

## Helios CLA 3.0 – iNUVIO

### Intrastat

Verze návodu 1.0 k 11.1.2022

# OBSAH

1. INTRASTAT.....	3
1.1 Kdo musí INTRASTAT zpracovávat.....	4
1.2 Počáteční nastavení.....	5
1.2.1 Načtení číselníků.....	5
1.2.2 Doplnění údajů do číselníku organizací.....	5
1.3 Zpravodajské jednotky.....	8
1.4 Měsíční hlášení.....	11
1.4.1 Tisk měsíčního hlášení.....	13
1.4.2 Předávání hlášení elektronicky.....	13
1.4.3 Předávání opravných hlášení.....	19
1.4.4 Zjednodušené vykazování.....	20
1.5 Jednotlivé operace.....	21
1.5.1 Generování měsíčního hlášení.....	23
1.5.2 Podklady pro opravná hlášení.....	23
1.5.3 Evidence DPH.....	25
1.5.4 Zpracování formuláře CMR.....	25
1.6 Hromadné akce.....	26
1.6.1 Generování měsíčních hlášení.....	26
1.6.2 Generování souboru pro INSTATDESK.....	26
1.7 Načtení položek jednotlivé operace z Excelu.....	27
1.8 Načtení dat měsíčního hlášení do HELIOS CLA.....	28

# 1. INTRASTAT

Tato dokumentace popisuje práci uživatele s modulem INTRASTAT programu HELIOS CLA. Návody na základy ovládání, správu systému a ovládání ostatních modulů a částí programu HELIOS CLA najdete na [www.kobler.cz](http://www.kobler.cz).

Návod k modulu INTRASTAT má následující osnovu :

- Kdo musí INTRASTAT zpracovávat, typy evidencí
- Počáteční nastavení
- Zpravodajské jednotky
- Měsíční hlášení
- Evidence jednotlivých operací
- Ostatní pomůcky

V dalším textu se budeme odkazovat i na jiné moduly nebo číselníky programu HELIOS CLA, např. číselník organizací nebo celní sazebník. Kompletní informace o zmíněných modulech a číselnících najdete v návodu k základnímu programu HELIOS CLA.

Český statistický úřad zveřejnil na svých internetových stránkách příručku k vyplňování intrastatových hlášení. Tuto příručku též najdete na [www.kobler.cz](http://www.kobler.cz) a může Vám posloužit jako další zdroj informací, především pro řešení netypických případů, např. třístranných obchodů.

## 1.1 Kdo musí INTRASTAT zpracovávat

INTRASTAT je systém sběru dat pro statistiku obchodu se zbožím mezi členskými státy Evropské unie, pokud při jeho dovozu nebo vývozu není povinnost předkládat celním orgánům celní prohlášení. Vykazují se v něm údaje o obchodu **mezi členskými zeměmi EU**. Systém INTRASTAT je povinný pro všechny členské státy Evropské unie, není však jednotný v oblasti sběru prvotních údajů (např. formy výkazu, organizační zabezpečení, elektronický přenos dat).

V dalším textu se budou často vyskytovat dva důležité pojmy – dovoz a vývoz. V obou případech se jedná o pohyb zboží uvnitř EU. Při dovozech z třetích zemí a vývozech do třetích zemí se podává celním úřadům celní prohlášení a do intrastatu se takové pohyby nezahrnují.

**Povinnost vykazovat data pro INTRASTAT se týká právnických i fyzických osob, které překročí asimilační práh při dovozu nebo vývozu zboží, o němž je třeba uvádět údaje do výkazů pro INTRASTAT. Tím se stávají zpravodajskými jednotkami.**

Asimilační práh je stanoven pro dovoz i vývoz zboží na hodnotu 12 milionů Kč. Určuje se z fakturované hodnoty nezávisle na sobě, zvláště pro dovoz a zvláště pro vývoz zboží. Samostatnou kapitolu návodu věnujeme zjednodušenému vykazování, které mohou (ale nemusí) využít zpravodajské jednotky, které přesáhnou hodnotu dovezeného nebo vyvezeného zboží 12 milionů Kč, ale nepřesáhnou 20 milionů Kč ročně,

Výkazy Intrastatu se předávají celnímu elektronicky do 12. pracovního dne následujícího měsíce souhrnně za předchozí měsíc. Např. za květen se výkaz elektronicky předá do 12. pracovního dne měsíce června. Písemné podání výkazu je možné jen v případě jednorázového výkazu, pravidelné podávání výkazů musí být činěno elektronickou formou.

Výkaz pro INTRASTAT může za zpravodajskou jednotku vyhotovit a předat příslušnému celnímu úřadu i jí **zmocněný zástupce**. Zmocnění k vyhotovení anebo předání výkazu pro Intrastat nebo smlouvu o zastupování při těchto činnostech, případně jiný dokument osvědčující oprávnění zastupovat zpravodajskou jednotku, je zástupce povinen na požádání předložit celnímu úřadu.

V případě, že zpravodajská jednotka, která je povinna pravidelně měsíčně předávat výkazy Intrastatu, v některém měsíci žádnou transakci nerealizuje, je povinna v běžném termínu předat příslušnému celnímu orgánu o této skutečnosti **negativní hlášení**. Negativní hlášení se předává zvláště za dovoz a zvláště za vývoz.

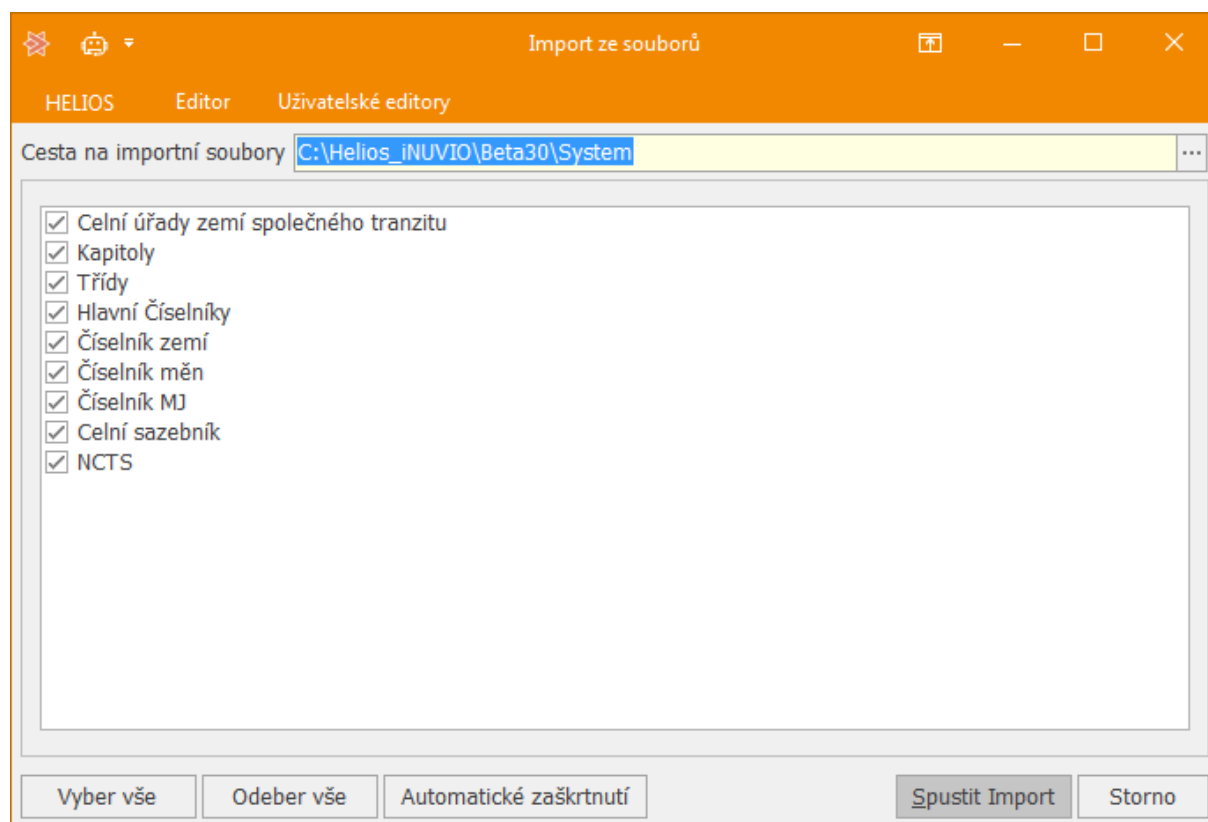
## 1.2 Počáteční nastavení

Před zpracováním prvního výkazu je třeba provést několik jednoduchých kroků.

### 1.2.1 Načtení číselníků

Prvním z kroků je načtení číselníků do vaší databáze. Jedná se o stejné číselníky, které jsou třeba pro modul Celní případy. Pokud modul Celní případy používáte, pravděpodobně již číselníky budete mít načtené.

Pro načtení číselníků vstupte do Celní případy/Celní sazebník, na pravé straně obrazovky stiskněte pravé tlačítko myši a spusťte akci Import.



*Import číselníků*

Číselníky se občas mění. Provádějte proto pravidelně aktualizaci programu. Po prvním spuštění aktualizovaného programu je nutné načíst aktualizované číselníky postupem uvedeným výše. Novější verze Heliosu toto načtení nabídnou automaticky.

### 1.2.2 Doplnění údajů do číselníku organizací

Dále budete muset doplnit údaje do číselníku organizací. U organizací, které budou vystupovat na výkazech jako zpravodajské jednotky nebo jako jejich zástupci musí být vyplněny údaje podle obchodního rejstříku včetně IČ a DIČ.

K číselníku organizací se dostanete z položky hlavní nabídky „Celní případy – příslušenství“ nebo i z „Obchodní partneři a CRM“. Organizaci přidáte pomocí ikonky Nový.

*Doplnění údajů k organizaci*

**Upozornění :** Můžete si pomoci tak, že vyplníte pouze IČO a pak kliknete na ikonku zeměkoule hned vedle. Helios si načte údaje o organizaci z veřejných rejstříků. Toto lze využít pouze u organizací s českým IČ.

Ke každé organizaci existuje **číselník kontaktních osob**, který uvidíte v pravé dolní části okna. U organizací, které vystupují jako zástupci nebo zpravodajské jednotky tam můžete zadat jméno a kontaktní údaje osoby, která bude v záležitostech intrastatu jednat s celním úřadem.

Zadání kontaktní osoby provedete tak, že kliknete na záložku „Vztah kontaktních osob k organizaci“ a pak na ikonku „Nový“. V části 1 pak vyplníte jméno kontaktní osoby a v části 3 její telefon a email.

HELIOS Editor Uživatelské editory

Deklarace bez čekání s.r.o. / Alena Polívková

1 - Vztah kontaktní osoby k organizaci

**[1] Kontaktní osoba**

Titul před: Příjmení: Jméno: Titul za: Pohlaví: Datum narození: Zdroj osobních údajů:

Polívková  Alena  neuvedeno

Ulice: PSČ: Místo: Země:

**[2] Vztah organizace a kontaktní osoby**

Organizace:

0  Deklarace bez čekání s.r.o.  Další organizace

Funkce: Oddělení: Kancelář:

Telefon - mobilní: Telefon - pevná linka: Telefon - pevná linka 2: WWW stránky:

234 568 754

E-mail: Hromadně pro e-mail: Fax: Nespecifikovaný kontakt:

->

Poznámka:

**[3] Kontakty kontaktní osoby**

Telefon - mobilní: Telefon - pevná linka: Telefon - pevná linka 2: WWW stránky:

234 568 754

E-mail: Hromadně pro e-mail: Fax: Nespecifikovaný kontakt:

deklarant@seznam.cz  ->

OK Storno

*Doplnění kontaktní osoby k organizaci*

Do číselníku organizací si také můžete zadat vaše obchodní partnery v rámci EU. Pokud se jedná o příjemce, kterým zboží vyvážíte, můžete zadat i jejich DIČ. Helios jej pak použije při vkládání dat pro vývozní operace.

## 1.3 Zpravodajské jednotky

Modul INTRASTAT je rozdělen na 3 přehledy :

1. Zpravodajské jednotky
2. Měsíční hlášení
3. Jednotlivé operace

Jednotlivé operace mají podmodul umožňující evidenci podkladů pro opravná hlášení.

V přehledu Zpravodajské jednotky musí být zadány údaje o samotné zpravodajské jednotce a nepovinně i o osobě pověřené zpracováním výkazu. V případě, kdy zpravodajská jednotka zmocní k vyhotovení nebo předání výkazu další osobu (zástupce), musí zde být uvedeny i údaje o takovém zástupci.

Pokud zpracováváte intrastat jen pro vlastní organizaci, bude vám v přehledu zpravodajských jednotek stačit pouze jeden řádek. Pokud pracujete jako deklarantská, poradenská či podobná organizace a povedete intrastat pro své klienty, budete mít v přehledu zpravodajských jednotek více řádků – každý pro jednoho klienta a u všech budete uvedeni v kolonce Zástupce.

Údaje o zpravodajské jednotce

**Kontaktní osobu** zapíšete (nepovinně) opět výběrem z přidruženého číselníku kontaktních osob. Každá organizace má svůj číselník kontaktních osob, do kterého kromě jména a příjmení musíte uvést i telefonní a emailové spojení.

**Druh evidence** „úplná“ vyberte pokud zpravodajská jednotka překročila v daném směru obchodu asimilační práh. Tedy i při využití zjednodušené evidence.

**Začátek jména souboru** je vámi zvolený kód zpravodajské jednotky, který poslouží k přehlednému pojmenování souborů s měsíčními výkazy při načítání do InstatDesk nebo InstatOnLine. Doporučuji použít několik písmen ze začátku názvu firmy nebo její zkrácený název.



### Neseskupovat stejné řádky

Zamezí kumulaci stejných řádků jednotlivých faktur nebo řádků xls souboru do jednoho řádku měsíčního hlášení. Při zaškrtnutí tak bude měsíční hlášení obsahovat pro každou položku každé faktury samostatný řádek.

### Způsob použití kurzu :

Kurz použitý pro přepočítání fakturované měny na CZK musí odpovídat kurzu použitému pro zaúčtování DPH dané obchodní operace. Vybrat můžete ze 4 možností

#### 1. Celní kurz měsíční

Použije se stejný princip jako u celních deklarací, tedy přepočítání na základě měsíčního celního kurzu. Kurzovní lístek (celní kurzy CZ) budete v tomto případě importovat 1. kalendářní den v měsíci.

#### 2. Kurz ČNB měsíční

Pokud pro účely DPH používáte kurz ČNB k 1. pracovnímu dni v měsíci po celý měsíc, pak si zvolte tuto možnost. Kurzovní lístek si nainportujte 1. pracovní den v měsíci po 15. hodině. Jako zdroj importu zvolte „ČNB + Celní kurzy CZ“.

Import Kurzovního lístku

HELIOS Editor Uživatelské editory

Import ze souboru  
 Import z internetu

ČNB + Celní kurzy CZ

Datum kurzovního lístku Číslo kurs. lístku

14.1.2022 14

OK Storno

#### 3. Kurz ČNB denní

Pokud pro účely DPH používáte denní kurzy ČNB, zvolte tuto možnost. Kurzovní lístek budete muset importovat každý pracovní den v měsíci, nejlépe po 15 hodině. Jako zdroj importu zvolte „ČNB + Celní kurzy CZ“.

#### 4. Vlastní kurz

Pokud používáte pro účely DPH vlastní kurz odlišný od výše uvedených, nastavte si „Vlastní kurz“. Helios pak nebude používat kurzovní lístek pro nabízení kurzů do Jednotlivých operací, ale umožní zadat libovolný kurz. Pokud volbu ve zpravodajské jednotce takto nastavíte, můžete si vyplnit vlastní kurz u „Předvyplněné měny“, ten pak bude spolu s touto měnou předvyplněn v nové Jednotlivé operaci.

## Přepínání mezi zpravodajskými jednotkami

Pokud zpracováváte intrastat pro více zpravodajských jednotek, budete mezi nimi přepínat v přehledech Měsíční hlášení a Jednotlivé operace tak, že na stavovém (spodním) řádku programu poklepnete na ikonku Organizační struktury a vyberete jednotku, pro kterou chcete právě pracovat. Poté uvidíte pouze hlášení či jednotlivé operace právě vybrané zpravodajské jednotky.

Rok	Měsíc	Druh	Fak. cena celkem	Počet položek	Datum uzav...	Datum CSV
2022	Duben	Dovoz		0		8.1.2022 10:58:40
2022	Březen	ZH vývoz		0		8.1.2022 10:55:58
2022	Březen	Dovoz	649 354	13		
2022	Březen	Vývoz	510 764	3		
2022	Únor	Dovoz	86 496	3		7.1.2022 16:32:53
2022	Únor	Vývoz	649 354	13		
2022	Leden	Dovoz	35 112	3		
2022	Leden	Vývoz	97 308	4		
2021	Prosinec	Dovoz		0		
2021	Prosinec	Vývoz	10 000	1		7.1.2022 16:32:53
2020	Srpen	Vývoz		0		
2020	Leden	Dovoz	5 454	1		
2019	Listopad	Dovoz opravné	20 202	4		8.9.2020 12:38:03
2018	Leden	Dovoz opravné	560 120	6		
2017	Prosinec	Dovoz	1 662 312	10		
2017	Prosinec	Vývoz		0		
2016	Listopad	Vývoz		0		
2016	Říjen	Vývoz opravné	37 030	2		7.11.2016 8:47:47

*Přepínání zpravodajských jednotek*

Výchozí nastavení přehledu Zpravodajské jednotky obsahuje i **součet hodnot** za aktuální rok pro dovoz a vývoz. Pokud budete chtít i součet za loňský rok, můžete si nastavit zobrazení příslušných sloupečků pomocí funkce Nastav. Zobrazení přehledu pak může trvat o něco déle (program bude při každém vstupu do přehledu součty počítat), zdržení by ale nemělo být velké.

## 1.4 Měsíční hlášení

Do 12. pracovního dne následujícího měsíce musí zpravodajská jednotka předat celnímu úřadu výkaz (měsíční hlášení) elektronicky programem InstatDesk nebo přes webovou aplikaci InstatOnline.

Měsíční hlášení lze zpracovat třemi způsoby :

1. při malém množství obchodů lze měsíční hlášení **vyplnit přímo**
2. **automaticky vygenerovat** na základě postupně zapisovaných jednotlivých operací (faktur)
3. **načíst** z libovolného jiného software prostřednictvím textového souboru formátu ASCII, CSV nebo pomocí excelovské tabulky

Výše uvedené způsoby zpracování lze i kombinovat. Např. hlášení vzniklé importem xls tabulky lze doplnit o další údaje, které v účetním software nebyly k dispozici. Lze též postupně načítat csv soubory do jednoho hlášení, např. při kumulaci údajů z různých poboček.

Nové měsíční hlášení se při zpracování 1. nebo 3. způsobem založí stisknutím tlačítka Nový.

Měsíční hlášení musí mít jeden ze čtyř typů

1. **Vývoz** pro vyvezené zboží
2. **Dovoz** pro dovezené zboží
3. **Vývoz opravné** pro opravu již předaného hlášení o vyvezeném zboží
4. **Dovoz opravné** pro opravu již předaného hlášení o dovezeném zboží
5. **ZH Vývoz** pro zjednodušené hlášení o vyvezeném zboží
6. **ZH Dovoz** pro zjednodušené hlášení o dovezeném zboží

Opravné hlášení lze založit i kopii z řádného hlášení. Pak stačí pouze opravit chybné údaje a předat celnímu úřadu. Opravné hlášení musí obsahovat všechny údaje, nikoli pouze opravované.

HELIOS Editor Uživatelské editory

Měsíční hlášení Vývoz Leden 2022

1 - Hlavička 2 - Položky 3 - El. podání

Druh: Vývoz Měsíc: Leden Rok: 2022

Zpravodajská jednotka: 0 Deklarace bez čekání s.r.o.

Zástupce:

Kontaktní osoba zpravodajské jednotky:

Kontaktní osoba zástupce zpravodajské jednotky:

Poznámka:

OK + kontrola OK Storno

*Hlavičkové údaje měsíčního hlášení*

Po založení nového hlášení se automaticky předvyplní všechny hlavičkové údaje. Údaje o zpravodajské jednotce a případném zástupci se naplní z přehledu zpravodajských jednotek.

K založení nového měsíčního hlášení můžete též použít funkci **Nová z aktuální**. Stačí, když si najdete v seznamu již vyhotovených hlášení to nejvhodnější, stisknete na něm pravé tlačítko myši a zvolíte Nová z aktuální. Založí se nové hlášení (původní zůstane nezměněné) do něhož se zkopírují veškeré údaje z původního hlášení. Pak již stačí pouze opravit údaje, které se změnily.

Položky měsíčního hlášení obsahují údaje požadované legislativou, v případě vývozu i kolonku **DIČ**. Tu můžete vyplnit rovnou z klávesnice nebo použít přidružené tlačítko pro výběr z přehledu Organizací. Pokud příjemce DIČ nemá nebo ho neznáte, klikněte na tlačítko „QV123“.

HELIOS Akce Editor Uživatelské editory

1 -

Číslo: 1

Celní nomenklatura: Statistický znak: Zvláštní pohyby zboží:  
70010091 ...

Druh dopravy: Dod. pod.: Poyaha transakce:  
3 ... N ... 11 ...

[1] Název karty  
Optické masivní sklo v kusech

Hmotnost:  
200

Množství: 0 MĚ: ---

Země určení: Země původu: DIČ:  
AT ... DE ... DE00013226 ... QV123  Oprava

Fakturovaná cena: 54060 PON EU: 0 Korekce: 0 Statistická hodnota: 54060

Poznámka:

OK Storno

*Položkové údaje měsíčního hlášení*

Všechny údaje lze vyplnit přímo z klávesnice, většinu lze naplnit i pomocí návazných číselníků.

**Statistický znak** pro Intrastat (jedná se o jiný kód než je Doplňkový kód na JSD) a **Zvláštní pohyby zboží** se vyplňují pouze zřídkka, podrobnosti najdete v příručce statistického úřadu.

**Název zboží** není požadován legislativou. Program název automaticky doplňuje z celního sazebníku po zapsání Celní nomenklatury. Pokud chcete pro vlastní potřebu název zboží upřesnit či doplnit, je to možné.

Užitečnou pomůckou Vám může být tlačítko **Akce - Výběr z použitých CN**, pomocí kterého lze při zadávání další položky vybrat ze seznamu dříve použitých položek. Program pak sám doplní CN, kód země původu a popis zboží.

Novou položku můžete do seznamu položek přidat i funkcí **Kopie položky**. Stačí, když si najdete v seznamu již zadaných položek tu nejvhodnější, stisknete na ní pravé tlačítko myši a zvolíte Kopie položky. Založí se nová položka (původní zůstane nezměněná) do níž se zkopírují veškeré údaje z původní položky. Pak již stačí pouze opravit údaje, které se změnily.

Po vyplnění všech položek doporučuji provést kontrolu správného vyplnění povinných údajů poklepnutím na tlačítko **OK+kontrola**. Pokud bude vše v pořádku, program hlášení uloží. Pokud najde chyby, vypíše jejich seznam a hlášení neuloží.

Po zpracování měsíčního hlášení a po jeho kontrole lze hlášení **uzavřít** pomocí pravého tlačítka myši funkcí Uzavření případu. Zabráníte tak jeho nechtěné změně či smazání. Pokud by v budoucnu bylo nutné hlášení měnit, lze jej podobnou funkcí opět **otevřít**.

### 1.4.1 Tisk měsíčního hlášení

Hlášení vytisknete po stisknutí klávesy F8 na čisté listy A4 na libovolné tiskárně. K tisku doporučujeme používat laserovou nebo inkoustovou tiskárnu. Všechny potřebné listy měsíčního hlášení se vytisknou na jeden povl.

### 1.4.2 Předávání hlášení elektronicky

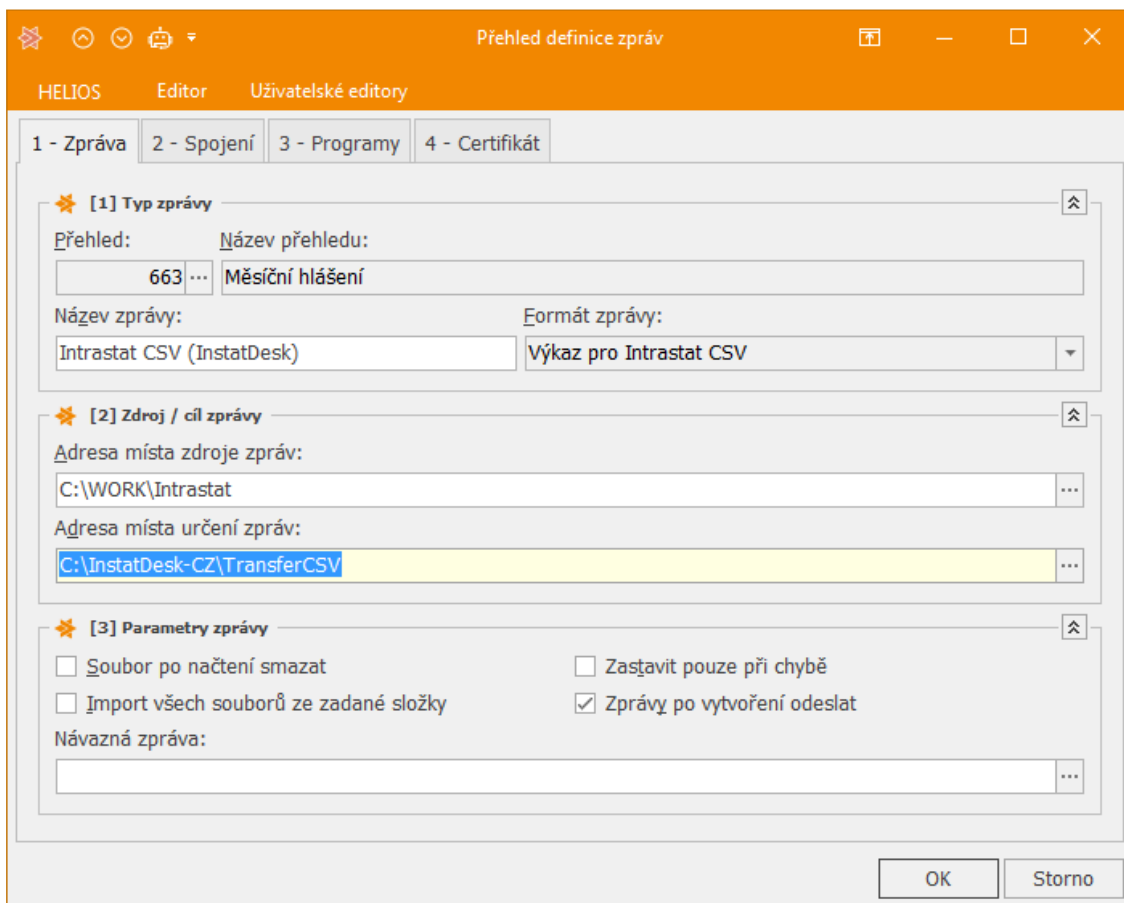
Měsíční výkazy lze předávat třemi způsoby.

1. vytištěné v případě jednorázového hlášení místně příslušnému celnímu úřadu
2. elektronicky prostřednictvím programu InstatDesk
3. elektronicky prostřednictvím programu InstatOnline

Doporučujeme pro elektronické předávání výkazů zvolit program InstatDesk. Instalační balíček najdete na stránkách celní správy v sekci Další kompetence / Intrastat.

Program generuje zprávu ve formátu textového souboru s koncovkou CSV. Tento soubor můžete načíst do programu **InstatDesk** (nebo InstatOnline) a z něj odeslat přímo do datového centra GŘC.

Pro tento účel je přednastaven předávací adresář C:\InstatDesk-CZ\TransferCSV. Pokud chcete použít jiný, je třeba v předpisu pro zprávu **Intrastat CSV** nastavit Adresu místa určení zpráv na adresář, z něž budete následně data do InstatDesk nebo InstatOnline načítat. Provedete to tak, že na řádku předávaného hlášení stisknete pravé tlačítko myši a zvolíte „Zprávy / Generování zpráv“. Alternativně lze stisknout kombinaci kláves Ctrl Alt G. Před prvním odesláním nastavte pomocí tlačítka Oprava „Adresa místa určení zprávy. Adresář, který takto použijete, musí být před generováním první zprávy existovat (vytvoříte jej např. pomocí průzkumníka Windows).



*Nastavení pro předávání měsíčních hlášení přes InstatDesk*

Program INSTATDESK lze volně stáhnout ze stránek celní správy [www.celnisprava.cz](http://www.celnisprava.cz) pod odkazem Další kompetence / Intrastat. Po jeho instalaci na Váš počítač musíte provést nastavení odesílatele a zpravodajské jednotky v menu Kmenová data / Změnit. Zaevidovat lze i více různých zpravodajských jednotek.

InstatDesk - CZ

Hlášení Soubory hlášení Kmenová data Pomůcky nápověda

Kmenová data

Zpravodajské jednotky Odesílatel / třetí strana Zboží Kurzy Standardní šablony

DIČ	CZ25706144
Celní úřad	1766 Benešov
Jméno	Firma XY s.r.o.
Ulice / poštovní schránka	Novákova
Číslo popisné	1
Obec	Benešov
Poštovní směrovací číslo	25601
ID stanice	12345678
Číslo pobočky	1
Kontaktní osoba	Jan Dvořák
E-mail	dvorak@xy.cz
Telefon	606602602
Fax	317317317

Změnit

*Nastavení odesílatele v programu INSTATDESK*

InstatDesk - CZ

Hlášení Soubory hlášení Kmenová data Pomůcky nápověda

Kmenová data

Zpravodajské jednotky Odesílatel / třetí strana Zboží Kurzy Standardní šablony

AAABBBCCC s.r.o.  
Firma XY s.r.o.

DIČ	CZ25706144
Celní úřad	1766 Benešov
Typ firmy	1 přijetí i odeslání
Název firmy	Firma XY s.r.o.
Ulice / poštovní schránka	Novákova
Číslo popisné	1
Obec	Benešov
Poštovní směrovací číslo	25601
Kontaktní osoba	Jan Dvořák
E-mail	dvorak@xy.cz
Telefon	606602602
Fax	317317317

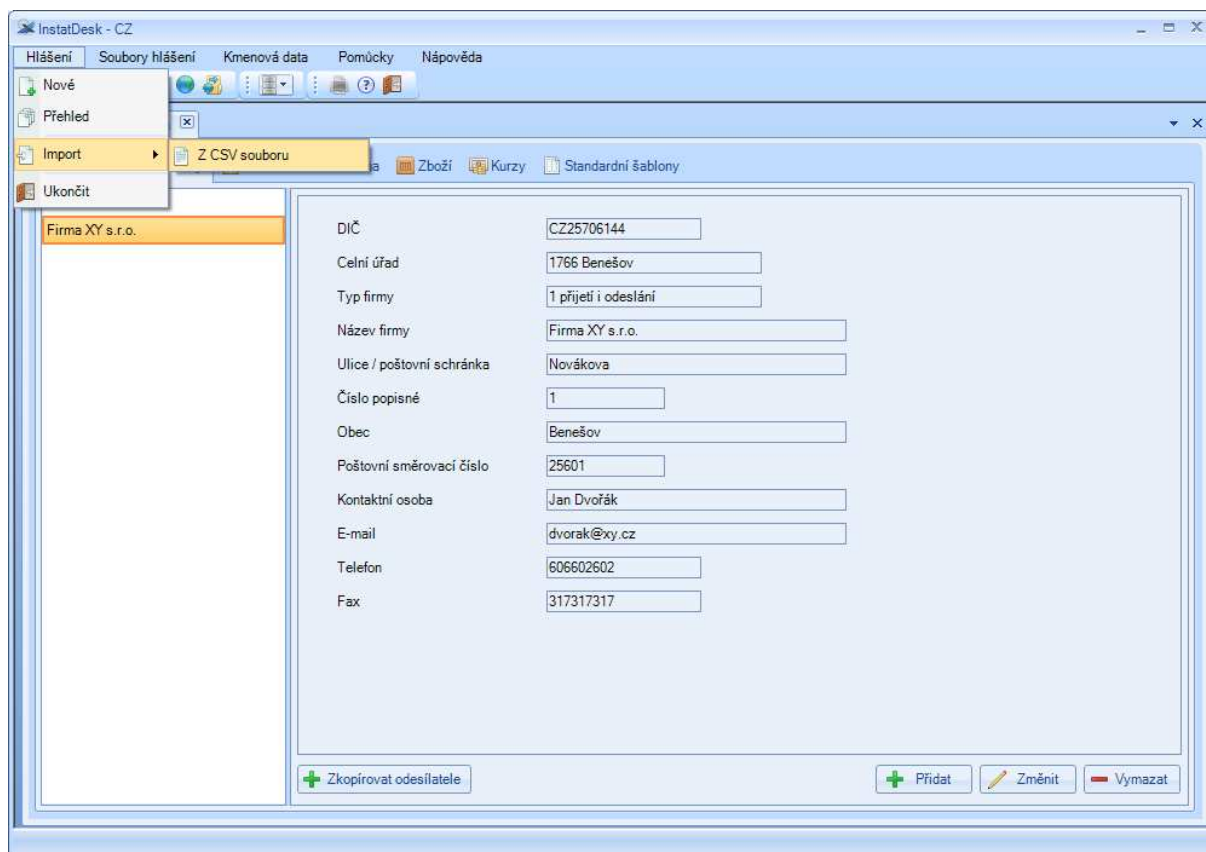
Zkopírovat odesílatele

Přidat Změnit Vymazat

*Nastavení zpravodajských jednotek v programu INSTATDESK*

Pak lze měsíční hlášení sestavené a uložené programem HELIOS CLA do nastaveného adresáře načíst do INSTATDESK v menu Hlášení / Import / Z CSV souboru.

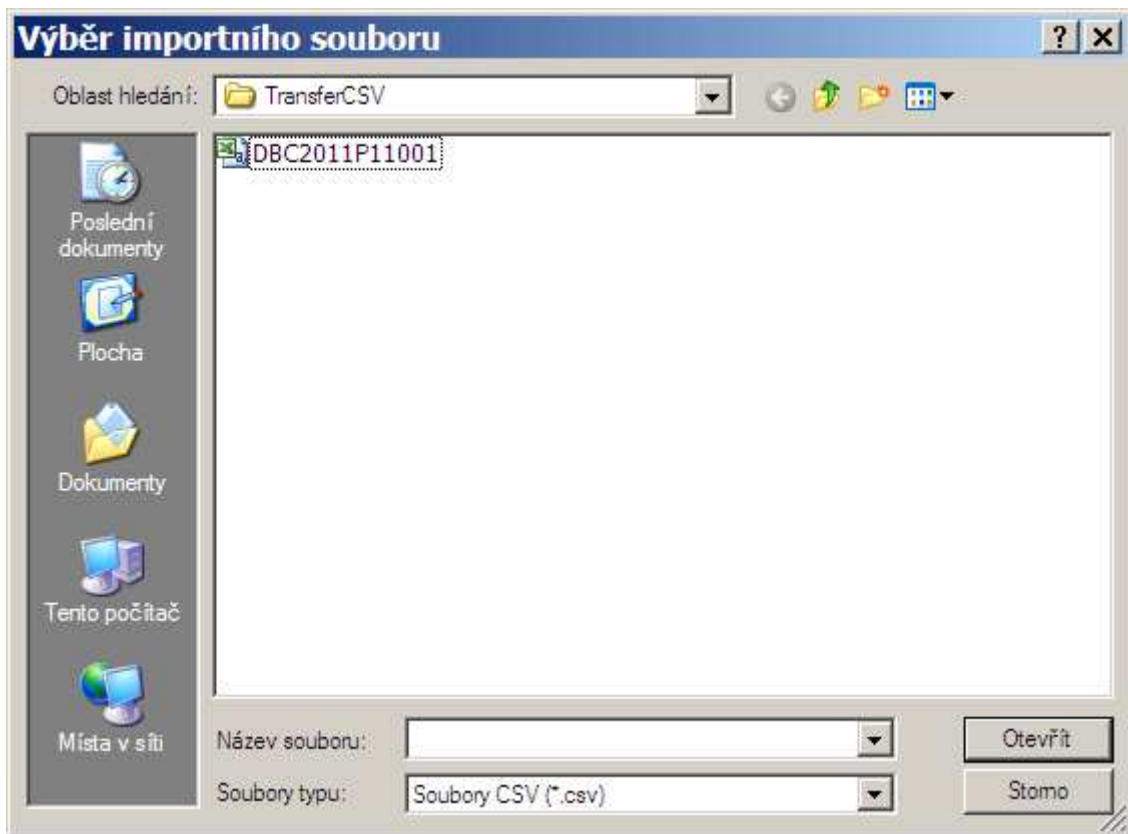
V HELIOS CLA měsíční hlášení uložíte tak, že na řádku předávaného hlášení stisknete pravé tlačítko myši a zvolíte „Zprávy / Generování zpráv“. Alternativně lze stisknout kombinaci kláves Ctrl Alt G a poklepnete na příslušný řádek. Do INSTATDESK data načtete pomocí zobrazeného menu.



*Menu pro načtení měsíčního hlášení do INSTATDESK*

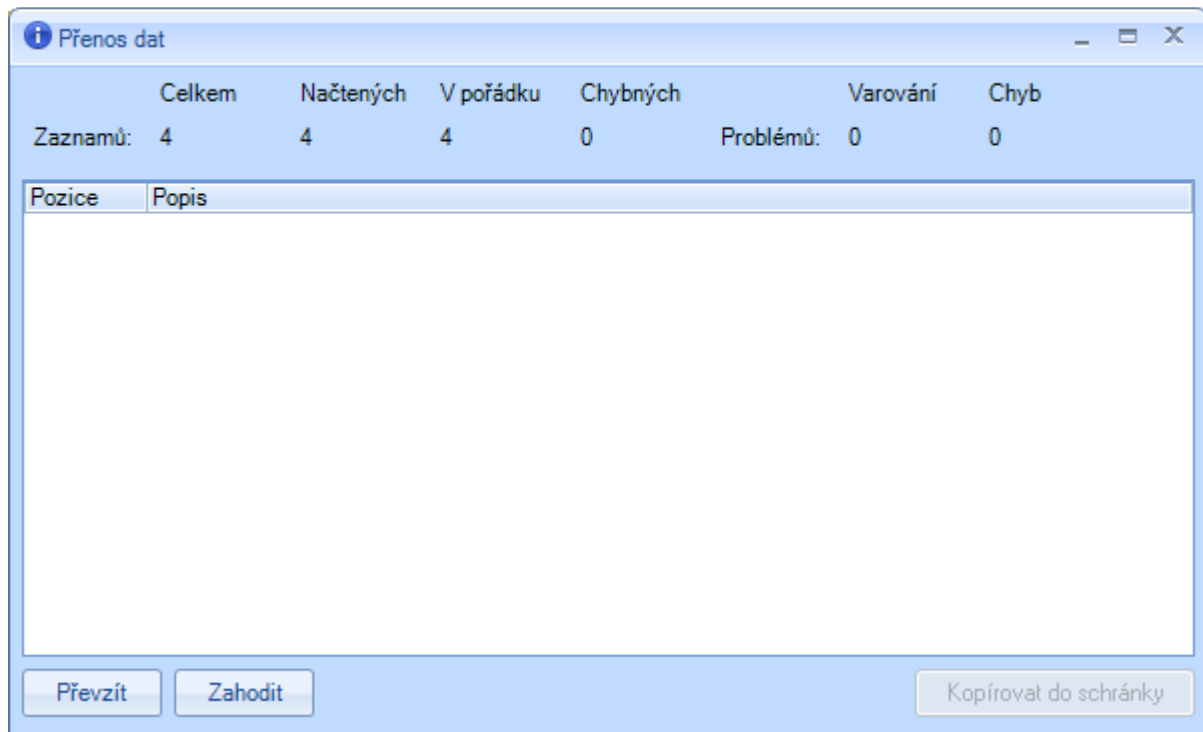
Dále najdete soubor k načtení na vašem disku.





*Načtení měsíčního hlášení do INSTATDESK*

InstatDesk načítané hlášení zkontroluje a pokud je bez chyb, umožní Převzít data.



Po převzetí dat výkazu je možné data prohlédnout v Hlášení / Přehled hlášení.

InstatDesk - CZ

Hlášení Soubory hlášení Kmenová data Pomůcky nápověda

Kmenová data x Přehled hlášení x

Podání Referenční období Zpravodajská jednotka Směr  Skrytá přijatá mazací hlášení

Aplikovat Zrušit Rozšířený

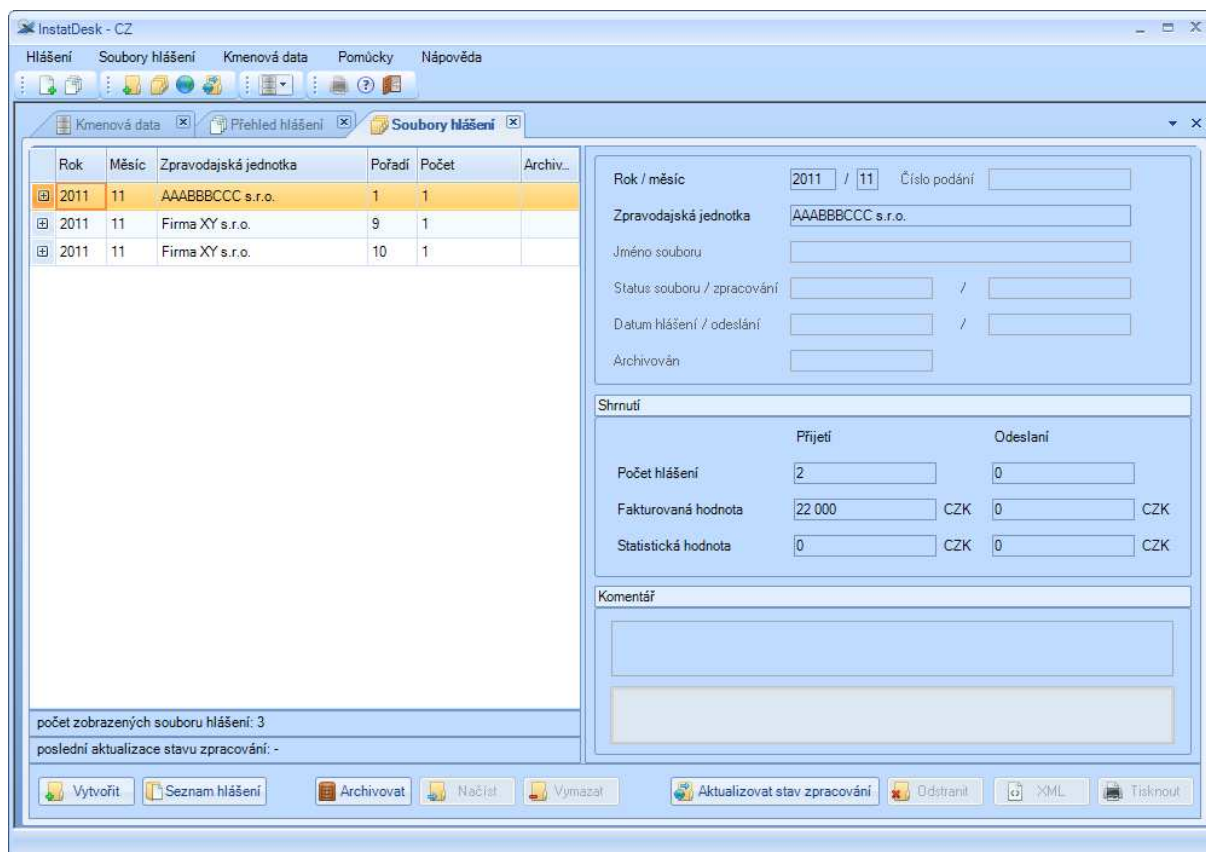
Pozice	Soubor hlášení	Rok	Měsíc	Zpravodajská jednotka	Typ věty	Směr	Kód zboží	Fakturovaná hodnota	Status	Čas hlášení	V
41	CZ257061441112212F6FFB6	2011	11	Firma XY s.r.o.	ST	Přijetí	70071920	30 000	generované	21.12.2011 13:41:46	1
42	CZ257061441112212F6FFB6	2011	11	Firma XY s.r.o.	ST	Přijetí	81019600	45 980	generované	21.12.2011 13:41:46	1
43	CZ257061441112212F6FFB6	2011	11	Firma XY s.r.o.	ST	Přijetí	84661031	266 000	generované	21.12.2011 13:41:46	1
44	CZ257061441112212F6FFB6	2011	11	Firma XY s.r.o.	ST	Přijetí	84614019	345 000	generované	21.12.2011 13:41:46	1
45	CZ257061441112212FBEDBC	2011	11	Firma XY s.r.o.	NN	Odesláni		0	generované	21.12.2011 13:52:54	1
1	CZ4967832911122244FC1D4	2011	11	AAABBBCCC s.r.o.	ST	Přijetí	25010010	10 000	generované	22.12.2011 20:04:34	1
2	CZ4967832911122244FC1D4	2011	11	AAABBBCCC s.r.o.	ST	Přijetí	25010099	12 000	generované	22.12.2011 20:04:34	1

počet zobrazených hlášení: 7

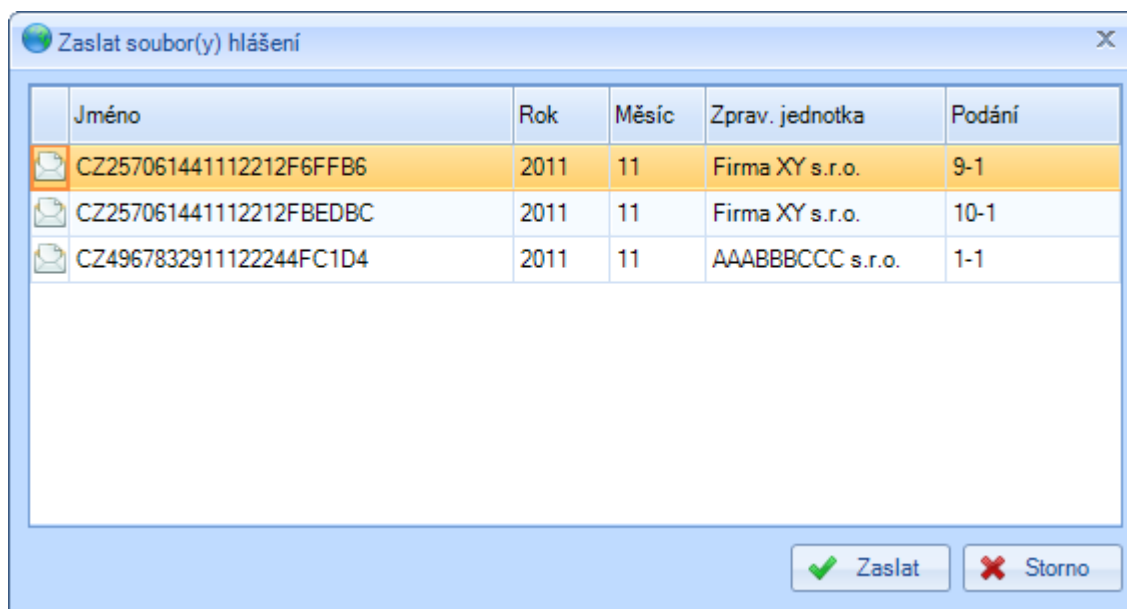
Nové Nové s převzetím Ukázat/Opravit Vymazat Přehled Aktualizovat Exportovat

Před konečným odesláním je nutné vygenerovat z načtených dat soubor hlášení. Kvůli následným opravám důrazně doporučujeme vygenerovat soubor hlášení zvlášť pro každou zpr. jednotku i zvlášť pro vývoz a zvlášť pro dovoz. Toho docílíte tak, že po každém načtení dat hlášení z Heliosu hned vygenerujete v InstatDesk soubor hlášení.

Generování souboru hlášení se provádí v menu Soubory hlášení / Přehled tlačítkem Vytvořit.



Vytvořené a dosud neodeslané soubory hlášení odešlete postupně samostatně nebo najednou v menu Soubory hlášení / Zaslát soubor.



### 1.4.3 Předávání opravných hlášení

Pokud zjistíte, že již dříve odeslané hlášení obsahuje chyby a je nutné jej podle kritérií daných statistickou vyhláškou opravit, musíte dodržet několik jednoduchých pravidel, aby opravné hlášení bylo statistickým úřadem správně zpracováno.

Opravy hlášení původně poslaných pomocí programu InstatDesk se musí opět provést v InstatDesku, opravy hlášení původně poslaných prostřednictvím InstatOnline se musí opět poslat prostřednictvím InstatOnline.

Vždy postupujte tak, že nejprve smažete původní chybné hlášení postupem popsáným v příručce k danému odesílacímu programu a pak běžným postupem načtete z Heliosu hlášení opravené. To pak opět běžným postupem odešlete.

Elektronické předávání opravných hlášení je komplikováno tím, že odesílací programy neumí načíst hlášení jako opravné, ale vždy načítané hlášení považuje za nové (i když datum v hlášení patří do starého měsíce). Proto je nutné opravy provádět buďto jen v Heliosu a do Instatdesku je pak načítat, nebo všechny opravy provádět ručně rovnou v InstatDesku. Kombinací obojího může snadno v opravovaných výkazech nastat zmatek.

Nejvhodnějším postupem přípravy opravného hlášení v Heliosu, kdy se o vše postará program, je využití „**Podkladů pro opravná hlášení**“ (kapitola 1.6.2). Při generování opravného hlášení z tohoto přehledu program automaticky dodrží všechny podmínky a omezení a Vy pouze obvyklým způsobem odešlete vygenerované opravné hlášení prostřednictvím InstatDesku.

Pokud chcete opravné hlášení vytvořit manuálně, stiskněte na původním hlášení pravé tlačítko myši a vyberte funkci „**Opravné MH k aktuální**“.

Třetí možností, pokud pro zápis jednotlivých faktur používáte přehled „Jednotlivé operace“, je původní chybné měsíční hlášení smazat klávesou Del. Tím se uvolní všechny jednotlivé operace opravovaného měsíce, a vy je pak můžete opravit, doplnit o další faktury nebo nechtěné faktury vymazat. Po opravě opět spustíte akci „Generování měsíčního hlášení“. V přehledu, který se vám poté nabídne, ale bude opravované měsíční hlášení chybět, protože jste ho smazali. Stačí, když kliknete na „Nový“ a hlášení pro opravovaný měsíc založíte (bez položek) a potvrdíte OK. Tím se zobrazí nabídce a můžete na něj pokliknout. Dojde k vygenerování položek již známým způsobem.

## 1.4.4 Zjednodušené vykazování

Pokud zpravodajská jednotka přesáhne v nějakém roce asimilační práh 12 milionů korun, ale nepřesáhne 20 milionů korun (posuzováno samostatně pro dovoz a vývoz), může se rozhodnout pro zjednodušené vykazování. To spočívá v odeslání zjednodušeného hlášení za měsíc, ve kterém došlo k překročení asimilačního prahu nebo za leden, pokud byl asimilační práh překročen v předchozím roce. Od té chvíle si musí zpravodajská jednotka sledovat hodnotu dovezeného nebo vyvezeného zboží a pokud by během roku došlo k překročení hranice 20 milionů korun, musí počínaje měsícem, kdy k překročení došlo, začít vykazovat standardním způsobem minimálně až do konce následujícího roku.

Zjednodušené hlášení lze snadno vytvořit a odeslat přímo v InstatDesku. Lze jej také vytvořit v Heliosu prostě tak, že pomocí Nový založíte hlášení pro požadovaný směr obchodu a požadované období a do Druhu uvedete „ZH vývoz“ nebo „ZH dovoz“. Žádné další údaje ani žádné položky do zjednodušeného hlášení nezapisujete.

Z takto připraveného zjednodušeného hlášení obvyklým způsobem vygenerujete zprávu a tu opět obvyklým způsobem importujete do InstatDesku.

## 1.5 Jednotlivé operace

Pokud máte průběžně k dispozici údaje o jednotlivých vývozech a dovozech zboží vaší firmy (nebo vašeho klienta), můžete je postupně zapisovat do přehledu Jednotlivé operace. Jako podklady poslouží především faktury a dodací listy. Každý jednotlivý obchod bude mít v přehledu jeden řádek. Zapišete společné (hlavičkové) údaje a seznam vyvezených nebo dovezených položek. Povinné údaje jsou shodné s údaji na měsíčním hlášení. Dále zde najdete i možnost vyplnit „Údaje pro potřebu uživatele“, např. čísla faktur, označení dodavatelů či dopravních prostředků. V případě vývozu zde vyplníte i DIČ příjemce.

K založení nové jednotlivé operace můžete též použít funkci **Nová z aktuální**. Stačí, když si najdete v seznamu již vyhotovených jednotlivých operací tu nejvhodnější, stisknete na ní pravé tlačítko myši a zvolíte Nová z aktuální. Založí se nová jednotlivá operace (původní zůstane nezměněná) do níž se zkopírují veškeré údaje z původního jednotlivé operace. Pak již stačí pouze opravit údaje, které se změnily.

*Hlavičkové údaje jednotlivé operace*

### Hlavička :

DIČ příjemce můžete vyplnit rovnou z klávesnice nebo použít přidružené tlačítko pro výběr z přehledu Organizací. Pokud příjemce DIČ nemá nebo ho neznáte, klikněte na tlačítko „QV123“.

Kurz pro přepočítání cizí měny na Kč Helios dotahuje z kurzovního lístku podle způsobu použití kurzu (nastaven v datech zpravodajské jednotky) a podle Dne vzniku povinnosti přiznat DPH. Poklepnutím

na návazný číselník u kolony Kurz se dostanete do kurzovního lístku, odkud si můžete požadovanou měnu a kurz dotáhnout. V kurzovním lístku lze přes pravé tlačítko myši a funkci Import kurzy načíst.

V prostřední části editoru naleznete údaje, které se celní správě nepředávají, ale mohou sloužit ke zpřehlednění evidence. Jedná se o údaje o dodavateli, dopravci, fakturách a o SPZ vozidla.

### Položky :

The screenshot shows the 'Jednotlivé operace - položky' window in the HELIOS software. The window title bar includes 'HELIOS Akce Editor Uživatelské editory'. The main area is divided into two tabs: '1 - Základní údaje' (selected) and '2 - Dodatky'. Under the '1 - Základní údaje' tab, there are several input fields and sections. At the top left, there is a 'Číslo:' field with the value '1'. To its right are three dropdown menus: 'Celní nomenklatura:' (70010091), 'StZn:', and 'Země původu:' (DE). Further right is a dropdown for 'Zvláštní pohyby zboží:'. Below these are two sections. The first is '[1] Název karty' with a text area containing 'Optické masivní sklo v kusech'. To its right are 'Hmotnost:' (100), 'Množství:' (0), and 'MJ:'. The second section contains 'Fakturovaná cena v HM:' (27030), 'PONEU v HM:', and 'Korekce Kč:'. Below this are 'Fakturovaná cena v cizí měně:' (1000), 'PONEU v cizí měně:', and 'Korekce v cizí měně:'. At the bottom left is a 'Poznámka:' text area. At the bottom right are 'OK' and 'Storno' buttons.

*Položkové údaje jednotlivé operace*

**Statistický znak** pro Intrastat (jedná se o jiný kód než je Doplnkový kód na JSD) a **Zvláštní pohyby zboží** se vyplňují pouze zřídkka, podrobnosti najdete v příručce statistického úřadu.

**Název zboží** není požadován legislativou. Program název automaticky doplňuje z celního sazebníku po zapsání Celní nomenklatury. Pokud chcete pro vlastní potřebu název zboží upřesnit či doplnit, je to možné.

Užitečnou pomůckou Vám může být tlačítko **Akce - Výběr z použitých CN**, pomocí kterého lze při zadávání další položky vybrat ze seznamu dříve použitých položek. Program pak sám doplní CN, kód země původu a popis zboží.

Zašedlé nepřístupné kolony jsou dědictvím minulosti a jsou zde jen proto, aby bylo možné kompletně zobrazit faktury zadané v době, kdy se tyto kolony vyplňovaly.

Novou položku můžete do seznamu položek přidat i funkcí **Kopie položky**. Stačí, když si najdete v seznamu již zadaných položek tu nejvhodnější, stisknete na ní pravé tlačítko myši a zvolíte Kopie

položky. Založí se nová položka (původní zůstane nezměněná), do níž se zkopírují veškeré údaje z původní položky. Pak již stačí pouze opravit údaje, které se změnily.

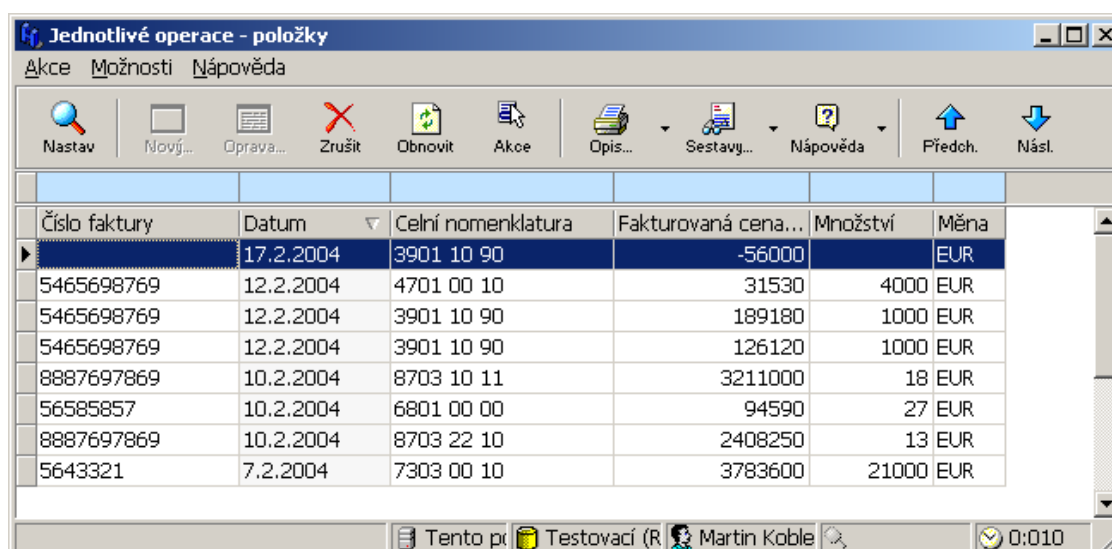
Po vyplnění všech položek doporučuji provést kontrolu správného vyplnění povinných údajů poklepnutím na tlačítko **OK+kontrola**. Pokud bude vše v pořádku, program jednotlivou operaci uloží. Pokud najde chyby, vypíše jejich seznam a jednotlivou operaci neuloží.

## 1.5.1 Generování měsíčního hlášení

Na základě údajů o jednotlivých operacích lze automaticky vygenerovat měsíční hlášení. Shodné či podobné jednotlivé operace budou sloučeny do jedné položky měsíčního hlášení. Generování měsíčního hlášení spustíte z přehledu Jednotlivé operace tlačítkem Akce nebo pomocí pravého tlačítka myši.

Vygenerované měsíční hlášení lze ještě upravit ručním zápisem z klávesnice, lze k němu též přičíst údaje z poboček firmy pomocí excelovské tabulky nebo načtením textového souboru.

Každé takto vygenerované měsíční hlášení si pamatuje, z jakých jednotlivých operací bylo sestaveno a umožňuje zobrazit jejich přehled. Stačí na něm stisknout pravé tlačítko myši a vybrat **Přehledy / Původní jednotlivé operace**. Stejně tak lze postupovat i u konkrétní položky vygenerovaného měsíčního hlášení.



The screenshot shows a software window titled "Jednotlivé operace - položky". It features a menu bar with "Akce", "Možnosti", and "Nápověda". Below the menu is a toolbar with icons for "Nastav", "Nový...", "Oprava...", "Zrušit", "Obnovit", "Akce", "Opis...", "Sestavy...", "Nápověda", "Předch.", and "Násl.". The main area contains a table with the following data:

Číslo faktury	Datum	Celní nomenklatura	Fakturovaná cena...	Množství	Měna
17.2.2004	17.2.2004	3901 10 90	-56000		EUR
5465698769	12.2.2004	4701 00 10	31530	4000	EUR
5465698769	12.2.2004	3901 10 90	189180	1000	EUR
5465698769	12.2.2004	3901 10 90	126120	1000	EUR
8887697869	10.2.2004	8703 10 11	3211000	18	EUR
56585857	10.2.2004	6801 00 00	94590	27	EUR
8887697869	10.2.2004	8703 22 10	2408250	13	EUR
5643321	7.2.2004	7303 00 10	3783600	21000	EUR

At the bottom of the window, the taskbar shows "Tento pr...", "Testovací (R)", "Martin Koble", and a timer at "0:010".

*Přehled položek kumulovaných do měsíčního hlášení*

Uvedený přehled si můžete nastavit funkcí Nastav tak, aby jste viděli údaje, které Vás zajímají.

Po vygenerování měsíčního hlášení z jednotlivých operací se příslušné jednotlivé operace uzavřou a nelze z nich znovu generovat další hlášení. Pokud potřebujete generování provést znovu, musíte nejprve zrušit vygenerované měsíční hlášení, čímž se jednotlivé operace opět uvolní.

## 1.5.2 Podklady pro opravná hlášení

Pokud dodatečně zjistíte, že jste do **řádného hlášení nezahrnuli** některé faktury nebo jste je původně zapsali se špatnými hodnotami, nebo jste dodatečně vystavili nebo obdrželi dobropis, a příslušné měsíční hlášení jste **již odevzdali** celní správě, můžete si tyto doklady zapisovat do přehledu **Podklady pro opravná hlášení**. Tato evidence tedy není určena pro opravy, kterých jste si všimli včas, tedy před předáním měsíčního hlášení celní správě.

Základní funkčnost v přehledu Podklady pro opravná hlášení je zcela shodná s přehledem jednotlivých operací, rozdíl je pouze v generování měsíčního hlášení. Jakmile za některý měsíc hodnota změn přesáhne legislativou stanovený limit (viz příručka statistického úřadu), spustí uživatel akci **Generování měsíčního hlášení (Opravné)**.

Následně si uživatel vybere z přehledu již zpracovaných měsíčních hlášení to, které chce opravit. K němu se podle jeho období automaticky (nemusíte nic označovat) připočítají jednotlivé opravné doklady. Ty se po této akci označí jako převedené a automaticky se přesunou do přehledu Jednotlivé operace (tedy z přehledu Podklady pro opravná hlášení zmizí). U dotčeného měsíčního hlášení se změní typ na Opravné (pokud dosud takto označené nebylo).

#### **Příklady využití přehledu :**

1. U dovozu jste zapomněli na jednu přijatou fakturu

Zapíšete fakturu jako dovoz, kde cena, hmotnost i množství bude uvedeno obvyklým způsobem.

2. Dodatečně jste od dodavatele obdrželi dobropis

Zapíšete dobropis jako dovoz, kde cena (případně i hmotnost a množství) bude uvedena se záporným znaménkem a datum bude shodné s datem původní faktury.

3. Dodatečně jste příjemci vystavili dobropis

Zapíšete dobropis jako vývoz, kde cena (případně i hmotnost a množství) bude uvedena se záporným znaménkem.

4. Na faktuře je nutné opravit cenu, množství nebo hmotnost

Zapíšete do podkladů pouze ty položky faktury, kde je nutné údaje opravit a to tak, že při navýšení uvedete pouze hodnotu navýšení, při snížení pouze hodnotu snížení se záporným znaménkem. Ostatní číselné hodnoty, které se nemění, budou 0. Všechny nečíselné údaje musí být shodné s údaji na původně zapsané faktuře, aby došlo ke správnému spárování.

5. Na faktuře je nutné opravit nečíselný údaj, např. Zemi původu

Zapíšete do podkladů pouze ty položky faktury, kde je nutné údaje opravit, ale 2x. Nejprve zapíšete položku s původními údaji a s cenou, hmotností a množstvím se záporným znaménkem. Tím vlastně dojde k vynulování původně chybně zadané položky faktury. Následně přidáte další položku se správnými údaji a kladnou cenou, hmotností a množstvím.

#### **UPOZORNĚNÍ :**

*Ve všech uvedených příkladech platí, že datum operace musí odpovídat měsíci, ke kterému se oprava vztahuje. I když bude dobropis vystaven dodatečně v některém z následujících měsíců, datum operace musí být shodný s datem původní faktury, ke které byl dobropis vystaven.*

#### **Vyhodnocení nutnosti podat opravné hlášení**

Po zapsání dobropisu či opomenuté faktury do přehledu Podklady pro opravná hlášení můžete spustit akci **Stav překročení limitů pro opravné MH**. Tato akce pro každý měsíc vyčíslí změnu ceny, hmotnosti a množství. Podle toho se můžete rozhodnout, zda již je nutné podat opravné hlášení. Pokud ano, můžete opravné hlášení vygenerovat přímo odtud pomocí Akce / Generování opravného hlášení.



### 1.5.3 Evidence DPH

Při zápisu údajů o položce jednotlivé operace můžete v záložce **Dodatky** evidovat DPH, kterou uvádíte do svého přiznání k DPH.

Máte možnost zadat základ DPH, vybrat sazbu a program spočítá částku daně. Základ daně program sám nepočítá, neboť může být rozdílný od fakturované hodnoty.

Přehled evidované DPH získáte například po označení Jednotlivých operací za požadované období a stisknutí **F9**. Pomocí **Nastav** si vyberete k zobrazení sloupečky, které Vás zajímají. Vyhovující nastavení doporučujeme uložit pro další použití.

Další možností zobrazení evidované DPH je pomocí Akce Přehled jednotlivých operací nad Měsíčním hlášením.

### 1.5.4 Zpracování formuláře CMR

Pokud máte ve své licenci Heliosu i modul Celní případy a potřebujete k vyváženému zboží vytisknout i formulář CMR, stiskněte na řádku příslušné Jednotlivé operace tlačítko Akce a Generování CMR. Program založí nový doklad CMR a předvyplní jej údaji z jednotlivé operace. Takto vytvořený CMR najdete v přehledu Celní případy / CMR a pomocí Oprava jej můžete dále doplnit. CMR si také pamatuje, z jaké jednotlivé operace byl vytvořen. Tuto informaci si můžete pomocí Nastav zařadit do přehledu CMR.

## 1.6 Hromadné akce

Program HELIOS CLA umožňuje hromadně provádět dvě důležité akce :

- generování měsíčního hlášení
- generování souboru s daty měsíčních hlášení pro načtení do programu INSTATDESK

Tuto možnost využijí především deklarantské firmy, které zpracovávají intrastat pro velký počet zpravodajských jednotek.

Obě hromadné akce spustíte z přehledu Zpravodajské jednotky. Nejprve si označte zpravodajské jednotky, pro které chcete hromadnou akci provést (pomocí klávesy Shift nebo Ctrl a myši), případně označte všechny zpravodajské jednotky kombinací kláves Ctrl A.

### 1.6.1 Generování měsíčních hlášení

Pokud v nabídce Akce vyberete Hromadné generování měsíčních hlášení, program se zeptá na období, tedy měsíc a rok, za které chcete hlášení z jednotlivých operací generovat. Pak vygeneruje měsíční hlášení pro dovoz i vývoz u všech označených zpravodajských jednotek, které mají v daném období alespoň jednu jednotlivou operaci.

Do hromadného generování se nezahrnou podklady pro opravná hlášení.

### 1.6.2 Generování souboru pro INSTATDESK

Pokud v nabídce Přehled vyberete Zprávy / Generování zpráv, můžete pro označené zpravodajské jednotky a určené období (měsíc a rok) vygenerovat JEDEN společný soubor s daty výkazů pro dovozy i vývozy všech označených zpravodajských jednotek. V programu INSTATDESK pak načtete pouze tento JEDEN soubor a nemusíte pro každou zpravodajskou jednotku načítat zvlášť dovoz a vývoz.

Pokud pro generování hromadné zprávy vyberete starší období, program upřednostní případná Opravná hlášení před řádnými.

Tato funkce bude nepostradatelná při opravě starších výkazů elektronicky, pokud jste je odeslali naráz jedním souborem hlášení. Při opravě přes INSTATDESK se musí opravit celé původní hlášení, tedy data všech zpravodajských jednotek, která byla původně odesílána společně jedním souborem hlášení.

Před prvním generováním hromadné zprávy bude nabídka zpráv v Zprávy / Generování zpráv prázdná. Pomocí tlačítka Nový založíte předpis, kde stačí vyplnit název (např. „Hromadné pro InstatDesk“) a Adresu místa určení, která by měla být stejná jako u dílčích zpráv generovaných z přehledu měsíčních hlášení.

**Upozornění :** Soubor, který vznikne hromadným generováním zpráv lze načíst POUZE do INSTATDESKu. Nelze jej použít pro přenos údajů mezi dvěma databázemi HELIOS CLA.

## 1.7 Načtení položek jednotlivé operace z Excelu

Při zapisování jednotlivých operací, kde se vyskytuje velké množství různého zboží, lze využít akci „**Import ze schránky**“. Jedná se o podobnou funkci, kterou najdete v celních případech u položek JSD. Umožní vám opsat základní údaje z faktury do excelovské tabulky (tabulku můžete též vytvořit svým účetním programem nebo si ji vyžádat od zastupované zpravodajské jednotky) a vložit tyto údaje do položek jednotlivé operace. Při vkládání program HELIOS CLA doplní popis zboží, měrnou jednotku, podle ní i množství a přepočte ceny z cizí měny na Kč kurzem z hlavičky jednotlivé operace. Při tomto vkládání nedochází ke kumulaci údajů shodných položek. Kumulace nastává až při generování měsíčního hlášení.

Hmotnosti a množství uvádějte i s případnými desetinnými místy. K zaokrouhlení podle platné legislativy dojde až při generování měsíčního hlášení.

Názvy sloupců v tabulce musí odpovídat názvům z HELIOS CLA. Při zapisování údajů do tabulky můžete využít všech funkcí tabulkového procesoru, například funkce pro kopírování. To je výhodné především máte-li opisovanou fakturu v elektronické podobě, třeba zrovna v Excelu.

CN	Země původu	Fakturovaná cena v cizí měně	Hmotnost	Množství
40021100	FR	1050	342	0
01011010	FR	2100	340	1
40021100	FR	1453	1234	0

Vzor této tabulky v elektronické podobě najdete na [www.kobler.cz](http://www.kobler.cz) v části **Návody**.

Po opsání celé faktury je nutné vyplněnou tabulku včetně 1.řádku s názvy sloupců **označit a zkopírovat do schránky** (Ctrl C). V programu HELIOS CLA, v položkách jednotlivé operace pak stisknete **Ctrl Alt V** (nebo můžete pomoci pravého tlačítka myši). Pokud před stiskem Ctrl Alt V již doklad obsahoval několik položek zboží, dojde k přidání načtených položek k dokladu.

## 1.8 Načtení dat měsíčního hlášení do HELIOS CLA

Pokud máte data měsíčního hlášení k dispozici elektronicky, můžete je do HELIOS CLA načíst a ušetřit si tak práci s jejich opisováním. Způsoby načtení jsou dva :

1. pomocí excelovské tabulky podobně jako při načítání dat Jednotlivé operace (viz předchozí kapitola)
2. pomocí textového souboru, který slouží pro načítání dat do INSTATDESKu

### Pomocí xls tabulky

Vzor této tabulky v elektronické podobě najdete na [www.kobler.cz](http://www.kobler.cz) v části **Návody**.

Tabulku s daty pro měsíční hlášení v excelu **označte** včetně 1.řádku s názvy sloupců a **zkopírujte do schránky** (Ctrl C). V programu HELIOS CLA, v položkách měsíčního hlášení pak stisknete **Ctrl Alt V** (nebo můžete pomocí pravého tlačítka myši). Pokud před stiskem Ctrl Alt V již hlášení obsahovalo několik položek zboží, dojde k přidání načtených položek.

Při vkládání program HELIOS CLA doplní popis zboží, měrnou jednotku, podle ní i množství a převede kódy dodacích podmínek z třímístných na jednomístné. Ceny v této tabulce už musí být uvedeny v CZK, protože zde není možnost přepočítávat z cizí měny. Při tomto vkládání dochází ke kumulaci údajů shodných položek a poté k zaokrouhlení hmotnosti a množství. Hmotnosti a množství proto do xls tabulky uvádějte i s případnými desetinnými místy, výsledek bude přesnější.

### Načtení z textového souboru.

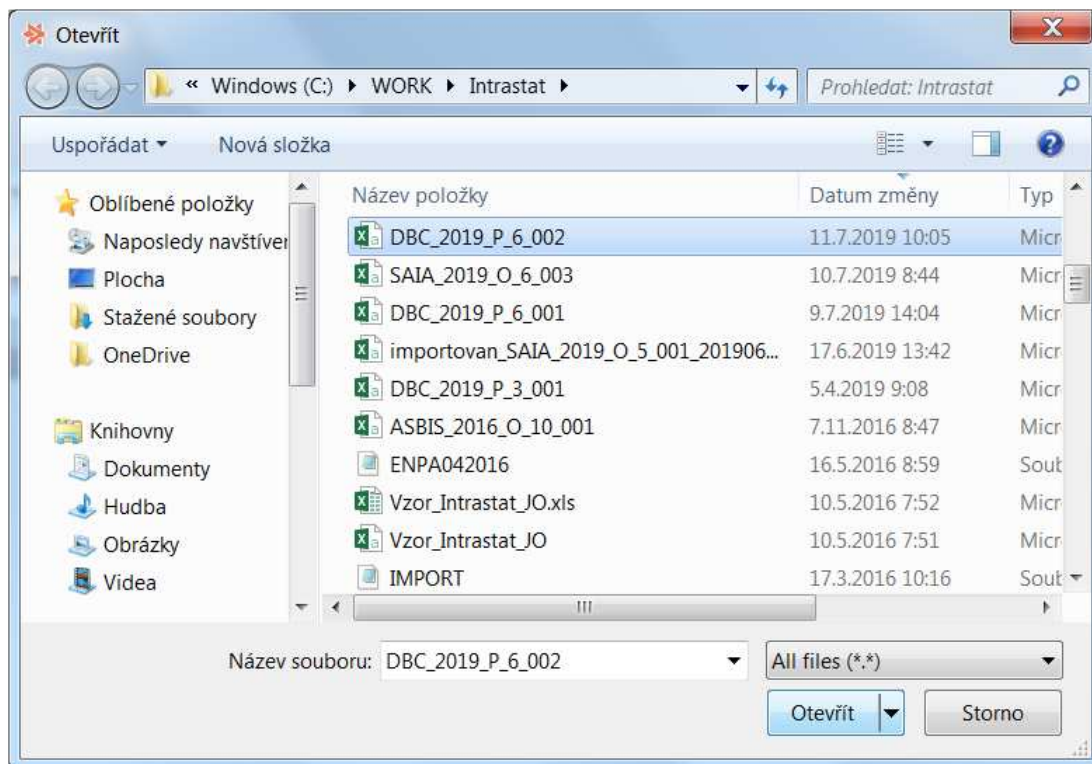
Stejný soubor, který lze načíst do INSTATDESK, lze načíst i do programu HELIOS CLA, konkrétně do Měsíčního hlášení. Pokud např. na pobočkách Vaší firmy budete programem HELIOS CLA vést dílčí evidenci, můžete dílčí měsíční hlášení vygenerovat a odeslat na Vaši centrálu. Tam pouze příchozí soubory načtou (postupně lze načíst i více souborů v případě více poboček), program data zkumuluje a celofiremní hlášení je hotové.

Podobně lze spojit data zapisovaná ručně do HELIOS CLA jako Jednotlivé operace s daty získanými z jiného ekonomického programu, např. ze SAPu. Podmínkou je, aby používaný ekonomický systém uměl generovat data ve struktuře CSV INSTATDESK. Tato struktura je uvedena na stránkách celní správy.

Před prvním načtením dat je třeba nastavit v přehledu zpráv disk a adresář, odkud se data budou číst. Provedete to stejně, jako nastavení výstupního adresáře, pouze budete psát do „Adresa místa zdroje zpráv“.

Pokud chcete načíst kompletní měsíční hlášení, nejprve založte nové měsíční hlášení v přehledu Měsíční hlášení. Vyberte měsíc a směr obchodu, tedy Vývoz nebo Dovoz, pak stiskněte OK. Pokud již máte zadané jednotlivé operace, proveďte Generování měsíčního hlášení.

Na příslušném měsíčním hlášení ve skupině Přehled klikněte na Zprávy / Načtení zpráv. Vyberte příslušný typ zprávy (většinou budete mít v nabídce pouze jeden typ) a stiskněte Akce / Stažení zpráv. Pak vyberte načítaný soubor a stiskněte „Otevřít“.



*Načtení dat do měsíčního hlášení HELIOS CLA*

Po vybrání souboru program zkontroluje období, směr obchodu a DIČ organizace. Pokud nezjistí rozdíly, načte data a provede kumulaci s již existujícími položkami hlášení. Pokud bylo hlášení prázdné, načtou se data beze změny, pokud hlášení v HELIOS CLA již nějaké položky obsahovalo, program najde shodné položky a hodnoty sečte, nové položky přidá na konec seznamu položek. Tento postup lze opakovat vícekrát, např. pro načtení dílčích hlášení z více poboček.