv manipuloval. Uživatelům nejvyšší řady programu pak chystáme další vylepšení. V rámci agendy Volitelné parametry umožníme označit údaje, s nimiž má POHODA zacházet jako s osobními údaji pro účely GDPR.

## BEZPEČNOST NADE VŠE

GDPR se dotýká především otázky ochrany osobních údajů. Jelikož je pro nás **bezpečnost na prvním místě**, věnují se jí hned dva články tohoto vydání časopisu Moje POHODA: *Jak mít data v programu POHODA dobře zabezpečena?* na stranách 20–21 a *Servisní schránka – bezpečný způsob pro přenos databází* na straně 22. Témata těchto článků ještě doplníme informací, že v rámci zvýšení bezpečnosti přibude v programu POHODA také možnost logování (při logování se zaznamenávají data o činnosti jednotlivých uživatelů). Další funkcionality ale na sebe nenechají dlouho čekat.

Funkce popsané v tomto článku a spoustu dalších vylepšení budeme do programu POHODA přidávat postupně, s ohledem na další podněty ale mohou být dále propracovány či upraveny. Veškeré změny budeme provádět vždy za účelem ještě snazší a přehlednější správy osobních údajů.

Co zrovna řešíte ohledně GDPR Vy?  
Napište nám na [gdpr@stormware.cz](mailto:gdpr@stormware.cz).



# Jak mít data v programu POHODA dobře zabezpečená?

Kdy ještě stačí základní řada programu POHODA a kdy už je lepší sáhnout po těch vyšších, tedy POHODA SQL nebo E1? Následující řádky by Vám s rozhodováním mohly pomoci, zorientujete se totiž v systému zabezpečení jednotlivých řad programu POHODA.









## ZÁKLADNÍ ŘADA PRO BEZPEČNOU A SPOLEHLIVOU PRÁCI



Základní řada programu POHODA využívá technologii file-server, což znamená, že každý uživatel pracuje s daty, která jsou uložena v jednom nebo více souborech přímo v jeho počítači. Data jsou zabezpečena pomocí ověření uživatelského hesla a systému základních přístupových práv. To znamená, že uživatelům můžete přidělit přístupová práva k dílčím agendám a funkcím.

A jak na to? V programu POHODA si z nabídky Nastavení otevřete agendu Přístupová práva. Přístup má do ní pouze administrátor (nebo uživatel,

kterému přiřadil právo k provádění této operace). Na záložce Uživatel vyberte toho, komu chcete práva změnit, a na záložce Práva zvolte ve stromové struktuře konkrétní oblast, například Účetnictví, Mzdy nebo třeba Přijaté faktury. V sekci Práva ve zvolené úrovni pak už můžete uživateli nastavit, jaké operace bude smět se záznamy provádět. Při práci v dané oblasti se mu pak dole na příkazové řádce zobrazí ikonka označující právě jeho oprávnění:

-  **žádná práva** – uživatel nemá pro danou položku/agendu žádná práva
-  **čtení** – uživatel má právo prohlížet záznamy, ale nemůže je jakkoliv měnit nebo přidávat
-  **zápis** – uživatel může prohlížet záznamy a přidávat další
-  **zápis a modifikace vlastních** – uživatel má právo prohlížet záznamy, přidávat další, vlastní záznamy může i měnit
-  **zápis a modifikace všech** – uživatel může prohlížet, přidávat a měnit všechny záznamy
-  **všechna (včetně mazání)** – uživatel smí přidávat, prohlížet, měnit a mazat všechny záznamy

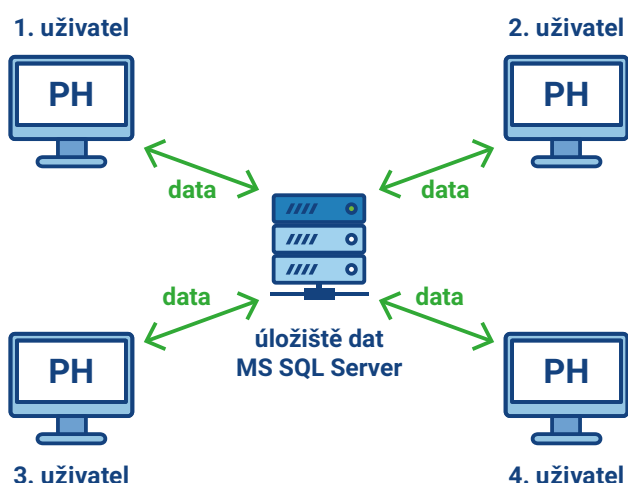
V programu POHODA můžete také sledovat historii změn, ve většině agend tak uvidíte, kdo a kdy záznam vytvořil a uložil, stačí mít v agendě Globální nastavení v sekci Historie zatrženou volbu Evidovat historii změn. Pokud navíc chcete zobrazit u agendy i záložku Historie změn, zaškrtněte volbu Záložka. Jednotlivé záznamy jde také zamknout, aby nedocházelo k nežádoucím zásahům. Tento způsob zabezpečení je pro menší firmy, které pracují s malým objemem dat, zcela dostačující, program pracuje rychle a je bezpečný.

## SQL TECHNOLOGIE S JEŠTĚ PROPRACOVANĚJŠÍM SYSTÉMEM ZABEZPEČENÍ



Pro větší firmy, které zpracovávají spoustu dat, jsou vhodnější řady POHODA SQL a E1, a to nejen kvůli rychlosti a výkonu, ale i kvůli vyššímu stupni zabezpečení dat. Využívají totiž technologii SQL. To znamená, že Vaše data jsou uložena na zabezpečeném Microsoft SQL Serveru, kde je veškerá manipulace s nimi dokumentována. SQL server má navíc k dispozici administrátorské nástroje pro správu systému, dat a sledování provozu databázového stroje.

Jednou z výhod řad POHODA SQL a E1 tedy je, že uživatelé programu nemají přístup přímo ke zdrojovým datům, ta jsou uložena právě na SQL serveru. Po síti se přenáší vždy pouze ty záznamy, které v dané chvíli uživatel přímo potřebuje. Vaše citlivá data jsou tak více chráněna proti poškození a neoprávněnému přístupu nebo jejich zneužití. Zároveň je tento přístup i rychlejší, při práci s velkým množstvím dat nebo souběžné práci více uživatelů nedochází k žádnému zdržování.



Uživatelé mají k dispozici pouze ta data, která zrovna potřebují

V řadách POHODA SQL a E1 navíc dokážete své záznamy vícefázově zamknout či využívat rozšířená přístupová práva, např. na číselné řady či exporty agend. Taky lze určitým uživatelům omezit přístup do adresářů programu, k osobním údajům Vašich zákazníků se tak dostanou pouze ti, kteří to nutně potřebují ke své práci (např. obchodní zástupci nebo fakturantky).

V řadě POHODA E1 můžete dokonce sledovat historii oprav záznamů u více agend, než je tomu u řad nižších, mimo jiné právě v agendě Adresář. POHODA tak zaznamená manipulaci s osobními údaji, které zpracováváte. Tato funkcionality může být užitečná pro řadu uživatelů z pohledu dodržení souladu Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).

Pro instalaci řad pracujících s SQL technologií potřebujete Microsoft SQL Server. Konkrétní systémové požadavky na pracovní stanice jednotlivých uživatelů pak najdete na [www.stormware.cz/systemove-pozadavky/](http://www.stormware.cz/systemove-pozadavky/).

## DOPORUČUJEME PŘEJÍT NA ŘADU POHODA SQL NEBO E1, POKUD...

- ...požadujete vysokou úroveň zabezpečení dat.
- ...potřebujete ke svým datům přistupovat vzdáleně.
- ...chcete sami vytvářet uživatelské agendy bez použití externí aplikace.
- ...velikost Vaší největší databáze (účetní jednotky) dosahuje 70 MB a více.
- ...vzhledem ke svým podnikatelským aktivitám plánujete nárůst objemu dat.
- ...využíváte velké množství účetních jednotek.

### CO TO ZNAMENÁ SQL?

Pod zkratkou SQL se skrývá pojem Structured Query Language, což bychom mohli přeložit jako strukturovaný dotazovací jazyk. Jde o jednoduchý a zároveň robustní nástroj pro jednotnou úroveň přístupu k datům v datových úložištích. SQL jazyk není závislý na dalších vývojových a implementačních nástrojích, neobsahuje totiž samostatné nástroje pro tvorbu aplikací.



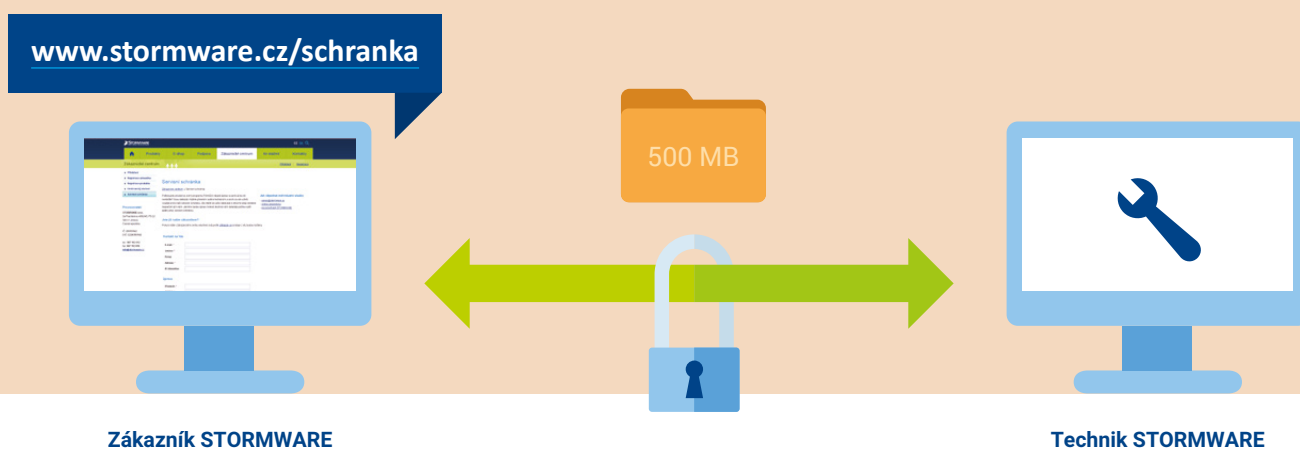
tip

Nevíte, jaká řada je pro Vás ta nejvhodnější? Napište nám na [info@stormware.cz](mailto:info@stormware.cz) nebo zavolejte na 567 117 612, rádi Vám poradíme.

# Servisní schránka STORMWARE

## Bezpečný způsob pro přenos databází

Pro přenos citlivých dat k našim technikům zákazníci rádi využívají naši servisní schránku. Na rozdíl od veřejných úložišť či e-mailu jde totiž o jednoduchý a bezpečný způsob.



Chtěli byste program POHODA upravit podle vlastních potřeb? Nebo Vám něco nefunguje a potřebujete poradit? Jedním z řešení je přenos Vaší databáze programu POHODA k našim technikům, kteří požadované úpravy či opravy provedou a databázi Vám pak pošlou zpět. Ale jak takový přenos dat provést?

Jako první Vás možná napadne e-mail. Je to samozřejmě jedno z řešení, nicméně z praktických i bezpečnostních důvodů ho nedoporučujeme. Nejenže mají poskytovatelé e-mailu většinou stanovený limit na velikost posílaného souboru, ale taková komunikace není navíc ani zabezpečena – probíhá totiž přes několik zprostředkujících SMTP serverů různých provozovatelů a kdokoli nepovolaný se tak může dostat k Vaším údajům. Podobné je to i u veřejných úložišť či jakéhokoliv jiného způsobu, který vyžaduje, aby data procházela přes třetí osobu.

### **Naše servisní schránka je přísně zabezpečena, obdobný systém používá i Vaše banka**

Nejdeálnějším řešením je servisní schránka, kterou naleznete na [www.stormware.cz/schranka](http://www.stormware.cz/schranka). Ta Vaši databázi spolehlivě a hlavně bezpečně převede přímo k našim technikům. Není

tak potřeba žádného zprostředkovatele, čímž se logicky omezují i bezpečnostní rizika. Naše webové stránky jsou navíc zabezpečeny pomocí protokolu HTTPS, což zajišťuje důvěrnost přenášených dat. Přístup k nim je chráněn před podvrhy a odposloucháváním, nehrozí tedy, že by se k nim dostal někdo nepovolaný. K samotné servisní schránce se dostanete také přes naše Zákaznické centrum, do kterého se přihlašujete pomocí jména a hesla. Je to tedy ještě bezpečnější, a navíc se ve formuláři předvyplní Vaše kontaktní údaje.

Další velkou výhodou servisní schránky je pak to, že jdou přes ni posílat i velké soubory (až 500 MB), nemusíte se tak omezovat limitem Vašeho e-mailového poskytovatele. Jakmile bude Vaše databáze upravená, naši technici Vám ji opět zašlou právě přes servisní schránku.

Neriskujte tedy bezpečnost Vašich dat a využívejte servisní schránku.



#### **TIP**

#### **Potřebujete program POHODA uzpůsobit více vlastním potřebám?**

STORMWARE nabízí svým zákazníkům širokou škálu služeb zákaznické podpory, mezi které patří i individuální služby. Ty poskytuje tým techniků a konzultantů s odbornými i praktickými znalostmi v daných oblastech. Individuální služby zahrnují jak konzultace, tak i servisní služby, jako jsou například opravy případných problémů či úpravy na míru (např. importy dat, úpravy tiskových sestav nebo expertní zákaznická řešení). Pokud máte o individuální služby zájem, neváhejte nás kontaktovat na [www.stormware.cz/kontakt-formular](http://www.stormware.cz/kontakt-formular).

#### **TIP**

V některých případech můžeme servisní zásahy provést i pomocí vzdálené správy. Náš technik naváže na dálku spojení s Vaším počítačem a provede požadované úpravy, jde tedy o skutečně pohodlné a rychlé řešení. Podrobnější informace i objednávku vzdáleného přístupu najdete na [www.stormware.cz/pomoc](http://www.stormware.cz/pomoc).



# Jak na účetní a datovou uzávěrku v programu POHODA

TIP

[www.stormware.cz/faq](http://www.stormware.cz/faq) [www.stormware.cz/videonavody](http://www.stormware.cz/videonavody) [www.stormware.cz/skoleni/ucetni-uzaverka.aspx](http://www.stormware.cz/skoleni/ucetni-uzaverka.aspx)

**Abychom Vám usnadnili zpracování účetní uzávěrky, přinášíme přehled rad a tipů, díky kterým na nic důležitého nezapomenete. Přelom roku Vám také pomohou zvládnout naši online pomocníci – videonávody a FAQ. K dispozici Vám je samozřejmě i náš tým zákaznické podpory, případně půldenní kurz s názvem Účetní uzávěrka, kde se dozvíte vše potřebné.**

## ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Před provedením účetní uzávěrky proveďte synchronizaci dat s mobilními aplikacemi, doplňkem POHODA PZD a POHODA Kasa Offline. Dále nezapomeňte přezkontrolovat, zda jsou dokončené veškeré účetní zápisy, tj. všechny záznamy mají přiřazenou předkontaci. Dále se při kontrole zaměřte na následující oblasti:

- ▶ záznamy s předkontací Bez, Nevím a vlastní předkontací Bez, včetně vazeb na zdrojové doklady,
- ▶ počáteční stavy na rozvahových účtech,
- ▶ podvojnost zápisů,
- ▶ zůstatky na bankovních účtech a v pokladnách,
- ▶ pořízení zásob při účtování skladů způsobem A a zaúčtování odchylky způsobem A zaokrouhlovacími rozdíly při účtování skladů způsobem A,
- ▶ nulový zůstatek u některých účtů (111, 131, 349, 395 a 431),
- ▶ rozvahy a výsledovky, řádky výkazů a zůstatky jednotlivých účtů,
- ▶ porovnání zůstatků účtů 311 a 321 s knihou pohledávek a závazků.

Tyto kontroly byste měli udělat proto, aby Vaše účetnictví bylo správně připraveno pro uzavření účtů a sestavení závěrkových účtů 702 (konečný účet rozvažný) a 710 (účet zisků a ztrát).

Kromě této obecné kontroly konzistentnosti účetnictví věnujte svou pozornost také dalším oblastem, abyste měli uzavřeny své evidences věcně správně a připraveny správné podklady pro splnění daňových a jiných povinností:

1. Proveďte uzávěrku kurzových rozdílů neuhrazených pohledávek a závazků v cizích měnách kurzem k 31. prosinci 2017.

2. Máte-li valutovou pokladnu nebo devizový účet, přepočítejte jejich konečný stav kurzem ČNB k 31. prosinci 2017.
3. Zkontrolujte časové rozlišení dokladů účtovaných nebo hrazených na přelomu období.
4. Pokud jste během roku prováděli krácení odpočtu daně podle § 76 zákona o DPH, doúčtujte vypořádací koeficient.
5. Snižte základ daně z příjmů o DPH vypočtenou a uplatněnou z tržeb v režimu maloobchod.
6. Proveďte roční zúčtování záloh daně z příjmů zaměstnancům, kteří si o roční zúčtování záloh DZP požádají, a vyúčtování daně z příjmů, příp. srážkové daně odvedené zaměstnavatelem.
7. Sestavte inventuru a zaúčtujte ji.
8. Proúčtujte nevyfakturované dodávky a materiál na cestě.
9. U skladů účtovaných způsobem A zaúčtujte odchylku metody vážené nákupní ceny.
10. U skladů účtovaných způsobem B zaúčtujte konečný stav zásob zjištěný při inventarizaci.
11. Zaúčtujte splatnou daň z příjmů z běžné činnosti a z mimořádné činnosti.

Jakmile provedete všechny potřebné kontroly a s nimi související účetní operace, můžete udělat účetní uzávěrku. V programu POHODA ji zahájíte povelu **Účetnictví/ Uzávěrka/ Účetní uzávěrka...**

## PŘÍPRAVA DAŇOVÉ EVIDENCE NA DATOVOU UZÁVĚRKU

Podklady pro daň z příjmů najdete v agendě **Účetnictví/ Daň z příjmů**. Pro sestavení přílohy č. 1 k příznámi k dani z příjmů můžete

použít sestavu **Tabulka pro přílohu daně z příjmů** ze seznamu tiskových sestav na informační ploše programu.

Pokud používáte cizí měny, zkontrolujte nastavení používání denního nebo pevného kurzu a zadání denního, pevného, resp. jednotného kurzu k 31. prosinci 2016 a k 31. prosinci 2017. V případě používání jednotného kurzu proveďte přecenění příjmů a výdajů v cizí měně. Dále pokračujte v krocích 2–7 zmíněných u bodu o účetní uzávěrce a přepočítejte váženou nákupní cenu, která vstupuje do tiskové sestavy Tabulka pro přílohu daně z příjmů.

## DATOVÁ UZÁVĚRKA (pro účetnictví i daňovou evidenci)

Datová uzávěrka **oddělí data jednotlivých účetních období** do samostatných souborů a do nového roku převede jen údaje potřebné pro práci v novém roce. Oddělení dat také zabrání případným zásahům v údajích, jejichž změna by mohla mít vliv třeba na daňovou povinnost.

Datová uzávěrka se vztahuje k vedení daňové evidence i účetnictví. Než se do ní pustíte, doporučujeme Vám provést správu databáze a její zálohování. Pak můžete datovou uzávěrku spustit pomocí povelu **Účetnictví/ Uzávěrka/ Datová uzávěrka...**



Datová uzávěrka je **nevratnou operací**, proto buďte při její realizaci opatrní. Zvláštní pozornost věnujte datové uzávěrce zejména, pokud používáte pobočkové zpracování dat.

# Ústavní soud zrušil část zákona o EET, 3. a 4. vlna se zpozdí



Někteří z Vás evidují tržby v programu POHODA už víc než rok, jiné tato povinnost čekala začátkem března, popř. června. To už ale neplatí. Ústavní soud totiž těsně před Vánoci zrušil plánovaný náběh posledních dvou vln EET a vyzval zákonodárce k novelizaci příslušného zákona.

Ústavní soud vyhověl skupině poslanců a zrušil platnost některých částí zákona o elektronické evidenci tržeb. Od března se tak nebudou evidovat bezhotovostní platby při nákupech na internetu a na účtenkách se nebudou uvádět rodná čísla podnikatelů. Soudci zároveň zrušili plánovaný náběh třetí a čtvrté etapy, do které podle původního znění zákona spadají například tyto podnikatelé:

## 3. FÁZE

- ▶ NACE 56  
Stravování a pohostinství, jde-li o tržby z dodání zboží (tržby, které nejsou stravovací službou, tj. zmrzlina v kornoutu, popcorn v krabici, párek v rohlíku...)
- ▶ NACE 45.20  
Opravy a údržba motorových vozidel, kromě motocyklů (autoservisy)
- ▶ NACE 49.32  
Taxislužba
- ▶ NACE 49.10  
Železniční osobní doprava meziměstská
- ▶ NACE 49.41 – Silniční nákladní doprava
- ▶ NACE 10.7, 10.1,...  
Podnikatelé ve výrobě (pekaři, cukráři, řezníci...)
- ▶ NACE 86, 69.1, 75.0,...  
– Svobodná povolání (lékaři, právníci, veterináři...)

## 4. FÁZE

- ▶ NACE 13  
Výroba textilií
- ▶ NACE 14  
Výroba oděvů
- ▶ NACE 15  
Výroba usní a souvisejících výrobků
- ▶ NACE 16  
Zpracování dřeva, výroba dřevěných, korkových, proutěných a slaměných výrobků, kromě nábytku
- ▶ NACE 17  
Výroba papíru a výrobků z papíru
- ▶ NACE 20.4  
Výroba mýdel a detergentů, čistících a leštících prostředků, parfémů a toaletních přípravků
- ▶ NACE 22  
Výroba pryžových a plastových výrobků
- ▶ NACE 23  
Výroba ostatních nekovových minerálních výrobků
- ▶ NACE 25  
Výroba kovových konstrukcí a kovodělných výrobků, kromě strojů a zařízení
- ▶ NACE 31  
Výroba nábytku
- ▶ NACE 32  
Ostatní zpracovatelský průmysl (výrobci her a hraček, sportovních potřeb, hudebních nástrojů...)
- ▶ NACE 33  
Opravy a instalace strojů a zařízení
- ▶ NACE 43  
Specializované stavební činnosti (např. elektrikáři, obkladači, malíři, pokrývači...)
- ▶ NACE 95  
Opravy počítačů a výrobků pro osobní potřebu a převážně pro domácnost (hodinový manžel, opravář počítačů...)
- ▶ NACE 96  
Poskytování ostatních osobních služeb (např. kadeřnice, maséři, kartáčky...)



## POHODA Vám s EET pomůže

Ústavní soud ve svém rozhodnutí vyzval zákonodárce k novelizaci zákona o EET – do té doby 3. a 4. fáze nezačne. Ať to dopadne jakkoliv, nemusíte mít obavy. Váš účetní software už nyní obsahuje funkce, díky kterým kompletně zvládnete celý proces evidování tržeb. Podívejte se na praktické rady, jak na EET v programu POHODA.



Největším rádcem Vám bude podrobný návod, který Vás provede jednotlivými kroky elektronické evidence tržeb v programu POHODA. Stáhněte si ho na [www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory](http://www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory).



Pomoci Vám může také databáze nejčastějších otázek a odpovědí dostupná na [www.stormware.cz/faq](http://www.stormware.cz/faq), případně také naše videonávody na [www.stormware.cz/videonavody](http://www.stormware.cz/videonavody).



Můžete navštívit i naše školení, kde získáte přehled o všech nových funkcích systému související s elektronickou evidencí tržeb. Více se dozvíte na [www.stormware.cz/skoleni/eet-v-pohode.aspx](http://www.stormware.cz/skoleni/eet-v-pohode.aspx).

Pozn.: Článek je aktuální k datu zveřejnění programu POHODA, rel. 11800.

## Aplikace pro evidenci tržeb

Řešení pro Vás máme i v případě, že prodáváte mimo kancelář. Využijte naše mobilní aplikace, ve kterých můžete evidovat tržby úplně zdarma (jakožto předplatitelé programu POHODA pro rok 2018). mPOHODA i mKasa jsou výborným doplňkem Vašeho účetního programu POHODA, záznamy vytvořené v aplikacích do něj totiž jednoduše přenesete.



### mKASA

mKasa je ideální pro ty, kdo potřebují pouze vystavovat prodejky a evidovat tržby a ničím jiným se nechtějí zdržovat – tahle aplikace funguje jako jednoduchá kalkulačka, ve které máte prodejku hotovou doslova na pár kliknutí.



### mPOHODA

Aplikace s komplexnějšími funkcemi pro hotovostní prodej a EET. Nabízí možnost vystavení faktur, zálohových faktur, pokladních dokladů i prodejek přímo z Vašeho telefonu či tabletu.

Všechny důležité informace o aplikacích z dílny STORMWARE se dočtete na [www.stormware.cz/pohoda/doplanky/mobilni-aplikace](http://www.stormware.cz/pohoda/doplanky/mobilni-aplikace).

web

ZDARMA

pro předplatitele  
programu  
POHODA

# Monitorování zaměstnanců na pracovišti

Mgr. Eva Decroix

Každý zaměstnanec se jistě v průběhu profesního života setkal s tím, že byl ze strany zaměstnavatele monitorován. Má na takové jednání zaměstnavatel právo? Kam až může v monitorování zaměstnanců zajít a jaké může použít prostředky?

Jak zaměstnanci, tak i zaměstnavatelé mají svá práva a povinnosti vyplývající z právních předpisů a ve vztazích mezi zaměstnavateli a zaměstnanci dochází ke střetu těchto práv a povinností. Na jedné straně zde stojí ústavně garantované **právo zaměstnance na soukromí**, jehož součástí je i právo na soukromí na pracovišti a **ochrany osobních údajů a listovního tajemství**, zatímco na druhé straně stojí ústavně garantované **právo zaměstnavatele na ochranu jeho majetkových zájmů**. Tato práva jsou upravena v Listině základních práv a svobod.

Vedle těchto ústavně garantovaných práv zde figurují ještě práva a povinnosti týkající se daného pracovního poměru. Je to především povinnost zaměstnance podle ustanovení § 38 odst. 1 písm. b) zákoníku práce (dále jen „ZP“), aby konal svou práci osobně a dle pokynů zaměstnavatele v rámci rozvržené pracovní doby.

Ochrana majetkových zájmů zaměstnavatele spočívá především v tom, že pouze zaměstnavatel je oprávněný rozhodovat ve věci **způsobu využití výrobních a pracovních prostředků**. To platí i pro využití těchto prostředků zaměstnancem pro jeho osobní účely.

Podle ustanovení § 316 odst. 1 ZP **nesmí zaměstnanec využít pro svou osobní potřebu jakýkoliv výrobní či pracovní prostředek zaměstnavatele**, aniž by k takovému užití měl jeho souhlas. Dle judikatury je rozsah souhlasu pro použití pracovních a výrobních prostředků k osobní potřebě zcela na vůli zaměstnavatele.

Zákaz použití se týká i **výpočetní techniky a telekomunikačních prostředků** zaměstnavatele a je absolutní. Zaměstnanec je naopak povinen tyto výrobní prostředky používat pouze za účelem výkonu uložené práce a má povinnost řádného hospodaření s nimi. Má tedy zaměstnavatel právo kontrolovat zaměstnance, jak využívají výrobní a pracovní prostředky?

Ano, má. Zákoník práce, ustanovení § 316 odst. 1, dává **zaměstnavateli právo, aby přiměřeným způsobem kontroloval** (nikoliv libovolně), zda zaměstnanci využívají pracovní a výrobní prostředky k vykonávání svěřených povinností, a nikoliv k vyřizování soukromých záležitostí. Podstatný je zde pojem **přiměřeným způsobem**.

Pro posouzení přiměřenosti je potřeba vzít do úvahy několik skutečností. Především se bude jednat o zaměstnavatelem zvolené

**prostředky a způsoby této kontroly**, závažnost chráněných zájmů zaměstnance (jeho soukromí) nebo zda zde existují i jiné prostředky, které by umožnily dosáhnout zaměstnavatelem sledovaného záměru. Je tedy nutné vždy **posuzovat okolnosti konkrétního případu**.

Takovouto kontrolou však často (vzhledem k tomu, co zaměstnavatel běžně kontroluje) dojde k určitému **zásahu do soukromí zaměstnance**. Je tedy právo zaměstnavatele kontrolovat zaměstnance a určitým způsobem tak zasahovat do jejich soukromí neomezené?

Není tomu tak. Podle § 316 odst. 2 ZP **nesmí zaměstnavatel narušovat soukromí zaměstnance na pracovišti** a ve společných prostorách zaměstnavatele tím, že bude zaměstnance podrobovat **otevřenému či skrytému sledování**, odposlouchávat a zaznamenávat jeho telefonické hovory, kontrolovat elektronickou poštu či listovní zásilky adresované zaměstnanci, a to **bez závažného důvodu**.

Závažné důvody musí spočívat ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele. Nelze však obecně říci, kdy jsou naplněny závažné důvody spočívající ve zvláštní povaze

činnosti zaměstnavatele, resp. kterých činností se týká. Lze tak však učinit jen tehdy, kde je to **nezbytné pro ochranu zdraví osob nebo zaměstnavatelova majetku**. Je třeba, aby se naplnění této podmínky zkoumalo vždy u konkrétního případu a zároveň aby opatření zaměstnavatele, kterým došlo k narušení soukromí zaměstnance, bylo přiměřené.

## JAK MONITOROVÁNÍ PROBÍHÁ

### Je zaměstnavatel povinen ohlásit zaměstnanci, že bude monitorován?

Zákoník práce mluví ve věci ohlášení sledování jasně. Podle § 316 odst. 3 ZP má zaměstnavatel v případě, že u něj existuje závažný důvod spočívající ve zvláštní povaze jeho činnosti odůvodňující monitorování činnosti zaměstnanců, **informační povinnost vůči svým zaměstnancům**. Obsahem této povinnosti je informování zaměstnanců o **rozsahu a způsobech monitoringu**.

Splnění informační povinnosti musí předcházet samotnému zahájení monitoringu. Pro způsob informování zákon nestanovuje žádný konkrétní způsob. Bude tak záležet čistě na zaměstnavateli, jak bude o monitoringu své zaměstnance informovat.

### Existuje nějaké omezení rozsahu monitoringu?

Ano, existuje. **Nesmí se monitorovat obsah listinné a e-mailové korespondence ani obsah hovorů**. V případě monitorování internetu je možné monitorovat např. čas strávený na konkrétní stránce, či okamžik, kdy jí daný zaměstnanec zobrazil.

U e-mailu se podle stanoviska Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 2/2009 nesmí sledovat jeho obsah. Zaměstnavateli je zde dáno pouze právo sledovat, od koho byl e-mail přijat a komu byl odeslán, počet doručených a odeslaných e-mailů, případně jejich hlavičku (předmět). **Soukromý e-mail zaměstnance zaměstnavatel otevřít nemůže**.

Výše uvedené stanovisko č. 2/2009 uvádí **jedinou výjimku**, kterou tvoří situace, kdy je z okolností zřejmé, že se jedná o e-mail pracovní (tento závěr musí být možné dovodit z hlavičky e-mailu) a existují zde objektivní důvody (např. dlouhodobá nepřítomnost zaměstnance z důvodu nemoci) a je pravděpodobnost, že by tento e-mail zaměstnanec vyřídil pozdě,

což by následně **vedlo k utrpění újmy na zaměstnavatelových právech**. Tento postup by však měl být opravdu výjimečný.

Pokud zaměstnavatel nainstaluje na pracoviště kamery, bude podstatné jejich umístění a co budou sledovat. **Sledovat mohou kamery pouze věci** (tj. majetek zaměstnavatele). Sledování konkrétního zaměstnance by však již bylo protizákonné. Zaměstnavatel dále nesmí kamerami sledovat místa, jako jsou WC, převlékárny či sprchy.

Další možností monitoringu může být např. **GPS u služebního auta**. Zde, stejně jako u kamer (jak je uvedeno dále), vyvstává otázka, zda se v takovémto případě bude jednat o zpracování osobních údajů, či nikoliv. U GPS tomu tak bude, jelikož zaměstnavatel vždy dokáže skrze GPS (i jinak) poskytnutá data daného zaměstnance identifikovat.

Získané údaje tak budou osobními údaji podle zákona o ochraně osobních údajů. To nás vede k tomu, že zaměstnavatel v takovém případě má povinnost stanovit účel, za kterým osobní údaje získává.

**Rozsah sběru těchto údajů je však omezený**, zaměstnavatel tudíž nemůže sbírat informace nad rámec stanoveného účelu. Nelze tak kupříkladu považovat za zákonnou situaci, kdy je zaměstnanec prostřednictvím GPS ve služebním automobilu monitorován před či po skončení pracovní doby. Takovéto informace jsou nadbytečné a rozhodně již neslouží zaměstnavatelem sledovanému účelu.

## POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE VŮČI ÚŘADU PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Je také důležité zmínit, jaké povinnosti vyplývají zaměstnavateli vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů v případě, že v souladu se zákonem zavede monitoring kamerovým systémem. Pro zaměstnavatele pak mohou nastat dvě situace. Buďto mu vzniká použitím kamer povinnost registrace u Úřadu pro ochranu osobních údajů, jakožto zpracovatel osobních údajů formou provozování kamerového systému, nebo mu povinnost registrace nevzniká.

Nejdříve je však potřeba si definovat, kdy je provozování kamerového systému podle Úřadu pro ochranu osobních údajů považováno za zpracování osobních údajů. Na tuto otázku nám dává odpověď stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 1/2006.

Podle něj se za zpracování osobních údajů považuje situace, kdy je vedle kamerového sledování prováděn **záznam pořizovaných záběrů nebo jsou v záznamovém zařízení uchovávány informace** a zároveň je účelem pořizovaných záznamů, případně vybraných informací, jejich **využití k identifikaci fyzických osob** v souvislosti s určitým jednáním.

**Povinnost zaměstnavateli nevzniká** v případě, že kamerový systém **sleduje dění na pracovišti on-line** bez toho, aby dění nějakým způsobem nahrával. Pokud však kamerový systém dění na pracovišti zaznamenává, tak povinnost registrace vzniká a zaměstnavatel (jakožto správce osobních údajů) musí **dodržovat tyto zásady**:

- ▶ kamerové sledování nesmí nadměrně zasahovat do soukromí,
- ▶ předem jednoznačně stanovit účel pořizování záznamu,
- ▶ stanovit lhůtu pro uchování záznamů,
- ▶ řádně zajistit ochranu snímacích zařízení,
- ▶ vhodným způsobem informovat subjekt údajů (tj. zaměstnance),
- ▶ registrovat se u Úřadu pro ochranu osobních údajů, jakožto zpracovatel osobních údajů formou provozování kamerového systému.

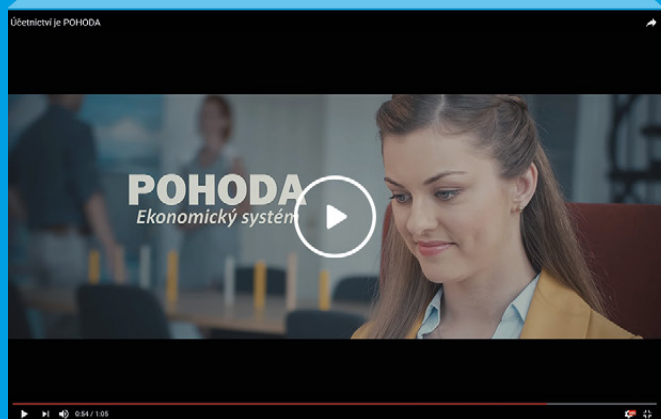
Závěrem lze tedy říct, že zaměstnavatel je **v mezích zákona oprávněn monitorovat zaměstnance**, a to prostřednictvím sledování e-mailu, internetu, telefonické komunikace či pořízením kamerového systému.

Musí však při tomto jednání splnit zákonné požadavky, tj. přiměřenost způsobu kontroly a existenci závažného důvodu spočívající ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele. Při tom by měl mít zaměstnavatel na paměti soukromí zaměstnanců, a proto by měl pro případný monitoring zvolit takové způsoby, které vzhledem k jím sledovanému účelu zasahují nejméně do soukromí zaměstnanců.

# Weby [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz) a [www.pohoda.cz](http://www.pohoda.cz) zdobí nová videa

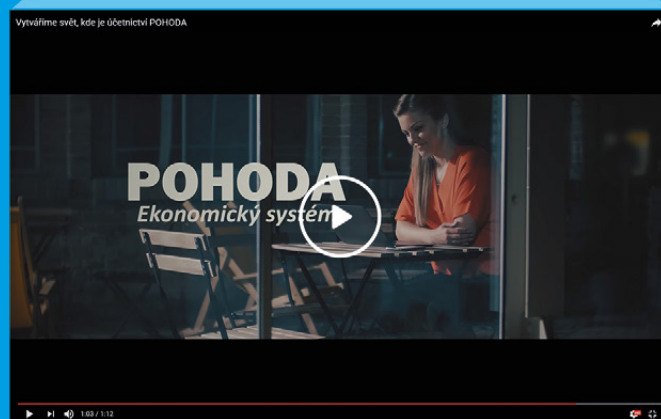
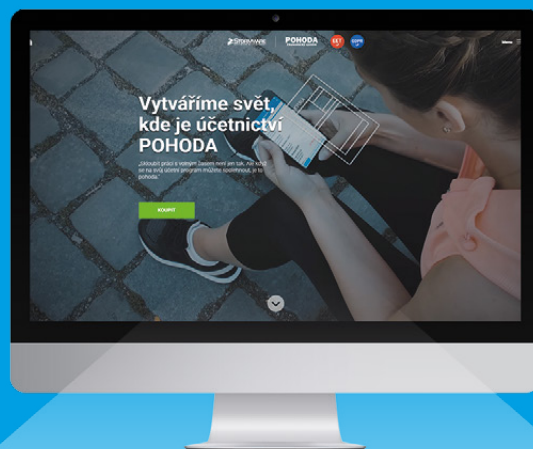
Možná jste si už na našich webech [www.stormware.cz](http://www.stormware.cz) a [www.pohoda.cz](http://www.pohoda.cz) všimli jedné velké změny – hned v úvodu tam přibyla videa, která pro nás natočil David Storm. A jak jinak, na obou hraje hlavní roli naše „holka z plakátu“ Bára.

## WWW.STORMWARE.CZ



Nahlédněme spolu do světa „před programem POHODA“, kdy se muselo účtovat na papír pomocí „těček“. S programem POHODA je naštěstí toto všechno minulostí a účetnictví se stalo opravdu pohodovou záležitostí.

## WWW.POHODA.CZ



Podívejte se, jak Bára testovala novinky v mobilní aplikaci mPOHODA. Ani Vaše práce se rozhodně nemusí omezovat pouze na kancelář, během dne můžete fakturovat s aplikací mPOHODA a večer stačí všechna data synchronizovat s programem POHODA.

# Volejbalová Dukla Liberec letos zahájila 70. sezonu



Armádní volejbalový klub byl založen už v roce 1948, za tu dobu několikrát změnil svůj název i zázemí. Ve městě pod Ještědem, kde Dukla sídlí teď, se stala hra pod vysokou sítí tak populární, že letos bojuje o titul mistryň extraligy historicky první ženský liberecký tým.

## ROZPIS ZÁPASŮ V NOVÉM ROCE

### ŽENY

6. 1. LIBEREC – FÉNIX BRNO

20. 1. LIBEREC – ŠTERNBERK

27. 1. LIBEREC – TJ OSTRAVA

### MUŽI

6. 1. LIBEREC – KARLOVARSKO

20. 1. LIBEREC – BRNO

3. 2. LIBEREC – BENÁTKY N. J.

10. 3. LIBEREC – ÚSTÍ NAD LABEM



Taky používá  
**POHODU**

Armádní volejbalisté mají v historii tohoto sportovního odvětví zcela výjimečné postavení, neboť od svého vzniku až do rozdělení republiky v roce 1993 startovali ve všech ligových ročnících a získali 14 mistrovských titulů. A to bez ohledu na skutečnost, že za dobu své existence museli třikrát změnit působiště. Do roku 1957 to byla Praha, v letech 1957 až 1966 Kolín, v letech 1966 až 1969 Jihlava a od roku 1969 sídlí v Liberci. Mezi jednotlivými místy existuje přímá návaznost, protože základní jádro družstva pokaždé přecházelo do nového působiště. Proto byla zachována kontinuita a nikdy se nezačínalo od začátku. Udržet postavení v čele ligové soutěže a trvale zásobovat národní družstvo novými hráči bylo mnohdy obtížné, ale vždy se to podařilo.

Začátky v Liberci rovněž nebyly jednoduché, i když volejbalové zázemí ve městě pod Ještědem bylo a je fantastické. Dukla začala opět po deseti letech získávat tituly mistrů republiky, v roce 1982 se hráči i volejbalová veřejnost dočkali nové haly, která jim slouží dodnes.

## Za Československa vybojovali 14 mistrovských titulů, poté další 4

Čtyři mistrovské tituly od rozdělení Československa (2001, 2003, 2015, 2016), osm vítězství v Českém poháru (1995, 2001, 2007, 2008, 2009, 2013, 2014, 2016) a několikanásobný účastník základní skupiny Ligy mistrů. To je vizitka volejbalové Dukly Liberec.

Před sezonou 2017/2018 přišlo vedení s velkou novinkou v podobě ženské složky, která hned ve své první sezoně pod hlavičkou Dukly Liberec dostala divokou kartu do extraligové soutěže a bojuje o nejvyšší příčky.

Volejbalový klub Dukla Liberec  
Jerónymova 522/14  
460 07 Liberec

[www.vkdukla.cz](http://www.vkdukla.cz)  
[www.fb.com/vkdukla](https://www.facebook.com/vkdukla)  
#vkdukla

# Microsoft Partner

Gold Application Development



# 2

**pour féliciter**



#### POBOČKY A KONZULTAČNÍ KANCELÁŘE

**JIHLAVA**, Za Prachárnou 4962/45, tel.: 567 112 612, e-mail: info@stormware.cz | **PRAHA**, U Družstva Práce 94, tel.: 224 941 057, e-mail: praha@stormware.cz | **BRNO**, Vinařská 1a, tel.: 541 242 048, e-mail: brno@stormware.cz | **OSTRAVA**, Železárenská 4, tel.: 596 619 939, e-mail: ostrava@stormware.cz | **HRADEC KRÁLOVÉ**, Hradební 853/12, tel.: 495 585 015, e-mail: hrdec@stormware.cz | **PLZEŇ**, Kollárova 355/11, tel.: 371 650 333, e-mail: plzen@stormware.cz | **OLOMOUČ**, Šlechtitelů 21, tel.: 588 003 300, e-mail: olomouc@stormware.cz

[www.pohoda.cz](http://www.pohoda.cz)