

## Změny v programu Daňová evidence

### v roce 2025

1. Nový formulář priznání k DPH a nové související DI .....	2
2. Zjednodušení instalace nových verzí programu .....	3
3. Nová daňová informace 204 pro nulování DPH při přefakturování škody .....	4
4. Odstranění podtržení při tisku .....	5
5. Vrácení odpočtu DPH u neuhrazených faktur .....	5
6. Paušální faktury poznámka .....	7
7. Tisk Přijaté faktury dodavatele od data .....	8
8. Načítání skupinového DIČ z Aresu .....	9
9. Práce s elektronickými přílohami.....	10

# 1. Nový formulář přiznání k DPH a nové související DI

Přiznání k dani z přidané hodnoty se od zdaňovacího období leden 2025 podává na novém vzoru formuláře č. 25. Tento vzor formuláře byl doplněn do programu Daňová evidence.

Daňové přiznání k DPH bylo rozšířeno o dva řádky, a to v návaznosti na novou legislativní úpravu oprav základu daně u osob povinných k dani. Jedná se o situace, kdy ve lhůtě pro opravu základu daně vznikne povinnost provést danou opravu, ale dodavatel nebo odběratel již v tomto okamžiku není plátcem DPH nebo identifikovanou osobou. Konkrétně se jedná o následující úpravy:

- **I. Zdanitelná plnění – nový „evidenční“ řádek 14 – Oprava základu daně osobou povinnou k dani**
  - zde je uváděn údaj o základu daně a souhrnné výše daně (bez rozdílu sazby daně) v případě opravy podle nového §42a (Oprava základu daně osobou povinnou k dani, která přestala být plátcem nebo identifikovanou osobou) a údaj o základu daně a souhrnná výše daně (bez rozdílu sazby daně) v případě opravy provedené věřitelem podle nového §46fa (Oprava základu daně v případě nedobytné pohledávky, pokud věřitel přestal být plátcem). Opravy se provádí prostřednictvím dodatečného daňového přiznání za poslední zdaňovací období registrace plátce. Tyto opravy základu daně a výše daně se uvádí rovněž na řádku. 1 nebo 2, kontrolní hlášení do A4.
  - související nově zavedené DI:

di	nazev
470	Oprava základu daně osobou povinnou k dani (do 014) , snížená sazba, do koef. NE
471	Oprava základu daně osobou povinnou k dani (do 014) , základní sazba, do koef. NE
472	Oprava základu daně osobou povinnou k dani (do 014) , snížená sazba, do koef. ANO
473	Oprava základu daně osobou povinnou k dani (do 014) , základní sazba, do koef. ANO

- **IV. Nárok na odpočet daně – nový „evidenční“ řádek 48 – Korekce odpočtů daně podle §74a**
  - tento řádek je vyplněn v případě podání dodatečného daňového přiznání za poslední zdaňovací období registrace, pokud po jejím zrušení dojde k opravě odpočtu daně dle nového §74a (Oprava odpočtu daně osobou povinnou k dani, která přestala být plátcem). Tato oprava se uvede rovněž na řádku 40 nebo 41, kontrolní hlášení do B2.
  - související nově zavedené DI:

di	nazev
481	Plný nárok: (ne 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
482	Plný nárok: (ne 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
483	Krátit nárok: (ne 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
484	Krátit nárok: (ne 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
485	Plný nárok: (do 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
486	Plný nárok: (do 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
487	Krátit nárok: (do 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a
488	Krátit nárok: (do 47, do 48) Korekce odpočtů daně podle §74a

## 2. Zjednodušení instalace nových verzí programu

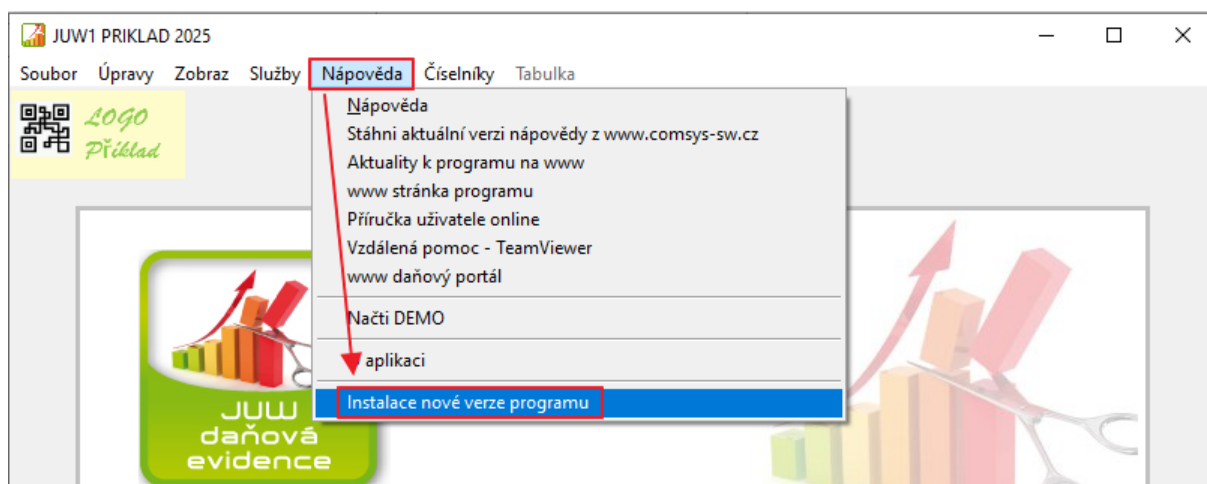
Nově můžete stahovat a instalovat nové verze našich programů mnohem snadněji – přímo z programu bez nutnosti návštěvy webu.

- 1) V horním menu vyberte **Nápověda -> Instalace nové verze programu**
- 2) Zadejte své přihlašovací údaje (ty samé, které používáte na našem webu).
- 3) Po potvrzení se program automaticky stáhne a ukončí.
- 4) Otevře se instalační formulář s předvyplněnou cílovou složkou – stačí kliknout na tlačítko **Instalovat**.

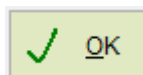
### Podrobný postup:

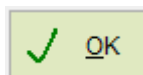
**i Důležité:** Před instalací se ujistěte, že program nemá spuštěný žádný jiný uživatel a že jsou zavřené všechny formuláře (agendy, číselníky atp.), pokud má program spuštěný někdo jiný, program instalaci nové verze neumožní.

Horní lištové menu **Nápověda -> Instalace nové verze programu**

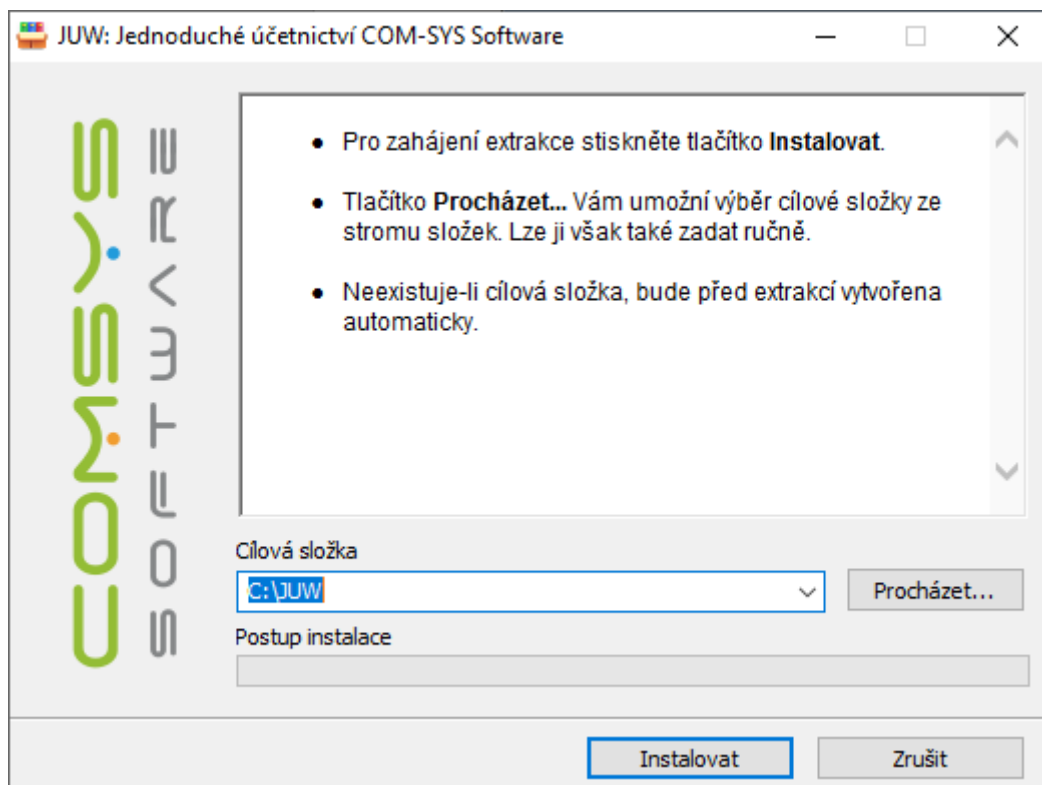


Otevře se formulář, kam se zadávají přihlašovací údaje, které používáte k přihlášení na náš web. Otevře se formulář, kam se zadávají přihlašovací údaje, které používáte k přihlášení na náš web. Při instalaci nové verze přímo z programu možné zapamatování uživatelského jména a hesla - zaškrtnutí  **Uložit přihlašovací údaje pro příští použití?**. Podmínkou pro zapamatování údajů je, že se uživatel do programu přihlašuje.



Po zadání uživatelského jména a hesla tlačítkem  spustíte stažení nejnovější dostupné verze daného programu z našeho webu.

Pokud dojde k úspěšnému stažení nové verze programu, program se ukončí a otevře se standardní formulář pro instalaci. Mezi ukončením programu a otevřením tohoto formuláře může nastat prodleva (např. i několik minut) z důvodu kontrol například antivirovými programy ve Vašem počítači.



Ve formuláři pro instalaci je už předvyplněna cílová složka (ta ze které byl spuštěn program, ze kterého jste instalaci nové verze spouštěli).

Tlačítkem  spustíte instalaci nové verze.

- i Upozornění:** Možnost „Instalace nové verze programu“ se objeví v menu Nápověda až po stažení nové verze programu. Při další instalaci už bude možné použít nový způsob.

### 3. Nová daňová informace 204 pro nulování DPH při přefakturování škody

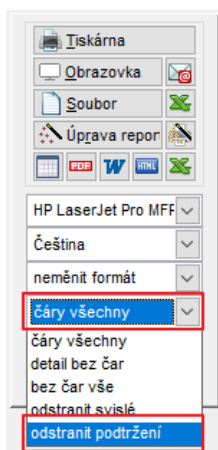
Přidali jsme do našich programů novou daňovou informaci **DI 204**, která slouží k nulování DPH při přefakturování škody. Tato DI je pouze evidenční – v přehledech DPH se zobrazí v soupisu dokladů za dané období, ale **nijak neovlivňuje přiznání k DPH**. Tato novinka vám usnadní správné vedení účetnictví a zajistí přesné evidování těchto specifických dokladů.

## 4. Odstranění podtržení při tisku

Do možností tisku jsme přidali novou volbu „**odstranit podtržení**“, kterou najdete ve skupině nastavení „tisku čar“. Umožňuje potlačit podtržení textu v reportu – například u nadpisů nebo jiných zvýrazněných položek.

Tato možnost se může hodit zejména v případech, kdy exportujete reporty do PDF nebo Excelu a chcete dosáhnout přehlednějšího a čistšího vzhledu. Minimalistický tisk je výhodný i tehdy, když reporty následně upravujete nebo vkládáte do jiných dokumentů.

Připomínáme, že skupina nastavení „tisku čar“ nabízí více užitečných voleb:



- **všechny čáry (výchozí nastavení)** – kompletní rámečkování a podtržení, vhodné pro přímý tisk a prezentaci
  - **detail bez čar** – potlačí čáry mezi jednotlivými položkami, zachová nadpisy a součty
  - **bez čar vše** – tiskne report zcela bez čar, ideální pro export a následné formátování
  - **odstranit svislé (čáry)** – ponechá pouze horizontální členění
  - **odstranit podtržení** – nově přidaná volba, která odstraní vodorovné linky pod textem
- Vyzkoušejte tyto možnosti při exportu do Excelu, tvorbě přehledů bez grafických prvků nebo úpravách výstupů. Věříme, že si každý najde nastavení, které mu bude nejlépe vyhovovat.

## 5. Vrácení odpočtu DPH u neuhrazených faktur

Od 1. ledna 2025 platí nová povinnost podle § 74b zákona o DPH, která se týká vrácení odpočtu DPH u neuhrazených faktur. **Pokud závazek není uhrazen do 6 měsíců od splatnosti, plátce DPH musí upravit původně uplatněný odpočet daně a vrátit ho.** V případě částečné úhrady se vrací jen poměrná část DPH. Pokud následně dojde k úhradě zbývajících částky, je možné si odpočet daně opětovně nárokovat. Tato nová pravidla mají dopad na správné vyplnění přiznání k DPH a kontrolního hlášení, které musí reflektovat vrácení a případné opětovné uplatnění DPH. Tato povinnost se vztahuje na faktury s **DUZP po 1. lednu 2025.**

### Vyplnění v přiznání k DPH a kontrolním hlášení

- **Vrácení odpočtu DPH** u neuhrazených faktur:
  - Základ daně a daň záporné částky (-) do **řádku 40/41**
  - Daň kladná částka (+) do **řádku 34**
- **Řádky 33 a 34** – slouží pouze jako **evidenční**, v přiznání se nesčítají nikam dál.
- **Kontrolní hlášení (KH):**
  - Záznam do **oddílu B2**
  - Vyplnit **"P"** do posledního sloupce **ONP** (opravy nedobytných pohledávek).

- **Opětovné uplatnění odpočtu DPH:**
  - Základ daně a daň kladné částky (+) do **řádku 40/41**
  - Daň záporná částka (-) do **řádku 34**

### Vyplnění v Deníku DPH

Opravy nároku na odpočet daně u pohledávek po splatnosti na straně dlužníka (§ 74b ZDPH) se zapisují do deníku DPH.

- **Nová daňová informace (DI): 124** – Oprava výše daně u pohledávek - nedobytná pohledávka (§ 74b)
- **Příznak ONP v kontrolním hlášení** - Do účetního deníku se v poli **ONP** vyplní "P".

Příklad:

Faktura přijatá na 3933 Kč + DPH 825,93 Kč. Nic nebylo uhrazeno a po 6 měsících po splatnosti vznikla povinnost vrátit uplatněný odpočet. Tento doklad je například možné zaúčtovat do Deníku DPH.

**PRÍKLAD**

Doklad	Den DPH	DUZP	DI	Základ daně	Daň	Text	Firma	DDP	EU
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	13	-3 933,00	- 825,93	zboží FP6, vraceni o	Pražská energetika		CZ
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	124		825,93	vraceni odpoctu DPH	Pražská energetika		CZ

\* (-) do ř.40  
\* KH do B2, příznak ONP vyplnit P

Deník DPH

Cdoklad	Den_dph	DUZP,DDP	DI	Základ	Daň	Text	Stř.	DDP
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	13	-3933,00	-825,93	zboží FP6, vraceni odpoctu DPH		

Firma: **Pražská energetika, a.s.** DIČ: CZ60193913 DIČS EU: Kód zem, §92: počet 1 CZ Kód předmětu plnění: 0,000 použít poměr: Ne Limit KH: ONP: **P**

Ev. číslo dokladu: 124567 Jméno: Narození: Pobyť:

Deník DPH Call-off Tisk DPH Konec Výdej ze skladu 01.07.2025

Aktuality (16) JUW - daňová evidence v. 250630.10.54 COMSYS SOFTWARE

Doklad	Den DPH	DUZP	DI	Základ daně	Daň	Text	Firma	DDP	EU
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	13	-3 933,00	- 825,93	zboží FP6, vraceni o	Pražská energetika		CZ
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	124		825,93	vraceni odpoctu DPH	Pražská energetika		CZ

\* (+) do ř. 34

Deník DPH

Cdoklad	Den_dph	DUZP,DDP	DI	Základ	Daň	Text	Stř.	DDP
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	124	0,00	825,93	vraceni odpoctu DPH neuhrazeno		

Firma: **Pražská energetika, a.s.** DIČ: CZ60193913 DIČS EU: Kód zem, §92: počet 1 CZ Kód předmětu plnění: 0,000 použít poměr: Ne Limit KH: ONP:

Ev. číslo dokladu: 124567 Jméno: Narození: Pobyť:

Deník DPH Call-off Tisk DPH Konec Výdej ze skladu 01.07.2025

Aktuality (16) JUW - daňová evidence v. 250630.10.54 COMSYS SOFTWARE

Pokud dojde k úhradě faktury po vrácení odpočtu DPH, zaúčtují se stejné řádky jako při vrácení (DI 13 a DI 124), pouze s opačnými znaménky u částek.

Doklad	Den DPH	DUZP	DI	Základ daně	Daň	Text	Firma	DDP	EU
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	13	-3 933,00	- 825,93	zboží FP6, vraceni o	Pražská energetika		CZ
DD2500001	31.07.2025	14.01.2025	124		825,93	vraceni odpoctu DPI	Pražská energetika		CZ
DD2500002	31.07.2025	14.01.2025	13	3 933,00	825,93	zboží FP6, vraceni o	Pražská energetika		CZ
DD2500003	31.07.2025	14.01.2025	124		- 825,93	vraceni odpoctu DPI	Pražská energetika		CZ

Cdoklad	Den_dph	DUZP,DPD	Di	Základ	Daň	Text	Stř.	DDP
DD2500002	31.07.2025	14.01.2025	13	3933,00	825,93	zboží FP6, vraceni odpoctu DPH		

Firma: Pražská energetika, a.s. DIČ: CZ60193913 DiČS EU: 1 CZ §92: počet 0,000 Kód předmětu plnění: Použit poměr: Ne Limit KH: ONP

Ev. číslo dokladu: 124567 Jméno: Narozeni: Pobyt:

## 6. Paušální faktury poznámka

V agendě Vydané faktury je možné **hromadně vystavit pravidelné faktury v zadaném intervalu – tzv. paušální faktury**. Na kartě vydané faktury lze zadat počet měsíců pro pravidelné vystavování. Následně lze spustit funkci **Paušální faktury**, která automaticky zkopíruje (s novými čísly faktur) všechny faktury, které mají vyplněný počet měsíců a od jejichž vystavení uběhl odpovídající interval.

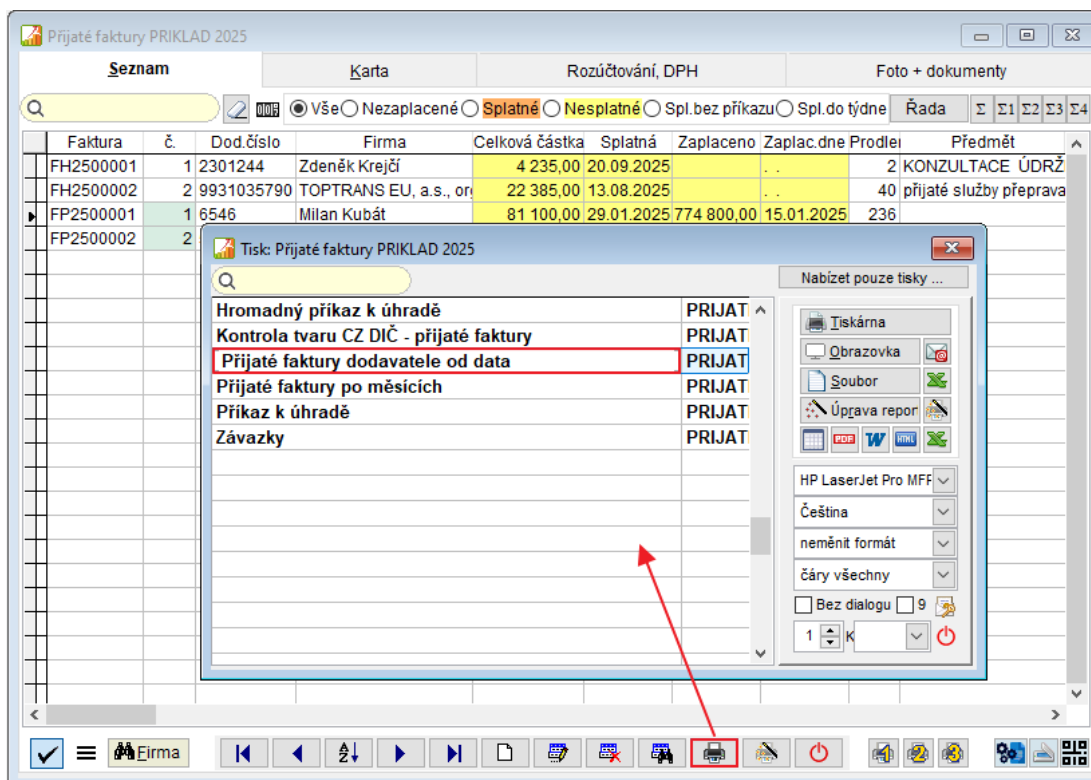
Do formuláře jsme přidali **pole pro poznámku**. Můžete si tak u každé šablony poznamenat cokoli, co vám pomůže při dalším vystavení – například: „Příště přidat i firmu XY“ nebo „Poslední faktura pro firmu ZZ bude v prosinci 2025“.

Poznámka se **nezapisuje ani netiskne do žádné faktury**, slouží pouze vám a zůstává jen v daném formuláři vystavování paušálních faktur.

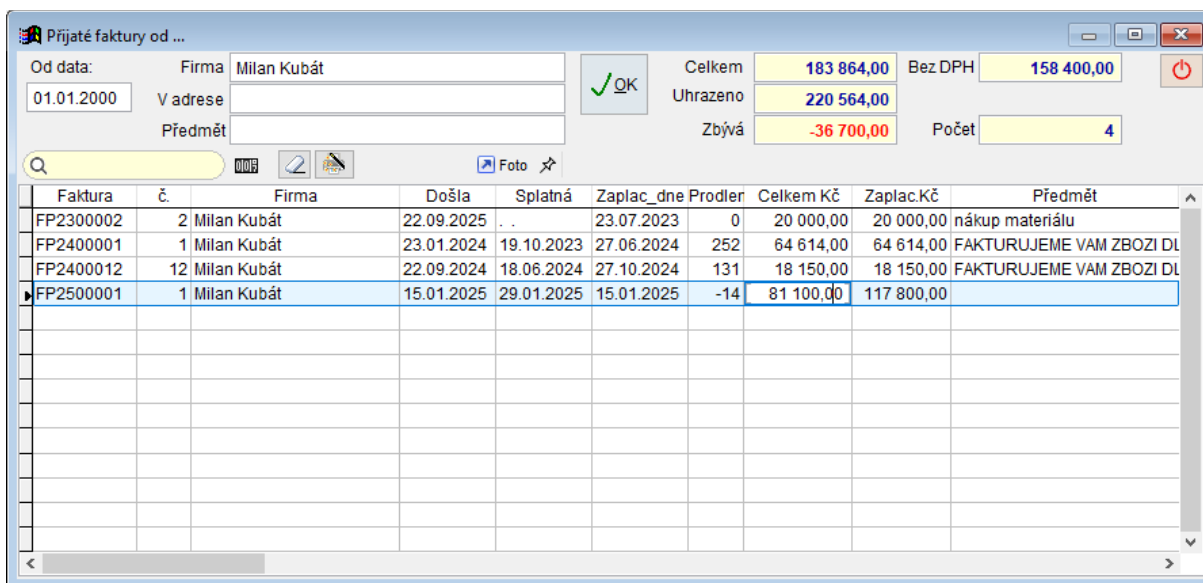
Vystavená		01.07.2025	<input type="checkbox"/>	Včetně loňských faktur
Odeslaná	01.07.2025		<input type="checkbox"/>	Uprav sazbu DPH na 12%, 21%,
Splatná	15.07.2025		<input checked="" type="checkbox"/>	Zobrazit protokol
DPH dne	01.07.2025		<input checked="" type="checkbox"/>	Ukončit formulář
Běžný účet	B			
Založit v řadě	FV			
Podepsal	Ing. František Uživatel			
Poznámka				
* 1.7.2025 zařadit do paušálních faktur ODBERATEL05 čtvrtletně				
* 30.9.2025 poslední paušální faktura ODB02, vyřadit				

## 7. Tisk Přijaté faktury dodavatele od data

Nový tisk přijatých faktur dodavatele od data umožňuje rychle zjistit, kolik vám konkrétní dodavatel celkem vyfakturoval za delší časové období, kolik už bylo uhrazeno a jaká částka zbývá k úhradě. Seznam faktur lze snadno filtrovat od zvoleného data a mít tak okamžitý přehled o celé spolupráci s daným dodavatelem. U každé faktury lze zobrazit podrobnosti a pokud máte k dokladům uložené elektronické přílohy (záložka *Foto + dokumenty*), snadno si je otevřete v náhledu přímo ze seznamu.



Po spuštění tisku se otevře přehledný formulář, ve kterém můžete nastavit požadované filtry a zobrazit seznam faktur daného dodavatele včetně souhrnných údajů.



V horní části je **filtr na firmu** (při spuštění tisku vyplněn podle faktury, ze které byl tisk spuštěn).

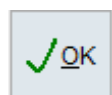
**Od data** – datum pro výběr faktur (přednastaveno od 1.1.2000)



- podrobné vyhledávání ve všech sloupcích tabulky

**V adrese** – prohledá agendu adresy a zobrazí faktury firem, které mají vyplněný údaj v adrese (město, ulice atp.)

**Předmět** – filtr text v předmětu ve fakturách



- zobrazí faktur podle nastavených filtrů

Nahoře v levé části formuláře najdete přehledné souhrnné údaje:

- **Celkem** – součet všech částek k úhradě
- **Uhrazeno** – již zaplacená částka
- **Zbývá uhradit** – aktuální nedoplatek



- kliknutí levým tlačítkem myši zobrazí počet vět odpovídajících filtru/ pravým tlačítkem spuštění uživatelských výpisů




- vymaže všechny nastavené filtry kromě „Od data“





- spustí uživatelské výpisy



- zobrazí náhledy příloh ze záložky Foto + Dokument ve vedlejším okně

Tlačítko  - Prohlížený soubor zůstává i pokud dál pracujete a přepínáte v seznamu na jiné doklady atp.

Pokud tlačítko  zmáčknete změní se na  = zobrazuje se vždy soubor, který je přiložený k faktuře z právě označeného řádku ->mění se při přecházení mezi doklady.

## 8. Načítání skupinového DIČ z Aresu

Při načítání údajů o firmě z registru Ares se nyní v našich programech automaticky načte **skupinové DIČ**, pokud ho má firma uvedeno.


Úprava zaručuje, že použije skupinové DIČ člena skupiny při vykazování DPH.

## 9. Práce s elektronickými přílohami

V roce 2025 jsme výrazně vylepšili práci s elektronickými přílohami v našich programech. Celý systém jsme **přepřacovali a sjednotili**, aby fungoval stejně napříč všemi aplikacemi. Níže najdete přehled toho nejdůležitějšího.

- **Zobrazit náhled.** PDF se nyní otevírá v interním prohlížeči a je tak k dispozici velmi rychle. Přímo v programu se podobně zobrazí také obrázky a fotky, HTML soubory nebo TXT soubory. Jiné formáty lze snadno otevřít v asociovaném programu.
- **Snadné pořízení.** Přílohy lze vložit přímo ze schránky Windows, vybrat přes Průzkumníka nebo je jednoduše přetáhnout do okna pomocí drag & drop – i hromadně. Také je možné soubory přímo z programu **naskenovat a sloučit do jednoho PDF.**
- **Vytěžování.** U přijatých faktur lze soubory nejen přiložit, ale rovnou i vytěžit – ať už jde o faktury s QR kódem, ISDOC, nebo PDF s čitelným textem (ne pouze sken).
- Přílohy lze kdykoli **otevřít, vytisknout, uložit** nebo **odeslat e-mailem**. Na přání lze naprogramovat i **automatické přikládání** některých příloh, např. k vydaným fakturám odesílaným e-mailem.
- Přílohy fungují jak v aplikacích s daty v DBF, tak v aplikacích se SQL serverem. Pokud je počet či objem příloh velký, je možné je ukládat **mimo SQL databázi prostřednictvím webového API**. Tím se šetří velikost SQL databáze a výkon serveru a zároveň se **usnadňuje zálohování**.


### Záložka Foto + Dokumenty

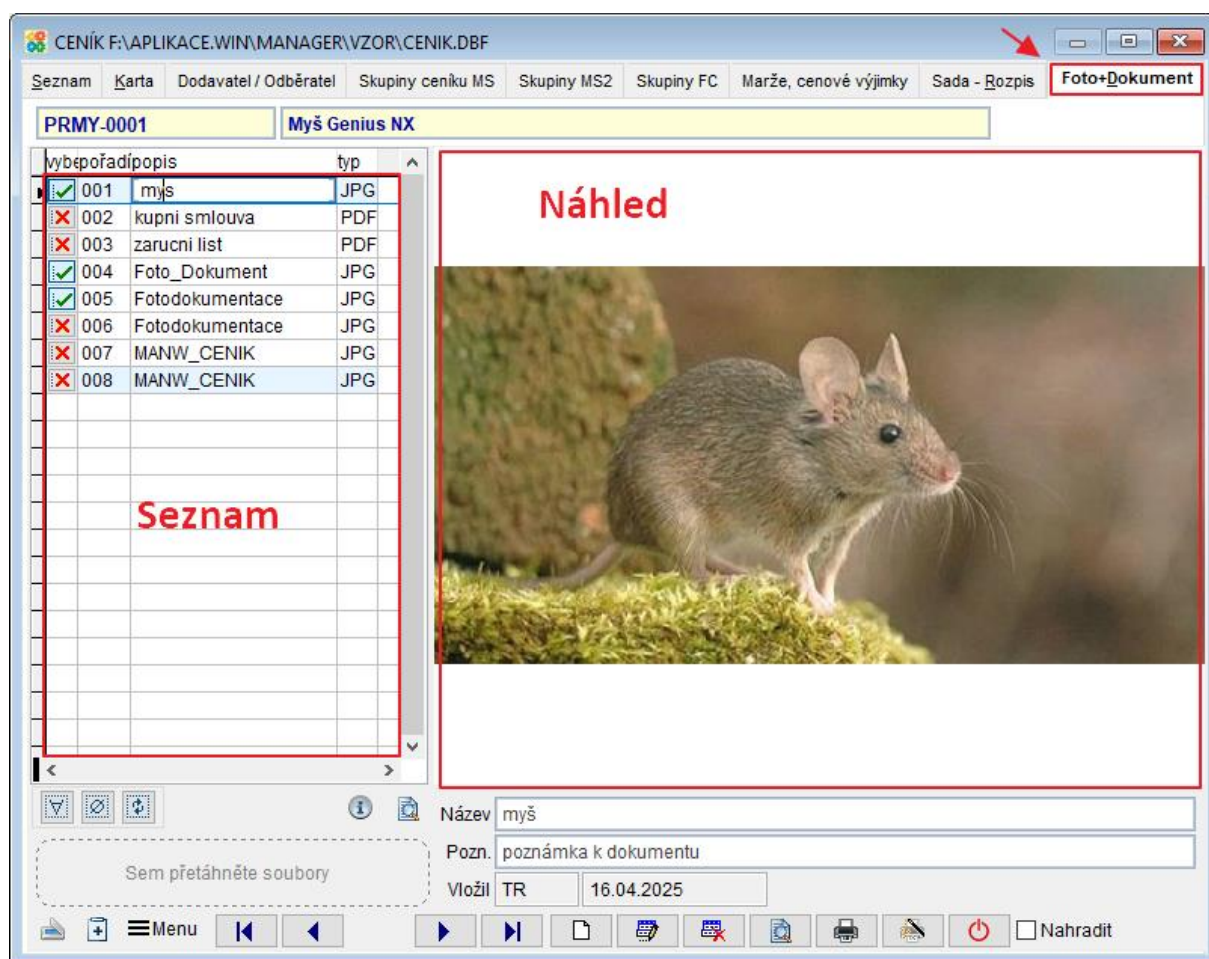
V rámci modernizace a zjednodušení ovládání jsme sjednotili způsob práce s přílohami v celém programu. Nově se ve všech místech, kde bylo možné přidávat nebo prohlížet dokumenty a fotografie, používá jeden společný formulář. Ať už pracujete se záložkou **Foto + dokumenty**, nebo s přílohami přes tlačítko  v jiných formulářích, rozhraní a možnosti jsou nyní vždy stejné. Zachovali jsme všechny dosavadní funkce a nastavení, zároveň jsme přidali několik praktických vylepšení (například **náhled PDF dokumentů přímo ve formuláři**).


### Základní přehled formuláře

Seznam – v levé části najdete seznam přiložených dokumentů

Náhled – v pravé části je náhled na dokument označený v seznamu.

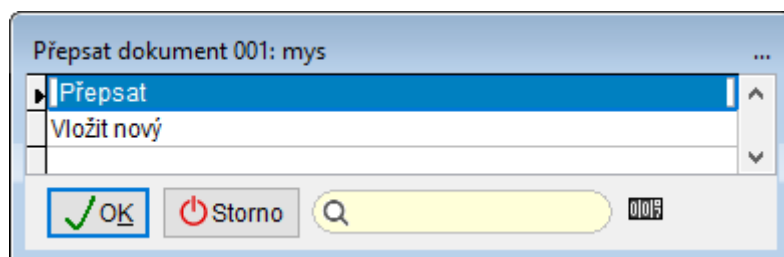
Pod náhledem najdete základní informace, kdo a kdy dokument vložil, jeho název a poznámku k dokumentu (změna názvu nebo poznámky tlačítko upravit ).



 - vložit ze schránky


 - skenovat

Nahradit






- nevybraný

- vybraný

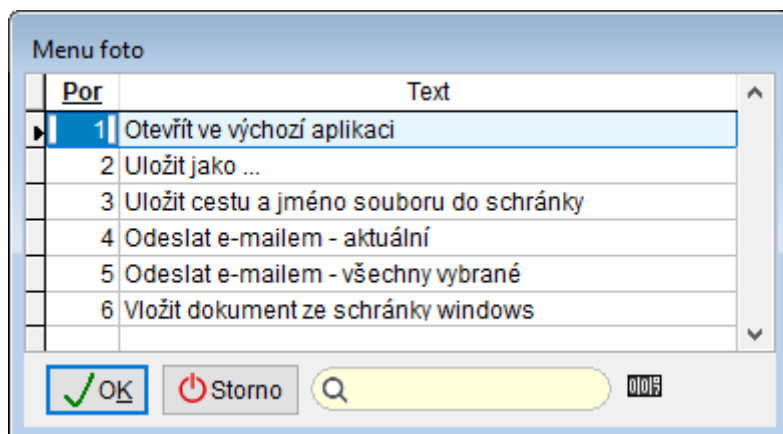
 - vybere všechny dokumenty (označí )

 - označí všechny dokumenty

 - prohodit vybrané a nevybrané (přehodí příznak /)

 - náhled na všechny přiložené dokumenty (vedle )/ označený v seznamu (v dolní liště)

 Menu - otevře nabídku funkcí:








## Podporované formáty souborů

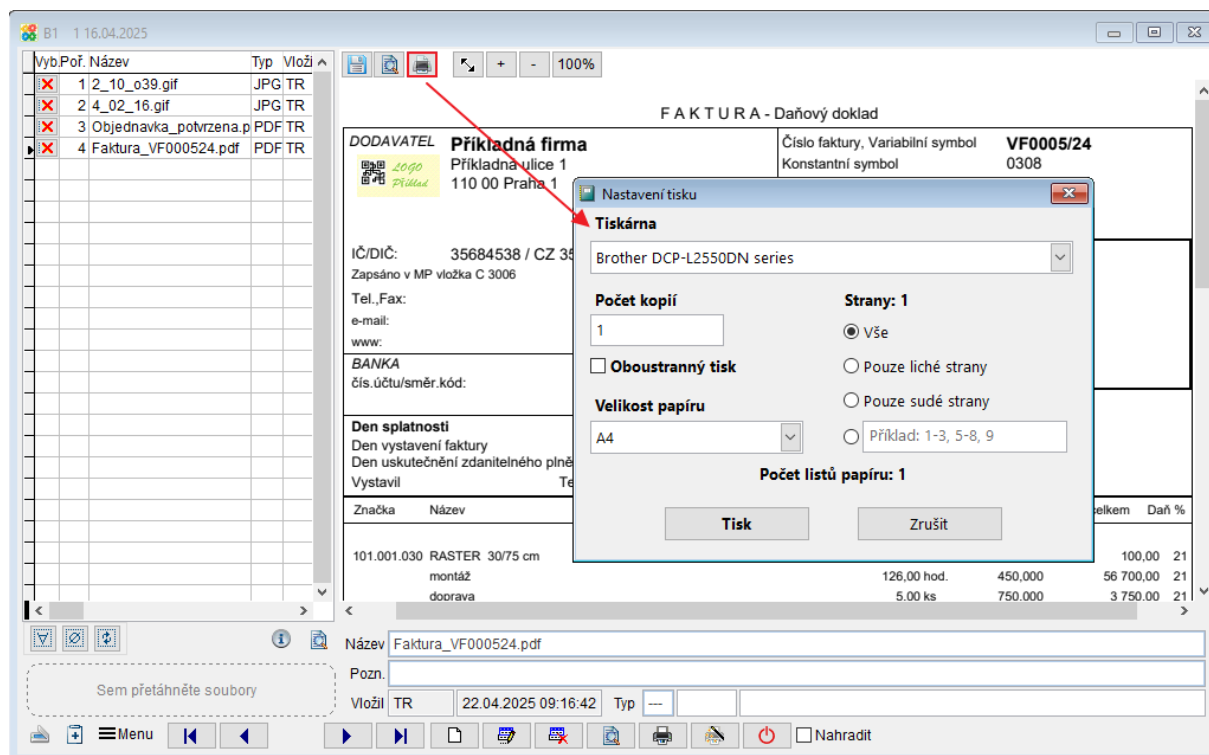
**Obrázky:** png, tiff, gif, jpg, bmp

**Standardně podporované typy souborů:** docx, doc, xlsx, xls, pdf, rar, zip, msg, psd, txt, odf, odt, html

**Speciální typy souborů** - formulář umožňuje ukládat i různé speciální typy souborům (př. prj, dvproj, scp, out atd.). Takové soubory lze kdykoli později odesílat e-mailem nebo kopírovat jinam pro další využití. Pokud si přejete s takovými typy souborů pracovat, vyjmenujte seznam jejich koncovek do parametru **OBR\_SPEC\_TYPDOK**.

## PDF dokumenty

- **Zobrazení PDF** – náhled PDF je živý, lze z něj kopírovat texty a je možné dokument jednoduše otáčet pomocí tlačítek  .
-  **Menu vlevo dole** – přibyly nové funkce, např. možnost odeslat všechny vybrané přílohy e-mailem.
- **Tlačítko „Skenovat“**  – kliknutí pravým tlačítkem myši umožňuje skenovat vícestránkový dokument po jednotlivých stránkách a sloučit je do jednoho PDF.
- **Oblast „Sem přetáhněte soubory“** – v této oblasti stále funguje funkce drag & drop. Stačí sem jednoduše přetáhnout soubor například přímo z e-mailu a vložit jej jako přílohu.
- **Tlačítko „Vložit dokument ze schránky Windows“**  – umožňuje vložit jako další přílohu části souborů zkopírované do schránky (Ctrl+C), např. obrázek (uloží se v původním formátu), text nebo HTML (vloží se jako formátovaný text).



### Parametry pro práci s přílohami

Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů ->

**CESTA\_OBRAZ** - Cesta pro ukládání obrázků z aplikace

**OBR\_MAX\_WIDTH** - Maximální šířka přikládaných obrázků (foto)

**OBR\_MAX\_HEIGHT** - Maximální výška přikládaných obrázků (foto)

**PICKFOTO\_IMGPDF** - Seznam agend, u kterých se budou obrázky přikládat převedené do formátu PDF

**PICKFOTO\_FILTR** - Seznam typů souborů filtrovaných ve formuláři PickFoto

**OBR\_SPEC\_TYPDOK** - Seznam speciálních typů souborů ukládaných do dokumentů