

# Návod k programu Přiznání pro Windows

V následujícím textu se seznámíte s instalací a používáním programu Přiznání pro Windows. Pro správnou funkci programu je potřeba splnit několik požadavků:

- mít nainstalovaný **Deník Profi a Asistent** ve verzích pro rok 2015
- mít nainstalovaný program **Komunikátor**
- mít nainstalovaný **MS Excel**

V tomto návodu se budeme zabývat zpracováním přiznání k dani z příjmu za rok 2014.

## 1. Instalace programu Přiznání pro Windows

Programy Deník Profi, Asistent, Komunikátor a MS Excel byste měli mít již nainstalované. Pokud ne, proveďte to. Při instalaci a aktivaci těchto programů postupujte podle návodů vydaných k programům.

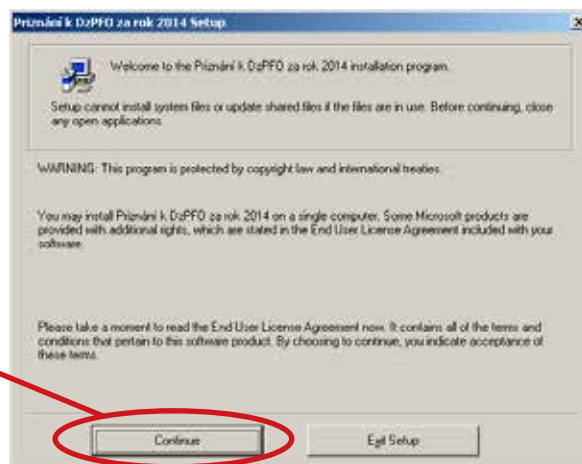
Nyní se tedy věnujme instalaci programu Přiznání pro Windows:

- Z instalačního CD nebo e-mailu si zkopírujte na plochu instalační program **Přiznání pro Windows**.

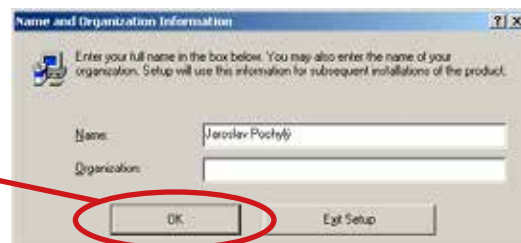


priznani\_2014

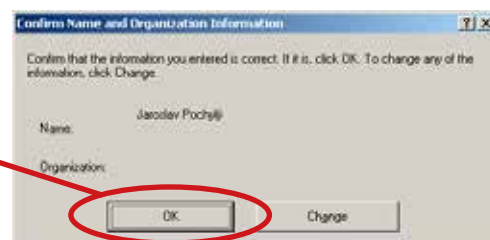
- Klikněte na instalátor **PRIZNANI\_2014.EXE**
- Zobrazí se **okno s dotazem**, jestli chcete program nainstalovat. Odpovězte, že ANO.
- Následně se zobrazí **úvodní okno instalátoru**, které potvrdíte tlačítkem **CONTINUE**.



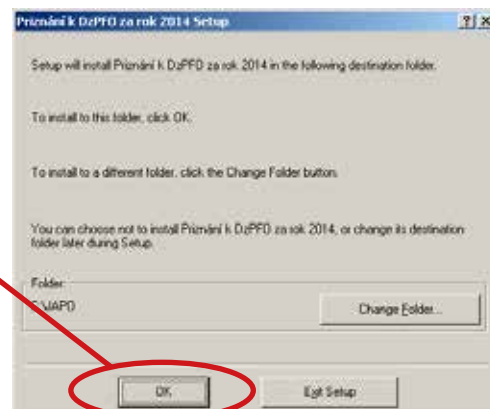
- Zobrazí se **dotaz na majitele licence**. Do položek **JMÉNO** a **ORGANIZACE** se automaticky uvedou údaje, které jste zadali při instalaci Windows. Potvrdíte je tlačítkem **OK**.



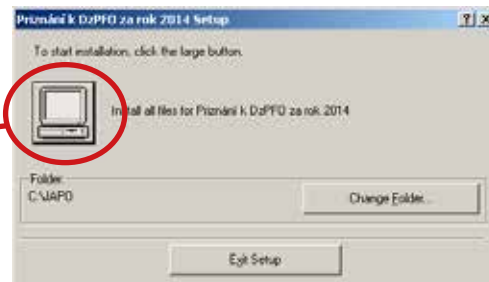
- Program znovu zobrazí oba údaje a požádá o jejich **potvrzení**. Proveďte to tlačítkem **OK** a program přejde na dotaz o cílové složce instalace.



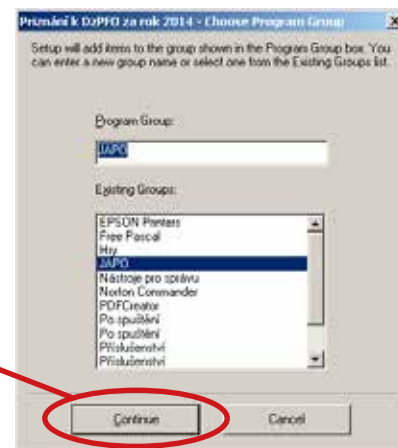
- Pro správnou funkci programu je potřeba, aby byl nainstalován na stejném místě, jako ostatní programy JAPO. Standardně je **předvolen adresář C:\JAPO**. Pokud jste programy JAPO nainstalovali na jiný disk, použijte tlačítko **CHANGE FOLDER** a zvolte nové umístění. Svoji volbu potvrdíte tlačítkem **OK**.



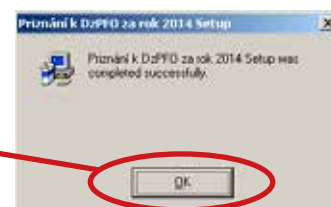
- Nyní bude instalační program vyhledávat nainstalované komponenty a pak zobrazí na displeji **tláčítko ZAHÁJENÍ INSTALACE**. Toto tlačítko má podobu namalovaného displeje a najdete je přibližně uprostřed zobrazeného okna. Klepněte na něj myší.



- Nyní se program zeptá na **PROGRAMOVOU SKUPINU**. Jedná se o název složky, ve které bude Přiznání pro Windows umístěno (v nabídce programy, která se zobrazí po stisku tlačítka START). Předvolena je skupina JAPO. Pokud chcete využít jinou skupinu, vyberte ji. Jinak potvrďte volbu tlačítkem CONTINUE.

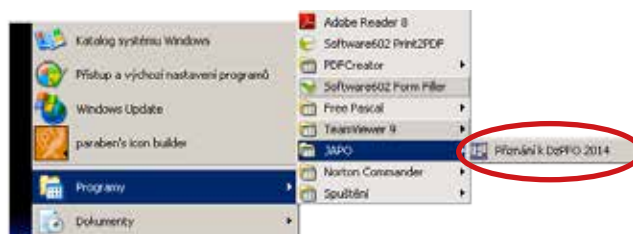


- Nyní konečně proběhne **nakopírování potřebných souborů** do příslušného adresáře a zápis do registrů. Jakmile bude vše hotovo, zobrazí se na displeji informace o ukončení instalace. Pokud ji tlačítkem OK potvrdíte, instalační program se ukončí.



## 2. Spuštění programu Přiznání pro Windows

Pokud jste nic neměnili na předvolených parametrech instalace, najdete zástupce programu Přiznání pro Windows v nabídce Start - Programy - JAPO.



Jakmile program spustíte, zobrazí se na displeji jeho základní nabídka. Program pak bude čekat, až do něj z Asistenta pošlete připravené přiznání.



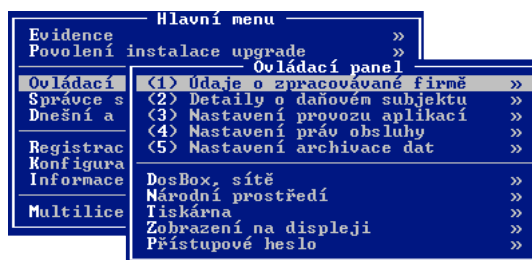
## 3. Příprava přiznání v programu Asistent

Program Přiznání pro Windows využívá data, která jsou zpracována v programu Asistent. Proto nyní spusťte program Asistent a zvolte účetní datum **01.2014**. Dnešní datum může zůstat aktuální.

Jakmile oba údaje potvrdíte klávesou Enter, program přejde do menu Evidencí a teoreticky bychom rovnou mohli začít s přípravou daňového přiznání. Lepší ale bude nejprve zkontrolovat údaje o zpracovávané firmě a údaje o daňovém subjektu, protože tyto informace se také ve formuláři přiznání používají.

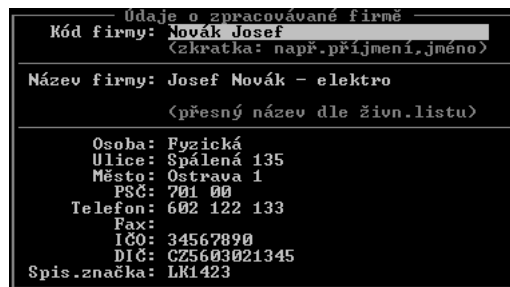
## KONTROLA NASTAVENÍ V OVLÁDACÍM PANELU

Přejděte proto klávesou **Esc** do Hlavního menu Asistenta a zde zvolte Ovládací panel. Najedte na položku **Údaje o zpracovávané firmě** a potvrďte ji klávesou **Enter**.



V zobrazené tabulce by měly být vyplněny všechny důležité údaje, tak jak je to na obrázku vpravo.

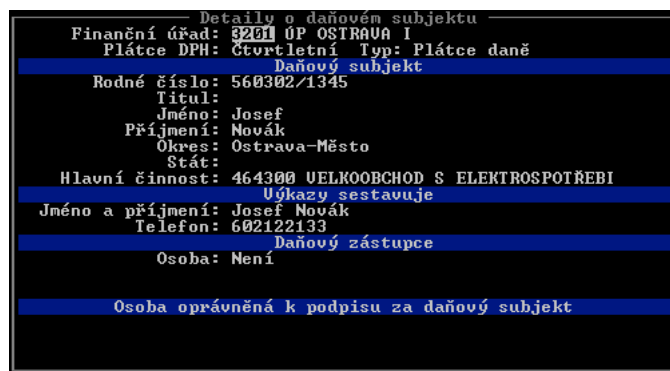
Až bude vše v pořádku, můžete formulář opustit klávesou **Esc** a případné změny zapsat.



Nyní zvolte v Ovládacím panelu **Detaily o daňovém subjektu** a potvrďte klávesou **Enter**. V zobrazené tabulce je třeba věnovat pozornost číslu finančního úřadu, okresu, státu a hlavní činnosti. **Všechny tyto údaje je nutné vybrat z číselníku, který se zobrazí po stisku klávesy F3.**

Hotové přiznání je možné podat elektronicky a pokud by výše uvedené údaje nebyly vyplněny podle číselníku, Portál daňové správy by vyhlásil chybu a datovou zprávu by nepřijal.

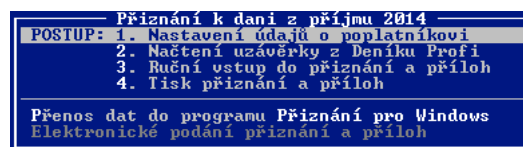
Až bude vše v pořádku, můžete formulář opustit klávesou **Esc** a případné změny zapsat.



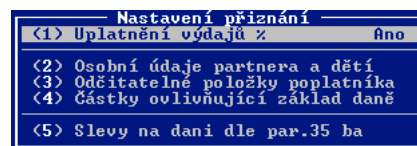
## ZPRACOVÁNÍ PŘIZNÁNÍ K DANI Z PŘÍJMU

Nyní jsou tedy důležité předvolby zkontrolovány a můžeme přistoupit k sestavení daňového přiznání. Přejděte proto do nabídky evidencí programu Asistent a zvolte **Přiznání k dani z příjmu za rok 2014**. Když to uděláte poprvé, program automaticky načte data z Deníku Profi a vyplní části týkající se podnikání.

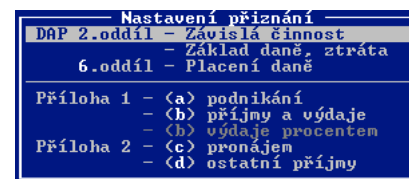
Zobrazená nabídka Vám dává možnost nastavit údaje o poplatníkovi (1), znovu načíst uzávěrku z Deníku (2), ručně vstoupit do vybraných tabulek přiznání a provádět opravy (3), výsledný formulář si zobrazit a zkontrolovat (4) a konečně výsledek přenést do Přiznání pro Windows.



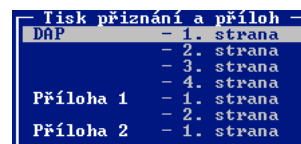
V nabídce nejprve zvolte **Nastavení údajů o poplatníkovi**. Zde můžete nastavit uplatnění výdajů procentem (paušálem), údaje o dětech a manželce, na které uplatňujete slevu a další slevy na dani a odčitatelné položky (na poplatníka, penzijní připojištění, životní pojištění apod).



Až budete hotovi, vraťte se do nabídky daňového přiznání a zvolte **Ruční vstup do přiznání a příloh**. Máte-li příjmy ze závislé činnosti, můžete sem přepsat údaje z Potvrzení o zdanitelných příjmech (závislá činnost, placení daně). Přístup máte také do příloh 1 a 2.



V kterémkoliv okamžiku se můžete vrátit do nabídky daňového přiznání a zvolit **Tisk přiznání a příloh**. Zobrazí se seznam stran přiznání a kteroukoliv z nich si můžete zobrazit na displeji a zkontrolovat výsledky. Nic zde netiskněte, vytisknete si až grafický formulář v programu Přiznání pro Windows.



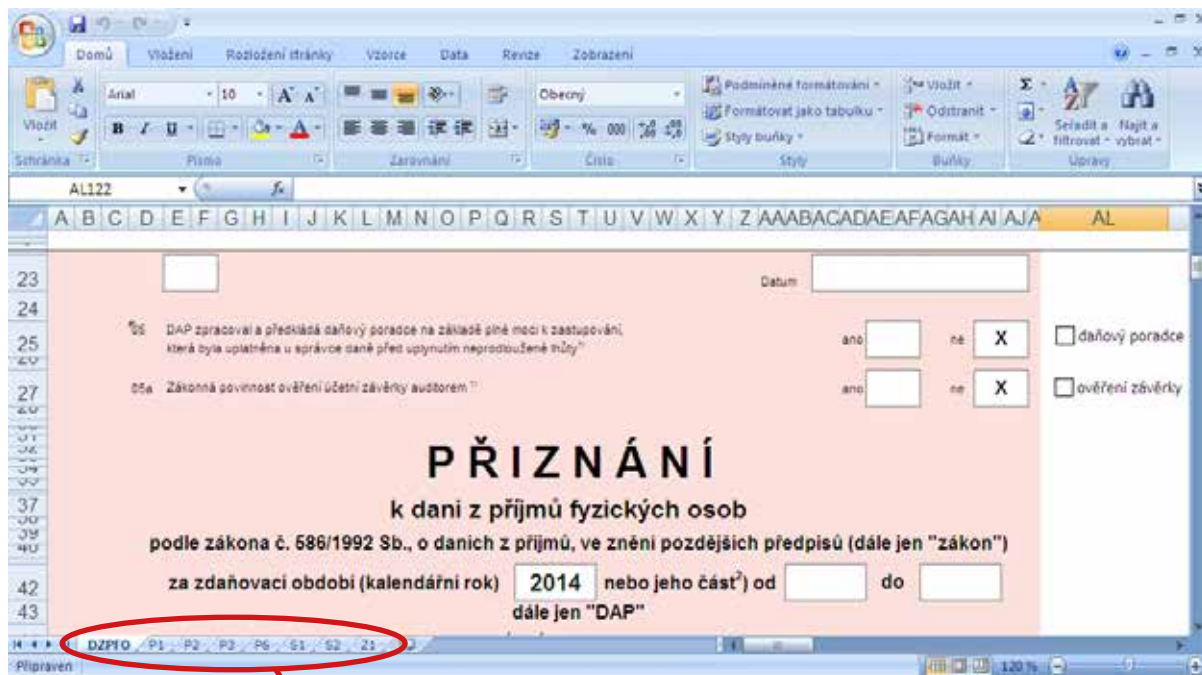
## 4. Přenos dat do programu Přiznání pro Windows

Až budete mít daňové přiznání hotové, můžete jej **přenést do programu Přiznání pro Windows**. Uděláte to zvolením stejnojmenné položky v nabídce Přiznání k dani z příjmu v programu Asistent. Následně můžete Asistent ukončit.

**Přiznání k dani z příjmu 2014**  
**POSTUP:** 1. Nastavení údajů o poplatníkovi  
 2. Načtení uzávěrky z Deníku Profi  
 3. Ruční vstup do přiznání a příloh  
 4. Tisk přiznání a příloh

**Přenos dat do programu Přiznání pro Windows**  
 Elektronické podání přiznání a příloh

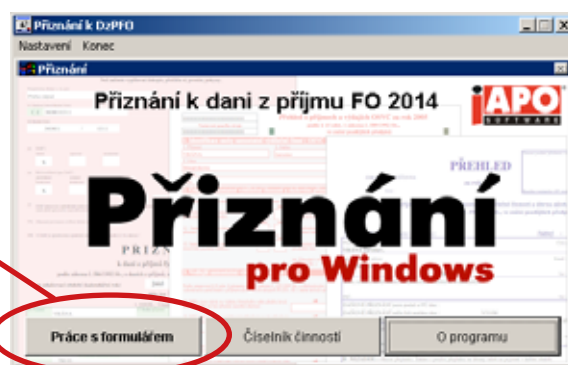
Mezitím se v programu Přiznání pro Windows přenesená data zpracují a automaticky konvertují do formátu MS Excel. Během okamžiku se také spustí program MS Excel a v něm se otevře sešit, obsahující jak přiznání s přílohami, tak přehledy pro OSSZ a ZP.



*Ve spodní části sešitu můžete přepínat mezi daňovým přiznáním (DZPFO), přílohami (P1, P2, P3, P6) a přehledem pro OSSZ (S1, S2) a ZP (Z1).*

Do všech částí formulářů můžete zasahovat, čísla v jednotlivých oddílech se automaticky přepočítávají. Hotový formulář si také můžete vytisknout ve formě shodné s originálem. Jakmile budete hotovi, můžete Excel ukončit, vyplněný formulář doporučujeme zapsat.

*Do hotového formuláře se kdykoliv později můžete vrátit, když v programu Přiznání pro Windows klepnete na tlačítko **Práce s formulářem**.*



*Zobrazí se seznam firem, kterým jste přiznání zpracovali. Po výběru firmy můžete stiskem tlačítek ve spodní části okna:*

**Otevřít přiznání v Excelu a dále na něm pracovat**

**Podat přiznání elektronicky na Portálu daňové správy.** V tom případě se XML soubor s přiznáním uloží ve složce EXPORT, kterou najdete uvnitř složky JAPO na disku C.

Tlačítkem **Konec** okno se seznamem firem uzavřete.

