Elektronická evidence tržeb 2.0

Instalace, konfigurace a uživatelský návod k modulu EET 2.0 pro program Vážní hospodářství

V modulu EET jsou řešeny jen POK doklady pro doklady vystavené v programu Vážní hospodářství pro vystavující IČO (nejsou řešeny pověřující osoby)

Prvotní instalace a nastavení komunikace s FÚ je součástí ceny modulu EET 2.0

*Požádejte účetní o **certifikát**, **heslo k certifikátu** a **číslo Evidenční jednotky**. Zavolejte na tel 602451138, nebo napište na email prochazka@prochazkasoftware.cz a domluvíme termín instalace.*

*Část návodu **II Uživatelský návod pro obsluhu** si vytiskněte a předejte obsluze programu.*

ČÁST I: Instalace a nastavení (pro správce)

(Po vypršení platnosti prvotního certifikátu si můžete obnovený certifikát a použití nového certifikátu nastavit dle níže uvedeného postupu.)

1. Instalace certifikátu

1. Proveďte dvojklik na soubor certifikátu s příponou .p12.
2. V okně Průvodce importem certifikátu zvolte Aktuální uživatel a stiskněte tlačítko Další.
3. V kroku Ochrana privátního klíče:
    - Zapište heslo k privátnímu klíči (heslo použité při stažení certifikátu).
    - Zaškrtněte možnost Označit tento klíč jako exportovatelný.
    - Stiskněte tlačítko Další.
4. V kroku Úložiště certifikátů:
    - Zvolte Všechny certifikáty umístit v následujícím úložišti.
    - Úložiště vyberte: Osobní.
    - Stiskněte Další a dokončete import. Zobrazí se potvrzení „Import proběhl úspěšně".

2. Aktivace a konfigurace v programu Vážní hospodářství

1. Přihlaste se do programu Vážní hospodářství jako správce.
2. V menu Servis -> Základní nastavení otevřete záložku DPH a EET:
    - Překontrolujte/opravte Id Evidenční jednotky.
    - Překontrolujte/opravte název Pokladny.
    - Překontrolujte správnost URL pro EET.
    - Klikněte do pole Certifikát – v seznamu pod ním se zobrazí dostupné osobní certifikáty uživatele. Dvojklikem vyberte správný certifikát (do pole se automaticky přenese jeho kryptografický otisk).
3. Klikněte na tlačítko Otestuj komunikaci.
    - Správný stav: Zobrazí se potvrditelná zpráva, že se zprávu podařilo úspěšně zpracovat.
    - Chybový stav: V případě jakékoliv chybové hlášky kontaktujte technickou podporu.

ČÁST II: Uživatelský návod (pro obsluhu)

1. Konfigurace číselníku pohybů (od 1. 1. 2027)

Pro spuštění odesílání dat do EET proveďte k 1. 1. 2027 změnu v číselníku pohybů **způsob platby**:

- Hotově -> změňte na Hotově +EET
- Kartou (platby kartou) -> změňte na Kartou +EET
- QR kódem (okamžité platby QR kódem) -> změňte na QR kódem +EET

Důležité upozornění: Pokud ponecháte pohyby se způsobem úhrady Hotově, Kartou nebo QR kódem bez příznaku EET, systém předpokládá, že EET pro tyto platby řešíte jiným způsobem!

2. Číslování dokladů odesílaných do EET

- Vážní lístky za hotové (s přiděleným číslem pokladního dokladu): P.d.: [číslo pokladní knihy] / [číslo pokladního dokladu]
- Vážní lístky – platba kartou / QR kódem: V.l.: [číslo vážního lístku] / [číslo vážní knihy]
- Pokladní doklady (modul Pokladna): Pokl.d.: [číslo pokladního dokladu]
- Faktury za hotové: Fakt.: [číslo faktury]

3. Pravidla a omezení v režimu EET

- Opravy dokladů: Doklad vystavený pro EET nelze přímo opravit. Je nutné provést storno a vystavit doklad znovu správně.
- Stornování: Stornovat doklad pro EET lze výhradně s aktuálním datem.
- Mazání: Doklad pro EET nelze smazat, jedinou cestou je jeho stornování.
- Změna data vystavení:
    - Při zaškrtnutí volby Změna data vystavení bude doklad vystaven k zvolenému datu.
    - Datum a čas úhrady pro EET však vždy zůstávají jako aktuální systémový datum a čas.
- Dodatečná změna dokladu na platbu s EET: Pokud je doklad vystaven na fakturu a uživatel s příslušným oprávněním jej později změní na doklad pro EET, doklad se odešle do EET a do dokladu se zapíše aktuální systémový datum a čas úhrady dokladu.

4. Práce obsluhy a řešení neodeslaných dokladů

Program automaticky kontroluje neodeslané doklady do EET při spuštění i ukončení.
Pokud existuje neodeslaný doklad (chybí POK), zobrazí se okno Elektronická evidence tržeb:

1. Opětovné odeslání: V okně Elektronická evidence tržeb stiskněte tlačítko Odeslat na EET.
2. Výjimečné situace: Pokud doklad stále nejde odeslat, domluvte se s vedoucí účtárny na náhradním řešení.

5. Interní kontroly v programu

- Program hlídá správnost nastavených URL. V testovacím prostředí zobrazuje varování: „Pozor jsi v testovacím prostředí EET (POK obsahuje suffix -ff), doklady nejsou v evidenci EET."
- Program kontroluje správnou délku POK 36/39znaků
- Doklady před spuštěním EET 2.0: U dokladů vystavených před 1. 11. 2026 je v sestavách pro EET místo POK text „Nepodléhalo EET".

6. Kontroly přenesených dokladů a jejich četnost

Postup kontroly na portálu DIS+ a v aplikaci:

1. Přihlaste se na portál DIS+ (Elektronická evidence tržeb). V přehledech tržeb zkontrolujte celkovou částku a počet dokladů za daný den.

2. Porovnejte údaje s podklady z programu Vážní hospodářství:
    - Zvolte Filtr – období -> Zadejte období -> Stiskněte Stand. sestavy -> EET ->EET dle data (zde najdete všechny doklady včetně POK roztříděné podle data, způsobu platby a zdroje kde doklady vznikaly)
    - V případě, že chcete vytřídit doklady dle způsobu platby, vytiskněte si přehledy jednotlivě
        1. Vážní lístky (hotovost): Zvolte Filtr – období dat. úhrady -> Zadejte období -> Stiskněte Stand. sestavy.
        2. Vážní lístky (platby kartou): Zvolte Filtr – období -> Zadejte období -> Stiskněte Stand. sestavy -> Podklady a přehledy plateb -> Přehled plateb platební kartou.
        3. Vážní lístky (QR kódem): Zvolte Filtr – období -> Zadejte období -> Stiskněte Stand. sestavy -> Podklady a přehledy plateb -> Přehled plateb QR kódem.
        4. Modul Pokladna: Zvolte menu Pokladna -> Zadejte období -> Vytiskněte Pokladní knihu.
        5. Modul Fakturace: Zvolte menu Fakturace -> Zadejte období -> Vytiskněte Knihu faktur (obsahuje i faktury v režimu EET).

Četnost kontrol:

- První měsíc používání EET: Kontrolu provádějte důsledně každý den (oprava chyb je pracná a vyžaduje storno každého dokladu).
- Běžný provoz: Kontrolu na DIS+ provádějte 1× týdně. Tržby v pokladní knize a přehledech plateb musí přesně souhlasit s portálem Finanční správy.

7. Diagnostika a protokol odesílání

Správce může v menu Servis -> Protokol činnosti a journal změn na záložce EET prohlížet všechny pokusy o odeslání dat včetně chybových a informačních hlášek. Tento protokol slouží pro diagnostiku případných nesrovnalostí mezi programem a portálem DIS.