Všeobecne

V tejto časti stručne popíšeme postupy práce s aplikáciou a princípy, na ktorých je postavená práca s elektronickými formulármi.

Všeobecne

Formuláre

Základným stavebným kameňom TaxEditu je modul pre spracovanie formulárov. Ten umožňuje na základe príslušnej šablóny vytvoriť, uložiť a upravovať **ľubovoľný počet** exemplárov daného formulára.

Novo vytvorený dokument sa na obrazovke objaví v podobe zhodnej s tlačeným formulárom, všetky údaje sa vyplňujú do častí zhodných s tlačenou verziou – užívatelia zvyknutí na papierové priznania sa teda nemusia učiť pohybovať v odlišnom prostredí programu, naviac je možné v každej chvíli kontrolovať výslednú podobu dokumentu tak, ako bude nakoniec vytlačený.

Oproti tlačeným predlohám však majú formuláre TaxEditu v sebe zabudovanú určitú "inteligenciu" – šablóna dokumentu mimo iného kontroluje korektnosť zadaných údajov, vyhodnocuje, ktoré polia majú byť vyplnené, stanoví hodnoty, ktoré možno vypočítať, ponúka predpokladané odhadnuteľné hodnoty, zobrazuje varovanie pri neštandardných vstupoch alebo nutných úpravách už zadaných údajov a určuje, v akom poradí je potrebné jednotlivé polia vyplniť.

Každá šablóna obsahuje:

- Vzorce Vďaka nim TaxEdit vypočíta a vyplní hodnoty tých prvkov, ktoré vypočítané byť môžu. V prípade, že hodnota niektorého prvku jednoznačne vyplýva z hodnôt prvkov iných, program užívateľovi nedovolí vypočítanú hodnotu zmeniť.
- Kontrolné funkcie Zabezpečujú správne vyplnenie polí. Program Vás napríklad nenechá zadať do poľa pre počet mesiacov číslo väčšie ako 12. Nedovolí ani zadať väčšiu stratu za minulé obdobia, ako možno v aktuálnom roku uplatniť.
- Aktivitu Niektoré prvky alebo celé oddiely nie je potrebné, či dokonca nemožno vyplniť v zhode s ostatnými časťami formulára. Takéto polia budú v TaxEdite neaktívne (budú šedivé a nebude možné zapísať do nich žiadnu hodnotu). Vo formulári sa teda neprechádzajú všetky polia, ale tie časti, ktorých vyplnenie je nevyhnutné.
- Následnosti Formulár sa tiež nutne neprechádza sekvenčne. Nasledujúci prvok k vyplneniu sa určuje podľa aktuálnych hodnôt ostatných prvkov. Aplikácia vedie užívateľa do rôznych častí formulára i mimo neho (napríklad do povinných príloh nad rámec formulára) tak, ako je to pre správne vyplnenie celého dokumentu potrebné. Zároveň ale umožňuje užívateľovi poradie zmeniť, niektoré prvky preskočiť, vrátiť sa k ich vyplneniu neskôr. Ak chcete teda prechádzať jednotlivé prvky v poradí stanovenom programom, používajte pre prechod do ďalšieho prvku klávesu Tab. Ak chcete editovať iný prvok, kliknite do neho myšou.
- Varovanie V niektorých prípadoch upozorní program na nie príliš častú kombináciu hodnôt buď priamo zvláštnym oknom s otázkou, či je riešenie správne, alebo priamo v tlačive zvýrazneným upozornením na neštandardné riešenie (upozornenie je vidieť na obrazovke, ale netlačí sa).
- Inteligentná tlač Aplikácia podľa zadaných hodnôt sama vyhodnotí, ktoré časti formulára bude chcieť užívateľ tlačiť a ponúkne k tlači správny rozsah stránok. Je však možné vytlačiť i menší alebo väčší rozsah buď zadaním čísel stránok, alebo

označením príslušných strán v obsahu formulára.

- Dynamické stránky Niektoré stránky formulára sú tzv. dynamické. Program ich v prípade potreby schopený tieto stránky rozmnožiť tak, aby bolo možné zadať všetky potrebné údaje. Typickým príkladom je príloha vo formulári cestnej dane, do ktorej možno zapísať 25 vozidiel. Ak chcete zadať viac vozidiel, program automaticky vloží ďalšie stránky s prílohou. Dynamické stránky je možné vložiť aj ručne – viz ponuka <u>Navigácia/Dynamické bloky</u>.
- Rozpisové (sumárne) stránky Užívatelia môžu niekedy pociťovať potrebu rozpísať jedinú kolónku vo formulári na viac riadkov. Napríklad v priznaní k dani z príjmov sa vyskytuje kolónka pre celkovú hodnotu darov, niekedy však môže byť žiaduce rozpísať túto celkovú hodnotu na jednotlivé dary, z ktorých sa skladá.
 K ľubovoľnému prvku vo formulári možno vytvoriť sumárnu stránku (<u>Nástroje/Pridať sumárnu stranu</u>), v nej celkovú hodnotu rozpísanú na viac riadkov, prípadne rozpis vytlačiť a odovzdať ako prílohu k priznaniu.
- Odkaz na právnu úpravu polia formulárov majú nastavený odkaz do príslušného právneho predpisu legislatívy platnej v období, ktorého sa formulár týka. Odkaz je zapísaný symbolicky a môže byť zobrazený v ľubovoľnom právnom systéme inštalovanom na hostiteľskom počítači, ktorý požadovaný predpis obsahuje. Optimalizované sú potom tieto odkazy pre hypertextovú knižnicu právnych predpisov Konzultant (ponuka <u>Pomoc/Právna úprava</u>).

Poznámka: Konzultant obsahuje iba právne predpisy českej legislatívy.

 Odkaz na poučenie – polia formulárov majú tiež nastavený odkaz do príslušného poučenia k formuláru (<u>Pomoc/Poučenie</u>).

Predchádzajúce odstavce možno zhrnúť takto:

Program umožní vyplniť priznanie podobným spôsobom, akým sa vyplňuje papierové priznanie. Vedie užívateľa formulárom od začiatku až do konca, nepovolí zadanie nekorektných údajov a k vyplneniu poskytuje užívateľovi všetky možné podporné informácie.

Všeobecne

Filtre

Tam, kde to má zmysel, ponúka TaxEdit *prevodné filtre*, ktoré umožňujú vytvoriť z jedného formulára formulár iný, pričom sa do nového dokumentu z pôvodného prevezme maximum vyplnených údajov. Z priznaní fyzických osôb tak možno napríklad odvodiť opravné a dodatočné priznanie, priznanie pre ďalšie zdaňovacie obdobie, bankový príkaz (ponuka <u>Databáza/Dokument/Filtre</u> z okna databázy alebo <u>Nástroje/Filtre</u> pri otvorenom dokumente s priznaním).

Pre špecifické účely sú určené *súhrnné filtre*, ktoré pracujú podobne ako filtre prevodné, ale ako vstup použijú údaje z viacerých rôznych dokumentov a výsledok dokážu uložiť buď do nového alebo už existujúceho dokumentu. Zástupcom tejto kategórie sú predpisy pre výpočet vysporiadania pri priznaní k dani z pridanej hodnoty (ponuka <u>Databáza/Súhrnné priznanie</u> pri pohľade na databázu daňovníkov, kurzor musí byť na daňovníkovi, ktorému chceme súhrnné priznanie zostaviť).

Všeobecne

Správa klientov a dokumentov

TaxEdit je program určený predovšetkým pre daňových poradcov, účtovné a audítorské

firmy. Umožňuje preto nielen vytvoriť priznanie, ale tiež viesť databázu ľubovoľného počtu klientov. V databáze sú evidované základné informácie o klientoch, predovšetkým informácie potrebné pre vyplnenie priznania (ako je meno, adresa, telefón...), ale i niektoré ďalšie potrebné pre daňových poradcov (meno správcu dane). Pri každom klientovi sú rovnako prehľadne evidované všetky dokumenty vytvorené v TaxEdite. Okrem nich má užívateľ možnosť importovať do databázy aj dokumenty vytvorené ľubovoľným iným programom, napríklad listy písané v textovom editore. V samostatných databázach je možné evidovať vozidlá a nehnuteľnosti klienta a zo zadaných údajov potom automaticky vygenerovať takmer hotové priznania k dani z nehnuteľností a cestnej dani.

Poznámka: Databáza nehnuteľností bude naplnená aktuálnymi daňovými priznaniami v priebehu roka 2004 a bude prístupná pre verziu Complet III.

Databáza má uľahčiť prácu s dokumentmi daňovníkov, ich rýchle vyhľadanie a zistenie potrebných údajov. K tomu slúžia tri základné nástroje:

- Zobrazené informácie Priamo v databázovom okne sa zobrazujú základné informácie o klientoch a ich dokumentoch (napríklad vrátane výšky dane vypočítanej v dokumente). Užívatelia majú možnosť určiť, ktoré stĺpce budú v pohľade na databázu viditeľné a ktoré nie. Veľmi jednoducho možno zmeniť poradie stĺpcov a ich šírku – v prípade zmeny poradia stačí chytiť ľavým tlačidlom myši záhlavie stĺpca a presunúť doľava či doprava. V prípade zmeny šírky je podobne potrebné stlačiť ľavé tlačidlo v medzere v záhlavia medzi dvoma stĺpcami a pri stlačenom ľavom tlačidlu ťahať doľava či doprava.
- Triedenie Záznamy o daňovníkoch a dokumentoch možno v databáze triediť rôznymi spôsobmi tak, aby sa zobrazili vo vhodnom poradí. Najjednoduchšie triedenie možno dosiahnuť kliknutím na záhlavie stĺpca napríklad kliknutie na záhlavie "Priezvisko" spôsobí zoradenie daňovníkov podľa ich priezviska, kliknutie na záhlavie stĺpca "Formulár" zoradí dokumenty podľa druhu priznania. Nájsť medzi stovkou dokumentov napríklad priznanie k cestnej dani potom nie je problém.
- Filtrovanie Filtrovanie je ďalším krokom k sprehľadneniu databáz. Zatiaľ čo triedenie iba mení poradie zobrazených záznamov, filtrovanie umožňuje niektoré záznamy skryť, zobraziť iba vybrané. Namiesto stovky najrôznejších dokumentov sa potom zobrazí napríklad iba priznanie za určitý rok alebo iba určitý druh priznania.
 K najjednoduchšiemu filtrovaniu slúžia tlačidla na paneli nástrojov databázy - tlačidlo *Obdobie* a tlačidlo *Dane.*
- Archívne záznamy Každý záznam v kartotéke je možné označiť príznakom Archív. Takéto záznamy potom nie sú bežne zobrazované, takže pohľad na kartotéku je prehľadnejší. Zobrazenie i archívnych záznamov dosiahnete stlačením tlačidla na paneli nástrojov . Pohľad na archívne záznamy sa zapína v každej kartotéke zvlášť. Hromadne možno príznakom archív označiť záznamy pomocou viacnásobného výberu a funkcie Úpravy/Označiť/Archivovať



TaxEdit ponúka radu ďalších možností pre triedenie a filtrovanie – bližšie budú popísané v kapitole o ponuke <u>Databáza</u>.

Po novej inštalácii TaxEditu sa databázy zobrazujú tak, aby nebolo možné meniť údaje zapísané v riadkoch. K zmene údajov o daňovníkovi je nutné vyvolať dialógové okno z ponuky <u>Databáza/Daňovník/Editácia daňovníka</u>. Pokročilí užívatelia môžu toto nastavenie zmeniť a editáciu zjednodušiť – stačí vypnúť voľbu *Nástroje/Možnosti databáz/Vybraný riadok zvýrazniť celý*. Jednotlivé bunky v databáze potom možno prepisovať priamo, podobne ako v tabuľkových kalkulačkách (Excel, 602calc apod.). Začínajúcim užívateľom naopak nemožno tento postup odporučiť – omylom zmenená cesta k dokumentu totiž povedie k nepríjemnej skutočnosti, že TaxEdit nebude schopný tento dokument otvoriť.

Všeobecne

Ovládanie

Aplikácie TAXEDIT je spracovaná čo najštandardnejším spôsobom, aby jeho ovládanie zodpovedalo ostatným programom určených pre prostredie Windows.

Zároveň sa ale snaží o čo najpraktickejšie využitie všetkých týchto princípov. Naviac pre väčšinu úkonov existuje simultánne niekoľko spôsobov prevedenia, aby každý mohol použiť ten, ktorý mu najlepšie vyhovuje a na ktorý je zvyknutý.

Je teda možné celú aplikáciu (snáď okrem zadávaných textových a číselných údajov) ovládať pomocou myši; i keď to nebýva niekedy najrýchlejšie, rozhodne tomuto spôsobu nechýba intuitívnosť. Zároveň je však možné sa bez myši celkom obísť. Pripravené klávesové skratky a celkový spôsob práce s dokumentmi počítajú aj s užívateľmi, ktorí pracujú s programom rýchlo a efektívne iba pomocou klávesnice.



Všetky funkcie je možné voliť z ponúk alebo aktivovať pomocou horúcich kláves či tlačidiel na paneloch nástrojov. Naviac sú v odhadnutých fázach procesu ponúkané užívateľom pokiaľ možno práve tie funkcie, ktoré potrebuje.

Napríklad koniec vypĺňania tlačiva je opatrený ponukou volieb, ktoré sa najčastejšie aplikujú po ukončení práce s formulárom. Jednotlivé funkcie z tejto ponuky sú popísané ďalej v príručke.

Odporúčame však, nečakajte s niektorými funkciami až do chvíle, kedy sa objaví táto ukončovacia ponuka. Zvlášť uloženie dokumentu je vhodné urobiť ihneď, ako do dokumentu zadáte prvé platné údaje. Nikdy sa nedá vylúčiť chyba hardware alebo aj samotného programu TaxEdit, pri ktorej by ste o rozpracovaný dokument prišli.

Ponuka Súbor

Súbor

Databáza CTRL+R

Otvorí riadiace okno databázovej nadstavby a pridá do hlavnej ponuky položku Databáza. Okno aj ponuka budú popísané ďalej v príručke.

Súbor

Tvorba formulára CTRL+N

(Táto položka je v ponuke Súbor iba vtedy, keď je otvorená databáza vozidiel alebo nehnuteľností.)

Vyvolá ponuku dokumentov, ktoré možno odvodiť z databázy vozidiel či nehnuteľností.

Súbor

Nový CTRL+N



Voľba otvorí ponuku nových dokumentov -*Výber formulára*. Tu je tematicky roztriedená ponuka všetkých šablón, podľa ktorých je možné vytvoriť nový formulár. Pretože počet možných šablón formulárov dosahuje niekoľko desiatok položiek, s? spolu zobrazené časovo alebo tematicky príslušné skupiny šablón. Zoznamy sú ponúkané v príslušne nazvaných záložkách, medzi ktorými je možné sa prepínať buď pomocou myši, alebo kombináciou kláves Ctrl+TAB, Ctrl+SHIFT+TAB. Záložka s názvom "Všetky" obsahuje skutočne všetky dodávané šablóny, aby bolo možné vytvoriť aj dokumenty, v prípade ktorých užívateľ nie je schopený odhadnúť skupinu, v ktorej je logicky zaradená. V tomto zozname sú aj šablóny, ktoré sa bežne používajú skôr ako ciele odvodzovacích <u>Prevodných filtrov</u>, aby ich bolo možné vytvoriť aj priamo bez skôr spracovávaného zdrojového dokumentu. V zoznamoch sú jednotlivé riadky buď aktívne (zobrazené čiernou farbou) alebo pokiaľ nie je príslušná šablóna nainštalovaná, šedá farba naznačuje neaktivitu.

íber šablóny pre nový	dokument			[
<u>Aktuálne</u> 2003 2002	2001 <u>D</u> PH, Cestná Vý	ýkazy Závislá Registrácie,	Potvrdenie Ost	atné
Vyberte šablónu po	žadovaného priznania zo ;	zoznamu dostupných šab	lón: 👖	
 P - Daňové priznan A - Daňové priznan B - Daňové priznan B - Daňové priznan B - Daňové priznan B - Daňové priznan C - Daňové priznan D - Daňové priznan C - Priznanie k cest C - Priznanie k cest 	e k dani z príjmov právnických je k dani z príjmov fyzických os je k dani z prídanej hodnoty na nej dani FO nej dani PO	osôb za rok 2002 ôb za rok 2002 tyb A ôb za rok 2002 tyb B1 ôb za rok 2001/2002 tyb B2 ôb za rok 2002 tyb B3 sôb za rok 2002 typ C rok 2003		
<u>E</u> ditácia daňovníka	Upravit šablónu	OK	Zrušiť	Pomoc

Niektoré obsiahlejšie kapitoly sú rozdelené do sekcií s aktuálnymi vzormi a s tlačivami archívnymi už neplatnými. Príkladom sú dvojice *Majetkové/Majetkové (neaktuálne)* a *Výkazy/Výkazy (neaktuálne)*. Naopak *Závislá činnosť, Registrácia, DPH* a *Spotrebné dane* obsahujú ako aktuálne, tak i niektoré už neplatné tlačivá.

Zvláštnu funkciu má ešte záložka Ostatné, ktorá sústreďuje formuláre, ktoré nie sú oficiálne tlačivá. (Plná moc, Žiadosť o vrátenie preplatku ap.) V tejto sekcii možno tiež priamo z TaxEditu založiť dokument inej aplikácie – prednastavené sú Textový dokument (.doc) a Tabuľka (.xls) pre vyvolanie aplikácií a dokumentov Office.

Tlačidlom Editácia daňovníka možno prejsť do dialógového okna s detailnými informáciami o daňovníkovi, ktorému sa chystáme vytvoriť dokument. (<u>Databáza/Editácia daňovníka</u>)

Samostatné písmeno na začiatku názvu šablóny umožňuje rýchle dosiahnutie šablóny i v ďalších zoznamoch - stlačením príslušnej klávesy je v zozname nastavený najbližší riadok týmto písmenom označený. Pokiaľ je v zozname viac rovnako označených riadkov (napríklad na karte *Všetky*), sú postupne cyklicky nastavované všetky takéto riadky. V pravej časti zoznamu sú v niektorých skupinách vypísané čísla tlačív MF, podľa ktorých je šablóna spracovaná.

Ak je voľba *Nový* aktivovaná pri aktívnom Okne databázy, alebo ak je použitá rovnomenná voľba z ponuky *Databáza*, bude po výbere zo zoznamu nový dokument predvyplnený podľa údajov evidovaných o subjekte, tak ako boli zadané pri editácii daňovníka. Podľa týchto údajov sú nastavené aktivity jednotlivých oddielov a polí a do príslušných polí formulára sú zapísané údaje. Zároveň sa do formulára prenesú aj údaje z dialógového okna <u>Údaje</u> <u>o užívateľovi</u>.

Ponuku nových dokumentov možno otvoriť tiež tlačidlom Nový na paneli nástrojov, pomocou klávesovej skratky CTRL+N, prípadne stlačením klávesy ENTER či poklepaním myšou na riadku daňovníka.

Novinkou TaxEditu 2.8 je rozdelenie záložiek s dokumentmi do väčších skupín, ktoré sa ovládajú späť záložkami, ale tento raz na ľavej strane okna..

Záložka Česky

Obsahuje sekcie so šablónami ako bolo popísané vyššie.

Záložka Slovensky

Vo verzii 2.8 je štandardne inštalovaná i podpora slovenského jazyka i legislatívy. Obmedzenie pre užívateľov, ktorí nemajú slovenské rozšírenie zakúpené je rovnako ako v prípade majetkových daní pri verzii Simple/Complet I - nelicencované šablóny teda fungujú ako demoverzia – ide vyplniť len prvá strana..

Záložka Neaktuálne

Niektoré obsiahlejšie kapitoly sú rozdelené do sekcií s aktuálnymi vzormi a s tlačovými zostavami archívne už neplatnými. Sú to dvojice *Majetkové/Majetkové (neaktuálne)* a *Výkazy/Výkazy (neaktuálne)*. Neaktuálne sekcie majú i skupiny *Závislá činnosť*, *Registrácia*, *DPH* a *Spotrebné dane*. Všetky neaktuálne skupiny sú teraz zhromaždené pod rovnomennou záložkou v ľavej časti okna. Archív tlačových zostáv, ktoré sú inak delené po rokoch je do Neaktuálnych odložený od roku 1999 späť.

Zvláštne funkcie má ešte záložka *Ostatné*, ktorá sústreďuje formuláre, ktoré nie sú oficiálnymi tlačovými zostavami. (Plná moc, Žiadosť o vrátenie preplatku ap.) V tejto sekcii je možné tiež priamo z TaxEditu založiť dokument inej aplikácie – prednastavené sú Textový dokument (.doc) a Tabuľka (.xls) pre vyvolanie aplikácie a dokumentov Office.

Novinkou v TaxEdite 2.8 je možnosť meniť úplne RTF šablóny, vrátane zakladania nových – kopírovaním prednastavených prototypov. Je teda možné upraviť i šablóny pre exporty daňových priznaní do textového editoru – DPH.RTF, DPPO.RTF a DPFOB.RTF.

Tlačidlom Editácia poplatníka je možné prejsť do dialógového okna s detailnými informáciami o poplatníkovi, u ktorého sa chystáme vytvoriť dokument. (<u>Databáze/Editácia</u> <u>poplatníka</u>)

Záložka Vlastná

slúži pre užívateľské zostavenie výberu najčastejšie použitých šablón. Ľubovoľná šablóna sa do záložky Vlastná umiestni pretiahnutím myší alebo pravo tlačidlovou ponukou. Samozrejme že šablóna zostane i v pôvodnom umiestnení. Odstrániť šablónu zo záložky Vlastná je možné opäť pretiahnutím, na výložku České, alebo zmazaním cez pravé tlačidlom myši.

Sada RTF šablón na záložke Ostatné je užívateľsky opraviteľná – vznikajú nové kópie, ktoré je možné použiť ako výstup filtrov napríklad z Výkazov, priznania k DPH, priznania k dani z príjmov FO i PO a ďalších.

Ponuku nových dokumentov je možné otvoriť tiež tlačidlom Nový na paneli nástrojov, pomocou klávesovej skratky CTRL+N, prípadne stlačíme klávesy Enter či poklepnutím myší na riadku poplatníka.

Súbor

Otvoriť CTRL+O



Otvorte v novom okne už existujúce priznanie. Priznanie môžete otvoriť aj klepnutím na tlačidlo *Otvoriť* na Štandardnom paneli nástrojov alebo pomocou klávesovej skratky Ctrl+O.

Výber priznania, ktoré má byť otvorené, sa uskutočňuje podobne ako v iných aplikáciách systému Windows v dialógovom okne *Otvoriť súbor*. Vyberte alebo zadajte názov priznania, ktoré chcete otvoriť. Pole "Názov súboru" v dialógu štandardne obsahuje zoznam súborov s príponou PDW, čo je štandardná prípona, ktorá sa používa pre súbory obsahujúce uložené formuláre programu TAXEDIT - Priznanie k dani pre Windows.

Pokiaľ je žiadaný dokument už v programe otvorený, zobrazí sa výzva "Súbor XXX je už otvorený. Otvoriť znovu ?". Pokiaľ na túto otázku odpoviete kladne, bude kópia súboru otvorená v novom okne. Budú teda súbežne v rôznych oknách zobrazené neidentické kópie toho istého dokumentu. Pri zápornej odpovedi bude okno s už otvoreným dokumentom nastavené ako aktívne a bude zobrazené.

Voľba Otvoriť sa chová inak, ak je aktívne *Okno databázy*. Potom totiž záleží na polohe kurzoru v databázovom okne. Pokiaľ je kurzor v hornej časti okna - teda na zozname daňových subjektov, správa sa funkcia otvoriť tak ako bolo popísané vyššie. Pokiaľ je kurzor v dolnej časti okna - teda v zozname dokumentov, je priamo otvorený dokument pod kurzorom.

Z databázy je možné otvoriť aj viac dokumentov naraz, pokiaľ je zapnutá voľba "Povoliť viacnásobný výber..." v Nástroje/Možnosti databázy.

Tip: Program udržuje prehľad o posledných vyplňovaných priznaniach. Niektoré z nich môžete rýchlo otvoriť tak, že jeho názov vyberiete v zozname zobrazenom v ponuke Súbor.

Tip: V systémoch Win9x/NT je možné pri korektnej inštalácii TAXEDITU otvoriť naposledy spracované dokumenty tiež voľbou Dokumenty z ponuky Štart. Dokumenty TAXEDITU sa všeobecne chovajú ako iné dokumenty pokročilých programov a je teda možné napríklad priamo otvárať alebo tlačiť súbory z priečinka.

Súbor

Otvoriť znovu

V tejto ponuke sa zobrazí zoznam naposledy použitých dokumentov.

Do zoznamu sa dokumenty dostávajú vo chvíli ich otvorenia. Dokumenty sú zoradené podľa svojho použitia – teda prvý v poradí v ponuke (s číslom 1) je ten, ktorý bol použitý ako posledný.

Súbor

Uložiť CTRL+S



Uloží aktívny dokument s názvom a umiestnením, ktoré bolo nastavené skôr. (Pokiaľ ukladáte prvýkrát ešte nenazvaný dokument, vyvolá sa automaticky funkcia *Uložiť ako…*, v ktorej zadáte meno a miesto uloženia dokumentu).

Existujúci dokument uložíte klepnutím na tlačidlo Uložiť na Štandardnom paneli nástrojov alebo stlačením klávesovej skratky Ctrl+S.

Tip: Pred uložením už hotového súboru môžete nastaviť vlastnosť "Doporučené iba pre čítanie" na karte Vlastnosti dokumentu.

Tip: Je vhodné uložiť novo vytvorený súbor čo najskôr potom, čo do neho zadáte viac či menej vlastných údajov.

Súbor

Uložiť ako...



Zobrazí dialógové okno *Uložiť ako*, v ktorom môžete zadať meno a určiť umiestenie súboru, do ktorého bude uložený aktívny dokument. Pokiaľ chcete uložiť dokument s názvom súboru, ktorý už existuje, vyberte názov zo zoznamu. V takomto prípade ak zvolíte tlačidlo OK, program sa spýta, či chcete prepísať existujúci dokument.

Pre pomenovanie súboru si však môžete zvoliť ľubovoľný názov a umiestenie. Zatiaľ čo skôr mohol názov súboru obsahovať maximálne osem znakov s príponou tvorenou tromi písmenami, na systémoch Win 9x alebo Win NT/2000/XP možno použiť názov dokonca až 256 znakov dlhý. Štandardná prípona pre dokument daňového priznania je PDW, ktorú odporúčame nemeniť.

TaxEdit ponúka meno súboru podľa <u>popisovača</u> Meno dokumentu, ktorý si môžete upraviť podľa svojich zvyklostí.

Ak pracujete však dôsledne s databázou daňovníkov, nebudete v budúcnosti nútení odhadovať obsah súboru iba podľa jeho názvu - v databáze sú v súbore uložené aj jeho kľúčové informácie, teda druh formulára a napríklad zdaňovacie obdobie, druh priznania, typ spoločnosti a podobne. Môžete bez problémov použiť názov súboru generovaný automaticky programom.

Aby program čo najviac zjednodušil prácu užívateľa, vygeneruje pri ukladaní nového súboru unikátny názov zložený z trojmiestneho čísla daňovníka, písmena naznačujúceho druh šablóny, na ktorej je dokument založený a poradového čísla súboru. Toto číslo je generované automaticky ako číslo prvé, jeho spojením s predchádzajúcimi štyrmi znakmi vznikne meno súboru, ktorý v cieľovom adresári ešte neexistuje.

Ponuka **Uložiť ako** umožňuje rovnako uloženie vytvoreného priznania vo formáte obrázku **BMP** alebo **TIFF**. Takto vytvorený obrázok už samozrejme nemožno v TaxEdite meniť, môžete ho však napríklad poskytnúť klientom, ktorí TaxEdit nemajú a súbor s priznaním by inak neotvorili – bližšie o tejto možnosti v popise voľby **Odoslať.**

Tip: Pre jednotlivých daňovníkov je možné v dialógovom okne Údaje o daňovníkovi nastaviť zvláštnu cestu pre ukladanie súborov dokumentov

Tip: Dokumenty do databázy k daňovníkovi je možné okrem ukladania nových dokumentov zaradiť tiež pomocou funkcie *Import priznania* z ponuky *Databáza*

Súbor

Odoslať...

Funkcia vyvolá prednastavený poštový program a vytvorí nový list, ktorý bude obsahovať adresu príjemcu (ak je vyplnená v podrobnostiach daňovníka) a v prílohe bude mať vložený aktuálny dokument.

Ak je funkcia vyvolaná pri otvorenom okne databázy, bude vložený aktuálne vybraný dokument zo spodnej časti okna databázy. Pri <u>viacnásobnom výbere</u> budú do listu vložené všetky označené dokumenty. Dokumenty budú takto odoslané v internom formáte TaxEditu, takže ich bude môcť čítať, prehliadať opäť iba užívateľ TaxEditu. Je ale možné ich otvoriť aj v programe, ktorý nebol aktivovaný a je teda spúšťaný v režime demoverzie.

Pokiaľ chcete odoslať dokument vo formáte, ktorý je použiteľný pre ľubovoľného užívateľa systému Windows, musíte funkciu Odoslať vyvolať pri zobrazenom dokumente. Potom je funkcia variabilnejšia. Zobrazí sa dialógové okno Odoslať

Odoslať	×
Formát Súbor dát formulára <u>P</u> DW rastrové obrázky <u>B</u> MP obrázok <u>T</u> IFF	<u>N</u> ázov súboru: 002b0001 ☐ Komprimovať súbor ☐ Invertovať TIFF obrázok
<u>R</u> ozsah strán <u>O</u> do	slať <u>Z</u> rušiť Pomo <u>c</u>

Aj z tohto okna je možné odoslať dokument vo formáte TaxEditu PDW. Pokiaľ ale vyberiete voľbu BMP alebo TIFF, vytvorí sa k odoslaniu obrázok, ktorý je použiteľný pre kohokoľvek, kto používa grafický operačný systém, napr. Windows.

Možnosť odoslania vo formáte BMP je zachovaná skôr z historických dôvodov. Pre bežnú prax je výhodnejšie použiť formát TIFF. To je totiž medzinárodný formát určený pôvodne pre digitálny faksimilný prenos a dokáže oproti BMP súborom niekoľko zásadných vecí:

- je možné vytvoriť viacstránkový dokument (zatiaľ čo BMP súbory sa musia vytvárať pre každú stránku zvlášť)
- súbor je automaticky komprimovaný, takže množstvo dát je minimálne (súbory BMP sú veľmi náročné na veľkosť a je nutné ich komprimovať zvlášť ďalším programom napr. ZIP, ARJ, RAR ap.)
- TIFF formát nie je prostým obrázkom, ale elektronickým dokumentom, ktorý v sebe nesie aj údaje o veľkosti stránky. Nie je teda nutné nastavovať pri jeho tlači žiadne zväčšenie/zmenšenie ap. aby bola zachovaná správna veľkosť tlače.

Tento formát samozrejme dokážu otvoriť všetky bežné prehliadače grafických súborov. Inštalácia Windows od verzie 98 a vyššie štandardne obsahuje program pre zobrazenie a tlač formátu TIFF - program Imaging. Ten dokáže listovať stránkami dokumentu a vytlačiť ich na tlačiarni v kvalite, ktorá je takmer zhodná s kvalitou, ktorú by ste dosiahli pri tlači priamo z TaxEditu.

TIFFy je možné vytvárať aj farebné – objem dát sa samozrejme zväčší, ale napriek tomu týmto vychádzame v ústrety užívateľom, ktorí chcú odoslať napr. účtovné výkazy vrátane farebného rozlíšenia jednotlivých polí.

Pretože niektoré staršie prehliadače (netýka sa štandardného programu Imaging) chybne zobrazujú TIFF súbory inverzne (bieločierne miesto čiernobiele), je možné pri vytvorení súboru zaškrtnutím príslušného poľa vytvoriť obrázok invertovaný.

Pokiaľ je aktívna voľba "Exportované súbory ukladať do databázy", bude v kartotéke pridaný nový riadok s väzbou na TIFF dokument (nie teda v prípade archívu s bitmapami) a s detailnými údajmi podľa pôvodného dokumentu.

Súbor

Uložiť ku klientovi...



Funkcia je podobná ako Uložiť alebo <u>Uložiť ako</u>. Naviac ale pred ponúknutím mena súboru a jeho umiestenia zobrazí ponuku všetkých klientov. Dokument je potom zapísaný do agendy zvoleného klienta. Pokiaľ má cieľový klient určený zvláštny priečinok, tak bude dialógové okno Uložiť ako nasmerované do tohto priečinka.

Priečinky pre ukladanie dokumentov sa nastavujú v troch úrovniach.

1) Pokiaľ je nastavený zvláštny priečinok u konkrétneho klienta (<u>Databáza/Editácia</u> <u>daňovníka/Cesty</u>), ukladajú sa jeho dokumenty do tohto priečinka.

2) Pokiaľ nie je nastavený, hľadá program nastavenie priečinka pre ukladanie dokumentov všetkých klientov z ponuky <u>Nástroje/Cesty</u>

3) Pokiaľ nie je nastavená ani táto globálna voľba, ukladá program dokumenty do svojho inštalačného adresára.

Zložitejšie prípady, ako napríklad ukladanie dokumentov k daňovníkovi, ktorý bol označený ako archívny záznam, je nutné previesť priamo z okna databázy. Tu je rovnaká voľba dostupná v ponuke <u>Databáza/Dokument</u>.

Súbor

Zatvoriť CTRL+F4

Zatvorí aktívny dokument. Ak nemáte uložené zmeny vykonané v priznaní, TAXEDIT sa spýta, či chcete zmeny pred zatvorením uložiť. Ak zatvoríte priznanie bez uloženia zmien, stratíte všetky úpravy, ktoré neboli skôr uložené. Pre zatvorenie je však možné použiť aj ďalšie štandardné postupy, teda klávesovú skratku CTRL+F4 alebo systémovú ponuku či systémové ikony okna dokumentu.

Funkcia Zatvoriť sa automaticky prevedie pri ukončení programu (Alt+F4 alebo <u>Súbor/Koniec</u>). TaxEdit sa potom pýta na uloženie všetkých otvorených zmenených dokumentov.

Tip: Príkazom Zatvoriť všetko z ponuky Okna môžete súčasne zatvoriť všetky otvorené dokumenty.

Súbor

Tlač

CTRL+P



Pred začiatkom vlastnej tlače TaxEdit skontroluje, či pre tento dokument už bola tlačiareň skalibrovaná a prípadne vyvolá okno Kalibrácie tlačiarne z <u>Nástroje/Voľby/Šablóna</u>. K dispozícii je aj *Automatická kalibrácia*, ako je popísané v príslušnej kapitole.

Pri tlači TAXEDIT ponúkne dialógové okno, v ktorom je uvedená tlačiareň, na ktorú sa bude tlačiť. Ďalej si môžete vybrať, či budete tlačiť všetko alebo iba určitý rozsah stránok. Vo výberovom zozname Rozsah tlače možno nastaviť jednu z troch možností:

<u>Aktuálna stránka</u> - vytlačí stránku práve zobrazenú na obrazovke a to i vtedy, ak bude aktívny prvok v dokumente (prvok v ktorom stojí kurzor) na stránke inej. Tlač stránky je povolený dokonca aj v prípade, že aktívny prvok na inej než tlačenej stránke nie je vyplnený korektne.

<u>Všetko</u> – Rozsah stránok je daný jednak počtom strán originálneho tlačiva, jednak počtom aktívnych stránok prílohových (viz *Súbor/Vlastnosti/Tlač skrytých stránok*). Pokiaľ bude ponúkaný rozsah strán napríklad 1-9 a originálny formulár má 8 strán, je jasné, že z príloh

je k tlači pripravená jedna stránka. Nemusí však vôbec ísť o deviatu stránku elektronického formulára - ide proste o prvú stránku nad rámec originálu, ktorá je podľa uváženia programu pripravená na tlač.

<u>Stránky</u> – v poli môžete zadať priamo čísla stránok, ktoré majú byť vytlačené a to buď zapísaním čísel strán k tlači (1,2,5,10), rozsahom stránok (3-5), alebo ich kombináciu (1-8,11,13). Pokiaľ chcete vyberať priamo podľa čísla stránky, odporúčame zapnúť voľby *Tlač skrytých stránok* alebo použite tlačidlo *Podľa obsahu*, ktoré je popísané ďalej.

Pokiaľ zadáte výber stránok, TaxEdit dodrží poradie tlačených strán tak, ako ste ho zadali. Poradie stránok podľa zadania sa použije aj v prípade nastavenia niektorej z volieb tlače na stránky A3. Pokiaľ použijete výber párna/nepárna, budú vytlačené párne a potom nepárne stránky zo zadaného výberu, bez ohľadu na skutočné čísla strán.

Pokiaľ nastavíte Počet <u>k</u>ópií, môžete nastaviť Zoradenie kópií (cyklická tlač všetkých stránok v správnom poradí) zaškrtnutím políčka Zor<u>a</u>diť kópie.

<u>Tlačiť</u> - Zo zoznamu *Tlačiť* možno vybrať tlač všetkých, párnych alebo nepárnych strán, alebo skladanie na list A3. Tento zoznam umožňuje jednoduché dosadenie obojstrannej tlače. Pokiaľ najskôr vytlačíte všetky nepárne stránky, môžete po nastavení tlače párnych stránok otočením už potlačených listov dosiahnuť obojstrannú tlač.

<u>? ×</u>
✓ Vlastnosti
Kopie Počet <u>k</u> opii: 1 🚖
Lisknout všetky stránky všetky stránky nepárne stránky

Ktorú z volieb *Nepárne, potom párne* nebo *Nepárne, potom párne spätne* použijete, je dané konštrukciou Vašej tlačiarne. Niektoré tlačiarne skladajú hotové listy potlačenou stranou dole, niektoré hore. Pri zvolení nesprávnej kombinácie by potom bolo nutné listy pred znovu vložením do tlačiarne preložiť. Vyskúšajte, ktorá voľba je pre Vašu tlačiareň vhodnejšia.

Tlač na A3 sa líši od ostatných volieb poradím, v ktorom budú stránky na tlačiareň odoslané. TaxEdit sa pri tlači snaží obsadiť čo najviac listov celkom, ale zároveň sa snaží dodržať postupnosť párnych a nepárnych strán, napríklad:

A3 – brožúra

Nech bude mať priznanie ľubovoľný počet strán, rozmiestni ich program tak, aby prehnutím všetkých vytlačených listov naraz vznikla jediná brožúrka. Napríklad v prípade tlače 1 - 3 strán formulára bude vytlačená najskôr prázdna stránka, potom strana prvá a druhá. V prípade tlače 4 – 7 strán formulára budú strany tlačené v tomto poradí: 4,1,2,3,prázdna,5,6,7.

Tento postup sa ale nehodí pre niektoré dokumenty tvorené viacstránkovým tlačivom daňového priznania a ďalšími prílohami. V takomto prípade nemá vzniknúť jediná brožúra – má sa vytlačiť najskôr hlavná časť priznania, na samostatných dvojlistoch, potom jednotlivé prílohy.

A3 – osmine a zvyšok po štvorcoch

Pokiaľ sa tlačí 8 a viac strán, budú stránky vyskladané v tomto poradí: 8,1,2,7 - 6,3,4,5 a ďalšie stránky po štyroch. V tomto prípade sa predpokladá, že prvých osem strán sú dva dvojlisty vkladané do seba a ostatné stránky sú prílohy – napríklad priznanie právnických osôb.

A3 – osminy a A3 - štvorice

Štvorice sú vhodné pre menšie priznanie a tlačivá, kde sa opakuje štruktúra jedného dvojlistu - napríklad pre priznanie FO typu A, priznanie k DPH, Výkazy zo závislej činnosti.

V otázke naskladania viac strán A4 na list väčšieho formátu sa aplikácia úplne spolieha na korektné chovanie ovládača tlačiarne. Teda odošle na tlačiareň jednotlivé stránky v správnom poradí a vo veľkosti A4 (teda vo veľkosti podľa otvoreného dokumentu, ale tlačivá sú najčastejšie vo formáte A4). Formát papiera by teda mal byť nastavený na A3 naležato, pokiaľ sa skladanie nedefinuje na konkrétnej tlačiarni inak. Pokiaľ Vaša tlačiareň nevie umiestniť dve stránky A4 na jeden list A3, môžete použiť skladanie viac stránok na jednu priamo v programe TaxEdit, ktoré je tu dostupné z okna <u>Náhľadu pred tlačou</u>.

Poznámka iba pre Simple verzie - Tlač nového subjektu

V programe je možné spracovať (teda zostaviť, prehliadať a opravovať priznania) pre ľubovoľný počet daňových subjektov. Čo je však obmedzené, je počet subjektov, pre ktoré je možné priznanie vytlačiť. Pri každej tlači priznania nového subjektu je prevedená kontrola kľúčových údajov v databáze. Pokiaľ je subjekt už v databáze uložený, prebehne tlač bez akýchkoľvek obmedzení. Pokiaľ ide o subjekt nový, vyzve program užívateľa k potvrdeniu tlače a zaradeniu nového subjektu. Počet záznamov v databáze je obmedzený *počtom licencií*, po ich vyčerpaní je možné tlačiť iba priznanie už zaregistrovaných daňových subjektov (ponuka *Nástroje*).

Tlačidlo Podľa obsahu

V zozname, ktorý sa objaví po vyvolaní tejto voľby, je možné určiť, ktoré logické celky formuláru budú vytlačené.



Pretože sa tlačí vždy celá stránka formuláru, sú pri zatrhnutí poľa názvu oddielu zatrhnuté aj ostatné oddiely na tej istej stránke. Na ilustračnom obrázku bola zapnutá tlač oddielu

"Údaje o manželke (manželovi)" a program sám doplnil zatrhnutie pri ďalších štyroch oddieloch, ktoré sa tiež nachádzajú na druhej stránke formulára Priznania k dani fyzických osôb typ B.

Zatrhnutie oddielu, ktorý má ďalšie členenie v pododdieloch, spôsobí zatrhnutie všetkých týchto podčastí, bez ohľadu na to, koľko strán formulára bude touto voľbou dotknutých.

Názvov oddielu je zhodný so zoznamom v dialógovom okne *Obsah* (ponuka <u>Navigácia/Prejsť na …).</u>

Tlačidlo Vlastnosti

Týmto tlačidlom vyvoláte funkciu **Nastavenie tlačiarne,** ktorá Vám dovolí v štandardnom dialógovom okne s voľbami zmeniť formát a podávač papiera, okraje stránky a ďalšie nastavenia, ktoré ovládač tlačiarne ponúka.

Ďalej môžete vybrať **orientáciu** tlače - buď na výšku alebo na šírku. Vo voľbe **papier** možno určiť formát a zdroj (opäť sú použité rozbaľovaie zoznamy s výberom). Tlačidla **OK** a **Zrušiť** majú štandardný význam (OK potvrdí zadané nastavenie, Zrušiť toto nastavenie odvolá).

Niekedy sa môže stať, že tlačiareň nie je schopná vytlačiť priznanie celé, chýba napríklad posledný riadok. Tento problém možno odstrániť kalibráciou tlačiarne v ponuke <u>Nástroje/Voľby/Šablóna</u>.

Tlačidlo Možnosti tlače

Priamo z tlačového dialógového okna je možné týmto tlačidlom vyvolať nastavovacie okno funkcie <u>Vlastnosti dokumentu</u>, ktoré je popísané v ďalšej kapitole.

Súbor

Náhľad

Pred vlastnou tlačou si môžete skontrolovať podobu tlačeného dokumentu pomocou funkcie Náhľad. Otvorí zvláštne okno, v ktorom sú stránky zobrazené pred procesom tlače. V tomto okne je možné prehliadať jednotlivé stránky v rôznom zväčšení výberom z lišty s miniatúrami v ľavej časti. Zobraziť je možné viac stránok naraz, avšak príslušne zmenšené. Po stránkach sa dá listovať zjednodušeným navigačným panelom v ľavom hornom rohu okna.

Ak je zobrazených viac stránok, je možné vyberať aktuálnu z nich kurzorom myši v podobe ruky.

Pokiaľ pôjdeme myšou nad aktuálnu stránku, zmení sa kurzor myši na symbol lupy so znamienkom plus (+).

Kliknutím v režime Lupa(+) zapneme zobrazenie *Jedna stránka* - stránku zväčšíme na plné zobrazenie 100% a kurzor sa zmení na symbol lupy so znamienkom mínus (-).

Kliknutím na stránke v režime Lupa(-) prepneme na zobrazenie Viac stránok.

I	3 📰 🔼 🔽	🖴 📤	* 🗄 🗏 🔛	📔 🔟	Zatvoriť ná <u>h</u> ľad
---	---------	-----	---------	-----	--------------------------

Režimy zobrazenia Jedna stránka a Viac stránok sa dajú prepínať tiež tlačidlami na paneli nástrojov.

Na paneli nástrojov sú ešte ďalšie ovládače:

Rozbaľovací zoznam pre nastavenie zväčšenia – lupy. Je možné vyberať z hodnôt prednastavených alebo zadať hodnotu vlastnú – program potom vyberie najbližšie vhodné zväčšenie. Nastavenie lupy väčšinou postačí ovládať prepínaním medzi zobrazením Jednej stránky a Viac stránok, ako bolo vysvetlené vyššie. Priame nastavenie je určené skôr k voľbe veľkého zväčšenia pre prehliadanie detailov na stránke.

Tlačidlo pre Tlač – (klávesová skratka Ctrl+P). Po stlačení sa objaví dialógové okno pre výber tlačiarne a určenie počtu stránok.

Tlačidlo Nastavenie tlače, v ktorom je možné vybrať tlačiareň, orientáciu a veľkosť papiera, podávač ap.

Ďalšie tlačidlo umožňuje nastaviť tlač Viac stránok naraz. Program potom na jednu stránku vytlačí zmenšené dve, alebo štyri stránky. Túto funkciu možno využiť pri tlači na papier formátu A3, alebo aj pre pracovné tlačové výstupy zmenšenej podoby, kedy na list A4 sú umiestené vedľa seba dve stránky formulára zmenšené na A5.

Tlačidlo zložené zo štyroch šípok zapína a vypína Prispôsobenie na stránku. Pokiaľ je zapnuté, upravuje veľkosť zobrazenej stránky tak, aby sa vošla do potlačiteľnej časti papiera. Potlačiteľná časť je pri každej tlačiarni iná a je definovaná Okrajmi stránky. Tie je možné zobraziť priamo v náhľade ďalším tlačidlom – Zobrazovať okraje.

K nastaveniu okrajov stránky pre konkrétnu tlačiareň slúži tlačidlo Upraviť okraje, ktoré vyvolá funkciu Kalibrácie tlačiarne z <u>Nástroje/Voľby/Šablóna</u>.

Náhľad je možné ukončiť posledným tlačidlom – Zavrieť náhľad, ale tiež klávesovou skratkou Alt+F4 alebo jednoducho klávesom Esc.

Okno náhľadu sa používa tiež k ukážke, ako bude vyzerať tlačová zostava jednotlivých kartoték a triedených zostáv z viacerých kartoték.

Súbor (pri otvorenom dokumente)

Vlastnosti...

Zobrazí dialógové okno Vlastnosti súboru s informáciami o aktívnom dokumente. Názov šablóny a jej verzie sa uplatnia predovšetkým pri komunikácii s technickou podporou pri riešení problémov. Položka Názov súboru, v ktorej sa zobrazuje vždy plný názov súboru vrátane cesty, môže byť užitočná, ak je aktivovaná voľba "*Iba meno súboru*" na karte <u>Možnosti databázy</u> z ponuky *Nástroje*.

Dátum a čas vytvorenia súboru v strednej časti karty. Je tu tiež zapísaný *login* užívateľa programu, ktorý bol pri vytvorení dokumentu prihlásený.

Štyri zaškrtávacie polia sa týkajú tlače:

Iba hodnoty (tlač do formulára)

Vyradí pri tlači vykresľovanie rámčekov, čiar a textov formulára a spôsobí tlač iba zadaných či spočítaných údajov obsiahnutých v poliach tlačiva.

I Tlač skrytých stránok

Väčšina formulárov je opatrená zvláštnymi listami s nepovinnými prílohami, prevedenými graficky zhodne s vlastným formulárom. Tieto stránky sa tlačia v závislosti na ich vyplnení (typicky napríklad ak je vyplnené poradové číslo takejto prílohy). Pokiaľ si prajete vyberať pri tlači i zo stránok, ktoré podľa autorov programu v konkrétnej situácii nie je nutné tlačiť, zaškrtnite voľbu "Tlač skrytých stránok".

I Tlač pozadia formulára

Umožňuje zvýrazniť vyplňované polia tlačou farebného podkladu. Je však jasné, že iba na farebných tlačiarňach bude tento podklad zodpovedať farbe originálneho tlačiva. Na čiernobielych tlačiarňach možno prípadne farbu podkladu pre konkrétnu šablónu zmeniť v karte <u>Možnosti šablóny</u> a dosiahnuť tak vhodný odtieň šedej farby. Väčšina tlačiarní má však ešte ďalšie obmedzenie spočívajúce v nemožnosti tlačiť až celkom k okraju papiera.

Pokiaľ je aktívna voľba tlače pozadia formulára, je možné pri vytváraní dokumentov TIFF vytvoriť tieto dokumenty farebné.

Nevyplnené položky preškrtnúť

Niektoré formuláre majú v zhode s pokynmi k vyplneniu (<u>Pomoc/Poučenie k formuláru</u>) prednastavenú vlastnosť "Nevyplnené položky preškrtnút". Pokiaľ by preškrtnutie polí pôsobilo príliš rušivo, či naopak, pokiaľ chcete pri tlači preškrtnúť nevyplnené polia aj vo formulároch, pre ktoré to nie je predpísané, použite túto voľbu.



Rozbaľovací zoznam **Jazyk** je aktívny iba pri niektorých druhoch formulárov, ktoré sú opatrené viacjazyčnou podporou. Zo zoznamu jazykov možno vyberať rovnako ako z ponuky <u>Zobraziť/Jazyk</u>. Po stlačení tlačidla OK sa statické texty vo formulároch prepíšu ekvivalentmi v cudzom jazyku. Priznanie pri zmene jazyka zostane nezmenené, stále ide o ten istý dokument a nie je vytvorená žiadna kópia. Nejde ani o inú verziu formulára platnú napríklad v inom štáte, ale iba o iný pohľad, o pomôcku, ktorou má byť význam údajov vo formulári sprístupnený aj pre osoby hovoriace inou rečou ako slovensky, napríklad pre zahraničných spoločníkov a vlastníkov firiem. V bežnej inštalácii TAXEDITU ide iba o formuláre výkazov súvahy a výkazu ziskov a strát.

Nastavenie zobrazenia jazyka sa ukladá spolu s dokumentom, ale je kedykoľvek možné jazyk prepnúť napríklad späť na slovenčinu.

Súbor (pri otvorenej databáze)

Vlastnosti súboru

Shift+F4

/lastnosti dokumentu	×
Vybrané (pre hromadné spracovanie) Zobrazovať dokument v závislosti na rodiču. Archív - súbor sa po archivácii bežne nezol	
Formulár Formulár: Verzia: Fyzické C '02 riadné 2002	
Rok zdaňovacieho Druh dane, či inej povinnosti:	
2002 Dan z príjmu FO z podnikania a inej samostatne 💌	
Daň (čiastka): Nedoplatok/preplatok: Záloha: Perióda: 200 200	
Dokument je uložený v súbore: [Posledná zmena]: 12.02.2004 12:34:36 [C:\TaxEdt2.7.1\002b0001.pdw Spisová značka:	
I Zaradené: Podané: Platené: Vybaviť do: 12.02.2004 13 . . 13 . 13 . 13 . 13 . 13 . <t< td=""><td></td></t<>	
Křúčové slová: Komentár	
Odvodené z dokumenta Zrušiť vazbu	
OK Zrušiť Pomog	

Otvorí dialógové okno s podrobnými informáciami o databázovom zázname súboru.

Toto okno je dostupné tiež pri otvorenom dokumente pomocou funkcie Vlastnosti dokumentu v DB v ponuke Nástroje/Voľby. Potom je zobrazené ako jedna zo záložiek dialógového okna Voľby.

Nastavenie tlačiarne...

Funkcia **Nastavenie tlačiarne** Vám dovolí v štandardnom dialógovom okne s voľbami zmeniť tlačiareň, formát a podávač papiera, okraje stránky a ďalšie podrobnosti tlačového výstupu programu тахеріт.

Nastave	ní tisku			<u>? ×</u>
_ ⊤Tiskár	na			
<u>N</u> áze	v: mkopecka		•	<u>V</u> lastnosti
Stav:	Připravena HP Laser, let 1100 (MS)	1		
Umís	tění: LPT1:	,		
Kome	entář:			
Papír			C Orientace	
V <u>e</u> liko	ost: A4	•	A	Na výš <u>k</u> u
Zdroj	Automaticky vybrat	•		🔿 Na šířk <u>u</u>
	. 1			
<u></u>	íť		<u>ок</u>	Storno

Tlačiareň možno nastaviť z možností **prednastavená** (implicitná tlačiareň Windows) alebo **určitá**. Pri nastavení určitej tlačiarne môžete tlačiareň vybrať z roletového menu s ponukou tlačiarní nainštalovaných v systéme Windows.

Ďalej môžete vybrať orientáciu tlače - buď na výšku alebo na šírku. Vo voľbe papier možno určiť formát a zdroj (opäť sú použité rozbaľovacie zoznamy s výberom). Tlačidlá OK a Zrušiť majú štandardný význam (OK potvrdí zadané nastavenie, Zrušiť toto nastavenie odvolá).

Súbor

Koniec

Poslednou voľbou v ponuke Súbor je voľba Koniec, ktorá ukončí celý program. Pokiaľ nie sú pri ukončení všetky upravované dokumenty korektne uložené, TaxEdit na to užívateľa upozorní.

Ponuka Úpravy

Upr	ravy	Zobrazi	ť Ná:	stroje
Q	Spať		Ct	rl+Z
Ж	Vystr	ihnúť	Ct	rl+X
b	Kopír	ovať	Ct	rl+C
E.	∀ložit	,	Ct	rl+∀
×	Vyma	izať		Del
			-	
-	Prejd	ına	Ct	ri+G
→ +	Prejd Prepo	i na očitaj ak	Ct tívny	F9
→ +	Prejd Prepo Nájdi	i na očitaj ak Sl	Lt tívny hift+Ct	r1+G F9 r1+F
→ + ©	Prejd Prepo Nájdi Predo	i na očitaj ak Sl ošlé	Lívny hift+Ct	rI+G F9 rI+F
↑ + <mark>6</mark> 4 + 1	Prejd Prepo Nájdi Predo Ďalšie	i na očitaj ak Sl ošlé	Lt tívny nift+Ct Shift	rl+G F9 rl+F #F3 F3

Úpravy

Späť CTRL+Z

Zruší uskutočnenú zmenu v aktívnom poli formulára priznanie k dani a vráti do neho pôvodnú hodnotu. Zároveň sa vrátia späť aj hodnoty v poliach, ktoré boli skôr na základe zmeny hodnoty prepočítané.

TAXEDIT umožňuje vrátiť späť zadané hodnoty v desiatich krokoch.

Pre vyvolanie funkcie Späť z klávesnice je v prostredie Windows doporučené používanie kombinácie kláves Ctrl+Z. Pretože v prostredí slovenských operačných systémov nie je vždy jasné, kde na klávesnici je Y a kde Z, možno funkciu vyvolať tiež stlačením kombinácie kláves Alt+BackSpace.

Úpravy

Vystrihnúť, Kopírovať, Vložiť, Vymazať

Ďalšie štyri voľby je vhodné vysvetliť v jednom celku. Ponuka Úpravy obsahuje tieto štandardné operácie pre prácu so schránkou systému Windows.

Vystrihnúť CTRL+X

Odstránenie vybraného textu z priznania tak, aby ste ho mohli umiestiť alebo vložiť na inú pozíciu v aktívnom priznaní alebo v inom priznaní otvorenom v aplikácii TAXEDIT.

Text sa po vystrihnutí umiesti do dočasnej úschovnej oblasti nazvanej Schránka. V Schránke bude informácia uložená dovtedy, dokiaľ nevystrihnete alebo neskopírujete iný text.

Kopírovať CTRL+C

Skopírovanie vybraného textu z priznania tak, aby ste ho mohli umiestiť alebo vložiť na inú pozíciu v aktívnom priznaní alebo v inom priznaní otvorenom v aplikácii TAXEDIT.

Text sa pri kopírovaní umiesti do dočasnej úschovnej oblasti nazvanej Schránka. V Schránke bude informácia uložená dovtedy, dokiaľ nevystrihnete alebo neskopírujete iný text.

Vložiť CTRL+V

Vkladanie textu, skôr uloženého do Schránky späť do formulára v programe TAXEDIT. Keď je text vložený, stane sa súčasťou priznania.

Vymazať

Odstránenie vybraného textu. Odstránený text nie je nikde uložený, takže vystrihnutie je nevratné.

Úpravy

Prejdi na CTRL+G

TAXEDIT obsahuje samostatnú ponuku a panel nástrojov (ponuka <u>Navigácia</u>) určené priamo pre pohyb v rámci dokumentu. Pretože je však v aplikáciách pre systém Windows zvykom, aby podobná funkcia bola umiestená v ponuke *Úpravy*, je aj tu zaradená voľba *Prejdi na*

Obsah X
Záhlavie priznanie
– 1. Oddiel - Údaje o daňovníkovi
- 2. Oddiel - Údaje o zákonnom zástupcovi
🗄 3. Oddiel - §12 -Údaje na uplatnenie zníženia základu dane
4. Oddiel - § 6 - Prijmy ze závislej činnosti a z funkčných požitkov
🗄 5. Oddiel - §7 - Príjmy z podnikania a z inej samostatnej zárobkovej činnost
🗄 6. Oddiel - §8 - Príjmy z kapitálového majetku
🗄 7. Oddiel - §9 - Príjmy z prenájmu
🚊 8. Oddiel - §10 - Ostatné príjmy
Tabuľka č. 5 - prehlad príjmov a výdavkov podľa § 10 zákona
吏 9. Oddiel - Základ dane
⊞ 10. Oddiel - § 13 - Výpočet dane podľa § 13
- 11. Oddiel - Údaje na dodatočné daňové priznanie
– 12. Oddiel - Miesto na osobitné záznamy daňovníka
. ⊕. Prílohy

Táto voľba zodpovedá vlastne funkcii Obsah z ponuky *Navigácia*. Preto má priradenú aj rovnakú kombináciu kláves Ctrl+G. (Zaužívaná kombinácia z anglických programov – funkcia **G**o To…)

V dialógovom okne ponúkne zoznam jednotlivých kapitol a oddielov formulára a po výbere niektorého z nich prejdú na prvý prvok príslušnej časti.

V zozname sú zobrazené názvy všetkých častí priznania, na ktoré je možné priamo prejsť. Po výbere príslušnej časti stlačením tlačidla OK presuniete kurzor do prvého poľa danej časti.

Podobnú navigačnú funkciu plní permanentne zobrazovaný zoznam kapitol priznania funkcie <u>Obsah</u> z ponuky *Zobraziť*. Na rozdiel od tejto sa však funkcia *Prejdi na…* používa iba v okamihu potreby presunúť sa na iné miesto v dokumente a preto tiež po určení kapitoly dialógové okno s obsahom, ktoré by na obrazovke zbytočne zaberalo miesto po presune na určený prvok zase zmizne.

V okne obsahu sú v niektorých formulároch jednotlivé kapitoly vypísané aj s číselnou hodnotou, ktorá vyjadruje hodnotu prílohy, napríklad čiastkový základ dane, výška uplatňovaných strát ap. Táto hodnota sa mení priebežne behom zmien v priznaní podobne ako <u>Sledovače</u>.

Úpravy

Prepočítaj aktívny F9

Táto voľba vynúti prepočet polí, ktoré sú závislé na hodnote aktuálneho prvku, aj keď sa hodnota v poli nezmení. Teoreticky by sa nemusela táto funkcia nikdy použiť, ale pre prípad nutnosti napríklad po otváraní súborov uložených staršími verziami formulárov, prípadne pre iné krajné situácie, bola táto voľba v programe zachovaná.

Úpravy

Nájdi... CTRL+SHIFT+F

Nájsť…		X
Čo <u>h</u> řadať:		Ná <u>id</u> i prvý
Prehľadávať: všetko	☐ Bozlišovať veľké a malé písmená	<u>N</u> ájdi ďalže
Pgrovnať: ľubovolná časť poľa 💌	j Preni adavat iba <u>a</u> ktuaine pole	Zatvoriť

Funkcia umožňuje nájsť v otvorenom dokumente zadaný reťazec (reťazcom môže byť slovo, časť slova, slovné spojenie). Program vyhľadáva reťazec vo všetkých textoch – teda v textoch, ktoré sú súčasťou šablóny, aj v textoch vyplnených užívateľom do jednotlivých polí formulára.

Úpravy

Predošlé SHIFT+F3

Nájde predchádzajúci výskyt reťazca zadaného v funkcii Nájdi...

Úpravy

Ďalšie

Nájde ďalší výskyt reťazca zadaného vo funkcii Nájdi...

F3

Ponuka Databáza

Táto ponuka je zobrazená iba ak je aktívne *Okno databázy*. Pre vyvolanie okna databázy je určená funkcia <u>Databáza</u> v ponuke *Súbor* a tiež tlačidlo Databáza na paneli nástrojov.

Okno databázy vždy vyvoláme aj klávesovou skratkou CTRL+R.

Podponuka Databáza/Daňovník

Táto ponuka je zobrazená iba ak je aktívne Okno databázy. Pre vyvolanie okna databázy je určená funkcia Databáza v ponuke Súbor a tiež tlačidlo Databáza na paneli nástrojov.

Databáza/Daňovník

INS Nový daňovník...

Funkcia pridá do databázy daňovníka jeden záznam a zobrazí buď dialógové okno "Údaje daňovníka", v ktorom sa uvádzajú všetky podstatné informácie o daňovníkovi, objavujúce sa vo viacerých rôznych priznaniach, alebo ak nie je táto možnosť zakázaná v globálnych nastaveniach, Sprievodca pridaním nového daňovníka.

CTRL+INS

Databáza/Daňovník

Asistent pre nového daňovníka

vodca Pridaním klienta do databázy X Vitajte v sprievodcovi Pridanie klienta do databázy Práve zobrazený sprievodca Vás prevedle zadaním všetkých údajov, ktoré sa evidujú v databáze daňovníkov. Údaje sa zadávejú postupne na osobitných stánkach, medzi ktorými môžete prepinať tlačidami Predošlý a Ďalíři, na korkrétnu stránku sa dostanete pomocou tilačidla Obsáh. Záverom bude zobrazená stručná rekapitulácia všetkých údajov Údaje zadávajte prosini čo možno najúplnejšie: informácie z databázy sa použijú pre predvyplnenie všetkých formulárov, ktoré u dahovníka vstvorite.

Tento asistent sa bude používať pri každom pridaní daňovníka. Ak nechoste asistenta používať, zvořie túto rožnosť na jeho poslednej stránke alebo v nastaveniach aplikácie: Nástroje/Globálne možnosti programu.

Statutárna prislučnosť klienta slovensky				právnická or	ioba
Štatutárna príslušnosť käenta slovensky				(* jed	C gie
	Statu	táma príslušnosť klieni	a slovensky		

Pridávanie pomocou sprievodcu je o niečo pomalšie, ale tiež pohodlnejšie, pretože požadované informácie sú v jednotlivých krokoch vysvetlené, sprievodca dohliada, aby boli údaje zadané korektne, a pred vlastným vložením je užívateľovi zobrazené ešte prehľadné zhrnutie všetkých údajov.

Databáza/Daňovník

Kopírovať daňovníka

Umožňuje pridať do databázy ďalšieho daňovníka. Zároveň vyplní vybrané údaje o daňovníkovi – vyplní hodnoty (napríklad adresu, bankové účty, správcu dane) tak, aby boli rovnaké ako v prípade aktuálneho daňovníka.

Databáza/Daňovník

Editácia daňovníka (Údaje o daňovníkovi)

F4

Poznámka od verzie 2.7.2: nový formát DIČ od 1. 5. 2004

V Editácii daňovníka -> Ďalšie údaje sa vypĺňa DIČ stále podľa starého formátu, ktorý sa potom automaticky prevádza na formát nový (EU DIČ).

Na karte daňovníka vtedy vidíte oba tvary. Upravovať je možné len DIČ starého formátu - výhodou je jeho väzba na DÚ - zmena sa automaticky prejaví i DIČ EU.

Úda	aje daňovníka: Uhlot	oaron a.s., Peter Mú	drý, Nitra	×
	H 4 F F +	• - ~ ×	¢	
	Správ <u>c</u> a dane a Pove	erenie Cesty	Adresa pre doručovanie	<u>R</u> ezident
	Základné údaje	Daļšie údaje	<u>I</u> elefonické spojenie	<u>S</u> ídlo
	<u>D</u> IČ: 01234567 -627	IČ DP <u>H</u> : SK6073174599	<u>D</u> aňový úrad: Nitra 1	-

Do formulárov, ktoré počítajú s DIČ vrátane čísla DÚ, sa prednastavuje DIČ staré. I také tlačové zostavy, ktoré sú podané po 1. 5. 2004 by mali obsahovať DIČ v tvare SKxxxxxxx. TaxEdit túto situáciu rieši tak, že **pri tlači** sám DIČ na nový formát prevedie, a dokonca odstráni i pomlčku, ktorá je v súčasnej tlačovej zostave.

Pokiaľ chcete i po 1.5.2004 tlačiť formuláre bez prevodu DIČ, vypnite túto možnosť v <u>Možnostiach tlače</u>.

Pokiaľ chcete ešte pred tlačou zistiť, ako bude DIČ vo formulári zobrazené, použite funkciu Náhľad – v ktorej je DIČ prenesené.

V starších verziách TaxEditu bola pre editáciu záznamu v kartotéke vyhradená klávesová skratka F2. Štandardne sa však táto klávesa používa pre editáciu bunky v tabuľke. Aby sme štandard aplikácií pre Windows dodržali, používa TaxEdit 2x pre vyvolanie dialógového okna s podrobnými údajmi vo všetkých svojich kartotékach klávesu F4. Dialógové okno je rozdelené do kariet s logickými skupinami údajov.

Základné údaje

Správca dane a Povereni	e Cesty	Adresa pre doručovanie	Reziden
Základné údaje	Ďalšie údaje	Ielefonické spojenie	Sídlisko
Conačit - tr Conačit - tr Conačit - tr Conačit - tr Conačit - tr Conačit - tr Conačit - tr	valé označenie pr aňovník sa po arch	e hromadné operácie s viacerým rivácii bežne nezobrazuje	i daňovníkm
Titul pred:		Titul za menom:	-
Meno: Lin		Dian ista Novék	
Menor Ioan		Pilezwiskoji worak	
Rodné priezvisko		Niekdajšie priezvis	
Hlavné (prevažujúce)	ýr. obalov z plasto	v <u> </u>	5220 💌
I plnenie do EU			•
Iba pre daňovníka - práv	nickú osobu:		
Obchodné Plastmade		Dodatok: V. O. S.	*
ATTENT THE CONTRACTOR ATTENTS			

Zaškrtávacie pole slúži k označeniu daňovníkov, s ktorými chceme ďalej v programe pracovať. Toto označenie je permanentné na rozdiel od výberu daňovníkov pomocou funkcie <u>Nastaviť aktívni daňovníci</u>, ktorá trvá iba do ukončenia práce s programom.

Ďalej je zobrazené poradové číslo daňovníka. Tento údaj nie je možné meniť, ide o číslo s jeho pomocou sa prepájajú databázy daňovníkov s databázami evidovaných dokumentov.

Archív – Pokiaľ už v nespracovávate konkrétneho daňovníka, ale nechcete ho ešte zmazať z databázy, môžete požiť toto pole. Daňovník potom nebude zobrazovaný v kartotéke a nebude sa spracovávať v hromadných operáciách. Kedykoľvek môžete zobraziť kartotéku vrátane týchto archívnych záznamov. Stlačením tlačidla *Vrátane archívnych* na paneli nástrojov sa kartotéky zobrazia v plnom rozsahu. Tento spôsob obmedzenia pohľadu na kartotéky je možný aj v ostatných hlavných kartotékach, teda v dokumentoch, vozidlách a nehnuteľnostiach.

Meno (*login*) užívateľa, ktorému daňovník prináleží, je zobrazený v zozname tretí v poradí. Tiež tento údaj nie je možné zmeniť priamo, iba funkciou <u>Priradenie daňovníka</u> <u>užívateľovi…</u> popísaná ďalej v ponuke Databáza. (Túto funkciu môžu naviac použiť iba užívatelia s právami administrácie.)

Titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko, postavenie daňovníka vzhľadom k právnickej osobe sa vyplňujú vždy a ďalšie dve polia sa vyplňujú iba pre daňovníkov právnickej osoby.

Napriek tomu, že inštitút obchodného mena existuje aj u osôb fyzických - podnikateľov, je nutné ponechať u týchto subjektov pole Obchodné meno nevyplnené. Subjekty, ktoré majú v databáze tento údaj vyplnený, chápe program ako právnické osoby a podľa toho riadi aj vyplnenie priznania.

Spojenie

Základné údaje	Daliie údair	e <u>I</u> elefonické spojenie	Sidlisko
2			
~	Telegont	Ins.153426189	
ø	Eax	0245687456	
1	Mobit	0987123456	
5	<u>E</u> -mait	[nik.de@nic.sk]	

Telefón, mobilný telefón, fax a adresa elektronickej pošty.

<u>Cesty</u>

Aplikácia TAXEDIT ukladá dokumenty implicitne do spoločného adresára podľa nastavenia na karte <u>Globálne možnosti programu</u> v ponuke *Nástroje*.

Pre jednotlivých daňovníkov je možné toto nastavenie nahradiť iným buď zadaním cesty alebo výberom adresára zo stromovej ponuky. Môžete tiež použiť tlačidlo Ponúknuť, ktoré nastaví zložku nezvanú podľa popisovača Stručný názov daňovníka.

Pokiaľ priamo zadáte adresár, ktorý doteraz neexistuje, program sa po potvrdení a prvom

ukladaní dokumentu skúsi zložku vytvoriť. Dokumenty uložené pre daňovníka od okamihu zmeny budú zapisované do nového umiestenia.

Využitie tejto voľby je vhodné predovšetkým pre daňovníkov, u ktorých sa predpokladá spracovanie väčšieho množstva agendy a nemá asi veľký význam pre subjekty, ktorým budete vytvárať jediné priznanie FOA. Údaje takýchto klientov môžu byť uložené v jednom zbernom adresári. Rozmiestenie dokumentov do viac rôznych zložiek totiž isto zvyšuje prehľadnosť pri manipulácii so súbormi jednotlivých subjektov, ale zároveň nezjednoduší napríklad zálohovanie dát.

Ďalšie dve polia umožňujú nastaviť TaxEdit pre rýchly prístup k aplikáciám, v ktorých sa daňovníkovi spracováva účtovníctvo a kniha jázd.

Tieto aplikácie sú prístupné voľbami Účtovníctvo a Kniha jázd z ponuky Zobraziť.

Základné údaie Da	lšie údaie	Telefonické spoienie	Sídlisko
Správ <u>c</u> a dane a Poverenie	Cesty	<u>A</u> dresa pre doručovanie	<u>R</u> ezider
Vlastník:		Ďalší poverení <u>u</u> žívatelia:	
JanJ Biely Ján	•	Admin	
Skupiny daňovníkov		JanosikJ Jánošík Juraj	
Sprá <u>v</u> ca dane:		Plná moc	
<u>M</u> eno:		Dátum plnej moci:	15
		🔲 Generálna	
E- <u>m</u> ail:		Dane z príjmu PO	
		zdravotné a sociálne poiste	enie
Telefón:		✓ Spotrebné dane Troidan	
		Daň z nehnuteľnosti	
1	1	Cestná daň	
		Vúkazu	

Správca dane a Poverenie

V TaxEdite je možné evidovať i kontakt na správcu dane prislúchajúceho k daňovníkovi. Údaj o plnej moci určuje, ako bude v priznaniach zaobchádzané s dátami a s lehotami k podaniu. Rozdelenie na plnú moc k podaniu priznania a generálnu plnú moc je umožnené iba pre vlastnú potrebu užívateľa programu.

Na tejto záložke je uvedený tiež Vlastník daňovníka, teda užívateľ TaxEditu, ktorému daňovník prináleží. Vlastníka je možné zmeniť buď funkciou popísanou v ďalšej kapitole, alebo priamo výberom zo zoznamu na tejto záložke.

Vo vedľajšom poli sú zobrazení tzv. Ďalší poverení užívatelia. Teda užívatelia, ktorí nie sú vlastníkmi daňovníka, nemusia mať povolený Prístup k všetkým klientom, a napriek tomu môžu s daňovníkmi pracovať.

Nastavovať vlastníka a ďalších poverených užívateľov môžu iba užívatelia označení ako Administrátori.

Databáza/Daňovník

Skupiny daňovníkov...

Táto voľba umožňuje definovať skupiny daňovníkov a jednotlivých daňovníkov do týchto skupín pridávať. Možno vytvoriť napríklad skupinu "Neziskové organizácie". Vytvorené skupiny môžete využiť napríklad pre prehľadnejšie zobrazenie daňovníkov v databáze – musíte mať aktívny <u>Pohľad typu prieskumník</u> (táto voľba je štandardne zapnutá, okno databázy je pri nej rozdelené na tri časti – vľavo zostava, obvykle daňové úrady, hore daňovníci, dole dokumenty). Ak je tomu tak, kliknite v ľavej časti pravým tlačidlom myši, vyberte <u>zostavu</u> Skupiny daňovníkov. V ľavej časti potom uvidíte jednotlivé definované skupiny daňovníkov. Ak kliknete na niektorú skupinu, zobrazí sa vo vrchnej časti databázy iba daňovníci patriaci do tejto skupiny.

Databáza/Daňovník

Priradenie daňovníka k užívateľovi...

Každý daňovník prináleží určitému užívateľovi TaxEditu.

Štandardne je daňovník priradený tomu užívateľovi, ktorý ho do databázy založil. Užívatelia s právami administrátora môžu daňovníka priradiť inému užívateľovi pomocou tejto funkcie. Cieľový užívateľ je vybraný zo zoznamu v dialógovom okne, ktoré sa po aktivácii funkcie

Login	Užívateľ	Meno		
Admin				
JanJ	Ján Biely	Ján	 	
JanosikJ	Juraj Jánošík	Juraj		

objaví.

Ak je povolené <u>označovanie viacerých záznamov</u> v kartotékach, je možné nastaviť vlastníka hromadne viacerým daňovníkom naraz.

Takúto zmenu môže uskutočniť iba užívateľ – administrátor.

Databáza/Daňovník

Vybrať daňovníkov...

۷	ýt	er a	ktív	vnych da	ňovníkov						×
		ID	X	Titul	Meno	Priezvisko	Firma	Doda	Titul za	Postavenie v	•
	Þ	1			Milan	Krátky	PO	a. s.			
	٠	2		Ing.	Ján	Novák	Plastmac	V. O. S			
		4			Juraj	Jánošík					
	٠	6	Ø	Bc.	Kvetoslava	Buláková					
		5		Ing.	Dušan	Rozboril			CSc.		
	•									Þ	•
I		∀уЫ	ané	é skrytj							
	Z	Z <u>v</u> ýra:	zniť	všetko	<u>O</u> dstrániť všetky :	zvýraznenia	<u>0</u> K		Zrušiť	Pomo <u>c</u>	

Po aktivácii tejto voľby je zobrazený pomocný zoznam, v ktorom je možné vybrať jeden alebo viac riadkov pomocou myši, medzerníka a kláves Ctrl a Shift rovnako ako štandardne v prostredí Windows. Pohľad na databázy je potom obmedzený buď do vypnutia tejto voľby, alebo do ukončenia programu.

Databáza/Daňovník

Zoradiť daňovníkov podľa vybranej kombinácie stĺpcov...

Jednoduché zoradenie údajov prostým poklepaním na záhlavie stĺpca nemusí vždy stačiť. V dialógovom okne *Radiace kritéria databázy* je možné zadať zaradením kombinovane podľa hodnôt viacerých údajov z databázy.

Dostupné stípce:		Zoradit podřa:	
UserSontD Užvater Titul Meno Priezvisko	>>		
Rodné priezvisko Firma Dodatok Postavenie vo firme DIČ IČO Rodné číslo Číslo DP Číslo nasu	<i><</i> ٢		
✓ Radenie vzostup		Hore Dole	
Pomenované radenia Názov:		Dait potenev	ani
Zoznam existratúcich pomenova	wúch tadení	Zjulit potenov	ani
F-P P-F			

V ľavom zozname sú zobrazené všetky dostupné stĺpce, podľa ktorých možno riadky zoradiť. Do a z pravého zoznamu sa názvy stĺpcov presúvajú tlačidlami so symbolmi šípok medzi oboma poliami. Pre presun medzi zoznamami možno štandardným spôsobom naraz označiť viac názvov stĺpcov.

Poradie názvov stĺpcov v pravom zozname, ktoré možno meniť tlačidlami Hore a Dole, určuje prioritu hodnoty toho ktorého stĺpca pri výslednom radení daňovníkov. Zaškrtávacie pole Radiť vzostupne určuje smer radenia.

Nastavené radenie možno pre neskoršie použitie pomenovať a uložiť v druhej polovici okna.

Zoznam existujúcich pomenovaných nastavení sa objaví v zozname, výberom zo zoznamu a stlačením OK sa nastavenie prejaví.

Databáza/Daňovník

Užívateľské radenie databázy daňovníkov...

_	uau	soa:	zy				description (1)	
	ID	X	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za	Firma	De
	4	Ð		Juraj	Jánošík			
	1			Milan	Krátky		PO	a.
	2		Ing.	Ján	Novák			
	5		ing.	Dušan	Rozbori	CSc.		
	6		Bc.	Kvetoslava	Buláková			
4								
122			Concentration of the	La lega e recepcione de la companya		and the second se	201/022/00101	10001000

Pomocou tejto voľby môžete ľubovoľne zmeniť poradie, v akom sú v databáze zobrazení jednotliví daňovníci.

- Tlačidlo "Prvý" presunie označeného daňovníka na prvé miesto.
- Tlačidlo "Posledný" presunie označeného daňovníka na posledné miesto.
- Tlačidlo "Hore" presunie označeného daňovníka o jedno miesto hore.
- Tlačidlo "Dole" presunie daňovníka o jedno miesto dole.
- Tlačidlo "Použiť radenie DB" zruší užívateľské nastavenie a zoradí daňovníkov podľa aktuálnych triediacich kritérií databázy. Potom je možné triedenie doladiť pomocou vyššie popísaných volieb.

Databáza/Daňovník

Poslať list...

Ak je na počítači správne nakonfigurovaný poštový program, otvorí sa okno s novou e-mailovou správou, v ktorej bude ako príjemca uvedený aktívny daňovník, prípadne <u>všetci vybraní</u> daňovníci.

Pokiaľ medzi viacerými vybranými daňovníkmi budú niektorí s nevyplnenou adresou, TaxEdit na to užívateľa upozorní, ale napriek tomu zostaví list s adresami ostatných vybraných daňovníkov.

Táto funkcia slúži pre možnosť oslovenia viacerých daňovníkov vybraných napríklad pomocou niektorej triediacej zostavy. Nie je určená k posielaniu priznania ap. K tomu slúži funkcia <u>Odoslať</u> popísaná ďalej v príručke.

Databáza/Daňovník

Globálne operácie nad databázou daňovníkov...

Táto funkcia umožňuje vytvoriť priznanie k cestnej dani alebo k dani z nehnuteľností pre viac daňovníkov (všetkých alebo vybraných) naraz. Priznanie sa vytvorí podľa údajov zapísaných v databáze <u>vozidiel</u> alebo <u>nehnuteľností</u>.

Poznámka: Databáza nehnuteľností bude naplnená aktuálnymi daňovými priznaniami v priebehu roka 2004 a bude prístupná pre verziu Complet III.

Globálne operácie nad databázou daňovníkov	×
🔽 Iba zvolení daňovníci 📃 Spracovaného daňovníka odškitnúť	
Tlačiť vytvorené dokumenty	
C Platobný kalendár	
Platobný kalendár Počiatok obdobia: Koniec obdobia: 01.01.2004 31.12.2004 3 IV Zobrazenie tabuľkou	
Pre aktuálneho daňovníka gtvárať databázi Vozidiel Nad databázou spúšťať tento fiter:]
Spracovávaný daňovník: Spracovaných:	0
Dañovník	
Zatvorit <u>Spusti</u> Pomog	

Je možné tiež zostaviť ku všetkým, alebo k vybraným daňovníkom <u>platobné kalendáre</u>. Tie je opäť možné buď vytlačiť alebo uložiť do kartotéky dokumentov, kde je možné ich ďalej upravovať.

Databáza/Daňovník

lba aktívny daňovník

Túto voľbu môžete využiť, ak chcete mať v databáze zobrazených iba niekoľko daňovníkov. Po kliknutí na voľbu "Iba aktívny daňovník" sa otvorí okno, v ktorom môžete myšou označiť jedného či viac daňovníkov, ktorí majú byť zobrazení.

Ak chcete označiť viac daňovníkov, označte ich myšou pri súčasne stlačenej klávese Ctrl.

Databáza/Daňovík

Nastavenie obmedzenia pre zoznam daňovníkov...

Všetky obmedzenia popísané ďalej je možné zapnúť tiež na paneli nástrojov databázy pomocou myši. Toto dialógové okno sústreďuje všetky voľby na jednom mieste.

Zoznam daňovníkov možno obmedziť na:

Archívnych daňovníkov

lba vlastných daňovníkov

lba vybraných daňovníkov

Na karte Dane... v editácii daňovníka popísanej skôr je možné pre každé zdaňovacie obdobie označiť daňovníka ako archívneho alebo trvalo označiť pre hromadné operácie s viacerými daňovníkmi.

lba vlastní daňovníci

Obmedzí zoznam na daňovníkov prislúchajúcich práve prihlásenému užívateľovi programu. Tento filter môže prepínať iba užívateľ Administrátor alebo užívateľ, ktorý nemá voľbu "Iba vlastní daňovníci" nastavenú vo svojom užívateľskom profile napevno.

Daňový úrad

Výber podľa DÚ je asi jasný, zadaním predčíslia DÚ sa pohľad na zoznam daňovníkov príslušne obmedzí. Stlačením tlačidla s tromi bodkami v pravej časti poľa pre zadanie hodnoty možno privolať číselník – zoznam všetkých DÚ, vrátane názvu a pod., podľa ktorého možno správnu hodnotu vybrať.

Označení daňovníci

Pre užívateľské výbery daňovníkov slúžia ešte ďalšie kritéria. Prvý z nich, vyberie iba daňovníkov, ktorí majú zaškrtnuté pole "Označit" v prvom stĺpci databázy (prípadne možno zaškrtnúť aj v dialógovom okne Editácia daňovníka). Toto označenie je trvalé a zostane zachované aj po ukončení a ďalšom spustení programu.

Vybraní daňovníci

Druhou dočasnou možnosťou je nastavenie vybraných daňovníkov. Po aktivácii tejto voľby je zobrazený pomocný zoznam, v ktorom je možné vybrať jeden alebo viac riadkov pomocou myši, medzerníku a kláves Ctrl a Shift rovnako ako inde v prostredí Windows. Pohľad na databázu je potom obmedzený buď do vypnutia tejto voľby, alebo do ukončenia programu.

Podponuka Databáza/Dokument

Databáza/Dokument

Nový CTRL+N

Túto funkciu, rovnako ako predchádzajúcu, možno tiež vyvolať stlačením klávesy ENTER alebo kliknutím myši v okne databázy. Tento krát však musí byť aktívny panel daňovníkov. (Teda stlačiť ENTER alebo poklepať myšou musíme na riadku daňovníka).

Funkcia otvorí dialógové okno Nový formulár s ponukou dostupných šablón. Dokument, ktorý takto vznikne, bude mať naplnené maximálne množstvo údajov prevzatých z databázy daňovníkov a z údajov o užívateľovi programu.

Chovanie funkcie vyvolanej z ponuky alebo klávesovou skratkou Ctrl+N nie je ovplyvnené polohou kurzora v okne databázy, teda ak ste v okne dokumentov alebo daňovníkov, CTRL+N alebo *Súbor/Nový* vždy vyvolá ponuku nových dokumentov.

Databáza/Dokument

Odoslať...

Zjednodušuje odosielanie vytvorených priznaní elektronickou poštou. Ak máte správne nakonfigurovaný niektorý poštový program, vloží sa aktuálny dokument (ten, ktorý je v databáze úplne vľavo označený šípkou) ako príloha do novej správy, v ktorej ako adresa príjemcu bude uvedená e-mailová adresa aktuálneho daňovníka.

Pozor! Dokument v prílohe bude mať formát PDW – pre jeho otvorenie je potrebné mať nainštalovaný program TaxEdit. Ak chcete poslať dokument osobe, ktorá nevlastní program TaxEdit, otvorte dokument a využite ponuku <u>Súbor/Odoslať</u>... (viz str. 15)

Databáza/Dokument

Poznámky k priznaniu... CTRL+K

Do databázy agendy je možné zaradiť textové či tabuľkové dokumenty s ľubovoľným obsahom. Takéto dokumenty sa potom vzťahujú všeobecne k daňovníkovi. Občas môže byť vhodné vytvoriť poznámky priamo ku konkrétnemu dokumentu. K tomu slúži funkcia Dokumenty - poznámky k priznaniu. Po jej vyvolaní je v adresári nastavenom na karte <u>Globálne možnosti</u> z ponuky *Nástroje* založený nový textový súbor, ktorý sa otvorí vo zvolenom editore. Existencia komentára je v okne databázy indikovaná zaškrtnutím v stĺpci s ikonou otvorenej knižky.

Poznámka je pod rovnakou klávesovou skratkou Ctrl+K dostupná aj počas práce s priznaním.

Z uvedeného vyplýva, že poznámku je možné vytvoriť až po uložení dokumentu do databázy.

Databáza/Dokument

Zrušenie poznámky k priznaniu

Voľba zmaže súbor s poznámkou k aktuálnemu dokumentu.

Databáza/Dokument

Uložiť ku klientovi

Funkcia kopíruje správanie rovnomennej položky, ktorá je dostupná pri otvorenom dokumente v ponuke Súbor. Účelom je iba umožniť presun k inému daňovníkovi bez nutnosti otvárania dokumentu a tiež možnosť preniesť týmto spôsobom viac dokumentov naraz, použitím <u>označovania viacerých záznamov</u> v kartotéke dokumentov.

DatabázaDokument

Vytlačiť

Funkcia kopíruje správanie rovnomennej položky, ktorá je dostupná v ponuke Súbor pri otvorenom dokumente. Jej účel je iba umožniť tlač bez predchádzajúceho otvárania dokumentu a teda možnosť spracovať – vytlačiť viac dokumentov naraz pri povolenom <u>označovaní viacerých záznamov</u> v kartotéke dokumentov.

Databáza/Dokument

Export dokumentu...

Aby bol užívateľ programu úplne zbavený nutnosti manipulovať s dokumentmi priznaní otváraním iných programov (napríklad prieskumníkom systému Windows), obsahuje databáza TAXEDITU možnosť kopírovať dokumenty evidované v databáze do nového súboru. Je tak možné priamo v databáze určiť, ktoré súbory sa majú skopírovať napríklad na disketu či iné výmenné médium určené k prenosu dát na iný počítač. Export v podstate nahradzuje nutnosť otvoriť dokument a previesť funkciu <u>Uložiť ako</u> z ponuky Súbor.

Inak je ich správanie podobné. Funkcia otvorí štandardné dialógové okno pre uloženie súboru nazvané *Export dokumentu*, kde je možné určiť umiestenie a prípadne aj nové meno dokumentu. Po stlačení tlačidla *Uložiť* sa dokument skopíruje do nového súboru.

Databáza/Dokument

Import dokumentu...

Opačnou funkciou k exportu je voľba Import priznania. Umožňuje zaradiť do databázy súbory vytvorené na inej inštalácii programu, prípadne dokumenty z nejakého dôvodu do databázy skôr nezaradené alebo z nej zmazané.

Opäť v štandardnom okne pre otváranie súboru užívateľ vyberie, ktoré súbory majú byť do databáze zaradené. V tomto dialógovom okne je možné v poli s názvami súborov pre import označiť naraz aj viac súborov z jedného adresára. Podržaním klávesy Shift pri výbere položiek označuje súvislý blok súborov, podržaním klávesy Ctrl je možné meniť označenie jedného súboru. Tlačidlo Otvoriť alebo stlačením klávesy Enter je zahájený proces importu.

TAXEDIT každý zo súborov otvorí, aby skontroloval korektnosť formátu a tiež aby zistil hodnoty údajov nutných pre generovanie popisu dokumentu zobrazovaného v databáze. Údaje o súboroch, ktoré sa podarilo úspešne otvoriť, sa objavia v databáze ako nové riadky.

Rovnakým spôsobom ako dokumenty TaxEditu je možné importovať aj ďalšie dokumenty bežných aplikácií systému Windows. V takomto prípade si TaxEdit vyžiada ešte ďalšie informácie minimálne o údaji, ktorý má byť zobrazený v stĺpci verzie. V stĺpci Formulár sa pri importe iných dokumentov ako uložených formulárov z TaxEditu zapisuje typ súboru ako napríklad "Textový dokument", "Tabuľka Excel", "dokument Acrobat" a podobne.

Databáza/Dokument

Obnovenie dokumentu...

Táto funkcia je podobná importu dokumentu. Ide o prípad, kedy máte na počítači uložený dokument a potrebujete ho exportovať pre prenos a následnú úpravu na inom počítači. Pokiaľ teda tento dokument upravíte na inom počítači, máte možnosť si o tieto zmeny aktualizovať i dokument uložený na Vašom počítači.

Postavte sa v databáze súborov na riadok s príslušným dokumentom, zvoľte z ponuky *Databázy*, podponuky *Dokument* funkciu *Obnovenie dokumentu*. V dialógovom okne, ktoré sa následne objaví vyberte súbor, ktorým chcete aktualizovať dokument na Vašom počítači.

Databáza/Dokument

Import externých dát...

Pre komunikáciu s inými programy, teda hlavne pre vloženie dát vygenerovaných napríklad účtovnými programami, slúži táto funkcia. Špecializovaný program, akým TAXEDIT je, nedokáže načítať dáta z interných formátov rôznych ekonomických systémov používaných v Slovenskej republike

Dokáže však načítať jednoduchý textový formát typu - číslo prvku/hodnota [zoznam hodnôt], ktorý môže ľubovoľný výrobca ekonomického programového vybavenia bez väčších problémov vygenerovať.

Toto rozhranie pre prenos dát do TaxEditu úspešne využíva niekoľko ekonomických a analytických systémov pre predávanie údajov účtovných výkazov, priznanie k dani i

ďalších formulárov.

Pokiaľ sa rozhodnete importovať dáta z Vášho účtovného systému do programu TAXEDIT, obráťte sa na Vášho dodávateľa alebo výrobcu programu a požiadajte ho, aby sa kontaktoval priamo s autormi programu TAXEDIT, napríklad elektronickou poštou na adrese hotline@taxedit.sk, alebo telefonicky na linke technickej podpory 0915 / 74 44 33.

Databáza/Dokument

Nascanovanie dokumentu...

V prípade, že máte k počítaču pripojené digitalizačné zariadenie (napríklad scanner), ktoré je ovládané štandardným rozhraním TWAIN, môžete touto funkciu priamo do kartotéky TaxEditu vložiť papierové dokumenty. Budú uložené vo formáte TIFF.

V Vlastnostiach dokumentu je možné zadať všetky detailné informácie pre triedenie a filtrovanie.

Databáza/Dokument

Filtre – CTRL+F

Funkcia kopíruje správanie rovnomennej položky, ktorá je dostupná v ponuke Nástroje Súbor pri otvorenom dokumente. Jej účel je iba umožniť vyvolanie ponuky odvodzovacích filtrov bez predchádzajúceho otvárania dokumentu.

Ponuka filtrov je rovnaká ako pri otvorenom dokumente – teda program najskôr dokument načíta, aby podľa hodnôt v jednotlivých poliach ponuku filtrov obmedzil. Na obrazovke sa ale neobjaví okno s dokumentom, ktoré rovnako väčšina užívateľov po vyvolaní filtra už nepotrebuje. Táto funkcia má v databáze priradenú klávesovú skratku Ctrl+F. Táto skratka má dvojitý význam, podľa toho, v ktorej časti okna databázy práve stojíte.

Pokiaľ je aktívna spodná polovica okna databázy, teda kartotéka dokumentov, vyvolá CTRL+F túto popísanú funkciu. Pokiaľ je ale aktívna kartotéka daňovníkov, vyvolá sa rovnakou skratkou funkcia Súhrnné priznanie, ktoré pracuje nad viacerými dokumentmi daňovníka, a ktoré sa v TaxEdite teraz používajú pre výpočet vysporiadania z priznania k dani z pridanej hodnoty.

Súhrnné priznanie CTRL+F



Inak tiež súhrnné filtre. Ide o mechanizmus, ktorý z viac dokumentov uložených v databáze vypočíta, určí a zostaví nové priznanie rovnakého alebo iného druhu. Táto funkcia skontroluje súbory v databáze a prípadne ponúkne zoznam filtrov, ktoré možno na dokumenty aplikovať. Typickým prípadom je výpočet vysporiadania pri priznaní k dani z pridanej hodnoty.

Podľa prítomnosti riadnych a dodatočných priznaní za rôzne zdaňovacie obdobia program zistí, ktoré filtre bude možné aplikovať. Z ponuky filtrov je možné vybrať požadovaný prepočet klávesmi alebo myšou a stlačením tlačidla OK.

Program ďalej vyhodnotí možné ciele súhrnného filtra vrátane nového formulára a ponúkne ich v ďalšom podobnom dialógovom okne.

Výsledné priznanie s vypočítanými výsledkami je zobrazené v novom okne. Spracovanie súhrnného filtra Vysporiadanie je možné vyvolať aj stlačením tlačidla priamo z daňového priznania k dani z pridanej hodnoty. Odpadá potom výber cieľového formulára, pretože výsledky filtra sú zapísané priamo do aktuálneho priznania.

Databáza/Dokument

Nastavenie obmedzenia pre zoznam priznaní...

Veľké množstvo dokumentov evidovaných u daňovníka môže značne sťažiť orientáciu v agende. TAXEDIT obsahuje prednastavené súbory pravidiel pre výber niektorých riadkov z panelu dokumentov, ktoré sa aktivujú pomocou funkcie Nastavenie obmedzení

brať záznamy			[
Obmedził zoznam dokumentov:	ann r	in h dana	
		portidatio	
1995 🔺	Fy.	rické A/B/C	<u> </u>
1996	Pre	ivnické	
1997	{ ≣ DF	н	{≡
1998	Sil	niční	-1
▲ *****	•	19 I I	J 💽 🔳
Včítane <u>a</u> rchívnych záznamov	Filtrovat	súbory podľa zostav	
Východzí	01	Zrušiť	Pomoc

Pomocou filtrov možno obmedziť zoznam podľa druhu dane a podľa zdaňovacieho obdobia.

Obmedzenie sa zruší aplikáciou filtrov "Zobraziť všetko", prípadne odškrtnutím obmedzovacích možností.

Taktiež máme možnosť zvoliť Vrátane archívnych záznamov. Zobrazia sa priznania vyhovujúce zvolených kritériám vrátane dokumentov označených ako archívne. Príznak, že súbor je archívny, nastavíme vo vlastnostiach dokumentu.

Podponuka Databáza/Ostatné databázy

Databáza/Ostatné databázy

Databáza nehnuteľností CTRL+M

Voľba zobrazí kartotéku nehnuteľností. Rovnako sa stane po stlačení kláves Ctrl+M alebo tlačidla so symbolom domu na paneli nástrojov.

Kartotéka nehnuteľností pracuje podobne ako databáza daňovníkov či databáza vozidiel.

V jednotlivých riadkoch sú zobrazené údaje o nehnuteľnostiach. Typ nehnuteľností je rozlíšený písmenami A-Z, ide o pozemok, stavbu, samostatnú bytovou jednotku alebo nebytový priestor. Záznamy je možné triediť a vyberať podľa rôznych kritérií.

Poznámka:

Databáza nehnuteľností bude naplnená aktuálnymi daňovými priznaniami v priebehu roka 2004 a bude prístupná pre verziu Complet III.

Databáze vozidiel CTRL+V

Voľba zobrazí kartotéku vozidiel. Kartotéka vozidiel sa rovnako zobrazí stlačením kláves Ctrl+V alebo tlačidla so symbolom auta na paneli nástrojov.

Kartotéka vozidiel pracuje podobne ako databáza daňovníkov.

V jednotlivých riadkoch sú zobrazené údaje o vozidlách. Záznamy je možné triediť a vyberať podľa rôznych kritérií.

Databáza/Ostatné databázy

Bankové účty k daniam... CTRL+U

Voľba zobrazí databázu bankových účtov. Rovnako sa stane po stlačení kláves Ctrl+U alebo tlačidla so symbolom zvončeka na paneli nástrojov.

Môžete tu mať uložených niekoľko bankových účtov pre rôzne účely. Ku každému druhu dane môžete nastaviť iný účet. Pokiaľ teda venujete trochu času vyplneniu databázy bankových účtov, výrazne si tým uľahčíte budúcu prácu. Pri vyplňovaní akéhokoľvek dokumentu, kde sa používa nejaký bankový účet, program sám doplní príslušný účet z tejto databázy. Pokiaľ pre špecifický druh dane nebude bankový účet nájdený, program skúsi priradiť bankový účet nadradený (napr. pokiaľ pri vyplňovaní priznania k spotrebnej dani z piva nebude nájdený príslušný účet, program skúsi doplniť bankový účet, ktorý prináleží spotrebnej dani a pod.)

Pri stlačení tlačidiel *Nový účet* a *Editovať účet* sa otvorí dialógové okno, kde si môžete vytvoriť, prípadne upraviť bankové účty.

Ba	an	kové účty daňo	ovníka:				×
		Druh dane	Názov banky	Číslo účtu	Kód	•	A Novú účet
	Þ	Cestná daň	Slovenská sporiteľň	445522114	0900		
		Daň z príjmu FO	Tatra banka, a. s.	2614521122	1100		<u> <u> </u> </u>
							× ⊻ymazať účet
							Tlač a náhľad
							J
						T	<u>✓ 0</u> K
	4				Þ		Pomo <u>c</u>

Druh dane - tu vyberte druh dane, ktorej sa bude bankový účet týkať.

Banka – vyberte banku

Predčíslie – zadajte predčíslie, pokiaľ sa používa

Číslo účtu – vyplňte číslo účtu

Bankový účel			×
.	<u>D</u> ruh dane: Daň z príjmu FO		•
– Bankový ú	íčet		
<u>B</u> anka:	Tatra banka, a. s.		•
লি	<u>P</u> redčíslie:		
j (g)	Čí <u>s</u> lo účtu:	123456789	
	<u>K</u> ód banky:	1100 💌	
Pozná <u>m</u> l	Špe <u>c</u> ifický symbol: <a:< td=""><td></td><td></td></a:<>		
<u>0</u> K	Zrušiť	Po	mo <u>c</u>

Kód banky – zadajte kód banky, toto pole sa vyplňuje automaticky v závislosti od banky

Špecifický symbol – zadajte špecifický symbol, pokiaľ je treba

Poznámka – určená pre Vašu vlastnú potrebu

Číslo bankového účtu daňovníka sa postupne objavuje takmer vo všetkých formulároch a tlačivách spracovaných v programe. Avšak v rôznych tlačivách je číslo účtu uvedené v odlišných formátoch. Niektoré zapisujú zvlášť jednotlivé časti čísla účtu, niektoré majú pole pre číslo účtu nedelené. Niektoré majú už predpísané dve pomlky ako oddeľovače častí čísel, niektoré umožňujú zadať iba 16 miest.

Pretože spracovanie formulárov na seba nadväzuje, údaje o bankovom spojení sa prenášajú postupne medzi niekoľkými formulármi. Z dôvodu popísanej nejednoznačnosti v uvádzaní čísla účtu sa databáza programu TAXEDIT drží štandardného formátu definovaného pre medzibankové spojenie - v troch poliach sa zvlášť zadáva šesťmiestne predčíslie, desaťmiestne číslo účtu a štvormiestny kód banky.

Na miestach, kde nie je možné jednoznačne určiť, ako je predávané číslo účtu členené, požiada program užívateľa o úpravu čísla účtu vo zvláštnom dialógovom okne.

Databáza/Ostatné databázy

Registrácia daní... CTRL+G

Voľba zobrazí databázu daní, ku ktorým je príslušný daňovník zaregistrovaný. Rovnako sa stane po stlačení kláves Ctrl+G alebo tlačidla na paneli nástrojov.
Reg	gistrácie daní								×
I	Druh da	ne: príjmu	PO						-
Γ	,								_
	Od <u>k</u> edy: 01.01.20	04 1	5	Do ke	edy: 📘			15	
				febr	uár, :	2004		••	
	Pozná <u>m</u> ka:	ро	ut	st	št	pi	so	ne	
								1	
		2	3	4	5	_6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
	<u>0</u> K		Ziu	sit			Fom	면	

Na tomto mieste si môžete vyplniť, ku ktorým daniam je príslušný daňovník zaregistrovaný. Zadáva sa druh dane, od kedy a do kedy je zaregistrovaný.

Databáza/Ostatné databázy

Platenie daní... CTRL+D

Voľba zobrazí databázu platenia daní. Rovnako sa stane po stlačení kláves Ctrl+D alebo tlačidla so symbolom kalendára a budíku na paneli nástrojov.

Druh dane	Daň	Rok	Doplatok/Preplatok	Záloha	1	Nová dař
Dan z príjmu FO z podnikania	a i 200	2002	200	- 		- <u>H</u> ora da
Cestná daň	12000	2004	2000			
Daň z pridanej hodnoty	5400		680			Editovat da
Daň z pridanej hodnoty	2080	2004	-0		F	
						Ģ
						Ş
						▲ 0K
 Zobrazň zdrojový dokum 	ient	Ilač	a náhľad zostavy	<u>P</u> latobný ka	v ≥ slendár	©

V tejto databáze sú zaevidované povinnosti k plateniu daní. Sú tu údaje o roku, v ktorom príslušná daňová povinnosť vznikla, druhu dane, výške dane, o tom, či vznikol doplatok či preplatok, či je nutné platiť na príslušnú daň zálohy, v prípade, že áno, tak v akej výške a perióde… V každom druhu dane, pri ktorom vzniká povinnosť platenia, sa do tejto databázy ukladá najnovšia daňová povinnosť za určité zdaňovacie obdobie (napr. napriek tomu máte uložených niekoľko priznaní určitého daňovníka za zdaňovacie obdobie roku 2003, do tejto databázy sa zapíše informácia o výške dane, záloh, platbe, perióde iba najnovšia, tzn. z posledného uloženého priznania). Iná je situácia v prípade Priznania k DPH, cestnej dani a k dani z nehnuteľností. Tu je možnosť ukladať do tejto databázy pri jednom daňovníkovi za jeden rok viac povinností k plateniu, a to pri DPH či cestnej dani

podľa mesiacov či štvrťrokov, za ktoré je priznanie podávané, a pri dani z nehnuteľností podľa daňového úradu. Táto možnosť sa spúšťa v ponuke *nástroje*, položka <u>globálne</u> <u>možnosti dokumentu</u>. V tomto okne zaškrtnite *"Rozlišovať v prehľade priznania za mesiace a štvrťroky"*

Väčšina záznamov sa tu ukladá automaticky pri ukladaní dokumentu priznania, ale máte možnosť vytvoriť vlastný záznam o platení daní. Pri každej tejto povinnosti tiež samozrejme môžete otvoriť príslušný dokument.

Databáze/Ostatné databázy

Osoby... CTRL+L

Voľba zobrazí databázu osôb poplatníka. Rovnako sa stane po stlačení kláves Ctrl+L alebo tlačidla so symbolom dvoch osôb na paneli nástrojov.

1

V tejto databáze sú zaznamenané osoby, ktoré majú nejaký vzťah k poplatníkovi. Tieto osoby sa potom môžu použiť pri tvorbe formulára.

Po stlačení tlačidla *Pridať* sa vytvorí nový záznam osoby. Po vyplnení údajov novej osoby sa tlačidlom *uložiť* zapíše záznam do databázy. Zmazať záznam ide tlačidlom *odstrániť*. Tlačidlom *stručný pohľad* sa prepne zobrazovanie osôb do stručného pohľadu, v ktorom nemožno editovať osoby. Editovať záznam je možné len v náhľade *Podrobný náhľad*.

Databáza

Vymazanie daňovníka alebo dokumentu CTRL+DEL

Záznamy z databázy je samozrejme možné zmazať. Podľa aktívneho panelu v okne databázy je zrušený príslušný riadok daňovníka alebo dokumentu. Voľbu je možné vyvolať tiež klávesom CTRL+DEL.

Aby nemohlo dôjsť k omylu, je pred vymazaním vyžadované potvrdenie okna s otázkou "Naozaj chcete vymazať" s tlačidlami Áno a Nie. Pretože by sa mohlo ľahko stať, že si užívateľ nevšimne, že stojí v časti okna databázy s daňovníkmi a ak chce zrušiť dokument, tak by nevratne zmazal daňovníka, je správanie okna s potvrdením rozdielne pri zmazaní dokumentu a zmazaní daňovníka. Zatiaľ čo pri zmazaní dokumentu je ako očakávaná odpoveď nastavené tlačidlo Áno, pri zmazaní daňovníka je prednastavené tlačidlo Nie. Dokument teda možno zmazať mechanicky postupným stlačení kláves CTRL+DELETE a Enter, zrušiť daňovníka už vyžaduje trochu viac iniciatívy.

Pokiaľ zmažete z databázy záznam o uloženom dokumente, objaví sa dialógové okno Zmazanie súboru,

Mazaní súboru					X		
C:\TaxEdit2.7.1\002b0001.pdw odstrániť z databázy?							
Funkcia bežne zma: iba položku v zoznar	že iba evidenčný záz ne. Ak zaškrtnete tol (.PDW) uložer	mam o príslušno to pole, bude od ný na pamäťovo	osti dokumentu dstránený aj dát om médiu.	k daňovníko ový súbor do	vi - teda okumentu		
	Áno	<u>N</u> ie	Pomo <u>c</u>				

ktoré jednak vyžaduje potvrdenie operácie, jednak obsahuje zaškrtávacie pole Zmazať súbor aj z pevného disku. Pokiaľ pole nie je zaškrtnuté, znamená to iba zmazanie údajov uložených v databáze - teda nie dátového súboru ako takého. Dokument stále zostáva na pevnom či inom disku tak jak bol uložený, iba je vyradený zo zoznamu spracovanej agendy aktuálneho daňovníka. Zaradiť späť do databázy je taký dokument možné kedykoľvek použitím voľby Databáza/Import dokumentu.

Pokiaľ pole zaškrtnete a operáciu zmazania potvrdíte tlačidlom Áno, potom je zmazaný aj príslušný dátový súbor na disku.

Zmazanie riadku daňovníka je naproti tomu vždy nevratný krok. Nielen že je zahodená informácia o spracovanej agende, ale vymazané sú aj všetky údaje o daňovníkovi do databázy zadané skôr.

Databáza

Výber

Obsahuje podponuku s dvomi funkciami:

Vybrať všetko (Ctrl+A)

Vybrať všetko vyberie všetky záznamy v aktuálnej kartotéke.

Prepnúť výber

Obráti / prepne / invertuje výber v aktuálnej kartotéke – teda z vybraných urobí nevybrané a naopak.

Obe funkcie majú zmysel iba vtedy, ak je povolené označovanie viacerých záznamov.

Databáza

Označiť

Voľba obsahuje podponuku a v nej funkcie:

Archivovať (A) – vo vybraných záznamoch alebo v aktuálnom zázname bude nastavený príznak Archívny – nezobrazovať.

Označiť (X) - – vo vybraných záznamoch alebo v aktuálnom zázname bude nastavené výberové pole X

Odznačiť (X) – vo vybraných záznamoch alebo v aktuálnom zázname bude vymazané

výberové pole X

Prepnúť označenie (X) – vo vybraných záznamoch alebo v aktuálnom záznamu bude invertovaná hodnota výberového poľa X.

Táto sada funkcií sa nachádza v ponukách všetkých kartoték (Vozidlá, Nehnuteľnosti), na rovnakom mieste. Preto ju už nebudeme znovu popisovať.

Databáza

Tlač zostavy/Tlač zoznamu daňovníkov/ Tlač zoznamu priznaní daňovníka

Jedna z týchto troch funkcií sa v ponuke Databáza objavuje v závislosti na tom, ktorá časť okna databázy je práve aktívna.

Zostava – ak je aktívne okno Prieskumníka, Zoznam daňovníkov v okne daňovníkov a Zoznam dokumentov v okne dokumentov alebo v dokumentovom pohľade na databázu.

Zostava daňovníkov obsahuje základné údaje – teda firmu, meno a priezvisko, DIČ a daňový úrad, adresu, telefón a písmeno, ktoré vyjadruje najkratšiu periodicitu zálohovej povinnosti, ktorá z uložených dokumentov daňovníka vyplýva. Vzhľad, poradie údajov a obsah zostavy daňovníkov môžete zmeniť, pokiaľ upravíte zostavu s názvom "Zostava daňovníkov"

Zoznam dokumentov daňovníka - druhá funkcia umožňuje vytlačiť okrem uvedených údajov (teraz iba aktívneho daňovníka) tiež zostavu so zoznamom dokumentov v agende evidovanej ku konkrétnemu daňovníkovi. Vzhľad, poradie údajov a obsah zostavy daňovníkov môžete zmeniť, pokiaľ upravíte zostavu s názvom "Zostava dokumentov"

Dôležitou vlastnosťou tlače je to, že do zostáv zaraďuje iba riadky momentálne zobrazené na obrazovke, teda iba tie riadky, ktoré zodpovedajú nastaveným obmedzeniam a filtrom. Možno teda napríklad vytlačiť iba daňovníkov od určitého daňového úradu, ktorí majú zároveň polročnú zálohovú povinnosť, prípadne iba agendu určitého daňovníka, ktorá sa týka dane z príjmu fyzických osôb za určité obdobie.

Databáza

Náhľad zostavy/Náhľad zoznamu daňovníkov/Náhľad zoznamu priznaní daňovníka

Funkčnosť tejto funkcie je v podstate rovnaká ako predchádzajúca, ale pred vlastnou tlačou je ešte na obrazovke zobrazený <u>Náhľad tlačovej zostavy</u> tak, ako sa neskôr odošle na tlačiareň.

Databáza

Tlač adresných štítkov

Pre daňovníkov je možné vytlačiť list adresných štítkov na jeden zo štandardných formátov, alebo s rozvrhnutím podľa vlastných potrieb užívateľa.

Tlač adresných štítkov…	×
Text na etikete	Nastavenie
1. riadok: Stručný názov právnickej osoby 2. riadok: Stručný názov daňovníka 3. riadok: Adresa 4. riadok: PSČ Obec	Umiestnenie textu vodorovne: na stred Umiestnenie textu zvislo: na stred Vynechávať prázdne riadky Posunúť o netlačiteľný okraj tlačiarne Tlačiť okraje štítka Jeden daňovník na celú stránku
Rozmery etikety nafavo10 * mm hore: 10 * mm	Začať tlač od 1 👘 štitku na stránke. Zmeniť gísmo Nastaviť pôvodné <u>h</u> odnoty
širka: 80 💉 mm výška: 40 📩 mm	Info Tlačiareň: mkopecka Rozmer stránky: 209 mm * 296 mm
Netlačitelné okraje vnútri hore: 0	Netlačiteľné okraje: L: 5, H: 6, P: 12, D: 11 mm. Horizontálne DPI: 600 Vertikálne DPI: 600 Orientácia stránky: na výšku
naľavo mm napravo mm	Na aktuálnu stránku vojde 2x6 štítkov, teda celkom 12 štítkov.
nadoļ0 📩 mm	Tlačjareň Náhľad Ilač Zatvoriť

Databáza

Účtovníctvo...

Spustí program, ktorý je nastavený v údajoch daňovníka, v záložke cesty.

Databáza

Kniha jázd...

Spustí program, ktorý je nastavený v údajoch daňovníka, v záložke cesty.

Databáza

Platobný kalendár...

Pri vyvolaní platobného kalendára sa vygeneruje zoznam všetkých platobných povinností (t.j. platba záloh, doplatok) daňovníka v zvolenom časovom období, ktoré sa týkajú dane z príjmov FO, dane z príjmov PO, cestnej dane a dane z nehnuteľností. <u>Popis práce s kalendárom</u> nájdete na konci dokumentu.

Databáza

Zobraziť všetky dokumenty...

Zobrazí súhrnne všetky dokumenty od všetkých daňovníkov.

Databáza

Hľadať a Nahradiť

Funkcie známe z ľubovoľného textového editora, umožňuje hľadať a zamieňať textové hodnoty vo všetkých kartotékach. Slúži pre rýchle vyhľadanie konkrétneho záznamu (napríklad daňovníka), alebo tiež pre zámenu dvoch reťazcov textu – napríklad zmenu cesty pre všetky dokumenty v kartotéke, pri prenose dát na iné miesto v počítači ap.

Táto funkcia, respektíve tento pár funkcií sa nachádza v ponukách všetkých kartoték

(Vozidlá, Nehnuteľností), na rovnakom mieste (teda na konci ponuky). Preto ju už nebudeme znovu popisovať.

Ponuka VOZIDLÁ

Po zapnutí niektorej z kartoték sa na druhom mieste v hlavnej ponuke programu objaví ponuka Nehnuteľností alebo Vozidlá obsahujúce tieto voľby:



Vozidlá

Nové vozidlo... Ins

Založenie nového vozidla.

Vozidlá

Previesť vozidlo k inému daňovníkovi...

Vyradí vozidlo doteraz patriace aktívnemu daňovníkovi z evidencie a skopíruje ho k vybranému daňovníkovi, u ktorého sa zaradí do evidencie od nasledujúceho dňa po prevedení operácie. Pôvodnému daňovníkovi ku dňu prevedenia operácie vyradí vozidlo z evidencie.

Vozidlá

Editácia údajov o vozidle. Rovnako ako zadávanie novej položky prebieha v dialógovom okne s viacerými záložkami.

Karta vozidla

Na prvej záložke sa zadávajú základné údaje ako je druh vozidla, podľa druhu potom obsah alebo hmotnosť a počet náprav.

Vozidlo
<u>Š</u> PZ: BA 123 SS Vozidlo v gvidencii od 01.01.2004 IS Do: · · · IS Popis vozidla / organizačná jednotka / poznámka Autobus
Karta vozidla Ročné údaje Prevádzkové údaje
 označiť 4 Archív - vozidlo sa po archivácii bežne nezobrazuje Kód druhu vozidla: 4 - autobus
Dbsah (ccm): 1200 Počet náprav: Hmotnosť pre výpočet dane (tuny):
Vozidlo splňuje limity: O žádné O Euro 3 O Euro 2 O Zvýšení o 15% O Euro 5
evidenčné číslo/zvláštne evidenčné číslo: dátum prvého použitia vozidla na podnikanie: 01.01.2004 🔟
OK Zrušiť Pomo <u>c</u>

Ročné záznamy

V TaxEdite je možné ukladať záznamy o zdanení vozidiel pre každý rok zvlášť.

Na záložke Ročné údaje sú zhromaždené všetky údaje, ktoré sa evidujú pre každý rok zvlášť. Sú to spôsob zdanenia (Ročný, denný, mesačný), počet mesiacov alebo dní, oslobodenie a počet kombinovaných jázd.

V rozbaľovacom zozname Rok je možné voliť obdobie, ktoré má byť zobrazené a upravované.

Pokiaľ ide o celkom jednoduché vozidlo s ročným zdanením bez oslobodenia, nemusia sa na tejto záložke zadávať žiadne údaje. Pokiaľ ale majú byť údaje zložitejšie, je nutné pred ich zmenou stlačiť tlačidlo Vytvoriť nový záznam.

Tým vznikne záznam pre príslušný rok, v ktorom možno nastaviť všetky detailné údaje zdanenia.

Záznamy pre rok vznikajú tiež automaticky v prípade, že je niektorý rok dotknutý dátumom obstarania alebo vyradenia vozidla.

Rok: 2004 Vytvoriť nový záznam Mesiacov depon.: 0 0 Jednotka a doba trvaní daňovej povinnosti: 0 • Bok 13, 46, 79, 10. a 11. 12. • Mesiac 3 3 2 1 • Deň • Deň • Deň • Deň	Deponov)bmedziť alendárnyc	anie ŠPZ Nastavit ch mesiacov						
V prípade dennej sadzby uviesť v súhmnom riadku Z po dobu (mesiacov, dní): Vozidlo je v roku oslobodené podřa §3/1 písmena. Rozpis								
✓ Vozidlo konalo kombinované jazdy podľa §12. Hranica zťavy na dani viacej než 120 jázd (100%ná zťava), ďalej iba 90, 60 a 30 jázd (25 %). Počet jázd: počet mesiacov zníženia podľa §6 ods. 3:								
OK Zrušiť		Pomo <u>c</u>						

Pri osobnom vozidle je možné použiť aj korunovú dennú sadzbu. Program v tom prípade kontroluje, či výsledná daň nie je vyššia ako v prípade mesačnej alebo ročnej dane a na nevýhodnosť dennej sadzby užívateľa upozorní.

Zníženie dane pri splnení limitov Euro2 až Euro5 sa dosiahne nastavením výberového zoznamu.

Aby bolo možné zadať písmeno paragrafu 3, podľa ktorého má byť vozidlo oslobodené, musí byť zaškrtnuté pole Oslobodenia. Potom je nutné zadať počet mesiacov alebo dní oslobodenia. Pokiaľ pole Počet zostane nevyplnené, program nastaví, že oslobodené je celé zdaňovacie obdobie.

Pokiaľ je v prípade mesačnej alebo dennej sadzby zadaná dlhšia doba oslobodenia ako je mesiacov či dní v poliach obdobia, program hodnotu automaticky zníži a efekt je rovnaký ako v prípade oslobodenia počas celého roka.

Pri nákladných vozidlách je aktívne ešte zaškrtávacie pole pre kombinované jazdy. Po jeho zatrhnutí je možné vyplniť počet kombinovaných jázd.

Dôležité sú polia Vozidlo v evidencii od a do. Tieto dva údaje rozhodujú o zaradení alebo nezaradení vozidla do zostavovaného priznania. Vozidla tak môžu byť v kartotéke evidované ľubovoľnú dobu, dokonca aj po jeho vyradení z majetku či užívania.

TaxEdit kontroluje dátumy obstarania a vyradenia a podľa nich prípadne upravuje počet dní a mesiacov v jednotlivých rokoch.

Kartotéka deponácií ŠPZ

Tlačidlom Deponácia ŠPZ sa vyvolá pomocná kartotéka. V nej sa evidujú jednotlivé uloženia ŠPZ rozsahom od dátumu do dátumu s prípadnou poznámkou. Podľa tejto kartotéky program upraví príslušné obdobie, pokiaľ počet dní alebo mesiacov s deponáciou koliduje.

Na ďalšej karte sú údaje bez daňového významu, ktoré rozširujú možné použitie kartotéky aj mimo účely zostavovania daňových priznaní.

Tlačidlo *Obmedziť* slúži na kontrolu a upozorní Vás, ak vykonáte zmenu doby trvania daňovej povinnosti v obdobiach podľa kalendárnych mesiacov (dní). Ak zadáte vyššiu hodnotu pre dobu trvania daňovej povinnosti, vyzve vás TaxEdit hláškou, že údaj neodpovedá skutočnosti a ponúkne upraviť hodnoty podľa sebe. Ak zadáte hodnotu nižšiu, TaxEdit Vás na túto zmenu neupozorní.

Pokiaľ nejaké zmeny vykonáte a budete sa chcieť vrátiť k zodpovedajúcim hodnotám stlačte tlačidlo *Nastavenie*.

Tieto zmeny sa prejavia len pre rok, ktorý máte aktuálne nastavený.

Vozidlá

Nové vozidlo podobné aktuálnemu...

Vytvorí nové vozidlo, pričom použije všetky údaje vozidla, na ktorom je táto funkcia vyvolaná, stačí teda iba zadať ŠPZ, zvyšok sa skopíruje.

Vozidlá

Nové vozidlo nadväzujúce na aktuálne...

Vozidlo, na ktorom je táto funkcia vyvolaná, sa k príslušnému dňu vyradí z evidencie, vytvorí sa nový záznam s rovnakým vozidlom a všetkými jeho údajmi, ktoré sa začínajú nasledujúcim dňom zaradenia do evidencie.

Vozidla

Vymazanie vozidla CTRL+DEL

Voľba nevratne zmaže vozidlo z kartotéky. Pokiaľ nedošlo k žiadnemu omylu pri zadávaní položky, odporúčame namiesto zmazania karty vozidla jeho vyradenie zadaním dátumu v poli "V evidencii do:"

Vozidla

Tvorba formulára... CTRL+N nebo CTRL+F

Druhá najdôležitejšia položka v ponuke. Po jej aktivácii sa zobrazí dialógové okno s parametrami zostavenia priznania.

Zostavenie priznania k cestnej dani	×
Plnení cestnej dane z kartotéky	
<u>R</u> ok: 2004 ▼ Časť rok <u>a</u> : celý rok ▼	
Zahrnúť aj vozidla s <u>n</u> ulovým počtom mesiacov alebo dr	
OK <u>Z</u> rušiť Pomo <u>c</u>	

Typicky sa zostavujú priznania za celý rok alebo za jedno z období, za ktoré je podľa

zákona o cestnej dani nutné platiť zálohy.

Takto zostavené priznania výškou spočítanej dane priamo stanoví zálohovú povinnosť za príslušné mesiace. Daňovník tiež uložením takto zostaveného priznania spĺňa záznamnú povinnosť výpočtu zálohy.

Vozidlá

Previesť na ďalšie obdobia

Prevod na ďalšie obdobie prechádza všetky vozidlá a pre tie, ktoré nie sú ešte ukončené dátumom vyradenia, a ktoré majú zložitejšie ako ročné zdanenie, vytvorí záznam pre ďalší rok. Pred vytvorením záznamov môžete určiť, či sa majú vytvárať záznamy aj pre vozidlá s dennou sadzbou a ako majú byť naplnené vozidlá, ktoré mali v bežnom roku zdanenie mesačné.

Prevod vozidiel na nasledujúci rok 🔀					
Na rok: 2004					
Daňovník: PO a. s.					
Mesačné záznamy					
O Naplniť dvanásť mesiacov					
🔿 Kopírovať hodnoty					
Vynulovať hodnoty					
Denné záznamy					
O Prevod denných záznamov na ročné					
Vynulovať hodnoty					
Spustiř Zatvoriř Pomo <u>c</u>					

Vozidlá

Výber, Označiť

- viz rovnaké voľby priamo v ponuke Databáza

Vozidlá

Tlač zostavy CTRL+P

Vytlačí zoznam vozidiel z kartotéky.

Ako sa v ostatných databázach tlačia iba tie riadky, ktoré sú práve zobrazené.

Teda je možné vytlačiť zoznam vozidiel obmedzených podľa všetkých kritérií, ktoré možno v programe zadať – teda iba niektoré druhy vozidiel alebo iba niektoré obdobia.

Pokiaľ chcete zostavu vozidiel zmeniť, zmeňte zostavu nazvanú "Zostava vozidiel"

Vozidlá

Náhľad zostavy...

Vytvorí náhľad zoznamu vozidiel z kartotéky, ako bude vyzerať pri tlači.

Vozidla

Nastavenie obmedzenia pre zobrazenie...

Ponúkne zoznam všetkých filtrov, v ktorých pomocou možno zoznam vozidiel na obrazovke obmedziť. Zrušenie filtrov sa dosiahne aktiváciou položky s názvom Zobraziť všetko.

Vozidlá

Zoradiť podľa vybranej kombinácie stĺpcov...

Dáva možnosť radenia podľa ľubovoľných stĺpcov, rovnako ako v kartotéke daňovníkov.

V ľavom zozname sú zobrazené všetky dostupné stĺpce, podľa ktorých možno riadky zoradiť. Do a z pravého zoznamu sa názvy stĺpcov presúvajú tlačidlami so symbolmi šípok medzi oboma poliami. Pre presun medzi zoznamami možno štandardným spôsobom naraz označiť viac názvu stĺpcov.

Poradie názvov stĺpcov v pravom zozname, ktoré možno meniť tlačidlami Hore a Dole, určuje prioritu hodnoty toho ktorého stĺpca pri výslednom radení daňovníkov. Zaškrtávacie pole Radiť vzostupne riadi smer radenia.

Nastavené radenia možno pre neskoršie použitie pomenovať a uložiť v druhej polovici okna.

Vozidlá

Kniha jázd...

Spustí program, ktorý je nastavený v údajoch daňovníka, v záložke cesty.

Vozidlá

Hľadať, Nahradiť

- viz rovnaké funkcie priamo v ponuke Databáza

Ponuka NEHNUTEĽNOSTI

Podponuka Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť

Poznámka: Databáza nehnuteľností bude naplnená aktuálnymi daňovými priznaniami v priebehu roka 2004 a bude prístupná pre verziu Complet III.

Nehnuteľnosť/Nová nehnuteľnosť

Sprievodca pridaním novej nehnuteľnosti...

Vyvolá sprievodcu, ktorý Vás prevedie pridaním nového pozemku, stavby, bytovej jednotky, súhrnu stavieb či súhrnu bytových jednotiek do kartotéky. Postupne Vás sprievodca prevedie jednotlivými dialógovými oknami, v ktorých zadáte ako povinné, tak i doplňujúce údaje týkajúce sa danej nehnuteľnosti a následne sprievodca pridá nehnuteľnosť alebo môžete rovno vytvoriť nové priznanie.

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť

Nový pozemok/Nová stavba/Nová bytová jednotka

Základné tri voľby pre pridanie položky do databázy nehnuteľností.

Každá z nich pridá riadok do databázy a otvára viac záložkové dialógové okno pre zadanie podrobností o nehnuteľnosti.

Na prvej záložke sú vždy združené údaje o DÚ a ESÚ, obci, druhu a čísle parcely a právnom vzťahu daňovníka k nehnuteľnosti. Vedľa čísla záznamu v kartotéke je tu ešte zaškrtávacie pole, ktoré umožňuje niektoré záznamy v databáze označiť pre neskoršie výbery.

Dôležité sú pole Nehnuteľnosť v evidencii od a do. Tieto dva údaje rozhodujú o zaradení alebo nezaradení nehnuteľnosti do zostavovaného priznania. Nehnuteľnosti tak môžu byť v kartotéke evidované ľubovoľnú dobu dokonca aj po ich vyradení z majetku či používania.

Spoločnou záložkou všetkých druhov nehnuteľností je karta Majiteľ, ktorá je aktívna pri zadaní právneho vzťahu Nájomcu. Tu je potom možné evidovať nárok nájmu a z kartotéky tak jednoducho zistiť celkový nárok pre každého majiteľa.

Volba katastrálního území		×
🛐 Databáze	katastrálních	území
Okres:	Katastrální území:	Kód katastru:
Rokycany	Bezděkov u Radnic	736341
Rokycany Rychnov nad Kněžnou Semily Sokolov Strakonice Svitavy Šumperk Tábor	Bezděkov u Radnic Birkoupky Borek u Rokycan Břasy Břasi Břasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Brasi Bušovice Cekov	736341 ▲ 736350 736350 736368 738107 738115 738123 739065 740691
Cena katastrálního území za m2	v race 2003: 3.74,-Kč 2004 zemí	3.74,-Kč
	OK Zrušit	Nápověda

Ďalšie záložky obsahujú údaje špecifické podľa toho, či ide o pozemok, stavbu, prípadne samostatnú bytovou jednotku alebo nebytový priestor.

V prípade, že ide o súhrn nehnuteľností, objavia sa tiež zoznamy pre zadanie údajov nad rámec jednotlivej jednej stránky priznania, teda ďalšie čísla popisné, ďalšie čísla jednotiek ap. Tieto údaje sa objavia na záložke ďalšie údaje v karte nehnuteľností a v rozpise na zvláštnej prílohe v priznaní.

V prípade, že sa zadáva oslobodenie nehnuteľnosti, vyberiete presný dôvod oslobodenia zo zoznamu tvoreného štruktúrovaným číselníkom podľa MF. Takto štruktúrovaný dôvod oslobodenia je potom možné použiť pri exporte priznania do elektronického formátu.

Podponuka Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Nová nehnuteľnosť z aktuálnej...

Funkcia je určená pre jednoduché zadanie väčšieho počtu podobných nehnuteľností. Z riadku, na ktorom stojí kurzor v kartotéke, je vytvorená kópia, v ktorej je nutné zadať iba údaje odlišné od pôvodných nehnuteľností, napríklad výmeru alebo podčíslo parcely.

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Nová nadväzujúca nehnuteľnosť z aktuálnej...

Pokiaľ dôjde k zmene v niektorom rozhodujúcom údaji nehnuteľnosti v priebehu zdaňovacieho obdobia, je možné pomocou tejto funkcie urobiť tri nutné kroky naraz. Táto funkcia

CTRL+SHIFT+INS

- 1. zruší starú nehnuteľnosť (zadaním dátumu ukončenia evidencie)
- 2. vytvorí novú nehnuteľnosť od nasledujúceho dátumu
- 3. skopíruje do novej položky všetky údaje, takže v nej stačí zmeniť kľúčové údaje.

TaxEdit potom pri zostavovaní čiastkového priznania vloží do formulára obe nehnuteľnosti, jednu ako odobratú teda so záporným znamienkom a druhú ako pridanú teda kladne a správne určí rozdiel v daňovej povinnosti.

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Nová jednotka z aktuálnej stavby...

Pridá do databázy k rovnakému daňovníkovi novú bytovú jednotku vytvorenú podľa stavby, na ktorej stojí kurzor (niektoré údaje o jednotke budete pochopiteľne musieť zadať ručne).

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Nová stavba z aktuálneho pozemku...

Pridá do databázy k rovnakému daňovníkovi novú stavbu vytvorenú podľa pozemku, na ktorom stojí kurzor.

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Nový pozemok z aktuálnej stavby...

Pridá do databázy k rovnakému daňovníkovi nový pozemok vytvorený podľa stavby, na ktorej stojí kurzor.

Nehnuteľnosti/Nová nehnuteľnosť z

Množiť bytovú jednotku...

Umožňuje skopírovať bytovú jednotku, na ktorej stojí kurzor, k rovnakému aj k iným daňovníkom. Po vyvolaní funkcie sa objaví okno, v ktorom možno myšou označiť ľubovoľných daňovníkov. Pre označenie viacerých daňovníkov použite CTRL + kliknutie na ďalšieho daňovníka, ktorého chcete označiť. V ďalších krokoch sa ku každému označenému daňovníkovi skopíruje bytová jednotka. V priebehu pridávania bytovej jednotky budete vyzvaní k zadaniu čísla jednotky a výmery podlahovej plochy. Pokiaľ nechcete zadávať tieto údaje v priebehu kopírovania bytové jednotky, zaškrtnite prosím príslušný checkbox a údaje vyplňte neskôr.

Nehnuteľnosti

Previesť nehnuteľnosť k inému daňovníkovi...

Umožní vybrať daňovníka, k nemu bude prevedená nehnuteľnosť, na ktorej stojí kurzor (u pôvodného daňovníka sa táto nehnuteľnosť zároveň zmaže).

Rozhodujúci je dátum presunu, ponúka sa aktuálny dátum ale samozrejme je možné ho prepísať.

Nehnuteľnosti

Editácia stavby alebo pozemku... F4

Pre nehnuteľnosť, na ktorej stojí kurzor, sa otvorí dialógové okno, v ktorom je možné zmeniť ktorýkoľvek údaj o nehnuteľnosti.

Nehnuteľnosti

Tvorba formulára CTRL+N nebo CTRL+F

Druhá najdôležitejšia položka v ponuke. Po jej aktivácii sa zobrazí dialógové okno podobné oknu odvodzovacích filtrov s ponukou filtrov, s ktorých pomocou sa z kartotéky zostavujú nové priznania.

Typicky sú ponúkané filtre pre zostavenie priznania riadneho a čiastkového za jednotlivé obdobia, pričom sa ponúkajú ešte varianty podľa spôsobu, akým TaxEdit vyplňuje prehľadové prílohy nehnuteľností v závere priznania.

Nehnuteľnosti

Karta nehnuteľnosti

CTRL+ALT+K

Obsahuje prehľad všetkých informácií týkajúcich sa príslušnej nehnuteľnosti z databázy nehnuteľností. Obsahuje prakticky všetky informácie, ktoré ste zadali do databázy, pripravené pre jednoduchú tlač. Táto karta sa mení v závislosti na tom, ktorá položka z databázy je aktívna v okamihu vyvolania karty nehnuteľnosti (stavba, byt, pozemok, súhrn bytov, súhrn stavieb).

Nehnuteľnosti

Vymazanie nehnuteľnosti CTRL+DEL

Voľba nevratne zmaže nehnuteľnosť z kartotéky. Pokiaľ nedošlo k nejakému omylu pri zadávaní položky, odporúčame namiesto mazania karty nehnuteľnosti jej vyradenie zadaním dátumu v poli "Dátum predania:"

Nehnuteľnosti

Výber, Označiť

- viz rovnaké voľby priamo v ponuke Databáza

Nehnuteľnosti

Tlač zostavy... CTRL+P

Vytlačí zoznam nehnuteľností z kartotéky.

Ako v ostatných databázach, tlačia sa iba tie riadky, ktoré sú práve zobrazené.

Teda je možné vytlačiť zoznam nehnuteľností obmedzených podľa všetkých kritérií, ktoré možno v programe zadať – napríklad iba nehnuteľnosti aktuálneho roku alebo určitého majiteľa.

Nehnuteľnosti

Náhľad zostavy...

Ukáže, ako bude vyzerať zoznam nehnuteľností z kartotéky po tlači.

Nehnuteľnosti

Nastavenie obmedzenia pre zobrazenie...

Ponúkne zoznam všetkých filtrov, ktorých pomocou možno zoznam nehnuteľností na obrazovke obmedziť. Zrušenie filtrov sa dosiahne aktiváciou položky s názvom Zobraziť všetko.

Nehnuteľnosti

Zoradiť podľa zvolenej kombinácie stĺpcov...

Poskytuje možnosť zoradenia podľa ľubovoľných stĺpcov rovnako ako v kartotéke daňovníkov.

V ľavom zozname sú zobrazené všetky dostupné stĺpce, podľa ktorých možno riadky zoradiť. Do a z pravého zoznamu sa názvy stĺpcov presúvajú tlačidlami so symbolmi šípok medzi oboma poliami. Pre presun medzi zoznamami možno štandardným spôsobom naraz označiť viac názvov stĺpcov.

Poradie názvov stĺpcov v pravom zozname, ktoré možno meniť tlačidlami Hore a Dole, určuje prioritu hodnoty toho ktorého stĺpca pri výslednom zaradení. Zaškrtávacie pole Radiť vzostupne určuje smer zoradenia.

Nastavené zoradenia možno pre neskoršie použitie pomenovať a uložiť v druhej polovici okna.

Nehnuteľnosti

Hľadať, Nahradiť

viz rovnaké funkcie priamo v ponuke Databáza

Zobraziť

Zobrazenie jednotlivých komponentov systému a vôbec vzhľad aplikácie sa riadi pomocou

funkcií z ponuky Zobraziť.

Obsah ponuky sa líši podľa toho, či je na obrazovke aktívne niektoré z okien databáz, alebo či je práve aktívne okno dokumentu. V záhlaví popisu možností je vždy uvedené, pri ktorom aktívnom okne je voľba v ponuke *Zobraziť* prítomná.

Zobraziť Editácia formulára

Normálne/Stránky

Tieto voľby popíšeme spoločne, pretože ide o dva spôsoby zobrazenia okna s dokumentmi formulárov.

Normálne zobrazenie - formulár je zobrazený v celej ploche okna dokumentu, nie je teda zrejmé kde stránky končia. Zobrazenie stránky využíva časť plochy okna k zobrazeniu okrajov stránok, na konci a na začiatku stránky sú zobrazené symboly šípok, ktoré po poklepaní myšou spôsobia prechod na predchádzajúcu či nasledujúcu stranu formulára.

Zobraziť Editácia formulára

Obsah

Počas práce na dokumente je možné mať trvalo zobrazený obsah dokumentu. Prednastavené je jeho zobrazenie v ľavej časti okna aplikácie. Panel, v ktorom sa obsah zobrazuje, sa chová rovnako ako ostatné panely v TaxEdite – teda je možné ich presunúť na ľubovoľné miesto v aplikácii, je možné meniť jeho veľkosť, prípadne ho nechať prichytiť k niektorému okraju okna.

Obsah dokumentu je viacúrovňový, jednotlivé úrovne možno zbaliť a rozbaliť podľa vôle užívateľa. TaxEdit počas prechádzania priznaním stále aktualizuje polohu kurzora aj v obsahu. Takže užívateľ stále vidí, v ktorej kapitole sa nachádza. Naopak jednoduchým klepnutím na inú kapitolu v obsahu sa vyplňované miesto zmení.

V niektorých formulároch možno zobrazovať aj hodnotu kľúčového prvku danej časti, ako napríklad čiastku, ktorá sa prenáša z prílohy ap.

Zobraziť Editácia formulára

Panel hodnôt

Prepínač určujúci zobrazenie panelu s priebežne sledovanými hodnotami dôležitých častí formulárov. Často sledovanými hodnotami v daňových priznaniach sú základ dane a daň. Základná poloha tohto panelu je na spodnom okraji okna dokumentu. V niektorých formulároch môže byť Panel hodnôt stále vypnutý, pretože šablóny nemajú predpísané sledovanie žiadnych hodnôt.

Sledovače možno na panel pridať v každom dokumente a to z kontextovej ponuky, ktorá sa ukáže pri klepnutí pravým tlačidlom myši na ľubovoľné upravovateľné pole. Meno, pod ktorým bude hodnota zobrazená na paneli, zadáva užívateľ sám.

Odobrať sledovač možno poklepaním myši na sledovači na paneli hodnôt.

Ako vo všetkých paneloch nástrojov, je poloha Panelu hodnôt úplne pod kontrolou užívateľa. Uchopením panelu a jeho presunutím metódou ťahaj a pusti je možné panel odtrhnúť od okraja okna a ľubovoľne ho umiestniť na obrazovke, a to aj mimo okno aplikácie. Panel pritom zmení svoju veľkosť tak, aby jeho okraj bol čo najkratší a na jeho hornom okraji sa objaví miniatúrny titulný riadok a ikona pre uzatvorenie panelu.

Pokiaľ sa panel priblíži k niektorému okraju okna aplikácie, pretiahne sa a prichytí k okraju.

Všetky panely je možné úplne vypnúť práve pomocou prepínačov z ponuky Zobraziť.

Zobraziť Editácia formulára

Okno pomoci

Texty komentujúce práve vyplňované pole formulára sa primárne objavujú nie v stavovom riadku, ale v Okne pomoci.

Okno pomoci je miestom, do ktorého program TAXEDIT priebežne vypisuje stručnú informáciu popisujúcu práve vyplňovaný prvok.

V prípade, že skúsite zadať do poľa neprípustnú hodnotu, program odmietne prejsť na ďalší prvok a namiesto popisu aktuálneho prvku zobrazí v okne pomoci varovné hlásenie popisujúce chybu zadania.

Okno pomoci je plávajúce, čo znamená, že program sám mení jeho polohu tak, aby nikdy nezakrývalo vyplňovaný prvok. Časté zmeny polohy okna však nie sú príliš príjemné, preto odporúčame umiestiť okno pomoci úplne mimo oblasť formulára.

Ako ostatné panely je možné i okno pomoci prichytiť k niektorému okraju okna aplikácie.

Okno pomoci možno zapnúť či vypnúť stlačením klávesovej skratky Ctrl+l alebo zmenou

stavu tlačidla **İ** na štandardnom paneli nástrojov. Pokiaľ nechcete, aby sa okno pomoci automaticky objavovalo vždy pri vytvorení nového súboru, vyhľadajte kartu <u>Globálne</u> <u>možnosti dokumentu</u> z ponuky *Nástroje* a zrušte voľbu "Vždy zobrazovať okno pomoci".

Zobraziť Editácia formulára

Skryté stránky dokumentu

Skrývanie stránok vo formulároch – tak, ako sa pri tlači skrývajú stránky, ktoré program vyhodnotí ako nepoužité, sú teraz skryté niektoré stránky aj pri bežnom listovaní formulárom (po stránkach). Skryté strany sú naďalej dostupné ako cez obsah, tak aj pri normálnom prechádzaní priznaním.

Zobraziť Editácia formulára

Kalkulačka CTRL+SHIFT+K

V paneli umiestnenom na ľavom okraji okna dokumentu sa zobrazí pásková kalkulačka.

Pri aktivácii kalkulačky alebo po stlačení klávesy CTRL+F7 sa do editačného poľa kalkulačky prenesie hodnota z aktuálneho poľa formulára.

Ovládanie je jednoduché, pre väčšinu úkonov postačia klávesy na numerickej klávesnici počítača.

S kalkulačkou možno prevádzať všetky štandardné operácie, panel v ktorom je zobrazená je možné zmenšovať i zväčšovať. Hodnoty z pásky možno preniesť do aktuálneho poľa dokumentu buď pretiahnutím pomocou myši, alebo cez štandardné operácie so schránkou Ctrl+C, Ctrl+V.

Výnimkou je posledný výsledok, teda výsledok zobrazený i na "displeji" kalkulačky. Ten možno previesť do formulára jednoduchým stlačením klávesy F7.

Zobraziť Vždy

Stavový riadok

Časť plochy okna aplikácie je na spodnom okraji obsadená *Stavovým riadkom*, na ktorom sú bežne vypísané priebežné informácie o stave programu, o niektorých nastaveniach v aplikácii TAXEDIT, stručné pokyny k vyplneniu aktívnych polí formulára, prípadne informácie o chybnom zadaní a podobne.

V prostred riadku je zobrazené číslo aktuálnej stránky formulára, v jeho pravej časti sú indikátory nastavenia zámkov klávesnice CAPSLOCK a NUMLOCK a režimu Prepisovanie/Vkladanie.

Pri prechádzaní ponukami sa na stavovom riadku znázorňuje o niečo obsiahlejší popis aktuálnej ponuky ako v malých bublinových ponukách, ktoré sa zobrazujú pri prechádzaní kurzorom myši cez tlačidlá v paneloch nástrojov.

Prepínač v ponuke umožňuje Stavový riadok zobraziť či skryť. Zapnutie prepínača je indikované zatrhnutím voľby v ponuke.

Zobraziť Vždy

Štandardný panel nástrojov

Hlavný panel nástrojov obsahuje tlačidlá pre najčastejšie používané akcie. Nad všetkými tlačidlami sa pri prechádzaní kurzorom myši zobrazí krátka pomoc vysvetľujúca funkciu tlačidla.

Tlačidlá sa na paneloch zobrazujú v rôznych pozíciách v závislosti na aktívnom okne.

Popíšeme teda ich funkciu s odkazmi na príslušné kapitoly príručky.

Obrázky tlačidiel sú na paneloch nástrojov úplne rovnaké ako v prípade rovnakých funkcií v jednotlivých ponukách. Čiernobiele miniatúry v príručke skreslia obrázok na monitore, preto kópie tlačidiel uvádzame len minimálne.

lkony v ponukách sú vždy aktuálne, naviac každý riadok obsahuje v pravej časti aj klávesovú kombináciu, ktorú možno funkciou vyvolať.

Prvých päť tlačidiel na Štandardnom paneli nástrojov slúži predovšetkým k manipulácii so súbormi daňových priznaní. Tlačidlá s piktogramami dokumentov (prípadne diskov) zodpovedajú príkazom *Nový*, *Otvoriť*, *Uložiť* a *Uložiť ako* z ponuky <u>Súbor</u>. Posledný z pätice slúži k uloženiu dokumentu k inému daňovníkovi ako pri ktorom bol vytvorený.

Ikona tlačiarne otvára dialógové okno Tlač.

V rozbaľovacom zozname je možné voliť zväčšenie, v ktorom je na obrazovke zobrazené okno aktívneho dokumentu rovnako ako v dialógovom okne Lupa z ponuky Zobraziť.

Tlačidlo Filtre má pritom dvojaký význam, podľa toho, či je stlačené pri aktívnom okne dokumentu, alebo aktívnom okne databázy. V prvom prípade vyvolá funkciu <u>Filtre</u> z ponuky *Nástroje*, nad oknom databázy vyvolá funkciu <u>Súhrnné priznanie</u> z ponuky *Databáza*.

Nájsť vyvolá hľadanie tak ako funkcia v ponuke <u>Úpravy</u>, tlačidlo Obsah vyvolá funkciu <u>Prejsť na…</u>

Tretie tlačidlo vyvolá funkciu <u>Poznámky k priznaniu</u> z ponuky *Nástroje* či *Databáza* opäť podľa druhu aktívneho okna.

Tlačidla pre spustenie externých aplikácií Kalkulačka (prednastavená je CALC.EXE systému Windows) a knižnica právnych predpisov Konzultant majú ikony prevzaté priamo z cieľových aplikácií. Spustenie týchto aplikácií nie je užívateľsky nastaviteľné, systém sám nájde korektne inštalované programy a prípadne (ak je k dispozícii pripojenie k internetu) aj aktuálne verzie právnych predpisov pomocou služby Konzultant pre Internet a prepojí

s nimi funkciu tlačidiel. Prípadná nemožnosť spúšťať knižnicu predpisov Konzultant (napríklad ak nie je nainštalovaná) sa prejaví zošednutím tlačidla.

Ďalšia dvojica tlačidiel ovláda pomoc k elektronickým formulárom. Tlačidlo so symbolom otázniku **?** spustí <u>Pokyny k vyplneniu</u> konkrétneho aktívneho poľa, prípadne oddielu formulára, tlačidlo *i* aktivuje okno <u>priebežnej pomoci</u>.

Zobraziť Kartotéka

Panel nástrojov databázy

Tento panel sa objavuje iba vtedy, ak je aktívne Okno databázy.

	Z Obdobie *
	1995
	1996
٠	1997
	1998
	1999
٠	2000
٠	2001
	2002
	2003
	2004
	Zobraziť všetko

Tlačidla Obdobie, Druh a Zálohy na ňom umiestené vyvolajú výberové filtre, ktoré obmedzujú zobrazenie riadkov v paneli dokumentov na dokumenty príslušné tomu ktorému roku alebo konkrétnej dani.

Zrušenie filtra možno uskutočniť tiež cez tieto tlačidlá výberom položky Zobraziť všetko.

íkov		×						
Zadajte číslo daňového úradu pre výber daňovníkov								
Zrušiť	Pomo <u>c</u>							
	i pre výber da Zrušiť	a pre výber daňovníkov						

Tlačidlo DU má funkciu prepínača. Číslo DU, podľa ktorého chceme databázu obmedziť, sa zadáva buď priamo alebo pomocou číselníku.

Všetkých daňovníkov od všetkých správcov dane zobrazí program po opätovnom stlačení tlačidla.

Panel nástrojov vozidiel

Panel sa zobrazí iba pri aktívnom okne databázy vozidiel.

IZ Obdob	ie *
1995	
1996	
1997	
1998	
• 1999	
• 2000	
• 2001	
• 2002	
2003	
2004	
Zobrazil	ť všetko

Obsahuje dve tlačidlá pre filtrovanie zobrazených vozidiel – tlačidlo Obdobie a tlačidlo SPZ. Ak kliknete na tlačidlo Obdobie a vyberiete v ponuke, ktorá sa objaví, napríklad položku 2003, zobrazia sa iba vozidlá, ktorá majú vyplnené rok 2003 v poliach "V evidencii od" alebo "V evidencii do". Možno tu taktiež vybrať iba osobné vozidlá alebo iba vozidlá s dennou sadzbou.

Zadanie prefixu SPZ	×
Zadaite prvné znaky poznávacej značky vozidla	
	_
,	
OK Cancel	

Tlačidlo ŠPZ umožňuje zobraziť iba vozidlá, ktorých ŠPZ začína zadanými znakmi.

Zobraziť	Kartotéka nehnuteľností

Panel nástrojov nehnuteľností

Panel sa zobrazí iba pri aktívnom okne databázy nehnuteľností.

Aj tu sa nachádza niekoľko tlačidiel pre filtrovanie zobrazených nehnuteľností – okrem tlačidla pre obdobie fungujúceho podobne ako v prípade vozidiel je to ešte tlačidlo pre daňový úrad a pre katastrálne územie. Tlačidlo pre katastrálne územie umožňuje zadať niekoľko číslic, v databáze sa potom zobrazí iba nehnuteľnosti patriace do katastrálneho územia začínajúceho rovnakými číslicami.

Zobraziť

Editácia formulára

Panel nástrojov dokumentu

Na paneli nástrojov dokumentu sa nachádzajú tlačidlá pre operácie so súborom. Najskôr je to šesť tlačidiel Nový, Otvoriť..., Uložiť, Uložiť ako..., Uložiť ku klientovi, Tlač – tieto tlačidlá odpovedajú zhodne nazvaným funkciám z ponuky <u>Súbor</u>. Nasleduje tlačidlo Zoom umožňujúce vybrať niektorú prednastavenú veľkosť zobrazenia dokumentu (podobne ako v ponuke Zobraziť funkcie <u>Nasledujúca úroveň lupy</u> a *Predchádzajúca úroveň lupy*) alebo pomocou voľby Editácia zvoliť ľubovoľné percento zväčšenia či zmenšenia dokumentu.

Na paneli nájdete taktiež tlačidlo Filtre (viz ponuka <u>Nástroje/Filtre</u>), Nájdi (viz <u>Úpravy/Nájdi</u>), Obsah (<u>Navigácie/Obsah</u>), <u>Poznámky (Nástroje/Poznámky k priznaniu</u>), <u>Pomoc</u> (<u>Zobraziť/Okno pomoci</u>), Kalkulačka (<u>Zobraziť/Kalkulačka</u>), Poučenie k formuláru (<u>Pomoc/Poučenie k formuláru</u>), dve tlačidla pre prístup k programu Konzultant (<u>Pomoc/Konzultant</u>).

Poznámka: Konzultant obsahuje právne predpisy českej legislatívy.

Zobraziť Editácia formulára

Panel nástrojov navigácie

Tlačidlá tohto panelu slúžia k pohybu po formulári bez pomoci klávesnice.

🛛 🙀 🐗 🔺 🖕 🗩 🙀 Tlačidla na paneli zodpovedajú príkazom z ponuky <u>Navigácia</u>.

Pod tlačidlami pre pohyb dopredu, dozadu a pre návrat na aktívny prvok je pole s názvom aktuálnej časti priznania a tlačidlo, ktorým je možné aktivovať dialógové okno Obsah. Toto okno ponúkne zoznam jednotlivých kapitol a oddielu priznania. Po výbere niektorých z nich prejde program na prvé pole príslušnej časti.

Zobraziť	Kartotéka

Stĺpce...

V paneli sa zo zoznamu všetkých dostupných stĺpcov vyberajú stĺpce, ktoré majú byť v aktuálnom databázovom okne zobrazené. V druhom zozname je možné posúvaním riadkov nahor a nadol určiť poradie stĺpcov na obrazovke.

Stipce Zaškrtnite stĺpce, ktoré majú byť viditeľné. Pomocou tlačidiel Presunúť hore a Presunúť dole zmeňte podľa potreby poradie stĺpcov.		
 ✓ ID ✓ X UserSortID Uživateť ✓ Titul ✓ Meno ✓ Priezvisko ✓ Rodné priezvisko ✓ Firma ✓ Dodatok ✓ Titul za Šírka vybraného stĺpca: 25 ★ 	Presu <u>n</u> úť nahor Presunúť do <u>le</u> Zobraziť <u>S</u> kryť <u>O</u> bnoviť pi <u>x</u> elov.	
OK Storno	Pomoc	

Šírka stĺpcov sa nastavuje pre každý stĺpec buď číselne v bodoch, alebo priamo v okne kartotéky ťahaním predelu stĺpca myšou.

Nastavený výber a šírky stĺpcov sa ukladajú a sú použité znovu pri ďalšom zobrazení konkrétnej kartotéky aj po novom spustení programu.

Zobraziť	Editácia formulára

Lupa

Funkcia slúži pre nastavenie zväčšenia aktívneho okna priznania.

Každý formulár má pôvodne prednastavenú virtuálnu hodnotu Šírka stránky, ktorá prispôsobí zväčšenie okna dokumentu tak, aby bola vidieť vždy celá šírka listu. Pokiaľ nastavíte inú hodnotu zväčšenia, program ju uloží a nové priznania založené na rovnakej šablóne (rovnaký typ priznania) budú vytvárané v nastavenom zväčšení.

Merítko	×
Merítko C 2 <u>5</u> 0%	<u></u> K
C <u>2</u> 00%	Zrušiť
C <u>1</u> 50%	
C 1 <u>0</u> 0%	Pomoc
Sírka stránky	
percentá:	Q
195 🏂	

V dialógovom okne Lupa môžete vyberať buď z "okrúhlych" hodnôt, alebo nastaviť presné zväčšenie v poli *Percentá*. Prispôsobenie zväčšenia formulára veľkosti aktívneho okna dosiahnete, ak zatrhnete pole *šírka stránky*.

Pre jednotlivé rozlíšenia obrazovky sú optimálne tieto hodnoty zväčšenia:

1280*1024 bodov	250%
1024*768 bodov	200%
800*600 bodov	150%
640*480 bodov	100%

Zväčšenie pod 100 percent slúži predovšetkým pre orientačný náhľad. Extrémne nízke hodnoty totiž spôsobia *zliatie písma,* ktoré nemožno na obrazovke nekonečne zmenšovať.

Odporúčame hodnotu Šírka stránky, ktorá má tu výhodu, že aj pri zmene rozlíšenia obrazovky, prípadne pri zmene veľkosti okna aplikácie bude vždy zobrazený celý (aspoň na šírku) dokument a to dokonca aj v priznaniach, ktoré majú pre rôzne stránky použitú rôznou orientáciu papiera.

Hodnota zväčšenia je zapísaná aj v uložených súboroch, aj tu možno použiť hodnotu Šírka stránky.

Zobraziť Editácia formulára	
-----------------------------	--

Jazyky

Podponuka *Jazyky* sa objaví iba pri niektorých druhoch formulárov, ktoré sú opatrené viacjazyčnou podporou. Zo zoznamu jazykov možno jednoducho vyberať, v akom jazyku majú statické texty vo formulároch zobraziť.



Priznanie zostane nezmenené - nejde o inú verziu formulára platnú napríklad v inom štáte, ale o pomôcku, ktorou je sprístupnený význam údajov vo formulári sprístupnený aj pre zahraničné osoby, napríklad pre zahraničných podielnikov a vlastníkov firiem. V bežnej inštalácii TAXEDITU ide iba o formuláre výkazov súvahy a výkazu ziskov a strát.

Nastavený jazyk sa ukladá spolu s dokumentom.

Zobraziť

Nasledujúca úroveň lupy CTRL+NUM+

Predchádzajúca úroveň lupy CTRL+NUM-

Dve podobné funkcie, ktoré, zvlášť pri ovládaní klávesovými skratkami, umožňujú rýchlo meniť veľkosť zobrazenia dokumentu podľa aktuálnej potreby. Súčasné stlačenie klávesy Ctrl a klávesy + na numerické klávesnici zväčší dokument na obrazovke, súčasné stlačenie klávesy Ctrl a klávesy - na numerické klávesnici zmenší dokument na obrazovke.

Zobraziť

Strom závislostí súborov CTRL+ALT+S

Táto funkcia môže byť užitočná, pokiaľ vytvárate dokumenty odvodzovaním z iných a chcete zistiť, ktorý dokument bol odvodený z ktorého.

Po aktivovaní voľby sa zmení vzhľad okna s databázami uložených dokumentov. Uvidíte v ňom iba názvy súborov, pred niektorými z nich bude tlačidlo +. Ak kliknite na toto tlačidlo, objavia sa dokumenty, ktoré vznikli odvodením z dokumentu s tlačidlom +. Väzba k "materskému" dokumentu pritom bude znázornená čiarou.

Zobraziť

Závislosti zobrazovať vždy podľa zdroja

Zobraziť

Pohľad typu "Prieskumník" CTRL+ALT+P

Ak táto voľba nie je zatrhnutá, je po otvorení TaxEditu vidieť databázové okno rozdelené na dve časti – v hornej časti sa zobrazuje databáza daňovníkov, v spodnej časti databáza dokumentov (už vytvorených priznaní) aktuálneho daňovníka.



Po zatrhnutí voľby (v novej inštalácii je voľba štandardne zatrhnutá) sa naviac zobrazí ešte ľavé okno s niektorou preddefinovanou <u>zostavou</u> (štandardne so zostavou daňovníci). Pohybom v ľavom okne možno dosiahnuť filtrovanie databázy daňovníkov – ak sú napríklad v ľavom okne zobrazené daňové úrady, potom kliknutím na názov daňového úradu dosiahnete to, že sa v hornom databázovom okne zobrazia iba daňovníci patriaci príslušnému daňovému úradu.

Zobraziť

Výber zostavy

Slúži pre výber triedenia, podľa ktorého sa zobrazia daňovníci (a ich dokumenty) pri zapnutej voľbe "Pohľad typu prieskumník". Štandardne je vybraná <u>zostava</u> Daňovníci, pri ktorej sú daňovníci usporiadaní podľa daňových úradov. Iná zostava zobrazí daňovníkov napríklad podľa formulárov (v ľavom databázovom okne bude vidieť jednotlivé formuláre, napríklad formulár priznaní fyzických osôb typ B a pod každým formulárom budú všetci daňovníci, pre ktorých existuje aspoň jeden vyplnený formulár tohto typu).

Zobraziť

Tabuľku daňovníkov

CTRL+ALT+T

Aj táto voľba je po inštalácii TaxEditu štandardne zatrhnutá. Ak nie je zatrhnutá, nezobrazí sa horné databázové okno s databázou daňovníkov, v dolnom okne budú viditeľné dokumenty všetkých daňovníkov (teda nie iba jedného vybraného).

Ponuka Navigácia

Ponuka obsahuje príkazy pre pohyb v rámci aktívneho dokumentu. Pretože je pohyb vo formulári jednou z najčastejších akcií, majú všetky príkazy ekvivalenty jednak v podobe klávesových skratiek, jednak v podobe tlačidiel na Paneli nástrojov Navigácie.

Pomocou príkazu z ponuky Navigácia je možné prejsť na:

Predchádzajúcu a nasledujúcu CTRL+PgUp stranu CTRL+PgDn

Predchádzajúci a nasledujúci	Shift+TAB	
prvok	3 TAB alebo Enter	
Začiatok a koniec formulára	CTRL+Home	
	6 CTRL +End	
Predchádzajúci a nasledujúci oddiel	CTRL +>	
	9 CTRL+<	

Pri použití vyššie uvedených príkazov alebo ich ekvivalentov, sa však mení iba zobrazená pozícia vo formulári priznania, zatiaľ čo kurzor zostáva stáť v naposledy vyplňovanom poli formulára. Pre rýchly návrat na pozíciu kurzoru slúži príkaz

Späť na aktívny prvok CTRL+BackSpace

Ľubovoľný viditeľný prvok priznania môžete zaktívniť klepnutím myšou až na výnimky popísané ďalej.

Pre prechod na iné miesto v priznaní vrátane zmeny aktívneho prvku je vhodnejšie použiť príkaz *Obsah*, ktorý vám v dialógovom okne ponúkne štruktúrovaný zoznam jednotlivých kapitol a oddielov formulára a po výbere niektorej z nich prejde na prvý prvok príslušnej časti.

V zozname sú zobrazené názvy všetkých častí priznaní, na ktoré je možné priamo prejsť. Po výbere príslušnej časti stlačením tlačidla OK presuniete kurzor do prvého poľa danej časti.

Môže sa stať, že po výbere sekcie z obsahu budete prekvapivo nastavení nie na požadovanú časť, ale na niektorý z nasledujúcich oddielov. K tejto situácii dôjde, pokiaľ sprievodca formulárom podľa zadaných pravidiel zistí zo skôr vložených hodnôt, že požadovaný oddiel nie je treba, či dokonca nemožno vyplniť v zhode s ostatnými časťami formulára (typicky sú disjunktné napríklad oddiely niektorých formulárov venované fyzickej vs. právnickej osobe).

K niektorým priznaniam môže byť potrebné pripojiť niekoľko príloh rovnakého typu (k priznaniu k dani z nehnuteľnosti napríklad niekoľko listov s údajmi o viacerých stavbách). TaxEdit takúto situáciu spravidla sám spozná a na vhodnom mieste ponúkne vloženie ďalšej prílohy. Funkcia **Dynamické bloky** vám naviac umožňuje vkladať ďalšie takéto prílohy ručne.

Ponuka Nástroje

Podponuka Voľby

Nástroje Navigácia Okno Pomoc	
💌 Voľby 🔹	🕰 Registrovaný užívatelia
Popisovače	🛱 Ochrana dokumentu
	– 👮 Užívateľ programu
🚟 Zostavy	E Cesty
Plánovač Shift+Ctrl+U	📕 Globálne možnosti programu
🖶 Inštalované šablóny	🖏 Globálne možnosti dokumentu
	- A Priradení písom
··↔ Filtre Ctrl+F	🔜 🛄 Možnosti databázy
Poznámky k priznaniu Ctrl+K	🙀 Správa a zálohovanie databáz
🖾 Zrušenie poznámky k priznaniu	i≣ Číselníky…
📃 Valoú spôsob uvolčovapia	- 🛨 Externé nástroje 🔹 🕨
	_ 🔁 Internet
🎌 Previesť súbor na anonymný	🕒 Šablóna
III Zohraz ploý číselník E8	Vlastnosti dokumentu v DB
	– 🚺 Prezeranie logových záznamov…
Pridať sumárnu stranu Ctrl+F8	-
Prenos hodnoty z kalkulačky a späť Ctrl+F9	
Pohyb medzi nástrojovými oknami F6	
Správa sledovačov	
Skontrolovať údaje podľa databázy	_

(Pri otvorenom dokumente sú nižšie uvedené možnosti uvedené v podponuke Voľby. Pri pohľade na databázu daňovníkov sú priamo v ponuke Nástroje.)

Nástroje - Voľby		

Registrovaní užívatelia...

V tomto okne sú zobrazené kľúčové prvky a hodnoty registrovaných subjektov, ktorými sú definované už vyčerpané licencie pre šablónu daňového priznania prislúchajúcu aktívnemu formuláru.

🖉 Registrované subjekty	2
Hodnoty určující obsazenou licenci:	Zavřít
DIČ :28819171745 Fima :Luyten CZ KvartAl : KvartAl : Měšíc :02 Příjmení : Rok :7	Předchozí Dalčí Převzít <u>h</u> odnoty
	<u>N</u> ápověda

Tlačidlami Ďalší a Predchádzajúci môžete medzi registrovanými subjektmi listovať, tlačidlom *Prevziať hodnoty* nastavíte hodnoty kľúčových prvkov aktívneho priznania podľa práve nalistovaného zaregistrovaného subjektu. Tento dialóg je zaujímavý v podstate iba pre užívateľov s obmedzenými verziami šablón formulárov, užívatelia verzií Complet X s ním bežne neprídu do styku.

Pokiaľ užívateľ s obmedzenou licenciou šablóny túto licenciu vyčerpá omylom a údaje o zaregistrovanom subjekte nie sú vôbec k použitiu, je možné núdzovo odblokovať už zaregistrovaný subjekt.

Ak sa dostanete do podobnej situácie a potrebujete nutne licenciu uvoľniť, kontaktujte

výrobcu programu.

Nástroje - Voľby

Ochrana dokumentu...

Zaškrtávacie pole týkajúce sa jednotlivého dokumentu **Doporučené iba pre čítanie** je vhodné zvoliť vtedy, ak je práca na formulári už ukončená (napr. po odovzdaní priznania správcovi dane). Pri otváraní takto označeného dokumentu je potom ponúknuté otvorenie iba pre čítanie. Túto ponuku je však možné okamžite odmietnuť, prípadne dokument otvorený iba pre čítanie uložiť pod novým názvom.

Vzhľadom k citlivej povahe údajov uložených v dokumentoch daňových priznaní je možné prístup k súborom obmedziť pomocou prístupových hesiel. Heslá pre súbor nastavíte v dialógovom okne, ktoré vyvoláte príkazom *Ochrana dokumentu*

Číselníky	Priradenie pisma	Uživatelia	Možnosti databázy Globálne možnosti pro	Cesty
Správa a zá	lohovanie databáz	Logový súbo	r Vlastnosti dokun	nentu v DB
ilobálne mož	nosti dokumentu Vk	astnosti dokumer	ytu. Ochrana dokumen	tu Sabiór
Nastavenie o	chrany dát pre súbor			
C:\TaxEdit2	7.1\002b0000.pdw			
Doporuče	ené iba na čítanie			
Ukladanie				
Heslo pre g	apis: boarea			
Potvidenie:	IN BREAK			
Úpravy				
Heslo pre ú	biški 🗠			
Potvidenie:	IN THE OWNER			
Otváranie	0			
Heato pre c	IGne. Isourco			
Potvidenie:	10.5 8 2 10			
🔏 E				-
	Udstrant hesk	<u>, </u>	Ulozi hesi	a

Toto okno slúži pre nastavenie alebo zmenu prístupových hesiel aktívneho dokumentu.

Pri zmene už nastavených hesiel vždy platí, že môžete meniť najviac to heslo, ktoré ste zadali pri otváraní dokumentu. Ak je teda dokument chránený proti uloženiu zmenených hodnôt (heslo pre uloženie) a pri otváraní ste zadali iba heslo pre úpravy, môžete meniť iba heslo pre čítanie a heslo pre úpravy.

Pri zadávaní hesla musíte vždy úplne presne vyplniť pole *Heslo pre …* a príslušné pole *Potvrdenie*, inak nebude zmena hesla akceptovaná.

Tlačidlom Odstrániť heslá vymažete všetky heslá, ku ktorých zmene máte oprávnenie.

Aj bez zadania hesla môžete chrániť súbor proti nechcenému prepísaniu nastavením príznaku "Otvárať iba pre čítanie" v dialógovom okne Vlastnosti súboru.

Užívateľ programu...

ľby						
Nástroje		Internet	0	ilobálne mo	ižnosti program	w
Správa a záloł	novanie data	báz Log	ový súbor	Vlastno	osti dokumentu	VDB
alobálne možno	sti dokument	u Vlastnosti	dokumentu	Ochrana	dokumentu	Šablóna
Číselníky	Priradenie p	ísma Už	ivatelia	Možnosti o	databázy	Cesty
					,	-
Užívateľ [1] Ad	Imin					-
No	งน์ แล้โvateľ	1 04	obrat	Nastav a	ktivnom [-
	T2-4 D				Taulas	
Login Admin	Incui Pi	nezvisko lopacká	Miror	lava	Titul 28	
Ules	huð le	Copecia	Ciala	Dev Dev		
Slačska		10		popisne		
		10				
Ubec Protislaux		PSL	2			
Talatia	EAV	10510	2			
1 eleron 44462292	4445229	t tawar	iti@tavadit.e	ŀ		
Rodoś Xisla	DIČ	l'aver	Fuidenôná	Alela aeua	džanis (E miae	n
6512125555	21456	745911	123456	CISIO USVE	deenia (o mies	9
	and an interest					
Postavenie vzł	nradom k prá pr	avnickej osobi	9			
Pristup ku	všetkým klier	nor	Podpis:		Pečiatka	
He	slo					
110						
			1			
Certifikát el. po	dpisu:					
						-
						-
		Г		1 -	-	
			Ωĸ	Zru	sat P	omog

Počas inštalácie sa zadáva meno a prípadne firma užívateľa. Táto informácia je uložená v rámci systému Windows aj v rámci programu a zobrazuje sa počas štartu TAXEDITU na úvodnej obrazovke.

Okrem toho je však vhodné vyplniť detailné informácie o užívateľovi alebo vo viac užívateľských verziách o užívateľoch na karte *Užívateľ programu*. Tieto informácie sa doplňujú do novo vzniknutých formulárov do oddielu o daňovom poradcovi a do polí s kontaktom na autora priznaní.

Už zavedení užívatelia sú zobrazení v tabuľke v hornej časti okna.

Po vybraní konkrétneho riadku sa zobrazia detaily užívateľa v poliach druhej časti okna. Tu je možné všetky údaje upravovať.

Nový užívateľ sa pridá stlačením tlačidla so symbolom Nový užívateľ.

Užívateľov v TaxEdite môže byť zavedených viac. Každý užívateľ môže mať nastavené rôzne druhy oprávnenia. Základným a najvyšším oprávnením je možnosť spravovať ostatných užívateľov. Užívateľa s týmto právom nazývame administrátor. Administrátor môže pridávať, mazať aj upravovať ostatných užívateľov, vrátane ostatných administrátorov.

Opakom je vlastnosť "Zobrazovať iba vlastných klientov". Tá obmedzuje pohľad užívateľa iba na klientov, ktorých sám vytvoril (ak má vôbec toto právo) a na klientov, ktorí mu boli priradení administrátorom.

Práva ako Mazať dokumenty a Mazať daňovníkov nepotrebujú komentár.

[1 - Admin] [2 - JanJ] Biely Ján [3 - JanosikJ] Jánošík Juraj
[2-JanJ] BielyJán [3-JanosikJ] Jánošík Juraj
Pri štarte vždy ponúkať výber užívateľa
OK Ukončiť program Pomo <u>c</u>

Užívatelia majú, okrem reálnych údajov priradenú tiež vlastnosť "prihlasovacie meno". Ide o skratku, ktorou si aplikácia identifikuje užívateľa a ktorú program uvádza napríklad na tlačových zostavách alebo pri daňovníkoch.

Je teda možné vyplniť pri všetkých užívateľoch rovnaké údaje o daňovom poradcovi, ktorý bude priznanie podpisovať a ktoré budú predvypĺňané do priznania. Napriek tomu ale budú pri práci s programom prevedené úkony vedené na účet rôznych užívateľov pod ich rôznymi prihlasovacími menami.

U každého užívateľa môže byť vybratý a nastavený kvalifikovaný certifikát el. podpisu pre zaručené elektronické podanie, pokiaľ ho máte na počítači s TaxEditom korektne nainštalovaný.

Obecné Certifikáty		
Certifikát elektronic	kého podpisu MFČR	
 Z úložiště 	C Ze souboru	
		 Obnovit
Tomáš Hudec (od	4.3.2004 do 4.3.2005)	-
∟ ┌─ Certifikát elektronic	kého podpisu ČSSZ	
 Z úložiště 	C Ze souboru	N <u>a</u> stavení
		 Obnovit
Tomáš Hudec (od	4.3.2004 do 4.3.2005)	•
l I≕ Šifrovací certifikát ⁻		
C Z úložiště	Ze souboru	
C:\Documents and	Settings\Hudec\Dokumenty\Klice'	 Obnovit

Novinka vo verzii 2.8 je možnosť evidovať certifikáty pre MFČR a SSZ zvlášť. U SSZ sa evidujú ešte ďalšie parametre nutné pre podanie ELDP.

Štandardne môžu programy v prostredí Windows pracovať s certifikátmi uloženými v centrálnom uložení Windows. TaxEdit umožňuje podpisovať el. podanie i certifikáty, ktoré v uložení nainštalované nie sú. Ak zvolíte typ certifikátu Zo súboru, bude sa pri podpisovaní hľadať a súbor s binárnou podobou el. kľúča, a po zadaní hesla sa zobrazí i jeho názov. Heslo je nutné na jednu seanciu TaxEditu zadať len raz, naraz je možné podpísať i viac dokumentov.

Nastavenie certifikátu u užívateľa je nutnou podmienkou pre použitie voľby <u>Databáza/Dokument/Odoslať súbor na MFČR</u>, teda pre elektronické podanie priznania priamo z prostredia TaxEditu.

Nástroje - Voľby

Cesty...

Voľby				×
Nástroje	Internet	1	Globálne možnosti	programu
Správa a zá	lohovanie databa	áz	Logový	súbor
Globálne možnosti dok	umentu 📔 Číseli	níky 📔 Užívat	elia 📔 Možnosti dal	tabázy Cesty
Umiestení súborov a Implicitná zložka pre	i adresárov dáta:			
c:\TaxEdit2.7.1\Da	ita			
Adresár pre ukladan	í e <u>x</u> portovaných	dokumentov	(XML,):	
Zložka pre poznámk	y k uloženým <u>f</u> or	mulárom:		
Comments				
Cesta k textovému <u>e</u>	ditoru:			
Cesta k <u>t</u> abuľkovém	u procesoru:			
Adresár zo šablónan	ni:			
c:\TaxEdit2.7.1\SH	iDS			
Nastavenie siete Adresár s databázar	ni: 🔲 Zhodni	ý so sieťovou	synchronizáciou	
c:\TaxEdit2.7.1\DB]			
Umiestení súboru pr	e sieťovú synchr	onizáciu (PDC	XUSRS.NET):	
c:\TaxEdit2.7.1\DB				
Súkromný pracovný	adresár:			
c:\TaxEdit2.7.1				
Viacej konfigur	ácií			
		<u>0</u> K		Pomoc

Aplikácia TAXEDIT ukladá dokumenty implicitne do spoločného adresára podľa nastavenia na karte *Cesty*. Počas inštalácie je táto cesta nastavená priamo do adresára, do ktorého je inštalovaný TAXEDIT.

Túto cestu je možné zmeniť buď priamym zadaním cesty k inému adresáru, alebo výberom zo stromovej ponuky všetkých zdrojov počítača. Pokiaľ adresár, ktorý zadáte, neexistuje, skúsi TAXEDIT adresár vytvoriť. Pre jednotlivých daňovníkov je možné cestu pre ukladanie dokumentov zmeniť a nastaviť zvlášť v dialógovom <u>okne Údaje o daňovníkovi.</u>

Do adresára pre poznámky sa ukladajú automaticky generované textové súbory s komentármi k formulárom.

Cesta k textovému a tabuľkovému procesoru musí byť korektne nastavená, pokiaľ chcete využívať možnosti ukladať v databáze aj záznamy o dokumentoch vytvorených v týchto programoch.

Nástroje - Voľby

Globálne možnosti programu...

	Sorás	va a zálal	oouania data	sház	1	Logový sýbor	
كالمله فا	Spids be mežec	nati dalcur	novanie date	alaftur I	- Jafuutali	Možnosti datab (av.)	Centre
alobal	ne mozno	i aokur	nentu Lis	einiky	Cla	Moznosti databazy	Lesty
	Nastroje		Interne	9t	aiu	baine moznosti program	<u>u</u>
ब ब न ब न ब ब ब न न न न ब ब ब ब	Prištarte Ak nie je i Prištarte - Používať Po spuste Prištarte Vždy pon Nahrané Vyzvať k Exportova Prizadáv Priuklada Ukončen Po štartu Po štartu	vždy pog inštalova asociova vlastný k ení vybra testovať úkať zlož demošab otočeniu ané súbo aní nové aní použit ie prograi upozomit upozomit	uknuť výber ný Konzultar ť extenzie sr alkulátor Ta korektnosť I ku podľa na lóny ponech stránok v tk ny ukladať d ho daňovník ú UNC formá mu nutné po ť na možnos ť na dokume	r užívateľ nt, použíť úborov PE uxEditu NI súboru sstavení T nať na dísl ačiarni o databáz ka vždy pi t t tvrdíť ť aktualíz: enty k vyb	a automatick) W a SHD i axEditu ku y pužiť asiste ácie progra aveniu	y Konlinet s TaxEditom nta mu, alebo jeho častí	
Rýchl 0,5	osť vyhřa 1,0 omatické Povoliť	dávania) zálohova	v editačnýci 1,5	h kombo (2,0 ntov Interval za	prvkoch (se 2,5	ec): 3,0 . ,	

Pri štarte vždy ponúkať výber užívateľa

Bezpečnostná voľba. Po spustení TaxEditu je vždy zobrazený prihlasovací dialóg. V ňom je nutné vybrať jedného konkrétneho užívateľa, na ktorého účet sa bude ďalej s TaxEditom pracovať. Prihlasovacie okno sa teda zobrazí vždy, dokonca aj keď existuje iba jeden užívateľ a aj keď nemá nastavené prihlasovacie heslo.

Ak nie je inštalovaný Konzultant, volať automaticky Konzultanta pre internet

TaxEdit spolupracuje s knižnicou právnych predpisov Konzultant. Táto spolupráce sa nikde nenastavuje, je naviazaná automaticky, pokiaľ je Konzultant na počítači inštalovaný. Zároveň je možné namiesto lokálnej inštalácie knižnice použiť online službu Konzultant pre internet. Pokiaľ nie je lokálny Konzultant nainštalovaný, TaxEdit sa odvoláva na volanie externej internetovej služby pri jej každom použití. Aktiváciou tejto voľby sa potvrdzovanie potlačí.

Poznámka: Konzultant obsahuje iba právne predpisy českej legislatívy.

I Pri štarte asociovať extenzie súborov PDW a SHD s programom TaxEdit

Súbory typu PDW (priznanie k dani pre Windows) sa pri inštalácii TaxEditu nastaví tak, aby Windows pri pokuse o ich spustenie napríklad z prieskumníka automaticky otvorili TaxEdit. Táto voľba zaistí, aby registrácia prebiehala automaticky pri každom spustení a prípadne tak opravila chybu registrov alebo nesprávnu manipuláciu s typmi dokumentov.

Doužívať vlastný kalkulátor

Voľba pre užívateľov, ktorým nevyhovuje zabudovaná pásková kalkulačka a chcú používať iné programové vybavenie. Potom je nutné nastaviť cestu k inej aplikácii na karte <u>Cesty</u>

Po spustení vybrať klienta

Voľba slúži pre prácu v teréne. Aby na obrazovke v okne databázy nesvietil nepretržite zoznam všetkých klientov daného užívateľa, je možné TaxEdit prepnúť do zobrazenia iba zoznamu dokumentov. Aby ale pred týmto prepnutím neboli zobrazené detailné informácie a spracovaná agenda všetkých daňovníkov v okamihu kedy sa užívateľovi môže klient "hľadieť cez rameno", je ihneď po prihlásení užívateľa zobrazený dialóg s výberom daňovníka iba so základnými informáciami. Po jeho výbere prepne databázu do <u>dokumentového pohľadu</u> a prepnutie na iného daňovníka nie je možné bez ďalšieho prihlásenia do TaxEditu.

Pri štarte programu testovať korektnosť INI súboru

Súbor taxedit.ini obsahuje väčšinu nastavení programu. Jeho narušenie (pri havárii systému či iných výnimočných udalostiach) môže spôsobiť, že sa napríklad nepodarí pri spustení nájsť databázy a program sa ani nespustí, prípadne nastanú iné, menej závažné problémy.

Ak je táto voľba zatrhnutá, program pri spustení skontroluje štruktúru ini súboru. Pokiaľ odhalí chyby, obnoví korektný ini súbor zo zálohy.

☑ Vždy ponúkať zložku podľa nastavení TaxEditu

Zatrhnutie tejto voľby sa prejaví pri <u>importe dokumentu</u> alebo jeho obnovení – TaxEdit v tom prípade otvorí okno pre výber importovaného dokumentu. Ak voľba bude zatrhnutá, otvorí ju vždy v zložke, do ktorej štandardne ukladá vyplnené priznania. Pokiaľ ale voľba nie je zatrhnutá, otvorí sa okno pre import v tej zložke, z ktorej bol naposledy importovaný niektorý dokument.

Nahrané demošablóny ponechať na disku

Ak skúsite otvoriť súbor vytvorený na šablóne, ktorá vo Vašej inštalácii TaxEditu nie je (takáto situácia však nastáva iba výnimočne, snáď k nej môže dôjsť pri importe dokumentu

vytvoreného na inom počítači), ponúkne program stiahnutie demoverzie šablóny z internetu. Takúto šablónu potom TaxEdit po skončení práce zmaže. Môžete ale nastaviť, aby ju uložil pre ďalšie použitie.

Vyzvať k otočeniu stránok v tlačiarni

Ak chcete <u>tlačiť</u> obojstranne a nemáte duplexnú tlačiareň, nastavte tlač najskôr nepárnych, potom párnych strán. Ak naviac chcete, aby program po vytlačení nepárnych strán počkal na vloženie z jednej strany už potlačených papierov, zatrhnite túto voľbu.

Exportované súbory ukladať do databázy

Niektoré dokumenty vytvorené TaxEditom možno <u>exportovať</u> do súborov, ktoré sú určené pre otvorenie iným programom (napríklad export priznaní k cestnej dani do formátu pre podanie priznania na diskete, export výkazov do textového súboru).

Pokiaľ zatrhnete túto voľbu, do databázy dokumentov sa budú k príslušnému daňovníkovi ukladať aj exportované súbory, ktoré nie sú určené pre otvorenie programom TaxEdit.

Pri zadávaní nového daňovníka vždy použiť asistenta

Nových daňovníkov možno do databázy vložiť dvojakým spôsobom – pomocou štandardného dialógu <u>Nový daňovník</u> (rýchlejší spôsob vhodný pre skúsenejších užívateľov), alebo pomocou dialógu <u>Asistent pre nového daňovníka</u> (ktorý je podrobnejší).

Po zatrhnutí tejto voľby zmizne z ponuky Databáza voľba Nový daňovník, zostane iba Asistent pre nového daňovníka. Kláves **Ins** potom vyvolá dialóg Asistent pre nového daňovníka.

Pri ukladaní používať UNC formát

V databáze dokumentov sú uložené cesty k súborom s jednotlivými priznaniami. Tieto cesty môžu začínať písmenom diskovej jednotky (napr. c:\Program Files...), ale najmä pri inštalácii TaxEditu v sieti by mali byť zapísané v UNC formáte začínajúcimi dvoma spätnými lomítkami a názvom počítača (\\nasserver\c\Program**Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** Files...).

☑ Ukončenie programu nutné potvrdiť

Voľba je vhodná pre tých, ktorí omylom napríklad namiesto okna s priznaním uzatvárali celý program. Po zatrhnutí sa program ihneď neukončí, najskôr sa spýta, či to má skutočne urobiť.

Po štarte programu upozorniť na možnosť aktualizácie programu alebo jeho častí

Vždy po uplynutí tridsiatich dní od poslednej aktualizácie začne TaxEdit upozorňovať na vhodnosť stiahnutia nových šablón a filtrov. Ak nechcete, aby Vás upozorňoval, zrušte zatrhnutie tejto voľby.

Po štarte programu upozorniť na dokumenty k vybaveniu

Vždy pri štarte programu TaxEdit budete upozornení na dokumenty, ktoré sú k vybaveniu v najbližších 5 dňoch. Upozorňovanie na dokument k vybaveniu nastavíte vo <u>Vlastnostiach</u> <u>súboru, vykonať do</u>. Ak nechcete, aby vás program upozorňoval, zrušte zatrhnutie tejto voľby.

Automatické zálohovanie dokumentov

Interval zálohovania: zadajte hodnotu v minútach, ako často sa bude uskutočňovať automatické zálohovanie. V prípade nového dokumentu sa program spýta na uloženie do nového súboru, v prípade už uloženého súboru automaticky ukladá do existujúceho súboru.

Povoliť:

Pri zatrhnutí povoľuje automatické zálohovanie dokumentov, **funkcia sa prejaví po reštarte programu**.

Nástroje - Voľby		

Globálne možnosti dokumentu...

Voľby 🔀				
Nástroje Internet Globálne možnosti programu				
Správa a zálohovanie databáz Logový súbor				
Globarne moznosti dokumentu j Liselniky Uživatelia Možnosti databázy Cesty				
Pohyb po stránkach formulára môže zmeniť aktuálnu stranu				
Zobrazovať okraje formulára				
Automaticky prechádzať prílohami				
I✓ Kombinovať číslo popisné a číslo orientačné				
I ∠obrazovať cisla so znamienkom				
✓ ∠obrazovat nulu so znamenkom				
y zoprazoval okno pomoci Di stuficaci delumentu kenfenterut údeje e detek facu				
Pri odvatani dokumentu komoniovat dolje s databazou				
Dotaz na ulozenie dokumentu vutvoreného filtrom				
Kontrolovať zadanú bodnotu prvku s jeho vzorcom				
Zobrazovať po dlhšom stlačení CTRL animáciu aktívneho prvku				
Zvýraznení aktívneho prvku pri chybe integrity				
Zobrazovať vždy všetky strany priznaní				
Kontrolu údajov v databáze konať priebežne				
Tvoriť nový dokument pre daňovníka podľa aktuálneho dokumentu				
Do priznaní použiť vždy dáta prihláseného užívateľa				
Pri A3 tlači zväčšovať stránky na A3				
Ponúkať tlač v úspornom náhľade				
 V DPH ukladať v tvare ROK/0BD0BIE V DPH za dalšie obdobie prednaplnit použité riadky 0: ✓ Povodňové dary povolit vždy na 10% zo Základu dane ✓ Upozorňovať na automatické prepocty ✓ Rozlišovať v prehľade priznania za mesiace a kvartály 				
Ponúkať nové strany				
C Vždy C Nikdy C Podľa doporučení programu				
<u>Q</u> K <u>Z</u> rušiť Pomo <u>c</u>				

Sada volieb, ktorých hodnota riadi správanie aplikácie v rôznych situáciách. Nastavenie sa aktivujú zatrhnutím políčka v príslušnom riadku.

Pohyb po stránkach formulára môže zmeniť aktuálnu stranu

Voľba nastavuje správanie programu pri dosiahnutí konca stránky. Je možné povoliť prechod medzi stránkami aj prostým stlačením klávesy PgUp a PgDn. Tieto klávesy normálne posúvajú stránku smerom hore a dole. Pokiaľ je stránka posunutá až na koniec (či na začiatok), ďalšie stlačenie klávesy prejde na ďalšiu či predchádzajúcu stránku.

Zobrazovať okraje formulára

Prednastavenie zobrazenia Normálne (voľba vypnutá) alebo zobrazenie Stránky (pri

zapnutej voľbe). Prednastavené zobrazenie je potom použité vždy pri vzniku nového formulára. V podstate zodpovedá spôsobu zobrazenia Stránka (Zobraziť/Stránku)

Automaticky prechádzať prílohy

Túto voľbu zatrhnite v prípade, že chcete, aby TaxEdit pri prechádzaní formulárov pomocou kláves Tab či Enter prechádzal tiež <u>sumačné stránky</u> Ak voľba nie je zatrhnutá, TaxEdit prechádza cez bunku, ku ktorej je vytvorená sumačná strana, rovnakým spôsobom, ako by vytvorená nebola.

Kombinovať číslo popisné a číslo orientačné

Ak má v databáze príslušný daňovník vyplnené číslo popisné aj číslo orientačné, načíta sa pri zatrhnutí tejto voľby do priznania kombinácia oboch čísel oddelených lomítkom. Ak chcete, aby sa v priznaní kombinovalo číslo popisné a orientačné, musíte túto možnosť zároveň nastaviť v ponuke <u>Nástroje/Popisovače</u>).

Zobrazovať čísla so znamienkom

TaxEdit teraz umožňuje aktiváciu príslušnej voľby zobrazovať a tlačiť znamienko i vtedy, pokiaľ je hodnota čísla kladná. V šablónach formulárov sú definované prvky, ktoré budú touto voľbou ovplyvnené, teda znamienko plus sa neobjaví vo všetkých poliach, v ktorých je číselná hodnota (číslo popisné so znamienkom + by nevyzeralo najlepšie).

Zobrazovať nulu so znamienkom

Na tomto mieste je možné oddelene nastaviť, či má byť kladné znamienko z predchádzajúcej voľby zobrazené aj pri číslach nula (+0).

Vždy zobrazovať okno pomoci

Toto zaškrtávacie pole určuje, či sa pri vytvorení nového formulára automaticky zapína <u>okno pomoci</u>. Samozrejme je možné okno pomoci vyvolať aj keď je táto voľba vypnutá.

Pri otváraní dokumentu konfrontovať údaje s databázou

TaxEdit stráži polia vo formulároch, ktorá sú vyplňované z databázy a pokiaľ do nich užívateľ zadá iné ako prednaplnené údaje a pýta sa, či má úpravu uskutočniť aj v databáze. To sa ale deje pri vyplňovaní nového priznania. Pokiaľ sa má rovnaká kontrola uskutočňovať aj pre staršie súbory už skôr uložené, aktivujte túto voľbu.

Kontrola sa neuskutočňuje v dokumentoch, ktoré boli uložené s príznakom "Doporučené iba pre čítanie"

Pri pohybe posuvníka prekresľovať dokument

Pokiaľ pohybujete posuvníkom na ľavej či spodnej strane obrazovky, priebežne sa posúva celý obsah obrazovky.

Dotaz na uloženie dokumentu vytvoreného filtrom

Pokiaľ táto voľba nebude zatrhnutá a pokiaľ vytvoríte nový dokument <u>odvodením</u> z pôvodného, TaxEdit vám dovolí nový dokument zatvoriť, bez toho, by ste potvrdili, či ho predtým chcete uložiť.

Kontrolovať zadanú hodnotu prvku s jeho vzorcom

Tu môžete aktivovať, či má program kontrolovať hodnoty, ktoré zadávate, s hodnotami, ktoré vyplývajú zo vzorcov pre jednotlivé kolónky. Pokiaľ je táto funkcia zapnutá, program pri zadaní hodnoty odlišnej od hodnoty vypočítanej vzorcom túto skutočnosť oznámi a spýta sa, či skutočne chcete použiť ručne zadanú hodnotu.

Zobrazovať pri dlhšom stlačení CTRL animáciu aktívneho prvku

Uľahčuje orientáciu v dokumente – ak pri zostavovaní dokumentu stratíte prehľad o tom, ktorý prvok je práve aktívny (v ktorom je kurzor), asi sekundové stlačenie klávesy CTRL vám ho ukáže. Pokiaľ je aktívny prvok na inej strane, vráti sa TaxEdit na túto stranu.

Zvýraznenie aktívneho prvku pri chybe integrity

Pri zmene hodnoty jedného prvku vo formulári sa môže stať, že sa hodnota iného prvku stane neprijateľnou – dôjde k narušeniu integrity. Pri zatrhnutí tejto voľby ukáže TaxEdit prvok, ktorého hodnota sa stala neprijateľnou.

Zobrazovať vždy všetky stránky priznania

TaxEdit skrýva tie prílohy jednotlivých priznaní, ktoré sa vyplňujú len v špeciálnych prípadoch. Celé priznanie by tak malo byť prehľadnejšie. Pokiaľ dôjde k situácii, kedy je takúto špeciálnu prílohu potrebné vyplniť, TaxEdit ju sám zviditeľní. Všetky skryté prílohy môžete zviditeľniť rovnako zatrhnutím tejto voľby.

I Kontrolu údajov v databáze konať priebežne

Celú radu údajov (meno, adresu, telefón daňovníka...) TaxEdit predvyplní do novo vytváraného priznania podľa údajov zapísaných v databáze daňovníkov. Pokiaľ potom priznania upravujete a zmeníte niektorú z položiek načítaných z databázy, TaxEdit upozorní na rozdiel medzi údajmi v priznaní a v databáze a ponúkne možnosti: prepísať údaj v priznaní podľa databázy, prepísať údaj v databáze podľa priznaní, ponechať rozdielne údaje. Ak nechcete, aby program na rozdiely upozorňoval, zrušte zatrhnutie tejto voľby.

Vytvárať nový dokument pre daňovníka podľa aktuálneho dokumentu

Môže sa stať, že je v databáze je aktívny niektorý daňovník a súčasne editujete priznanie pre iného daňovníka. Pokiaľ v takejto situácii zadáte vytvorenie nového priznania, nevie TaxEdit, pre ktorého daňovníka sa má vytvoriť a spýta sa. Ak zatrhnete túto voľbu, nebude sa program pýtať a vždy vytvorí nové priznanie pre rovnakého daňovníka, ktorého priznanie editujete (bez ohľadu na daňovníka aktívneho v databáze).

Pri A3 tlači zväčšovať stránky na A3

Pri tlači na tlačiarni A3, pokiaľ ovládač tlačiarne chybne interpretuje veľkosť stránky dokumentu z TaxEditu - teda vytlačí na list A3 vedľa seba dve stránky zmenšené vždy do dvoch tretín priestoru, aktivujte túto voľbu.

☑ V DPH ukladať v tvare ROK/OBDOBIE

Po uložení priznania k dani z pridanej hodnoty zapíše TaxEdit do stĺpca "Verzia" v databáze dokumentov údaj v tvare napríklad **mesiac 01/2005**. Pokiaľ zatrhnete voľbu, zmení sa zápis na tvar **2005/01 mesiac**.

☑ Upozorňovať na automatické prepočty

Program kontroluje údaje zadávané užívateľom už pri vkladaní a spravidla nedovolí zadať neprípustnú hodnotu. Niekedy sa však môže stať, že hodnota zadaná v bunke sa stane neprípustnou nie počas vloženia, ale až neskôr, pri zmene hodnoty inej bunky.

Napríklad – najskôr v priznaní k dani z príjmov vytvoríte daňový základ 1 000 000 Sk. Potom uplatníte stratu z predchádzajúcich období v súhrnnej výške 900 000 Sk, potom znížite daňový základ na 600 000 Sk – je jasné, že v takomto prípade nemožno uplatniť stratu vo výške viac ako 600 000 Sk.

TaxEdit sa preto pokúsi znížiť výšku uplatnenej straty na 600 000 Sk a na obrazovke sa
objaví okno so správou o tejto skutočnosti. Zrušenie voľby "Upozorňovať na automatické prepočty" umožňuje potlačiť zobrazovanie podobných správ.

Rozlišovať v prehľade priznania za mesiace a kvartály

Pokiaľ aktivujete túto funkciu, budú sa v prehľade <u>Platenie daní daňovníka</u> rozlišovať priznania k dani spotrebnej, DPH a k dani z nehnuteľnosti podľa toho, či ide o priznania ročné či za jednotlivé mesiace, prípadne podľa príslušného DÚ. To znamená, že sa vo vyššie opísanom prehľade bude objavovať pri príslušných daniach viac záznamov. Pokiaľ je táto funkcia vypnutá, objaví sa v prehľade iba jeden, najnovší záznam.

V výkazoch nasadzovať do riadkov hodnotu "0"

Šablóny výkazov (súvaha, výkaz ziskov a strát, Cash Flow) sú upravené tak, aby nevyplnené polia zostali prázdne. Pokiaľ chcete do všetkých nevyplnených polí zadať hodnotu 0, zatrhnite túto voľbu.

Kladné hodnoty korekcií v súvahe previesť na záporné

Aktíva v súvahe majú štyri stĺpce, do druhého stĺpca sa zapisuje korekcia – v českej legislatíve vo väčšine prípadov má byť uvedené záporné číslo. TaxEdit preto každé zapísané číslo prevedie na záporné. Ak chcete mať možnosť zapisovať do korekcie kladné čísla, zrušte zatrhnutie voľby.

Pri platobných príkazoch potláčať kópiu

Pokiaľ je táto funkcia aktívna, v príkazoch na úhradu sa nezobrazuje (a teda ani netlačí) kópia, ktorá je štandardne umiestená v spodnej polovici dokumentu.

Do prehľadov pre SSZ prenášať iba meno a priezvisko (česká legislatíva)

V prehľadoch pre VZP a SSZ (aj v iných formulároch) sú kolónky, do ktorých je treba vyplniť meno a priezvisko daňovníka. TaxEdit v tom prípade používa popisovače, v ktorých je definované (a užívateľ môže definíciu zmeniť – viz <u>Nástroje/Popisovače</u>), v akom poradí a ktoré údaje sa načítajú z databázy (teda či sa načíta priezvisko, meno a titul, alebo meno a priezvisko...). Štandardné nastavenie popisovača v tomto prípade načíta titul, priezvisko, meno a titul za menom. Ak chcete, aby sa do prehľadu pre SSZ prenášalo iba meno a priezvisko (v tomto poradí), zatrhnite túto voľbu.

Strany s pokynmi označovať pre tlač (česká legislatíva)

Formuláre prehľadov pre zdravotné poisťovne obsahujú stranu s pokynmi. Nie je na nej žiadny údaj, ktorý by vyplňoval daňovník, spravidla teda stačí odovzdať prehľad bez tejto strany. TaxEdit ju štandardne netlačí. Niektoré poisťovne však vyžadujú odovzdanie prehľadu vrátane stránky s pokynmi. Preto je na stránke s pokynmi zaškrtávacie pole, ktorého zaškrtnutím dosiahnete vytlačenie tejto strany. Ak zaškrtnete voľbu "Strany s pokynmi označovať pre tlač", budú všetky novo vytvárané prehľady mať prednastavenú tlač stránky s pokynmi.

Nástroje - Voľby

Priradenie písiem...



Formuláre aplikácie TAXEDIT používajú tri základné druhy písma, ktoré sú štandardne inštalované na všetkých verziách Windows. Sú to písma Arial CE, Times New Roman CE a Courier New CE. Tieto písma môžu mať však na rôznych operačných systémoch rôzne názvy napríklad podľa toho, či ide o lokalizovanú alebo doplňovanú verziu Windows. Korektne inštalované české verzie Windows (Win9x/NT4.x/2000) by mali napríklad pri pokuse o použitie písma Arial CE použiť univerzálne písmo Arial vo východoeurópskom kódovaní. Pokiaľ sa tak nestane a na obrazovke sa objavia texty bez diakritiky alebo s nezmyselnými znakmi, prípadne pokiaľ na počítači nemáte vyššie uvedené písma nainštalované, musíte použiť funkciu priradenie písiem.

Ъу				
Nástroje	Internet	(ilobálne možnosti	programu
Správa a zálohova	anie databáz	Logový súbor	Vlastnosti dol	cumentu v DB
ilobálne možnosti d	lokumentu Vlast	nosti dokumentu	Ochrana dokun	nentu Šabión
Číselníky Prir	adenie písma	Uživatelia	Možnosti databá	zy Cesty
V zoznan šablóne. vzhľad n sady dos	te sú vypísané ná Pokiaľ na počítač evyhovuje, je mož tupné na danom s	izvy písma, ktoré i nie sú tieto písr iné jednotlivým pí systéme	sa používajú v ak na inštalované, ale smam priradiť náh	tuálnej sbopokiaľich radné písmozo
Anal LE Arial Narrow				
Times New Roman	1			
		adamst ordbrandert i		
Aktuálna neležka v	CUCCEDING HIGH LINE	suerie nariiaurie j	asino.	
Aktuálna položka v	account of the pro-			
Aktuálna položka v Arial				
Aktuálna položka v Arial				
Aktuálna položka v Arial <u>E</u>	viradit písmo	Zn	iŝit priradenie	
Aktuálna položka v Arial	hiradit písmo	Zn	iŝt priradenie	
Aktuálna položka v Arial	hiradit písmo	Zn	išť priradenie	
Aktuálna položka v Arial	niradit písmo	Zı	iŝt priradenie	

V zozname Písma pre priradenie sa objavia všetky písma použité v konkrétnej šablóne. Každému z týchto písiem je možné stlačením tlačidla Priradiť písmo prideliť náhradné ľubovoľné písmo inštalované na počítači. Nastavené priradenie sa objaví v editačnom poli pod zoznamom písiem. Tlačidlom *Zrušiť priradenie* je kombinácia písiem zrušená. Je tak síce možné dosiahnuť aj zaujímavých grafických efektov, avšak hlavne je takto možné vyriešiť problémy s nekompatibilitou písiem v programe a v hostiteľskom operačnom systéme.

Nástroje - Voľby

Možnosti databázy...

Správanie okna databázy sa nastavuje na tejto karte.

Po spustení zobraziť databázu

Zapnutá voľba spôsobuje okamžité zobrazenie okna databázy ihneď po štarte programu. Výnimkou je výzva programu k spracovaniu konkrétneho súboru s priznaním napríklad jeho otvorením zo zložky s dokumentmi. Táto voľba rovnako potláča ukladanie veľkosti okna databázy pri ukončení programu. Okno databázy sa pri automatickom otvorení po štarte otvára vždy maximalizované.

Súbory zarovnávať vpravo a Zobrazovať iba názov súborov

Sú voľby, ktoré umožňujú nastaviť, akým spôsobom sa v databáze v stĺpci súbor zobrazí názov súboru.

- I Okno databázy deliť horizontálne
- V databázových oknách zobrazovať mriežku medzi stĺpcami
- I V databázových oknách zobrazovať mriežku medzi riadkami
- S Farebne odlíšiť stĺpce v databázach

Tieto štyri voľby dovolia užívateľovi prispôsobiť si esteticky okno databázy. Spolu s funkciou Zobraziť/Stĺpce dosiahne určite každý vyhovujúcu podobu.

Vybraný riadok zvýrazniť celý

Táto voľba má na prvý pohľad rovnako estetický účinok. Ovplyvňuje však aj funkčnosť – ak je aktivovaná, nemožno údaje v databáze meniť inak ako pomocou dialógu <u>Databáza/Editovať</u>. Ak nie je aktivovaná (označujú sa jednotlivé bunky, nie riadky), možno pomocou kliknutia myši do označenej bunky (alebo stlačením klávesy F2) dosiahnuť možnosti prepísať údaj priamo v bunke (bez nutnosti otvárať editačný dialóg).

Databázové okná otvárať v editačnom režime

Aktivácia voľby spôsobí, že údaje v databáze bude možné prepisovať priamo v databázovej mriežke, bez otváraní editačného dialógu. Pre prepísané údaje nie je potrebné ani klikať myšou do označenej bunky alebo stlačiť klávesu F2. Editácia údajov je teda najjednoduchšia, hrozí však náhodné prepísanie.

Zobrazovať dialóg s možnosťami v databázových oknách

Voľba má význam v databázy vozidiel a nehnuteľností. Ak nie je aktivovaná, otvorí sa po stlačení klávesy ENTER dialóg pre editáciu aktuálneho vozidla (nehnuteľností). Ak je aktivovaná, otvorí sa po stlačení klávesy ENTER dialóg s možnosťou výberu viacerých činností (editácia, presun vozidla k inému daňovníkovi…).

Devoliť viacnásobný výber v databázach.

Aktivácia voľby zároveň spôsobí prepnutie do módu, kedy sa zvýrazňuje celý riadok. Dovolí vo všetkých kartotékach označiť viac záznamov (myšou pri súčasne stlačenej klávese CTRL alebo SHIFT) a pracovať tak naraz s viacerými položkami. (Zmazať, presunúť ku klientovi, Odoslať ap.)

Nástroje - Voľby

Správa a zálohovanie databáz...

Ъу		
Nástroje	Internet	Globálne možnosti programu
ilobálne možnosti do	kumentu Číselníky Užív	vatelia Možnosti databázy Cesty
Správa a zi	álohovanie databáz	Logový súbor
Správa databáz		
Záloha databáz	Obnova databáz	Beindexácia databáz
Automatické záloho Automaticky zá Adresár pre súbory	ovanie databáz lohovať databázy záloh:	Vynútená zálo <u>h</u> a databáz
ZalohyDB		
Povoliť zrušenie gúl	borov starších ako	10 dní.
Zálobu automaticku	uutumit kašdú 🔽 🥹a	et od posladnáho mishahu
and the design of the second	Part in the second	are out provide a contra prima office.
V adresári záloh po	nechať maximálne 5	súborov.
Obnova databáz	z poslednej automatickej zálo	hy Uzatvonť okna databáz
Obnova databáz	z vybranej automatickej zálo	hy

Nástroje, ktoré sú súčasťou tejto sekcie slúžia, ako už názov napovedá, pre správu a zálohovanie databáz. K použitiu týchto nástrojov je nutné, aby program v danej chvíli nepracoval s databázami. K tomu slúži tlačidlo "Uzatvoriť okna databáz".

Správa databáz

Záloha databáz – vytvorí zálohu súčasných databáz. Táto záloha vytvorí súbor vo formáte archívu ZIP vo vybranej ceste a pod zvoleným názvom.

<u>Obnova databáz</u> – obnoví databázy zo súboru vo formáte ZIP, ktorý bol vytvorený nástrojom "Záloha databáz".

<u>Reindexácia databáz</u> – Spustí nástroj pre opravu tabuliek Paradox. Opraví a reindexuje databázy.

Automatické zálohovanie databáz

Automatické zálohovanie databázy znamená, že v užívateľom špecifikovanom adresári vznikne archív ZIP so zálohou súčasného stavu všetkých databáz, ku ktorému sa neskôr pri prípadných problémoch môžete vrátiť.

<u>Automaticky zálohovať databázy</u> – zapne sa automatické zálohovanie databáz, ktoré bude zálohy uskutočňovať podľa ďalej nastavených parametrov.

Vynútená záloha databáz – uskutoční okamžitú zálohu databáz.

<u>Adresár pre súbory záloh</u> – tu si užívateľ nastavuje adresár, do ktorého chce, aby sa zálohovali databázy. V tomto adresári teda vznikne pri spustení zálohovania databáz (automatické či vynútené) archív typu ZIP s týmito databázami.

Povoliť zrušenie súborov automatickej zálohy starších ako... - automaticky sa budú mazať zálohy databáz, ktoré sú starší ako užívateľom špecifikovaná doba.

Zálohu automaticky vytvoriť... - tu sa nastavuje, ako často sa bude vytvárať automatické zálohovanie databáz.

<u>V adresári záloh ponechať maximálne...</u> - tu sa nastavuje maximálny počet záloh, ktoré sa budú zachovávať v počítači.

<u>Obnova databáz z poslednej automatickej zálohy</u> – vytvorí sa obnova databáz z poslednej uloženej zálohy.

<u>Obnova databáz z vybranej automatickej zálohy</u> – program ponúkne v dialógovom okne všetky uložené zálohy. Z týchto si užívateľ vyberie požadovanú a obnovenie databáz sa potom už uskutoční automaticky.

<u>Uzatvoriť okná databáz</u> – tento nástroj uzatvorí všetky okná databáz. Je to nutné pre využívanie nástrojov pre zálohovanie a obnovu databáz.

Nástroje - Voľby

Číselníky...

Databáza číselníkov ja čiastočne naplnená už od výrobcu programu. Väčšinu hodnôt je ale možné upravovať, údaje je možné do číselníkov pridávať a je ich možné aj odstrániť.

Správu možno uskutočniť na záložke "Číselníky" (ponuka Nástroje voľba Číselníky)

Bankovné ústavy	Pric	jať položku	
Daňové úrady v SR			
Druhy dani			
Dodatok obchodného mena		išiť položku	
Postavenie v právnickej osobe			
OKEČ	Insule		
Vozidlá - typ vozidla	oacyn.		
Vozidlá - typ oslobodenia	slover	nsky	•
Jandara Baran Albara Miran Bartan			
jourioly tybianeno cisernika.			
Názov	Skratka	Kód	
Všeobecná úverová banka, a. s.	SUBA	0200	
Národná banka Slovenska	NBSL	0720	
Slovenská sporiteľňa, a. s.	SLSP	0900	
	TATR	1100	
Tatra banka, a. s.	CL DO	1200	
Tatra banka, a. s. UniBanka, a. s.	SLFU		
Tatra banka, a. s. UniBanka, a. s. Slovenská záručná a rozvojová banka, a. s.	SLZB	3000	
Tatra banka, a. s. UniBanka, a. s. ▶ Slovenská záručná a rozvojová banka, a. s.	SLZB	3000	_

Jednotlivé číselníky sa volia v zozname v hornej časti. V spodnom zozname sa v štandardnom databázovom okne zobrazuje obsah číselníku. Ten je možné radiť podľa jednotlivých stĺpcov klepnutím na ich záhlavie. Šírky stĺpcov je možné meniť ťahaním predelu ich záhlavia. Každý riadok je možné zmazať, presunúť o pozíciu vyššie či nižšie, na koniec či na začiatok zoznamu.

Hodnoty sa upravujú priamo v riadkoch zoznamu. Klepnutím myši do textu sa aktivuje editačný režim. Zmena hodnoty sa potvrdí stlačením ENTER, stlačením ESC je možné vrátiť sa k pôvodnej hodnote. Klávesom TAB je možné prejsť k editácii ďalšieho stĺpca.

Niektoré riadky nie je možné upravovať. S ich prednastavenými hodnotami počíta program v niektorých formulároch. Takéto riadky sú v číselníkoch zobrazené šedou farbou.

Číselníky sa vyvolávajú klávesom F8.

Nástroje - Voľby

Externé nástroje...

<u>Oprava databáz</u> – Táto aplikácia slúži k oprave poškodených databáz programu TaxEdit. Po spustení nástroje sa uskutoční rekonštrukcia poškodených tabuliek a vypíše sa zoznam nájdených a opravených chyb.

oprava a zaronovanio adrabaz	Logový súbor
Globálne možnosti dokumentu Číselníky Už Nástroje Internet	ívatelia Možnosti databázy Cestj Globálne možnosti programu
Inštalované nástroje:	
Export/Import Export všetkých dát do zálohy Import dát zo zálohy exportu Obnova databáz - PdxRbid Prečíslovanie tel. čísel Prepojenie na Money S3	
Popis funkčnosti vybraného nástroja	

<u>Zálohovanie dát</u> – Tato aplikácia slúži k zálohovaniu všetkých alebo vybraných databáz programu TaxEdit, ďalej súborov s uloženými daňovými priznaniami, dokumentmi či tabuľkami vytvorenými v programe TaxEdit. Pre zálohovanie dát však odporúčame použiť funkciu Export/Import alebo Export všetkých dát do zálohy.

<u>Notepad</u> – Spustí sa program Poznámkový blok, ktorý je súčasťou operačného systému Windows.

<u>Export/Import</u> – Tato aplikácia slúži k exportu/importu vybraných dát z/do programu TaxEdit. Pomocou nej možno ľahko vybrať a preniesť informácie vo formátu ZIP alebo TXT z/do databáz programu TaxEdit.

<u>Export všetkých dát do zálohy</u> – Táto aplikácia uskutoční export všetkých dát z programu TaxEdit do zálohového archívu.

<u>Import dát zo zálohy exportu</u> – Táto aplikácia slúži k importu všetkých dát z exportu programu TaxEdit.

<u>Prečíslovanie telefónov</u> - Táto aplikácia slúži k prečíslovaniu telefónnych kontaktov v databázach TaxEditu alebo k zisteniu nového tvaru jedného zadaného čísla.

Nástroje - Voľby

Šablóna

Záložka Šablóna zhromažďuje ovládacie prvky k nastaveniu farieb formulára, kalibráciu tlačiarne pre určitú šablónu, správu sledovačov a informácii o licencii šablóny.

Ҧу					
Číselníky P	riradenie písn	na Užívatelia	Možnos	ti databázy	Cesty
Nástroje	Ir	nternet	Globálne i	možnosti prog	ramu
Správa a záloho	vanie databá	z Logový súbo	e Vlasi	tnosti dokume	entu v DB
Blobálne možnosti	dokumentu	Vlastnosti dokumer	ntu Ochran	na dokumenti	, Sablón
Licencia					
Počet licencii:	neobm	edzené			
Už použitých licer	vcií:				
Nastavenie farieb	aktuálnej šał	blóny			
Pre vybranú polož	šku v tabuľko	e farieb, môžete vybr	ať farbu zo :	zoznamu, aleł	00
stiskom tlačidla ''V	/lastná farba''	' vytvoriť vlastný odti	eň.		
			-		
Položka vo farebr	iel balete:				-
Poušič aktivné na	ku spracová	ivanú prvok			
r ouzit. dittivitis pri	ny, spiacova	Indity birrow		Definuj farb	u
Stlačením tlačidla	.Pôvodné fa	rbv" môžete obnoviť			
pôvodné farebné	schéma nast	avené od výrobca.	_	Eovodrie laidy	
Kalibrácia tlačiam	e				
Stlačením tlačidla	"Kalibrácia ti	ačiame" môžete nas	taviť		1
okraje pre tlač Vá	šho priznaní,	tak aby čo najviacej	i <u>k</u>	albrácia tlači	arne
oopovedalo oligin	au romulara	priznani.	L		
O <u>b</u> noviť pôvodr	né hodnoty sk	edovačov	Správ	va sledovačov	<i>I</i>
Test aktuálnosti š	ablóny	Aktualizácia šablór	vy	História šabl	lóny
Šablóna nie je	testovaná	na aktuálnosť		nštalované š	ablóny.
					j,
				1	
		ΩK	Z	rusit	Pomog

<u>Licencia</u>

V prvej časti záložky Šablóna sú zobrazené informácie o licencii šablóny aktívneho dokumentu. Údaj Počet licencií udáva šírku licencie podľa zakúpenej verzie. Môže nadobúdať hodnôt Demoverzie, Neobmedzené a ďalej ľubovoľné celé kladné číslo (v praxi sa vyskytujú len licencie 1 vo verzii Simple a licencií 5 v špeciálnych verziách).

Licencia šablóny je určená pri aktivácii TaxEditu a nie je už vlastnosťou vlastnej šablóny, nie je teda možné prenesením príslušného súboru SHD z počítača s plnou verziou napríklad na počítač TaxEditom aktivovaným vo verzii Simple licenciu rozšíriť.

Nie je tiež nutné v prípade napríklad rozšírenie Vašej licencie TaxEditu inštalovať program znovu, ale postačí prostá Reaktivácia programu z ponuky <u>Pomoc/O programe...</u>

Číslo udáva počet subjektov, ktorým je možné vytlačiť daňové priznanie, prípadne iný licencovaný formulár.

Pri každom pokuse o tlač formulára s inou licenciou ako *Demoverzia* či *Neobmedzené* sa totiž z vyplneného dokumentu zistia takzvané *Kľúčové údaje* (najčastejšie ide o DIČ, prípadne rodné číslo). Tieto kľúčové údaje sa porovnajú s hodnotami už uložených údajov v internej databáze aplikácie. Pokiaľ je subjekt so zhodnými údajmi už v databáze uložený, prebehne tlač formulára bez akýchkoľvek obmedzení a ďalších otázok.

Pokiaľ ide o subjekt nový, vyzve program užívateľa k potvrdeniu tlače, k zaradeniu tohto nového subjektu a tým k vyčerpaniu jednej licencie.

Počet záznamov v databáze je obmedzený *počtom licencií*, po ich vyčerpaní je možné tlačiť iba priznanie už zaregistrovaných daňových subjektov (ponuka <u>Nástroje/Registrovaní užívatelia</u>), prípadne tlačiť formuláre ako Demoverzia.

Pri tlači šablón s licenciou *Demoverzia* či *Neobmedzené* nemá samozrejme kontrola kľúčových údajov žiadny zmysel – Demoverzia tlačí vždy v režime znehodnotenia stránky (pretlačou nápisu cez formulár), pri licencií Neobmedzené nemá zmysel subjekty počítať, pretože užívateľ šablóny s touto licenciou nemá počet výtlačkov obmedzený.

Nastavení farieb

Toto okno slúži pre prispôsobenie vzhľadu jednotlivých šablón aplikácie TAXEDIT - Priznanie k dani potrebám a prianiam jednotlivých užívateľov.

V skupine *Nastavenie farieb* je možné výberom zo zoznamu meniť farby jednotlivých typov komponent formulára pre každú šablónu priznania k dani zvlášť.

V ponuke Položka vo farebnej palete sa objavia všetky farby vo formulári použité.

Po zvolení farby z palety sa v ďalšom riadku nastaví text popisujúci použitie tejto farby. Použitie farby môže nadobúdať hodnôt:

<u>Aktívny prvok</u> - teda prvok, na ktorý možno prejsť a ktorý možno vyplniť - štandardne čierna farba;

<u>Neaktívny prvok</u> - prvok, ktorého vyplnenie je z nejakého dôvodu zakázané - štandardne šedá farba;

<u>Vybraný prvok</u> – farba, ktorou je zvýraznená vybraná hodnota, napríklad pre kopírovanie alebo pre prepísanie;

<u>Spracovávaný prvok</u> – aktívny prvok, na ktorom stojí kurzor, ktorý je práve menený (Vybraný a spracovávaný prvok je vo väčšine prípadov totožný);

<u>Pozadie formulára</u> - možno nastaviť iba na farby zo základnej farebnej palety, ktorá je určená nastavením počtu farieb v systéme Windows. Napriek tomu je v šablóne priznania farba nastavená čo najpodobnejšie tlačenému originálu. Samozrejme, ak použijete rozlíšenie VGA - teda iba 16 farieb, nemôže byť zobrazenie na obrazovke príliš dokonalé a je teda často lepšie farbu pozadia zmeniť.

Tlačidlom *Definuj farbu* je možné farbu zvolenú vo farebnej palete zmeniť podľa želania užívateľa. Zobrazí sa ponukové okno s aktuálnou paletou systému Windows. Výberom z ponuky bude farba vybraná v palete formulára zmenená. Ponukové okno farieb Windows obsahuje taktiež tlačidlo "Definovať vlastné farby >>" po jeho stlačení sa rozbalí okno s ponukou farebného spektra. Pomocou myši a výberu zo spektra, alebo zadaním číselných hodnôt pre jednotlivé farebné zložky, možno týmto štandardným nástrojom systému Windows namiešať ľubovoľný odtieň, ktorý Váš počítač a oči znesú, aj nad rámec systémovej palety.

Novo vzniknutá farba je potom v palete umiestená do sekcie *Užívateľské farby*, odkiaľ je ju možné zvoliť pre použitie v šablóne formulára TaxEditu.

Tlačidlo *Pôvodné farby* poslúži k napraveniu prehmatov alebo neúspešných pokusov s výberom farieb a vráti farebné nastavenie šablóny na pôvodné hodnoty určené výrobcom.

Kalibrácia tlačiarne

Funkcia *Kalibrácia tlačiarne* Vám dovolí ľahko a rýchlo zistiť hodnoty okrajov stránky, pri ktorých Vami používaná tlačiareň vytlačí priznanie veľkostne a pozične zhodné s originálnym formulárom vydaným ministerstvom financií. Každá tlačiareň (každý typ) má až na výnimky určitú oblasť papiera, ktorú už nedokáže potlačiť. Obraz stránky, ktorý na ňu systém Windows zašle, je preto zmenšený a umiestený do oblasti, ktorú tlačiareň potlačiť vie. Pretože nepotlačiteľná oblasť je na okraji papiera v milimetroch, nie je rozdiel vo veľkosti pri zbežnom pohľadu príliš patrný. Problém nastane pri tlači hodnôt z priznania do predtlačeného formulára, kedy záleží naozaj na každom milimetre.

Kalibrácia tlačiarne	×			
Zmenou hodnoty zväčšíte, zmenšíte alebo posuniete tlač priznaní tak, aby pozície policio najviacej	<u>0</u> K			
Okraje formulára (v 0,1 mm)	Zrušiť			
Nař <u>a</u> vo: 0 Na <u>p</u> ravo: 0	Pomo <u>c</u>			
Hore: 0 Dole: 0				
Zistiť okraje tlačiarne <u>a</u> utomaticky				
Vytlačiť skúšobnú stranu				

V dialógovom okne Kalibrácie tlačiarne môžete nastaviť veľkosť ľavého, pravého, horného a dolného okraja. POZOR! Zatiaľ čo hodnoty zapísané do polí Vľavo a Hore tlačený formulár posúvajú (kladné hodnoty doprava či dole, záporné hodnoty doľava či nahor), hodnoty zapísané do polí Vpravo a Dole menia veľkosť formulára (kladné hodnoty ho skracujú a zužujú, záporné hodnoty predlžujú a rozširujú).

Ak napríklad má formulár po vytlačení správnou veľkosť, ale je posunutý príliš doprava, zapíšte do poľa Vľavo záporné číslo (napríklad –50). Pokiaľ je pozícia formulára na stránke správna, ale Vaša tlačiareň nie je schopná vytlačiť spodný riadok (koniec stránky sa nachádza mimo tlačenú oblasť), skúste zapísať kladné číslo (napríklad 50) do pole Dole. Pokiaľ nie je správna pozícia formulára ani jeho veľkosť, budete musieť zadať vhodné číslo do všetkých štyroch polí.

Tlačidlo automatická kalibrácia sa pokúsi zistiť všetky nutné čísla automaticky od ovládača tlačiarne. Je však overené, že niektoré ovládače tlačiarní klamú. Napriek tomu sa program pokúsi skalibrovať formulár automaticky, ak stlačíte príslušné tlačidlo.

TaxEdit sa najskôr spýta, pre ktorú tlačiareň chcete automatickú kalibráciu skúsiť. Spustí sa skúšobný výtlačok všetkých strán (samozrejme nie na tlačiareň ale iba virtuálne) a vypočítajú sa minimálne hodnoty kalibrácie, ktoré zaručia, že sa dokument na tlačiareň ešte vmestí celý a pritom bude iba čo najmenej zmenšený.

Pre overenie správnosti zadaných hodnôt využite tlačidlo *Vytlačiť skúšobnú stránku*. Po nájdený zodpovedajúcich hodnôt stlačením tlačidla OK uložíte nastavenie, ktoré sa použije pre všetky nasledujúce tlače rovnakého typu formulára. Pokiaľ si ale z daňového úradu donesiete nové tlačivá, na ktorých je okraj stránky odlišný, budete musieť okraje prekalibrovať.

Obnoviť pôvodné hodnoty sledovačov

Pokiaľ ste si nastavili v dokumente príliš mnoho sledovačov (polia na paneli hodnôt, tak ako je popísané v ponuke <u>Zobraziť/Panel hodnôt</u>) a nechcete ich rušiť postupne voľbou Zrušiť sledovač z kontextovej ponuky prístupnej po stlačení pravého tlačidla myši na každom sledovači, môžete ich všetky naraz zrušiť stlačením tlačidla "*Obnoviť pôvodné hodnoty sledovačov*". Formulár sa vráti k pôvodnému nastaveniu, teda na paneli hodnôt zostanú sledované iba najdôležitejšie prvky aktívneho formulára.

Inštalované šablóny

Tlačidlo volá funkciu popísanú v nasledujúcej kapitole.

Nástroje – Voľby

Prehliadanie logových záznamov

Zobrazí zoznam udalostí, ktoré nastali počas doby prevádzky programu TaxEdit (spustenie, ukončenie, chyby...)

Nástroje

Popisovače...

Ak vytvárate nové priznanie, TaxEdit do neho automaticky načíta základné údaje o daňovníkovi z databázy. Do niektorých polí v priznaní sa vyplňujú údaje, ktoré sú v skutočnosti kombináciou niekoľkých položiek z databázy (napríklad meno môže byť v niektorých priznaniach kombináciou databázových položiek meno, priezvisko, titul). To, v akom poradí sa položky skombinujú – teda či v priznaní bude v uvedenom prípade najskôr titul, potom meno a nakoniec priezvisko, alebo naopak – môžete ovplyvniť užívateľským nastavením popisovačov.

Definovanie popisovačov		×
Výber popisovača	Užívateľská definícia popisovača	
Popisovač: Stručný názov daňovníka 💌	<u>S</u> típce:	
Stručný názov daňovníka ● Automati Stručný názov fyzickej osoby Firma D Stručný názov právnickej osoby Sídlo/bydlisko ● Шžívater Adresa Adresa re doručovanie Užívater Vorby Názov dokumentu Popis nehnuteřnosti ✓ Vypúštať prázdne hodnoty (včítane ich oddelovačov)	 ✓ Firma ✓ Dodatok, ✓ Titul ✓ Priezvisko ✓ Meno ✓ Titul za Rodné priezvisko DIČ IČ0 Obec ✓ Číslo popisné 	<u>H</u> ore <u>D</u> ole Odznač <u>v</u> še Pôvodné <u>1</u> Pôvodné <u>2</u>
✓ Použíť dáta pre doručovanic[alebo dáta daňovníka		-
Nábřad	Uddelovać:	
	Text: Prid <u>a</u> ť	Odo <u>b</u> rať
	<u> </u>	Pomoc

Príklad – zmena nastavenia popisovača *Sídlo/bydlisko* tak, aby sa do priznania prenieslo sídlo v poradí mesto PSĆ, ulice číslo popisné:

1. Otvorte ponuku *Nástroje/Popisovače*, vyberte popisovač *Sídlo/bydlisko*, zatrhnite voľbu Užívateľský

2. Odtrhnite voľbu "Kombinovať číslo popisné a číslo orientačné"

3. Odtrhnite stĺpec "Číslo", zatrhnite stĺpec "ČP"

4. Presuňte zatrhnuté položky (myšou alebo pomocou tlačidiel "*Hore*", "*Dole*") tak, aby boli pod sebou v poradí Obec, PSČ, Ulica, ČP

5. Kliknite na položku PSČ a do druhého z polí pre oddeľovač zadajte čiarku, kliknite na " Priradiť"

6. V náhľade skontrolujte výsledok

Nástroje

Zostavy...

(Na konci manuálu nájdete podrobnejší popis práce so zostavami)

Táto voľba slúži dvom odlišným účelom:

1) Definíciu zostáv z databáz pre tlač

2) Definíciu triedenia pri zobrazení databáz daňovníkov a ich dokumentov – podľa zvolenej zostavy sa mení strom v ľavom databázovom stĺpci (viditeľnom pri zatrhnutí voľby *Zobraziť/Pohľad typu "Prieskumník*").

Zostavy sú roztriedené tematicky podľa skupín, aby bolo prehľadnejšie ich určenie a funkcia.

Prednastavené skupiny zostáv sú tieto:

Zostavy daňovníkov (najnižšou úrovňou je zoznam daňovníkov roztriedený podľa najrôznejších kritérií)

- Daňovníci podľa DÚ triedi daňovníkov podľa jednotlivých daňových úradov.
 V zostave pre tlač sa zobrazuje vedľa daňovníkov taktiež ich bydlisko/sídlo.
- Daňovníci podľa skupín triedi daňovníkov podľa skupín. V zostave pre tlač sa ďalej zobrazí: skupina, daňovník, sídlo/bydlisko.
- Daňovníci podľa roku a daňovej povinnosti triedi daňovníkov podľa roku a daňovej povinnosti. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, rok, druh dane, daň, doplatok, záloha, perióda.
- **Daňovníci podľa roku a druhu dokumentov** triedi daňovníkov podľa roku a druhu dokumentov. V zostave pre tlač sa zobrazuje: rok, druh, daňovník, formulár, verzia, daň, meno dokumentu, periodicita, platba, spis/číslo jednacie, záloha.
- Daňovníci s preplatkom podľa rokov vytriedi zoznam daňovníkov podľa roku a následne podľa daňovníka a druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje: rok, daňovník, druh dane, preplatok, formulár, verzia, súbor.
- Daňovníci s nedoplatkom podľa rokov triedi zoznam daňovníkov podľa roku a následne podľa daňovníka a druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje to isté, iba namiesto preplatku je doplatok.
- Daňovníci s minimálnou zálohou vytriedi zoznam daňovníkov podľa druhu dane a vyberie tých daňovníkov, ktorí majú minimálnu zálohu
- Daňovníci DPPO, založení v priebehu roku 2002 vytriedi zoznam daňovníkov na tých, ktorí boli založení v priebehu roku 2002.
- Daňovníci podľa druhu plnej moc triedi daňovníkov podľa druhu plnej moci.
 V zostave pre tlač sa zobrazuje k druhu plnej moci aj dátum jej vytvorenia.
- Daňovníci podľa dokumentov k vybaveniu triedi daňovníkov podľa dokumentov, ktoré sa majú vybaviť v najbližších 5 dňoch. V zostave pre tlač sa ďalej zobrazí dátum vybavenia dokumentu.

Zostavy záloh (najnižšia úroveň je zoznam daňovníkov, ktorým vynikla zálohová povinnosť, niektorých zostavách je možné aktivačným tlačidlom obmedziť zoznam

dokumentov len na tie, z ktorých zálohy plynú).

- **Zálohy podľa periódy** triedi zálohy podľa periodicity. V zostave pre tlač sa zobrazuje: perióda, daňovník, druh dane, výška dane, výška zálohy, rok vzniku.
- Zálohy podľa periódy a druhu dane triedi zálohy najskôr podľa periódy a ďalej podľa druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje: perióda, druh dane, daňovník, výška dane, výška zálohy, rok vzniku.
- Zálohy podľa roku, periódy a druhu dane triedi zálohy najskôr podľa roku a ďalej podľa periódy a druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje: rok, perióda, druh dane, daňovník, daň, záloha.
- Zálohy podľa daňovníkov, periódy a druhu dane triedi zálohy podľa daňovníka, periódy a následne podľa druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, perióda, druh dane, daň, záloha, rok.
- Zálohy podľa daňovníkov, roku, periódy a druhu dane triedi zálohy podľa daňovníka, roku, periódy a druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, rok, perióda, druh dane, daň, záloha.

Zostavy nehnuteľností (najnižšia úroveň je zoznam daňovníkov, ktorí vlastnia nehnuteľnosti a vznikla u nich daňová povinnosť k nehnuteľnosti)

- Nehnuteľnosti podľa KÚ triedi nehnuteľnosti podľa daňovníkov a ďalej podľa katastrálnych území. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, katastrálne územie, daňový úrad, obec, popis nehnuteľnosti, cena, parcela, druh nehnuteľností, výmera.
- Nehnuteľnosti podľa DÚ triedi nehnuteľnosti podľa daňovníkov a ďalej podľa daňových úradov. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, finančný úrad, katastrálne územie, obec, popis nehnuteľnosti, cena, parcela, druh nehnuteľnosti, výmera.
- Nehnuteľnosti podľa daňovníkov a KÚ najskôr triedi nehnuteľnosti podľa daňovníkov a ďalej podľa KÚ. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, katastrálne územie, daňový úrad, obec, popis nehnuteľnosti, cena, parcela, druh nehnuteľnosti, výmera.
- Nehnuteľnosti podľa daňovníkov, DÚ a KÚ triedi tak ako predchádzajúca zostava, ibaže triedenie podľa KÚ predchádza triedeniu nehnuteľností podľa daňovníka a DÚ.

Zostavy vozidla (obsahuje zostavy vozidiel triedených podľa daňovníka alebo jednotlivých typov vozidiel)

- Vozidlá podľa daňovníkov triedi podľa daňovníkov a ďalej podľa druhu vozidiel.
 V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, druh vozidla, ŠPZ, hmotnosť, obsah, popis vozidla.
- Vozidlá podľa jednotlivých typov tak ako predchádzajúca zostava, avšak s tým rozdielom, že sa triedi najskôr podľa druhu vozidla, potom podľa daňovníkov.

Zostavy užívatelia (najnižšou úrovňou je zoznam daňovníkov, ktorí patria pod konkrétneho užívateľa)

 Užívatelia a ich daňovníci – triedi daňovníkov podľa užívateľov. V zostave pre tlač sa zobrazuje: užívateľ, daňovník.

Zostavy bankové účty (zostava daňovníkov a bankových účtov)

• **Bankové účty podľa daňovníkov** – triedi bankové účty podľa daňovníkov. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, názov banky, registrovaná daň, predčíslie, číslo účtu,

kód banky.

Zostavy registrácie (najnižšou úrovňou je prehľad registrácií podľa druhu dane a ďalej členenie podľa rôznych kritérií)

 Registrácia podľa daňovníkov a druhu – triedi registrácie podľa daňovníkov a druhu dane. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, druh dane, daňový úrad, registrovaný od, registrovaný do.

Registrácia podľa druhu registrovaných daní – triedi registrácie podľa druhu registrovaných daní a ďalej podľa daňovníka. V zostave pre tlač sa zobrazuje: druh dane, daňovník, DÚ, od kedy, do kedy.

Zostavy (obsahuje najrôznejšie zostavy databáz, ktoré sú v TaxEdite obsiahnuté)

- **Zostava daňovníkov** triedi daňovníkov podľa ich priezviska či názvu firmy. V zostave pre tlač sa zobrazuje: firma, priezvisko, meno, sídlo/bydlisko, telefón, DIČ, daňový úrad.
- Zostava vozidla triedi vozidlá podľa ŠPZ a ďalej podľa druhu. V zostave pre tlač sa zobrazuje: ŠPZ, druh vozidla, oslobodenie, limity Euro, popis, obdobie, D 1 12, M 1 12, získané, predané, STK platná.
- **Zostava dokumentov** triedi dokumenty podľa druhu formulára. V zostave pre tlač sa zobrazuje: formulár, verzia, súbor, daň, záloha, periodicita.
- **Zostava daní** zoznam daňových povinností podľa druhu dane a roku. V zostave pre tlač sa zobrazuje: druh dane, rok, daň, záloha, perióda, registrácia od, registrácia do.
- Zostava registrácií triedi registrácie podľa druhu dane a následne podľa registrácie platná od. V zostave pre tlač sa zobrazuje: druh dane, registrácia od, registrácia do, perióda.
- Zostava účtov triedi bankové účty podľa druhu dane a následne podľa mena banky.
 V zostave pre tlač sa zobrazuje: druh dane, názov banky, predčíslie, číslo účtu, kód banky, špecifický symbol.
- Dokumenty daňovníkov podľa druhu dane triedi dokumenty podľa daňovníka a následne podľa roku a druhu. V zostave pre tlač sa zobrazuje: daňovník, rok, druh, druh dane, daň, záloha, rok, formulár, verzia, daň, perióda, ID.
- Zostava nehnuteľností triedi nehnuteľnosti podľa KÚ a druhu. V zostave pre tlač sa zobrazuje: kód KÚ, KÚ, druh, č. parcely, výmera, oslobodenie, právny vzťah, cena, koeficient, získaná, predaná, popis, majiteľ.

Definíciou vlastnej zostavy možno dosiahnuť zmeny usporiadania položiek:

- v ponuke Nástroje vyberte položku Zostavy,
- vyberte "vlastná", vyberte databázy, ktoré sa majú použiť (spravidla Daňovníci a Dokumenty), kliknite na tlačidlo "Ďalší",
- vyberte stĺpce databázy, ktoré budú použité pre triedenie (napríklad Dokumenty.Formulár a Dokumenty.Rok), kliknite na "Ďalší",
- pomocou tlačidla "Vybrané" presuňte stĺpce do okna "Radiť podľa stĺpcov", označte ich (vo štvorčeku pred menom stĺpca sa objaví zatržítko). Takto zatrhnuté položky znamenajú, že podľa nich sa bude databáza triediť, pokiaľ chcete zmeniť poradie triedenia, dosiahnete to presunom názvu položky smerom nahor či dole. Kliknite na " Ďalší",
- pomenujte zostavu v poli Názov (napríklad "Moja zostava") a uložte ju. Ďalej môžete

zadať nadpis a upraviť záhlavie a zapätie, ktoré sa budú zobrazovať v zostave pre tlač. Teraz môžete kliknúť na tlačidlo "*Dokončit*",

 kliknite pravým tlačidlom myši na ľavé databázové okno (so stromom) a z kontextového menu vyberte položku s názvom Vami vytvorenej zostavy a teraz môžete skontrolovať výsledok.

Nástroje

Inštalované šablóny

TaxEdit umožňuje automatizovanú aktualizáciu svojich komponent pomocou Internetu.

Po stlačení tlačidla *Inštalované šablóny* sa program chvíľu zaoberá prehľadávaním pevného disku hostiteľského počítača, na ktorom vyhľadá všetky šablóny formulárov, súbory s odvodzovacími filtrami a ďalšie komponenty, ktorých časté zmeny v priebehu daňovej sezóny bežne vyžadujú niekoľko malých aktualizácií aplikácie.

nštalované šablóny…						×
Šablóna	Verzia	Licencia	Čas	Súbor šablóny	Interná verzia	
cff01sk.shd	Suvaha UC POD 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	cff01sk.shd	Suvaha UC POD 1.00	
cff03sk_shd	Vykazy UC POD 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	cff03sk.shd	Vykazy UC PDD 1.00	
cffz01sk.shd	Vysled, UC POD 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	offzÜ1sk.shd	Vysled, UC POD 1.00	
cfm01sk.shd	Vykaz majetku 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	cfm01sk.shd	Vykaz majetku 1.00	
cfpv01sk.shd	Vykaz prijmov 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	cfpv01sk.shd	Vykaz primov 1.00	1212
cfs01sk.shd	Suvaha UC PODS 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	cfs01sk.shd	Suvaha UC PODS 1.00	
cfsz01sk.shd	Vysled, UC PODS1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	cfsz01sk.shd	Vysled. UC PODS1.00	
Daň z nemovitostí z kartotéky	2.69		22.01.2004 10:47:	fillnem.fdb	2.69	
ddarfo01sk.shd	DDAR SK/F0 '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddarfo01sk.shd	DDAR SK/F0 '01 1.00	
ddarfo02sk.shd	DDAR SK/F0 '02 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddarfo02sk.shd	DDAR SK/F0 102 1.00	
ddarpo01sk.shd	DDAR SK/P0 '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddarpo01sk.shd	DDAR SK/PO '01 1.00	
ddarpo02sk.shd	DDAR SK/P0 '021.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddarpo02sk.shd	DDAR SK/PO '02 1.00	
ddedfo01sk.shd	DDED SK/F0 '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddedfo01sk.shd	DDED SK/FO '01 1.00	
ddedfo02sk.shd	DDED SK/F0 '02 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddedfo02sk.shd	DDED SK/F0 102 1.00	
ddedpo01sk.shd	DDED SK/PO '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddedpo01sk.shd	DDED SK/PO '01 1.00	
ddedpo02sk.shd	DDED SK/P0 '021.00	neobmedz	23.01.2004 16:37:	ddedpo02sk.shd	DDED SK/PO '02 1.00	
Dptoa01sk.shd	DPF0 SK/A '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:38:	Dpfoa01sk.shd	DPF0 SK/A '01 1.00	
Dpfoa02sk.shd	DPF0 SK/A '02 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:38	Dpfoa02sk.shd	DPF0 SK/A, '021.00	
Dpfob101sk.shd	DPF0 SK/B1 '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:38	Dpfob101sk.shd	DPF0 SK/B1 '01 1.00	
Dpfob102sk.shd	DPF0 SK/B1 '02 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:38	Dpfob102sk.shd	DPF0 SK/B1 '02 1.00	
Dpfob201sk.shd	DPF0 SK/B2 '01 1.00	neobmedz	23.01.2004 16:38	Dpfob201sk.shd	DPF0 SK/B2 '01 1.00	-
<			00.04.000440.00			- T
Vybraných položiek: 0	🔽 Poštarte upozomiť na r	možnosť aktualizácie ;	programu, alebo jeho č	asti 🥅 Aktualizov	ať aj samotný program TaxE	dit
Test aktuálnosti šablón	Aktualizácia <u>v</u> ybraný	ch šablón z internetu	Hi	stória	Zrušiť Pomo	c

Potom sa zobrazí dialógové okno Inštalované šablóny a filtre.

Zoznam v tomto okne obsahuje všetky vymeniteľné moduly, ktoré je možné aktualizovať z Internetu. V každej komponente je okrem názvu vypísaná aj verzia, dátum a čas vzniku, meno súboru s komponentov a pri šablónach formulárov ešte platná licencia.

Tlačidlo *Test aktuálnosti šablón* funguje iba vtedy, ak je na hostiteľskom počítači k dispozícii pripojenie k sieti Internet. Pokiaľ je možné pripojenie na Interne, program po stlačení tohto tlačidla vyhľadá server výrobcu programu taxedit.cz a porovná zoznam inštalovaných komponent so zoznamom aktualizovaných verzií na serveri.

Pre každú šablónu si môžete nechať zobraziť jej detailnú históriu.

Pokiaľ je k dispozícii aspoň jedna aktuálnejšia komponenta, vypíše TaxEdit počet, celkovú veľkosť a odhad času, za ktorý budú novšie verzie nahrané a ponúkne ich stiahnutie.

Komponenty, ktoré môžu byť zo serveru aktualizované, sú v zoznamu zvýraznené podfarbením. Množinu takto k aktualizácii označených komponent je možné ručne zúžiť

zrušením podfarbení klepnutím myši na príslušný riadok.

Vlastná aktualizácia je spustená po stlačení tlačidla *Aktualizácia vybraných šablón z internetu*. Toto tlačidlo môže byť zvolené aj priamo – fáza kontroly aktuálnosti šablón a filtrov je potom prevedená automaticky a ak je výsledok pozitívny, je okamžite prevedené stiahnutie aktuálnych verzií súborov.

Výsledok aktualizácie je na konci oznámený, priebeh sťahovania sa zapisuje do súboru aktualddmmrr.log v adresári s TaxEditom.

Nástroje						
Kalkul	ačka	l		CTR	_+SH	IFT+K
Kalkulá	itor				×	
					-	
					0	
>>	Spi	St -	CE		С	
	7	8	9	1	sqrt	
M+	4	5	6	×	1/x	
MB	1	2	3	-	%	
MC	0	+/-		+	=	

Spustí aplikáciu kalkulačky. V prípade, že v <u>Globálnych možnostiach programu</u> nie je zatrhnutá voľba "Používať vlastnú kalkulačku", spustí sa kalkulačka, ktorý je súčasťou operačného systému.

Nástroje

Filtre... CTRL+F

Táto voľba otvorí dialógové okno so zoznamom dostupných predpisov k vytvoreniu *odvodeného* formulára. Medzi odvodené formuláre patrí napríklad dodatočné a opravné daňové priznanie, prípadne bankové príkazy.

Filtre	×
Z dokumentu je možné vytvoriť tieto odvodené formuláre:	<u>0</u> K
D - Dodatočné priznanie fyzických osob B1 - 2002 D - Opravné priznanie fyzických osob B1 - 2002	Zrušiť
N - Príkaz na úhradu N - Príkaz na úhradu	Pomo <u>c</u>

Obsah dialógu závisí od typu aktuálneho formulára a taktiež na jeho hodnotách – ak je napríklad výsledkom daňového formulára preplatok dane, neponúkne sa bankový príkaz.

Filtre sú jednou zo základných funkcií, ktoré majú zjednodušiť a spríjemniť spracovanie daňových priznaní a súvisiacich dokumentov.

Nástroje

Export...

Pomocou tohto nástroje môžete exportovať vybrané dokumenty do rôznych formátov (napríklad cestná daň do elektronického formulára ministerstva financií pre účely elektronického podávania, ktoré je zatiaľ možné iba v Českej republike, alebo napríklad dovoľuje exportovať výkazy do textového súboru k následnému načítaniu v inom programe – napr. MS Excel).

Export formuláře	×
Seznam exportních popisů, které lze odvodit z aktuálního dokumentu:	ОК
Export pro elektronický formulář MFČR	Zrušit
	Nápověda

Nástroje

Poznámky k priznaniu CTRL+K

Textový dokument vytvorený v TaxEdite pomocou funkcie <u>Nový dokument</u> sa po uložení vzťahuje všeobecne k daňovníkovi. Občas môže byť vhodné vytvoriť poznámky priamo ku konkrétnemu dokumentu. Funkcia komentára slúži k vytvoreniu poznámky priamo ku konkrétnemu dokumentu. Po jej vyvolaní je v adresári nastavenom na karte <u>Cesty</u> založený nový textový súbor, ktorý sa otvorí vo zvolenom editore.

Poznámka je pod rovnakou klávesovou skratkou Ctrl + K dostupná aj pri zobrazenom okne databázy.

Z uvedeného vyplýva, že poznámku je možné vytvoriť až po uložení dokumentu do

databázy. Pokiaľ dokument nie je uložený a pokúsite sa vytvoriť k nemu poznámku, TAXEDIT sa ohradí a požiada o uloženie dokumentu.

Nástroje

Zrušenie poznámky k priznaniu

Zruší poznámku, ktorá je naviazaná k danému dokumentu.

Nástroje

Voľný spôsob vyplňovania

Pre riešenie núdzových situácií pri vyplňovaní priznaní, predovšetkým tam, kde sa odborný názor užívateľa rozchádza s názormi výrobcu šablón, je určený voľný režim vyplňovania.

V tomto zvláštnom režime sú dostupné všetky polia všetkých formulárov úplne bez kontrol a obmedzení.

Zároveň to znamená, že mechanizmus šablón prestáva prepočítavať vzťahy medzi prvkami, pretože sa nemôže spoľahnúť na korektne zadané vstupné údaje.

Pred prechodom do voľného režimu vyplňovania je zobrazené varovanie, pretože tento krok je nevratný.

Tip Voľný režim vyplňovania používajte zásadne na kópii skôr vypracovaného dokumentu. Kópiu vytvoríte jednoducho použitím funkcie <u>Uložiť ako</u> z ponuky *Súbor*.

Nástroje

Previesť súbor na anonymný



Ak chcete vyplnené priznanie použiť napríklad v rámci školenia, pre demonštrovanie Vášho spôsobu vyplňovania a podobne, môže byť žiaduce zachovať vyplnené hodnoty, avšak vymazať dáta identifikujúce daňovníka (meno, adresu, IČO...). Práve k tomu slúži voľba "*Previesť súbor na anonymný*".

Nástroje

Zobraz plný číselník...

Nástroje

Pridať sumárnu stranu CTRL+F8

V množstvách prípadov môže byť užitočné rozpísať jednu položku vo formulári, ktorá sa v skutočnosti skladá z niekoľkých častí. Napríklad v priznaniach k dani z príjmov sa vyplňuje položka "*Celková hodnota darov*". Ak chcete v prílohe k priznaniu uviesť, o aké dary a v akej výške sa konkrétne jedná, môžete použiť sumárnu stranu:

- Nastavte sa vo formulári do tej bunky, ktorú chcete rozpísať (kurzor musí byť vnútri bunky).
- Vyberte v ponuke Nástroje/Pridať sumárnu stranu alebo stlačte Ctrl+F8
- Vyplňte pole rozpis k riadku
- Vyplňte prvý riadok
- ak chcete prejsť na ďalší riadok, stlačte klávesu "Šípka dole"

Polia, ku ktorým je už vytvorená sumárna strana, sú označené červeným trojuholníkom v pravom hornom rohu.

Ponuka Okno

Táto ponuka obsahuje funkcie slúžiace k manipulácii s oknami dokumentov (jednotlivých priznaní) v rámci okna aplikácie TAXEDIT.

Okno

Kaskáda

Zoradí okná na seba. Aktívne okno je na vrchu zoradených okien a je viditeľné celé, z ostatných okien sú viditeľné iba titulné riadky.

Okno

Dlaždice vertikálne a Dlaždice horizontálne

Zoradí okná vedľa seba alebo nad seba tak, aby sa neprekrývali.

Tieto funkcie sú praktické predovšetkým pi menšom počte otvorených okien.

Okno

Usporiadať ikony

V prípade, že chcete udržovať súbežne otvorený väčší počet okien daňových priznaní, je vhodné väčšinu z nich zmenšiť do formy ikony. Tak zostanú stále prístupné na jednoduché poklepanie myšou a pritom nezaberajú priestor v okne aplikácie. Funkcie *Usporiadať ikony* zrovná minimalizované okná všetkých priznaní do dolného okraja okna programu TAXEDITU.

Okno

Zatvoriť CTRL+F4

Uzatvorí aktívne okno (iba jediné).

Okno

Zatvoriť všetko

Jednoducho zatvorí všetky otvorené aj minimalizované okná, vrátane okna s databázami.

Okno

Zoznam otvorených okien

Na konci ponuky je za vodorovným pruhom zoznam všetkých otvorených okien. Výberom z tohto zoznamu príslušné okno zaktívnite.

F1

Ponuka Pomoc

Pomoc

Pomoc pre program TaxEdit

Vyvolá kontextovú pomoc.

Pomoc

Pokyny k formuláru

Vyvolá pomoc, prislúchajúcu miestu v TAXEDITE, ktoré práve vyplňujete. V niektorých prípadoch sú pokyny súčasťou formulára alebo nie sú k dispozícii vôbec, tieto budú postupne doplňované.

CTRL+F1

Pomoc

Právna úprava – Konzultant (Iba česká legislatíva) SHIFT+F1

Pokiaľ používate niektorý z kompatibilných právnych informačných systémov (knižnica právnych predpisov) pre prostredie Windows, zobrazí sa text predpisu, ktorý upravuje vyplnenie práve toho miesta v daňovom priznaní, s ktorým práve pracujete.

Pomoc

Právna úprava - Konzultant pre Internet (Iba česká legislatíva) CTRL+SHIFT+F1

Pokiaľ nemáte inštalovanú knižnicu právnych predpisov, ale máte prístup na Internet, pokúsi sa TaxEdit o sprístupnenie online služby Konzultant pre Internet, na ktorej sú každý mesiac aktualizované texty všetkých dôležitých právnych predpisov.

Pomoc

O programe ...

Zobrazí informácie o výrobcovi a verzii programu.

0 aplikaci 1	axEdit - Přiznání k dani			×
	TaxEdit - Prizna Verzia 2.7.0.5 Comple Posledná aktualizácia: 2		OK Deaktivovať	
	32-bitová sieťová verzia pre ^v	Windows	Ē	Pomo <u>c</u>
	Technická podpora: http://www.taxedit.sk	Poslat e-mail	Tel: (2 44 46 22 92
	Copyright © 1996-2003 Luyte a Miroslav Marek, Všechna p	en CZ spol. s r.o. práva vyhrazena.		
		— Oprávnený užív	vateľ č.	
Meno:				
Mirosla	ava Kopecká			
Firma:				
Cigler	Software Slovakia, a. s.			
Aktivačn	ný kľúč:	Aktivov	váno dňa:	12.02.2004

V dialógu nájdete tiež informáciu o užívateľovi, ktorý TaxEdit aktivoval (užívateľské číslo, aktivačný kľúč a dátum aktivácie.)

Ak je TaxEdit spustený v režime Demoverzie, je v dialógovom okne prístupné aj tlačidlo <u>Aktivovať</u>. Toto tlačidlo sa zmení na <u>Deaktivovať</u> v prípade úspešnej aktivácie.

Aktivácia TaxEditu

TaxEdit sa po inštalácii spúšťa v režime *Demoverzie*. Aby bolo možné využiť plnú funkčnosť aplikácie, je nutné nainštalovanú verziu *Aktivovať,* podobne ako pri iných komerčných produktoch.

TaxEdit Trial – Skúšobná verzia

TaxEdit je novinou na slovenskom trhu, preto vám prinášame možnosť bezplatne si tento program vyskúšať. Doba bezplatného používania je viazaná na nepovinnú registráciu, bez ktorej sa bude TaxEdit správať takto:

Bez registrácie budete môcť po nainštalovaní neobmedzene pracovať s programom **30 dní.** Po tejto dobe bude každý tlačový výstup znehodnotený hláškou "TaxEdit – neregistrovaná skúšobná verzia".

Po uplynutí **60 dní** od inštalácie sa bez registrácie program bude spúšťať ako demoverzia. To znamená, že budete môcť editovať iba prvú stránku formulárov.

Ak sa kedykoľvek do 31.12.2004 zaregistrujete, nebude funkčnosť aplikácie obmedzená, napriek tomu, že od inštalácie ubehlo viac ako 60 dní.

Ďalšie výhody registrácie:

- získavate nárok na bezplatnú technickú podporu na telefónnom čísle 0915 / 74 44 33 alebo e – mailom na adrese: <u>hotline@taxedit.sk</u>
- program nebude postupne obmedzovaný. Po registrácii získavate program s plnou funkčnosťou do 31.12.2004.

- automaticky získate nárok na bezplatné zasielanie aktualizačných balíčkov (service pack).
- v prípade zakúpenia plnej verzie programu získavate výraznú zľavu.

😹 Aktivácia produk	tu ТажЕdit 2.7	_ <u>_ </u>
Vitajte v spriev	vodcovi aktiváciou aplikácie TaxEdit	
Sprievodca Vás v nie	ekoľkých krokoch provedie procesom aktivácie programu	
	Aplikácia TaxEdit je teraz nainštalovaná v režimu možné využíť plnú funkčnosť aplikácie, je nutné ji prosím svoje zákaznícke číslo, ktoré nájdete na z	demoverzie. Aby bolo u aktivovať. Vložte sadnej strane obalu CD:
	Zákaznicke číslo :	-
R	Aktiváciu naďalej neponúkať, vždy spúšťať ako DEMO Aktivácia je naďalej dostupná priamo v TaxEdte z ponu	VERZIU. ky Pomoc/O programe
	EredoBy Nasledujúci	Zrušit Pomog

Postup Aktivácie

Po prvom otvorení TaxEditu sa spustí Sprievodca aktiváciou. K dispozícii sú štyri spôsoby aktivácie:

Maktivácia produkti	u TaxEdit 2.7	_ 🗆 🗙
Vítajte v sprievo	odcovi aktiváciou aplikácie TaxEdit	
Sprievodca Vás v niek	coľkých krokoch provedie procesom aktivácie programu	
	Aplikácia TaxEdit je teraz nainštalovaná v režimu demoverzie. Aby možné využiť plnú funkčnosť aplikácie, je nutné ju aktivovať.	bolo
	Čo si teraz prajete vykonať:	
	 Aktivovať TaxEdit cez Internet 	
	C Získať Aktivačný kľúč telefonicky	
a survey a	C Získať Aktivačný kľúč pomocou <u>e</u> l pošty	
	C Aktivovať TaxEdit jučne (keď už máte Aktivačný kľúč)	
	<u>P</u> redoškj <u>N</u> asledujúci Zrušit P	omo <u>c</u>

- **elektronická aktivácia** pomocou Internetu je najpohodlnejšia a najrýchlejšia, dostupná nepretržite 24 hodín denne.

 aktivácia **po telefóne** v pracovnej dobe je určená pre klientov, ktorí nemajú prístup k Internetu.

- aktivačný kľúč si môžete vyžiadať aj pomocou elektronickej pošty *
- * Aktivácia skúšobnej verzie el. poštou vyžaduje vyplnenie kontaktných informácií v liste

s identifikáciou Vášho počítača doplňte prosím bežné kontaktné údaje – Vaše meno, prípadne meno spoločnosti, adresu a kontaktný telefón, z ktorého budete najčastejšie volať technickú podporu. Ak nebudú informácie dostatočné, nebude možné zaslať aktivačný kľúč pre skúšobnú verziu.

- ručnú aktiváciu možno uskutočniť, pokiaľ už máte Aktivačný kľúč pre váš počítač.

V každom prípade je aktivácia viazaná na zadanie Aktivačného kľúča, ktorý je generovaný jedinečne pre Vás podľa verzie programu a konfigurácie počítača, na ktorom budete TaxEdit spúšťať. V súlade s licenčnými podmienkami je možné aktivovať TaxEdit na príslušnom počte počítačov, ďalší pokus o aktiváciu nad rozsah licencie bude systémom odmietnutý.

Výberom ktorejkoľvek metódy aktivácie Vám sprievodca vygeneruje 20 miestny kód, ktorý buď odošlete alebo telefonicky oznámite aktivačnému pracovisku. Podľa neho Vám bude oznámený alebo dodaný 15 miestny Aktivačný kľúč, ktorý uvoľní všetky funkcie aplikácie podľa Vašej licencie.

ikácie ТажЕdit 2.7	_ 🗆 🗵
evodcoví aktiváciou aplikácie TaxEdit niekoľkých krokoch provedie procesom aktivácie programu	
Aplikácia TaxE dit je teraz aktivovaná vo verzii Complet III . Po deaktivácii sa uvolní jedna z Vašich licencií v registračnej data budete moci aktivovať TaxE dit na inom počítači. (Na tomto zostane Pti rozšírení/zmene verzie je nutné vykonať novú aktiváciu, ktorá n e v y č e r p á ďalšiu licenciu. Vaše zákaznicke číslo je: 97 Čo si teraz prajete vykonať: © Deaktivovať TaxE dit cez (nterneš © Deaktivovať TaxE dit telefonicky © Aktivovať TaxE dit v inej verzii (napr. pri jej rozšírení)	bázy a
<u>P</u> redo®y <u>Nasledujúci</u> <u>Z</u> rušit Po	mog
	 Ikácie TaxEdit 2.7 Ievodcovi aktiváciou aplikácie TaxEdit iekoľkých krokoch provedie procesom aktivácie programu Aplikácia TaxEdit je teraz aktivovaná vo verzii Complet III . Po deaktivácii sa uvolní jedna z Vašich licencií v registračnej datal budete moci aktivovať TaxEdit na inom počítači. (Na tomto zostane Pri rozšírení/zmene verzie je nutné vykonať novú aktiváciu, ktorá n e v y č e r p á ďalšiu licenciu. Vaše zákaznícke číslo je: 97************************************

Deaktivácia/Reaktivácia TaxEditu

TaxEdit dokáže priamo z prostredia programu zrušiť svoju aktiváciu s tým, že na registračnom serveri uvoľní jednu licenciu.

Táto funkcia sa taktiež používa pre jednoduchú zmenu aktivácie programu v prípade napríklad rozšírenia licencie.

Nie je teda nutné program preinštalovať, postačí Reaktivácia a zo Simple I môže byť Complet III.

Deaktivačný sprievodca je podobný ako pri Aktivácii, iba neumožňuje ručnú alebo emailovou deaktiváciu.

Deaktivovať TaxEdit cez Internet je najpohodlnejšia a najrýchlejšia možnosť, dostupná nepretržite 24 hodín denne

Deaktivovať TaxEdit **po telefónu je možné** v pracovnej dobe, voľba je určená pre klientov, ktorí nemajú prístup k Internetu.

Posledná voľba Aktivovať v inej verzii spustí bežného <u>Sprievodcu aktiváciou</u> so všetkými jeho možnosťami. Slúži však iba pre Aktiváciu v inej verzii, deaktivovať ju teda nemožno.

Platobný kalendár

Platobný kalendár

Platobný kalendár zobrazuje platbu dane z príjmov fyzických a právnických osôb, cestnú daň a daň z nehnuteľností.

			Platok	boý kale	ndár 01	04 2002	- 31 12	2003	
			Fiator	orly Kale		.01.2002	- 51.12.	2003	
pre Uhlobaron a.s., CSc.	Múdrý Peter Bc.								
Zaplatiť do:	FO	SSZ	ZP	PO	CIEST	NEM1	NEM2	NEM3	Celkom:
pondelok 31.03.2003	4 520,00								4 520,0
pondelok 16.06.2003	1,00								1,0
pondelok 15.09.2003	1,00								1,0
pondelok 15.12.2003	1,00								1,0
L						1			
FO - Daň z príjmu fy	zických osob !	la účet 721-97	629162/0720, v.	s. 3456789999,	k.s. 1148				
FO - Daň z príjmu fy	zických osob †	la účet 721-97	629162/0720, v.	s. 3456789999,	k.s. 1148				

Ponuka Kalendár:

Nový... vygeneruje sa nový kalendár z databázy pre naposledy zvolené obdobie.

Otvoriť... otvorí sa skôr uložený kalendár

Uložiť... uloží práve otvorený kalendár do súboru.

Uložiť ako… umožní uložiť kalendár ako súbor kalendára, či do textového súboru alebo do HTML súboru a to v aktuálne nastavenom druhu zobrazenia.

Nastavenie tlačiarne… otvorte dialóg s nastavením tlačiarne, zobrazenie v okne sa zmení podľa uskutočneného výberu.

Tlač... vytlačí sa kalendár.

Koniec... uzatvorí okno kalendára

Ponuka Hodnoty:

Možno tu editovať jednotlivé platby v kalendári. Buď všetky hodnoty zaraz alebo iba pre jednotlivé dane. Zároveň sú tu dve voľby:

Zobrazovať desatiny... pokiaľ je voľba zatrhnutá, tak sa v kalendári zobrazujú čísla s presnosťou na dve desatinné miesta. Inak sa zobrazujú hodnoty iba ako celé čísla.

Zobrazovať približné hodnoty... pokiaľ je zatrhnutá táto možnosť, tak sa v cestnej dani zobrazujú pri jednotlivých zálohách čiastky, ktoré vypočítal program. Pretože však tieto čiastky môžu byť nesprávne, tak je táto poznámka uvedená na konci stránky a zároveň možno potlačiť výpis týchto hodnôt pomocou tejto voľby. Čiastka môže byť nesprávna napríklad v prípade, kedy nie je vozidlo evidované po celý rok, ale iba časť roku. Túto informáciu nemožno z tabuľky platenia daní zistiť, takže sa predpokladá, že je vozidlo vedené celý rok.

Ponuka Obmedzenie:

Obdobie... tu možno nastaviť obdobie, pre ktoré má byť kalendár viditeľný. Zároveň toto obdobie obmedzuje dobu, pre ktorú je generovaný nový kalendár. Pokiaľ si napríklad necháte vytvoriť kalendár pre obdobie od 1.1.2001- 31.12.2003, tak zmenou obdobia mimo tento rozsah sa Vám bez nového vygenerovania kalendár nezobrazí.

Druh dane… Obmedzenie hodnôt pre jednotlivé druhy daní. Hodnoty možno vypínať úplne, či obmedzovať podľa dátumu.

Ovládacie prvky:

Predošlý/Nasledujúci ... slúži k listovaniu medzi stránkami, pokiaľ sa vygeneruje viacstránkový kalendár.

Lupa... Určuje percentuálne zobrazenie kalendára na obrazovke.

Zobrazenie... kalendár možno zobraziť v dvoch podobách, buď ako tabuľku či ako zoznam jednotlivých platieb.

Obdobie... zobrazí voľbu z Ponuka Obmedzenie -> Obdobie

Druh dane... zobrazí voľbu z Ponuka Obmedzenie -> Druh dane

Koniec... uzatvorí okno kalendára.

Zobrazenie Tabuľka:

Platby v jednotlivých dňoch sú zobrazené v riadkoch tabuľky. Pokiaľ sa v jednom stĺpci stretnú dve platby zároveň, tak je táto skutočnosť znázornená tak, že je čiastka vykreslená červenou tučnou kurzívou.

V prípade cestnej dane, ak čiastka nie je platbou, je pri tejto čiastke zobrazený odkaz na poznámku na konci stránky (viz Ponuka Hodnota -> Zobrazovať približné hodnoty)

Pokiaľ je hodnota zobrazená šedou farbou, tak tým chce program naznačiť, že v tomto období už malo byť s najväčšou pravdepodobnosťou podané ďalšie priznanie, takže vypísané hodnoty patria k minulému roku.

Na poslednej strane sú zobrazené čísla účtov, na ktoré sa majú jednotlivé dane platiť a údaje o poradcovi, ktoré sa získavajú z tabuľky užívateľov, pričom je použitý popisovač Užívateľ a telefón, mobil a e-mail.

Zobrazenie Zoznam:

Oproti tabuľke sa v zozname nemôžu kryť jednotlivé hodnoty, pretože sú pre jednotlivé dni zobrazené platby jedna pod druhou, každá na svojom riadku. Šedo zobrazené čiastky majú rovnaký význam ako v zobrazení pre tabuľku.

Čísla účtov k jednotlivým daniam sú tu zobrazené priamo na každom riadku, v druhej polovici stránky.

Podobne ako v Tabuľke sú na poslednej strane zobrazené informácie o poradcovi.

Poznámka: Nulové a záporné čiastky sa v kalendári nezobrazujú.

Obmedzenie pre jednotlivé druhy dane:

Zatržníky pri jednotlivých druhoch hovoria, či sa má táto daň vôbec v kalendári zobrazovať. Pokiaľ ich odškrtnete, tak bude v pohľade tabuľky stĺpec stále viditeľný, ale

nebudú v ňom žiadne hodnoty. Nasledujúci výber položiek slúži k časovému obmedzeniu zobrazenia.

Zobraziť vždy... daň je zobrazená bez akýchkoľvek časových obmedzení

Zobraziť od dátumu... daň bude zobrazená iba od dátumu v nasledujúcom stĺpci.

Zobraziť do dátumu... daň bude zobrazená iba do dátumu v nasledujúcom stĺpci.

Nezobrazovať od dátumu až po nasledujúce priznanie... toto obmedzenie dovoľuje vynechať časť obdobia počas platieb. Napríklad v prípade cestnej dane, keď končíte s jedným vozidlom uprostred roka a od začiatku roku nasledujúceho máte vozidlo nové, tak polročný "výpadok" možno z kalendára vynechať v zobrazení práve cez toto obmedzenie.

Tlačidlo Editácia hodnôt pri jednotlivých druhoch na konci riadku vyvolajú dialóg Editácia hodnôt s obmedzením na daný druh dane.

Editácia hodnôt:

Do platobného kalendára možno pridávať aj platby, ktoré nie sú v tabuľke platenia daní uvedené. Za týmto účelom sú voľby v Ponuka Hodnoty. Buď možno editovať všetky druhy dane naraz alebo iba jeden druh dane v jednej chvíli. Pokiaľ sa edituje iba jeden druh dane, tak nemožno meniť položku "K dani", kde je vždy navolený iba ten druh dane, pre ktorý bol dialóg vyvolaný.

Pomocou tlačidla "+" možno do zoznamu pridávať akýkoľvek údaj, pričom v poli Zaplatiť čiastku má byť vyplnené číslo či text. Pokiaľ je vyplnený text, tak je zobrazená pri potvrdení k uloženiu informačná správa, že nebolo zadané číslo, ale program toto akceptuje a v kalendári namiesto čísla vypíše text. Pomocou tlačidla "-" sa odoberie práve aktívna hodnota zobrazená v dialógu.

Jednotlivé záznamy možno prechádzať pomocou nasledujúcich tlačidiel, kde je "pohyb" realizovaný v smere šípok na nich zobrazených. Pretože je navigácia cez tieto tlačidlá pomerne náročná, preto je pre uľahčenie možnosť navigácie pomocou dohľadávania dátumu platby, kedy vyberiete jeden z dátumov, ktoré sú pre danú daň v kalendári uvedené a pomocou tlačidla Nájdi sa pohybujete cyklicky po všetkých platbách v navolenom dni.

Hodnoty v kalendári sú uvedené s nasledujúcimi atribútmi:

Dňa... dátum, kedy sa má čiastka zobraziť v kalendári

Zaplatiť čiastku... výška čiastky, ktorá sa má v kalendári zobraziť. Môže byť aj text, viz vyššie.

K dani... druh dane, ku ktorej sa čiastka viaže.

Druh čiastky... určuje, či je čiastka Platbou/Doplatkom či Zálohou. Tato hodnota je použitá napríklad v cestnej dani, kde sa Záloha berie ako približná čiastka (viz Ponuka Hodnoty – Zobrazovať približné hodnoty).

Už zaplatené... pokiaľ je zatrhnuté, tak sa čiastka v kalendári zobrazuje preškrtnutá.

Všetky editácie v dialógu je potrebné potvrdiť tlačidlom Ok, ktoré prenesie nové údaje do kalendára.

Pretože nové (jednotlivé) platby nemožno zapísať do tabuľky platenia daní (táto tabuľka je vypĺňaná údajmi o zhotovených priznaniach), takže je potrebné pre zachovanie takto dodaných údajov kalendár uložiť na disk, viz Ponuka Kalendár -> Uložiť.

Pri generovaní kalendára z tabuľky platenia daní sú rozhodné údaje pre aký rok je priznanie zhotovené a ktorý deň bolo podané. Pokiaľ nie je údaj o dátume podania vyplnený, tak pri generovaní kalendára je zobrazený dialóg s informáciou o druhu dane čiastke a ďalších údajoch z tabuľky platenia daní a je nastavený predpokladaný dátum podania, ktorý môžete zmeniť. Voľby v spodnej časti hovoria o tom, či sa má zadaná hodnota zapísať priamo do databázy a či chcete vždy používať automatické hodnoty. Pokiaľ túto voľbu zatrhnete, tak vás už program nebude viac obťažovať pýtaním sa na dátum podania. Odporúčame však tieto dátumy vyplniť podľa skutočnosti a uložiť do tabuľky platenia daní, pretože pokiaľ tak neurobíte, tak bude program vytvárať nezmyselný platobný kalendár. Pokiaľ necháte dátumy do databázy zapísať, program sa nebude viac na túto hodnotu spytovať.

Zostavy

Tvorba vlastnej zostavy...

Vlastnú zostavu môžete tvoriť buď úpravou niektorej z existujúcich, či vytvorením úplne novej zostavy. Zostavy dodávané výrobcom však nemožno prepisovať, je potrebné novú zostavu premenovať.

Pokiaľ chcete vytvárať zostavu z niektorej už existujúcej, tak ju vyberte v prvom okne sprievodcu a zatrhnite voľbu "Upravit", čo Vám umožní túto zostavu editovať. Po stlačení tlačidla "Nasledujúci" sa presuniete do výberu stĺpcov, ktoré majú byť v dialógu zobrazené.

Nastavenie zostáv	×
Prednastavené Prednastavené	© ⊻lastný
Uložené zo <u>s</u> tavy:	Verzia: 27.00
Daňovníci - podľa DÚ Daňovníci - podľa skupin Daňovníci - podľa roku a druhu daňove Daňovníci dľa roku a druhu dokumento Daňovníci s preplatkom podľa let Daňovníci s nedoplatkom podľa let Daňovníci s minimálnou zálohou Daňovníci DPPO, založeni v průbehu 2 Daňovníci - podľa druhu plnej moci Daňovníci - podľa dokumentov k vuber	ej povinnosti
🔽 Upravit	🗡 <u>O</u> dstrániť
Triedenie podľa Daňových úradov a ďa	alej dľa daňovník
	🗙 Zatvoriť

Poznámka: ak nie je voľba "Upraviť" prístupná, tak z tejto zostavy nemožno vytvoriť inú.

Pokiaľ chcete vytvárať zostavu úplne novú, tak v hornej časti okna zvoľte "Vlastný", po tomto výbere sa okno zväčší a dá Vám na výber zo všetkých databáz, ktoré sa môžu v zostave zobraziť. Zatrhnutím jednotlivých políčok dávate najavo, že chcete z tejto tabuľky vyberať stĺpce do zostavy.

Poznámka: Je skupina tabuliek, z ktorých možno vybrať iba jednu, čo sa prejaví tým, že

po zatrhnutí jednej z nich sa ostatné stanú neprístupné.

Po stlačení tlačidla "Ďalší" sa dostaneme na výber jednotlivých stĺpcov.

Výber stĺpcov pre zobrazenie v zostave.

Vo výpise "Dostupné stĺpce" sú zobrazené všetky dostupné stĺpce z Vami vybraných tabuliek. Jednotlivé stĺpce sú označené menom tabuľky a menom stĺpca navzájom oddelených bodkou. Pokiaľ je pred menom stĺpca zobrazený znak výkričník ("!"), tak sa nejedná o konkrétny stĺpec v tabuľke, ale o popisovač, viz Ponuka Nástroje Popisovače.

Tento zoznam je kvôli prehľadnosti zoradený podľa abecedy.

V výpise "Vybrané stĺpce" sú zobrazené jednotlivé stĺpce, ktoré ste zvolili pre použitie v zostave. K týmto položkám sa vzťahuje skupina volieb "Vlastnosti stĺpca" a "Agregácia".

Nastavenie zostáv Výber stĺpcov pre zobrazenie: Dostugné stĺpce: Daňovníci.!Sído/bydlisko Daňovníci.!Stručný názov daňov Daňovníci.!Stručný názov právni Daňovníci.Stručný názov právni Daňovníci.Cesta - data Daňovníci.Cesta - data Daňovníci.Cesta - Vičtovníctvo Daňovníci.Číslo OP Daňovníci.Číslo OP Daňovníci.Číslo orientačné Daňovníci.Číslo pasu Daňovníci.Číslo pasu Daňovníci.Číslo pasu Daňovníci.Číslo popisné Daňovníci.Číslo popisné Daňovníci.Číslo popisné Daňovníci.Dátum plnej moci Daňovníci.Dátum plnej moci	Vybrané > < Vybrané Iabuřku > < Tabuřku Všetko >> << Všetko	Vybrané <u>s</u> tĺpce: Daňovníci.Daňový úrad Daňovníci.IStručný názov daňovník Daňovníci.ISídlo/bydlisko Daňovníci.ISídlo/bydlisko Daňovníci.Telefon Daňovníci.Telefon Daňovníci.E-mail Daňovníci.Kód OKEČ	Vlastnosti stĺpca Názov: Daňový úrad Použíť vlastný názov Šírka: 200 Zarovnanie: naľavo Badenie vzostup Na novú stranu prj zmene Obmedzenie hodnôt stĺpca Agregácia Súčet Minimum Počet Maximum
	•		Pomo <u>c</u> X Zatvoriť

V oboch výpisoch možno uskutočňovať takzvaný multiselect – výber viac položiek zároveň – pomocou kláves CTRL a SHIFT. Tiež možno položky medzi výpismi preťahovať pomocou myši – drag&drop. Vo výpise vybraných stĺpcoch možno zároveň položky medzi sebou presúvať – meniť poradie stĺpcov – čo sa prejaví pri tlači zostavy. Podľa tohto rozmiestenia budú stĺpce zobrazené v tabuľke, pokiaľ podľa nich nie je urobené radenie, viz "Radenie a triedenie".

Pre rýchlejší výber/odobratie stĺpcov sú medzi výpismi pomocné tlačidla, ktorých význam je zrejmý z ich pomenovaní.

Vlastnosti stĺpca:

Názov... názov stĺpca, ktorý sa zobrazí pri tlači zostavy

Použiť vlastný názov... pokiaľ nie je táto voľba zatrhnutá, tak sa v tlači zobrazuje pôvodný názov stĺpca. Zatrhnutím docielite zobrazenie textu z položky "Názov".

Šírka... číselný údaj o šírke stĺpca, aký sa použije pri tlači. Šírka je uvedená v bodoch na obrazovke – pixloch.

Radiť zostupne... pokiaľ nie je táto voľba zatrhnutá, tak sa jednotlivé stĺpce radia vzostupne (podľa abecedy/veľkosti), zatrhnutím docielite opačné radenie.

Na novú stranu pri zmene... pri tlači sa pri zmene hodnoty táto zmena začne tlačiť na nasledujúcej strane. Poznámka: táto voľba zatiaľ nefunguje.

Obmedzenie hodnôt stĺpca... tu sa nastavujú aké hodnoty pre tento stĺpec majú vstupovať do zostavy, viz Nastavenie obmedzenia pre stĺpec.

Agregácia:

Ku každému stĺpcu možno tiež zobraziť jednotlivé agregačné hodnoty, po rade súčet, počet hodnôt, priemer hodnôt, minimum či maximum zo všetkých hodnôt.

Nastavenie obmedzenia pre stĺpec:

V tomto dialógu sa nastavuje obmedzenie na hodnotu stĺpca. Textový popis je zobrazený v poli "Popis pravidla"; tento text tvorí vetu, ktorá popisuje, ako sa bude program k hodnotám v stĺpci chovať.

Celé pravidlo je skupina Hodnôt a Spojok, ktoré sa vkladajú pre zmenu, pomocou tlačidiel na spodnom paneli.

sú nastaven hodnota je v	ié nasledujúc väčšie '01.01	e obmedzenia: .2003'	,	

Jednotlivé tlačidlá:

Hodnota... vloží do pravidla obmedzenie pre hodnotu. V dialógu sa do kolónky "hodnota" zapíše požadovaný údaj a v kolónke "Operácie" sa zvolí požadovaný druh operácie, ktorý sa má v závislosti na hodnote v tabuľke a v políčku "Hodnota" aplikovať.

Spojka... Po vložení hodnoty možno následne do pravidla vložiť aj spojku. Ta hovorí o vzťahu medzi dvomi hodnotami, ako sa majú medzi sebou aplikovať. Buď sa majú platiť dve susedné hodnoty zároveň či aspoň jedna z nich. Pri vyhodnocovaní výrazu nie sú dané žiadne zátvorky a pravidlo sa vyhodnocuje postupne podľa poradia zadania, nie podľa obvyklých priorít spojok. Pravidlo nemožno ukončiť spojkou.

Edit... toto tlačidlo vyvolá dialóg pre nastavenie obmedzenia hodnoty či spojky pre práve vybraný riadok v "Popise pravidla". Toto možno docieliť tiež poklepaním na požadovanom riadku. V dialógu možno zmeniť dané obmedzenie.

Odstr... odstránenie aktuálne vybraného riadku pravidla. Možno odoberať iba od konca, podobne ako sa pridávajú nové hodnoty/spojky iba na koniec.

Vyčistiť... toto tlačidlo odoberie všetky obmedzenia stĺpca; predtým je samozrejme zobrazený dotaz, či sa táto operácia má skutočne urobiť..

Potvrdením zmien pomocou tlačidla Ok sa obmedzenie uloží k práve vybranému stĺpcu. Pokiaľ uzatvoríte nastavenie obmedzení pre stĺpec iným spôsobom ako cez tlačidlo Ok, tak sa Vami uskutočnené zmeny k stĺpcu neuložia.

Po dokončení výberu stĺpcov k zobrazeniu v zostavách a nastaveniu poradia zobrazenia jednotlivých stĺpcov možno pokračovať nasledujúcim krokom – pomocou tlačidla "Nasledujúci".

Radenie a zoskupovanie.

Na tejto obrazovke sa volia stĺpce, podľa ktorých sa vo výslednej zostave má radiť a ktoré hodnoty sa majú dávať do skupín.

adenie a zoskupovanie: ostupné <u>s</u> tĺpce:	Radit godřa stĺpcov:
Daňovníci.!Sídlo/bydlisko Daňovníci.DIČ Daňovníci.Telefon Daňovníci.E-mail Daňovníci.Mobil adresáta Daňovníci.Kód OKEČ	Výbrané > <výprané →<br=""><výprané< th=""></výprané<></výprané>
	⊻šetko>> << Vš <u>e</u> tko

Všetky stĺpce vo výpise "Radiť podľa stĺpcov" budú v danom poradí použité pre radenie. Pokiaľ niektorý zatrhnete, tak tým dávate najavo, že sa hodnoty tohto stĺpca majú dávať do skupín. Tieto stĺpce sú vidieť v stromčeku, kde sa dá zostava tiež použiť.

Poradie stĺpcov možno meniť iba v rámci stĺpcov pre triedenie a pre zoskupovanie. Stĺpce pre zoskupovanie sa použijú tiež pre triedenie, ale majú vždy prednosť pred stĺpcami iba pre triedenie.

Vzhľad

Posledným krokom je názov a uloženie vytváranej zostavy a podrobnejšieho nastavenia pre tlač zostavy.

Na poslednej strane sú nasledujúce možnosti:

Zobrazovať tiež tabuľky... tu sa zatrhuje, ktoré tabuľky maj? byť zároveň s touto zostavou zobrazené. Na implementácii tejto voľby sa pracuje.

Uloženie zostavy... v tejto časti sa zadáva Názov zostavy, pod akým bude vystupovať v programe a Popis, ktorý zobrazuje textovú pomoc, čo daná zostava zobrazuje. Pokiaľ zvolíte názov zostavy zhodný so zostavou od výrobcu, ktoré nemožno prepisovať, tak je o tejto skutočnosti zobrazené hlásenie a očakáva sa, že svoju zostavu premenujete.

lac nad tabufkou	Nastavenie pre tlač
Ponúknuť k výberu nad tabuľkou:	Bozloženie Odsadzované
	Štýk Štýl 2
	Prispôsobiť šírky stĺpcov šírke stránky Zobrazovať nadpisy skupín Nadpis: Prehľad daňovníkov podřa daňového úradu
	Záhlavie (Date) (Prehřad daňovníků) Strana (
Názene Doševníci podřa DÚ	Zápätie: (Time) (TaxEdit v2.6) Strana (PageN 🚮 Upravit
Nazov. IDanovnici - popia DO	

Nastavenie pre tlač:

Tu sa volí podrobné nastavenie pre tlač, ako je Rozloženie a Štýl, v akom bude zostava tlačená.

Rozloženie... aký druh pre zobrazenie dát zostavy sa má použiť, je k výberu jeden zo štyroch rôznych rozložení.

Štýl... udáva, akým písmom a farbou má byť zostava tlačená, opäť sú prednastavené tri štýly, a štvrtý je užívateľský, kde možno meniť nastavenie ľubovoľne podľa Vášho priania, viz Úprava štýlu.

Náhľad na zvolený štýl a rozvrstvenie možno docieliť stlačením tlačidla "Náhľad" pod položkou "Štýl". Tu si môžete meniť rozvrstvenie a štýl pre zostavu na ukážkových dátach, kde priamo vidíte, ako bude vyzerať tlač na tlačiarni.

Pokiaľ potvrdíte zmeny stlačením tlačidla Ok, tak sa Vami prevedené zmeny prenesú do Nastavenia pre tlač. Navolením štýlu "Vlastný..." sa sprístupní tlačidlo "Upraviť...", kde sa dá meniť štýl zostavy ručne, podľa Vášho priania, viz Úprava štýlu.

Novú tabuľku začať na novej strane... pokiaľ je zobrazených viac tabuliek naraz (viz Zobrazovať tiež tabuľky), tak táto voľba hovorí o tom, že sa má pri prechode na novú tabuľku začať tlačiť na novej stránke. Opäť sa na implementácii pracuje.

Nadpis... je text nad zostavou, ktorý bude v danom štýle zobrazený na každej stránke pri tlači zostavy.

Záhlavie/Zapätie... každá stránka má možnosť definovať jej záhlavie a zapätie. Toto sa dá vypnúť v definícii štýlu, viz Úprava štýlu. Upraviť text v Záhlaví/Zapätí možno pomocou tlačidiel "Upravit"; viz Úprava Záhlavia/Zapätia.

Po dokončení všetkých nastavení zostavu uložte a po potvrdení tlačidla dokončiť zvoľte k zobrazeniu v programe, viz ponuka Zobraziť -> Výber zostavy; prípadne po zvolení

vytlačiť, viz voľba Databáza -> Tlač aktuálnej zostavy a Databáza -> Náhľad aktuálnej zostavy.

Úprava Záhlavia/Zapätia:

Záhlavie a zapätie je rozdelené na tri časti, na ľavú stranu, naprostred a pravú stranu. Do každej z týchto častí možno zapísať ľubovoľný text či jeden zo špeciálnych textov, ktoré sa vkladajú do aktívneho poľa, kam práve píšete pomocou tlačidiel v ľavom hornom rohu dialógu.

🔽 Zobrazovať odde	fovaciu čiary	• • D (
Text nař <u>a</u> vo:	Text v <u>s</u> tredu:	Text vprav
(Date)	Prehľad daňovníkov	Strana (PageNo)
l (hr-d		
Nani ag		

Význam týchto tlačidiel je:

Dátum... vloží dátum, kedy sa bude tlačiť

Čas... vloží čas tlače

Číslo stránky... číslo aktuálnej stránky tlače

Počet stránok... vloží celkový počet stránok tlače

Všetky zmeny, ktoré tu uskutočňujete, sa okamžite zobrazujú v časti "Náhľad". Potvrdením Ok sa prevedené zmeny načítajú do zostavy.

Úprava štýlu:

Celá zostava je rozdelená do niekoľko základných častí, kde každá má svoj vlastný štýl, akým bude zobrazená pri tlači. Tieto jednotlivé prvky možno vidieť v zozname "Položky".

Rozlišujú sa textové položky a čiary, kde každá má svoje špecifické vlastnosti a podľa toho, aká položka je nastavená sa sprístupňujú voľby v pravej časti dialógu.

Vlastnosti čiary:

Hrúbka... udáva počet bodov (pixlov), aká má byť čiara široká.

Farba... je zafarbenie čiary

Štýl... je druh čiary, akým sa má vykresliť. Čiaram iného druhu ako plná čiara sa hrúbka automaticky nastavuje na jedna.

Zobrazovať čiaru... táto voľba hovorí o tom, či má byť čiara viditeľná pri tlači.

Písmo:

Písmo sa volí cez klasický výber písma vo Windows, kde sa volí typ, rez a ďalšie atribúty písma.