

JAPO Zlín, spol. s r. o.,  
Bílovice 389  
687 12 Bílovice

**Prodej a podpora:**

Ing. Jaroslav Pochylý  
Březolupy 566  
687 13 Březolupy

hot-line: 777 161716

ICQ: 73550417  
AIM: jpochyly  
Skype: jaroslav.pochyly  
Viber: 777 161716  
WhatsApp: 777 161716  
Dropbox: posta@japo.cz

<http://www.japo.cz>  
e-mail: [pochyly@japo.cz](mailto:pochyly@japo.cz)

Uzávěrka: 29. prosince 2022

**Vážení uživatelé programu JAPO,**

*jak jsem psal už v aktuálním čísle JAPO NEWS a také na našich internetových stránkách, aktuální verze programů JAPO pro rok 2023 přináší velké množství funkčních vylepšení a samozřejmě obsahují i změny, vyvolané novelami příslušných zákonů. Aby pro vás byla práce s programy JAPO co nejjednodušší, připravili jsme podrobné návody, které vás se všemi novinkami seznámí. Protože změn, které se dotkly zejména programu Mzdy Profi bylo v minulých letech mnoho, připravili jsme také souhrnné návody, které se týkají konkrétní problematiky. Jedná se zejména o:*

- *Výpočet a čerpání dovolené*
- *Evidenci docházky*
- *Výpočet povinného podílu osob se zdravotním pojištěním*
- *Problematiku pracovních neschopností*

*Výše uvedené dokumenty si můžete stáhnout z našich stránek <http://www.japo.cz> ve formátu PDF. Najdete v nich podrobný a ilustrovaný popis nastavení a také práce s danou problematikou.*

*Významnou změnou, kterou bude možné ve mzdách uplatnit poprvé za únor 2023, je sleva 5% na sociálním pojištění. Nebude se týkat všech zaměstnanců, ale pouze vybraných skupin a to za určitých podmínek. Mzdy Profi 2023 samozřejmě obsahují přípravu na tuto změnu, k problematice jsme vydali podrobný návod, který vás seznámí jak s legislativním rámcem celé problematiky, tak s jejím uplatněním v programu Mzdy Profi. Od února 2023 se bude podávat nový vzor Přehledu o pojištění, ve kterém se bude sleva vykazovat, nový je také elektronický formulář, kterým se budou ČSSZ hlásit zaměstnanci, na které chce zaměstnavatel 5% slevu z pojistného uplatnit. V tuto chvíli jsou beta verze obou formulářů ve Mzdách Profi zahrnuty, nebylo je ale možné vyzkoušet, protože na ePortál ČSSZ budou nasazeny až v únoru. Finální verze tak bude vydána až po odzkoušení v ostrém provozu.*

*Na začátku roku 2022 byl zveřejněn také nový vzor příznání k dani z příjmu za rok 2021. Jednalo se o významnou aktualizaci formuláře, která reagovala na zrušení superhrubé mzdy. V návaznosti na to jsme připravili také elektronické podání příznání k dani z příjmu ve formátu XML. Letos v tomto trendu samozřejmě pokračujeme, v tuto chvíli je již v programu Asistent zabudován nový formulář příznání za rok 2022, včetně elektronického podání ve formátu XML.*

*Sledujte prosím naše stránky, kde na adrese [https://www.japo.cz/nov\\_rok\\_2023.html](https://www.japo.cz/nov_rok_2023.html) pravidelně zveřejňujeme informace o aktualizacích verzí pro rok 2023. Najdete zde také odkazy ke stažení podrobných návodů ve formátu PDF. Jako každý rok, i letos budou novinky přibývat postupně, je proto důležité, abyste si dodatky k verzím pro rok 2023 stahovali a instalovali. Máte je zdarma, tak proč toho nevyužít?*

## **Zadání konfiguračních hesel do Asistenta:**

- Spustíte **program Asistent**. Na jeho úvodní obrazovce potvrďte libovolné účetní a dnešní datum.
- Program přejde do menu Evidenci. Stiskněte klávesu **Esc**, tím se vrátíte do **Hlavního menu**.
- Zvolte položku **Povolení instalace upgrade** a stiskněte **Enter**. Úvodní informační okno potvrďte opět klávesou **Enter**.
- Zobrazí se zabalka, do které **přepište všechna konfigurační hesla z faktury** nebo samostatného listu. Každé potvrďte klávesou **Enter**. Bude-li zadání v pořádku, v pravé části obrazovky se zobrazí informace jaká aktualizace je povolena.
- Opakovaným **stiskem klávesy Esc** odejdete z formuláře a posléze i z programu Asistent.
- Pokud používáte program **Komunikátor** a máte jej spuštěný, ukončete jej.

## **Instalace upgrade z CD v prostředí MS Windows:**

- Postupujte podle návodu na **vnitřní straně obalu CD**.

## **Instalace upgrade z internetu v prostředí MS Windows:**

- Na úvodní stránce <http://www.japo.cz> klepněte na tlačítko **Stáhnout** v řádku **Aktualizace programů JAPO**.
- Jakmile se instalační program stáhne, **může Windows** zobrazit výstrahu, že se **tento program běžně nestahuje a mohl by poškodit váš počítač**. Pokud se tak stane, klepněte myší na tlačítko **Spustit**. Windows nedá pokoj a zobrazí další výstrahu a Vy klepněte na text **Další informace**. A už jsme skoro u cíle - na závěr klepněte na tlačítko **Přesto spustit**.
- Spustí se **instalační program** - nejprve zobrazí úvodní informace, které potvrďte tlačítkem **Další**.
- Následně se zobrazí okno, ve kterém máte možnost změnit **cilový adresář instalace**. Okno potvrďte tlačítkem **Další**.
- Poslední okno vám dává možnost vybrat, které programy chcete aktualizovat. Svoji volbu potvrďte tlačítkem **Dokončit**.
- Proběhne instalace, po jejímž dokončení program skončí.

## **Výpočet daně a daňového zvýhodnění ve mzdách za rok 2022**

Než tuto funkci v programu Mzdy Profi spustíte, zkontrolujte u každého pracovníka uzávěrkové položky (jsou dostupné pod klávesou **F4**, podobně jako mzdové listy). Najdete tam všechny uplatněné slevy a odčitatelné položky. Zkontrolujte, že je uplatňujete ve správné výši.

Pokud byste při zpracování mezd v roce 2022 udělali chybu (např. na některou slevu zapomněli), při výpočtu daně a daňového zvýhodnění za celý rok 2022 ji program opraví.

## Zpracováváte mzdy firmy nad 25 zaměstnanců?

Pokud na otázku odpovíte ano, vztahuje se na vás povinnost počítat a nejpozději do 15. února vykázat povinný podíl osob se zdravotním pojištěním (PPOZP). Aby to za vás program mohl provést, je nutné tuto funkci v příslušném účetním roce zapnout. Je to novinka, dříve byl výpočet aktivní vždy. Funkce a nastavení, týkající se výpočtu ale obtěžovaly i uživatele mezd do 25 zaměstnanců a zbytečně jim program zesložitovaly. Proto jsme do **Ovládacího panelu - Nastavení mzdových výpočtů - Nastavení PPOZP** přidali přepínač, který výpočet a všechny související funkce zapne nebo vypne. Nastavení proveďte jak pro účetní rok 2022, tak 2023.

## Jak převedete data do roku 2023?

- Spustíte program *Asistent* a nastavíte **účetní datum 12.2022**
- Přejděte do „Hlavního menu“ na položku „Správce souborů“, zvolte „**Převod souborů do roku 2023**“.
- Před zahájením práce v účetním roce 2022 převedte **Adresář firem (adresář firem, poštovní adresy)**. Pokud máte zakoupený **Balíček GDPR**, program se Vás bude ptát, jestli chcete převádět adresář dle zásad GDPR (tedy jen ty firmy, u kterých máte souhlas se zpracováním údajů nebo rozpracovanou zakázku) nebo kompletní adresář (bez ohledu na GDPR, převedou se všechny evidované firmy).
- Pokud používáte program *Mzdy Profi*, převedte **Evidenci zaměstnanců, Adresář institucí a Mzdové klíče**.

Kdykoliv později (až uzavřete pokladnu a banku roku 2022) ještě bude potřeba:

- převést **nezaplacené pohledávky a závazky do roku 2023**.

Pokud vedete i **skladovou evidenci**, budete provádět převod skladových karet přímo v příslušných programech:

- Spustíte *Deník Profi* nebo *Sklad Profi* a přejděte na položku „**Zboží na skladě**“.
- V evidenci stisknete klávesu **F10** a v menu zvolíte položku „**Převod skladu do dalšího měsíce**“ nebo „**Převod skladu do dalšího roku**“ (podle toho, jestli máte sklady s měsíční nebo roční uzávěrkou).

Nové pojmenování řad faktur, paragonů a skladů v účetním roce 2023 je potřeba provést ručně.

## Jak zahájíte práci v účetním roce 2023?

V každém programu je potřeba provést několik důležitých operací. Musíte mít nastaveno účetní datum **01.2023**.

### Deník Profi:

- Do **Peněžního deníku** je potřeba k 1. 1. 2023 zapsat **počáteční zůstatky** v pokladně a bance.

### Deník Profi, Sklad Profi, Pokladna:

- Z minulého účetního roku se přeneslo nastavení, jestli používáte více řad skladů, paragonů a faktur.
- Nepřenáší se ale **pojmenování jednotlivých řad**. Proto vstupte do příslušné evidence, čímž se zobrazí nabídka řad (skladů, faktur, paragonů), která bude v roce 2023 prázdná. Nezapomeňte si ji pojmenovat.

### Mzdy Profi:

Před zahájením zpracování mezd za leden 2023 Vám doporučujeme zkontrolovat několik nastavení legislativy. Pokud do roku 2023 vstoupíte s novou verzí programu, všechna nastavení v konfiguračních souborech se provedou podle nové legislativy. Jestliže jste ale do roku 2023 vstoupili někdy dříve starou verzí programu, mohly by tam být nesprávné (loňské) hodnoty - a ty je potřeba opravit.

- V **Ovládacím panelu** jděte do „**Nastavení mzdových výpočtů**“. Vyberte si „**Nastavení pracovních dnů**“ a v zobrazené tabulce na libovolném údaji stisknete klávesu **F4**. Aktualizujete tím hodnoty uložené v konfiguračních souborech. Klávesou **Esc** z tabulky vyskočte.
- Nyní totéž (stisk klávesy **F4**) proveďte i v „**Nastavení minimální mzdy**“ (minimální mzda musí být 17.300 Kč) a „**Nastavení sazeb**“ (maximální vyměřovací základ soc. pojištění musí být 1.935.552 Kč)
- V **Hlavním menu** programu zvolte **Pomocné evidence** a následně **Daňové tabulky**. Zkontrolujte tabulky **Mzdy - měsíční výpočet** a **Mzdy - roční zúčtování**. U obou musí být uvedeny dvě sazby daně (15% a 23%). Horní hranice u 15% sazby a dolní hranice u 23% sazby musí být u měsíčních záloh 161.296 Kč, u ročního zúčtování 1.935.552 Kč. Pokud by tomu tak nebylo, tabulky stiskem klávesy **Del** (Delete) vymažte a pak stisknete **F10** (doplnit) - program je vytvoří znovu.
- V **Pomocných evidencích** pak zkontrolujte **slevy na dani** - ve sloupci detaily musí být u všech měsíčních slev uvedena příslušná částka. I zde, pokud by bylo něco v nepořádku, můžete provést opravu ručně nebo příslušnou slevu vymazat a stiskem klávesy **F10** automaticky doplnit.

Několik kontrol je potřeba provést i přímo v **Evidenci zaměstnanců**.

- Nejprve **nastavte odčitelné položky** (slevy na dani). Do každé karty pracovníka vstupte klávesou **Enter**, potom přejděte klávesou **F6** na druhou obrazovku a opětovným stiskem **F6** do nabídky nastavení. Zde zvolte „**Odčitelné položky**“. Pokud sleva platí i v roce 2023, stačí rádek se slevou „proentrovat“ a automaticky se do ní načtou nové termíny platnosti (od - do) a částka. Pokud už na slevu nemá pracovník nárok, smažte ji. Samozřejmě sem můžete doplnit i nové slevy a odčitelné položky.