

Helios RED a Elektronická evidence tržeb

Obsah

Helios RED a Elektronická evidence tržeb	1
1. Obecné informace	3
2. Řešení v HELIOS Red	3
3. Správa systému	3
3.1 Číselník evidenčních jednotek	3
3.2 Komunikace s portálem	5
3.3 Test komunikace s EET	6
4. Dodatečné odeslání záznamů do EET	6
5. Pokladní prodej	7
5.1 Konfigurace	7
5.2 Pokladny - definice	8
5.3 Číselníky / Pokladní pohyby	9
5.4 Skladová evidence – Skladové karty	9
5.5 Pokladna – prodej	10
5.6 Storno prodejky z EET	11
6. Fakturace	11
6.1 Konfigurace modulu	11
6.2 Číselníky - Způsob úhrady	12
6.3 Číselníky - Číselné řady	12
6.4 Formuláře	13
6.5 Odeslání faktury do EET	13
6.6 Storno faktury z EET	15
7. Účetnictví	15
7.1 Konfigurace modulu - záložka Pokladna	15
7.2 Číselníky – Účtový rozvrh	16
7.3 Číselníky - Číselné řady dokladů	16
7.4 Číselníky - Druhé členění - předkontace	17
7.5 Odeslání pokladního dokladu do EET	17

7.6	Storno pokladního dokladu z EET	19
8.	Daňová evidence.....	19
8.1	Konfigurace modulu – záložka Účetní doklady	19
8.2	Číselníky – Druhové členění.....	20
8.3	Číselníky – Číselné řady dokladů	21
8.4	Číselníky – Účetní kódy	21
8.5	Číselníky – Analytické členění	21
8.6	Odeslání pokladního dokladu do EET.....	21
8.7	Storno pokladního dokladu z EET	23
9.	Nastavení práv pro EET	23

1. Obecné informace

Úprava programu Helios RED vychází ze Zákona o evidenci tržeb č. 180/2026 Sb.

Veškeré obecné informace o EET jsou na eet.gov.cz. Tam najdete i postup, jak se zaregistrovat na portálu MOJE daně. Při registraci získáte údaje nutné pro nastavení v HELIOS Red.

2. Řešení v HELIOS Red

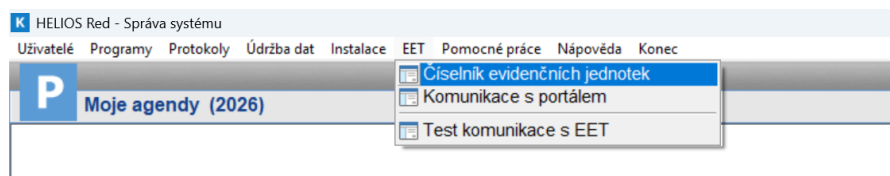
Z HELIOS Red se do EET odesílají tržby (doklady) z modulů Pokladní prodej (prodejky), Fakturace (faktury), Účetnictví (pokladní doklady) a Daňová evidence (pokladní doklady). Pro každý z těchto modulů je nutné mít funkci „Elektronická evidence tržeb (EET2)“. V modulech se nastavuje, které doklady se budou odesílat do EET. Vlastní odeslání pak probíhá při uložení dokladu (buď automaticky nebo na dotaz), ale je možné i dodatečné odeslání, např. pokud by dočasně nefungovalo spojení se serverem EET. Před odesláním každé tržby se vždy kontroluje platnost certifikátu, kterým se zpráva podepisuje. 14 dnů před koncem platnosti certifikátu program začne upozorňovat na nutnost jeho obnovy.

V případě úspěšného zaevidování tržby v EET získá program ze serveru správce daně tzv. „potvrzovací kód“ (POK), který se uloží do dokladu. Pokud při odeslání nastane nějaký problém a program nezíská POK, je i tak doklad označený jako odeslaný do EET a je nutné ho znovu odeslat některým ze způsobů popsaných dále. Doklady odeslané do EET nelze mazat a až na výjimky ani opravovat.

Nastavení registračních údajů a komunikace se serverem je pro všechny moduly společné a provádí se v modulu Správa systému.

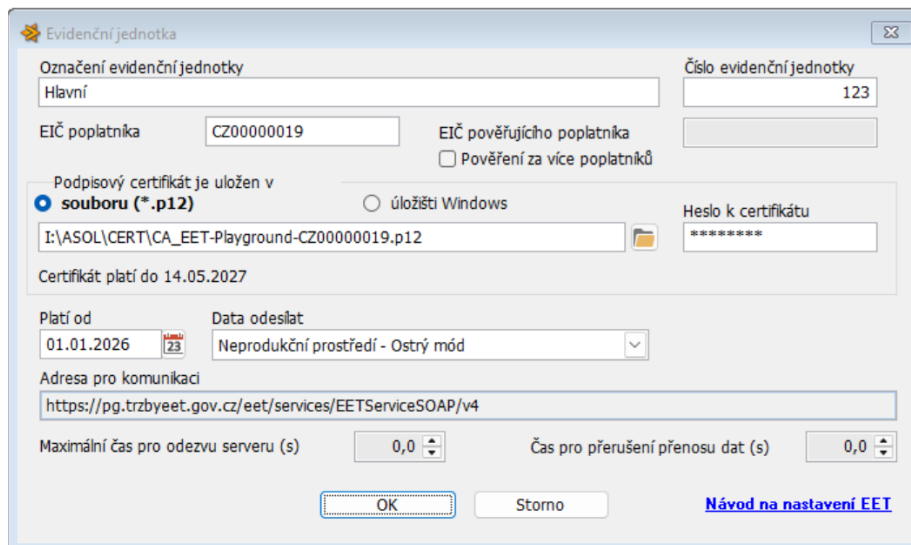
3. Správa systému

Ve Správě systému ve volbě EET je „Číselník evidenčních jednotek“ a dále „Komunikace s portálem“, což je seznam dokladů podléhajících EET. Je zde také funkce pro vyzkoušení spojení se serverem EET.

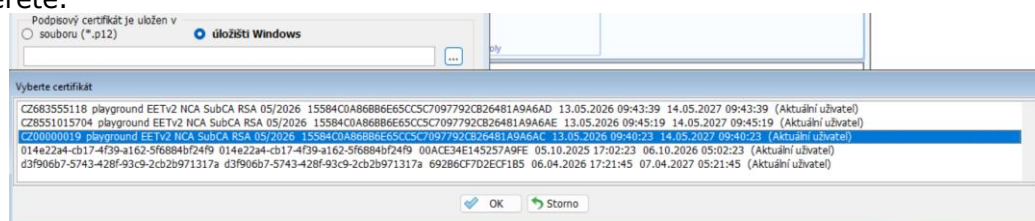


3.1 Číselník evidenčních jednotek

V Číselníku evidenčních jednotek (provozoven) se pro každou evidenční jednotku (provozovnu) zadávají údaje získané při registraci do EET. Program při založení každé jednotce přidělí interní číslo (ID), ostatní údaje je třeba vyplnit. Navíc zde může být „systémová“ evidenční jednotka (ID=-1), která vznikne při testu komunikace se serverem EET. Tato jednotka nemá žádný vliv na evidenci tržeb.



- Označení evidenční jednotky – vlastní textový popis evidenční jednotky (provozovny)
- Číslo evidenční jednotky – označení jednotky (provozovny), které přidělil správce daně při registraci
- EiČ poplatníka - evidenční identifikační číslo, které přidělil správce daně při registraci
- EiČ pověřujícího poplatníka - evidenční identifikační číslo, které přidělil správce daně při registraci poplatníkovi, za kterého budete odesílat doklady do EET
- Pověření za více poplatníků – zaškrtnete pouze v případě, odesíláte tržby evidované v pověření za více poplatníků, kterým tato evidovaná tržba plyne (např. z titulu sdružení bez právní subjektivity/spoluvlastnictví, kdy tržba plyne všem členům sdružení/spoluvlastníkům a tito členové/spoluvlastníci pověří evidováním této tržby jednoho poplatníka, typicky jednoho ze členů/spoluvlastníků).
- Podpisový certifikát – získáte ho při registraci, platí jeden rok, po této době je ho třeba vždy obnovit. Platnost se zobrazí po zadání nebo změně certifikátu. V případě, že do konce platnosti už zbývá jen 14 či méně dnů nebo je již certifikát neplatný, je zobrazení zvýrazněno červeně.
Certifikát můžete mít uložený dvěma způsoby:
 - V souboru *.p12: Výhoda je v tom, že pokud ho uložíte do vhodné složky, budou ho moci bez dalších úprav používat všichni uživatelé ve všech modulech a také obnova certifikátu po vypršení platnosti bude jednodušší. Doporučujeme zadat cestu mimo aktuální instalaci. Např. ve složce ASOL přidat složku CERT a do něho všechny certifikáty uložit. Nevýhodou je nižší úroveň zabezpečení.
U této varianty musíte kromě cesty k souboru *.p12 zadat i heslo k certifikátu (obdržíte ho současně s certifikátem při registraci).
 - V úložišti certifikátů ve Windows: V tomto případě musíte certifikát nejdříve nainstalovat na všechny počítače, ze kterých budou tržby odesílány a to tak, aby k němu měli přístup všichni uživatelé, kteří budou s doklady odesílanými do EET pracovat. Pak certifikát vyberete.



Poznámka: Při instalaci certifikátu do úložiště Windows doporučujeme nezaškrtnout „silnou ochranu privátního klíče“, protože to pak způsobí, že při odesílání dokladů do EET bude OS Windows opakovaně vyžadovat potvrzení.

- Platí od – datum, od kterého se mají doklady odesílat. Není-li zadáno program počítá s datem 1.1.2027.
- Data odesílat – běžně je zde nastaveno "Produkční prostředí - Ostrý mód", tj. data jsou automaticky odesílána do EET. Ve specifických případech lze ve spolupráci s technickou podporou HELIOS Red nastavit i odesílání na testovací portál, případně odesílání v testovacím režimu. Tyto režimy jsou určeny výhradně pro řešení problémů při komunikaci s portálem, běžně se nastavit nedají.
- Adresa pro komunikaci – informační údaj, systém ji nastavuje sám podle toho, kam je nastaveno odesílání dat. Zobrazuje se URL adresa serveru pro EET.
- Maximální čas pro odezvu serveru (s) – Maximální doba v sekundách, za kterou musí být navázána komunikace se serverem, pak se navazování spojení přeruší. Není-li nic zadáno (0,0), program pracuje hodnotou 15 s. Dobu odezvy serveru je možné prodloužit až na 30 s.
- Čas pro přerušení přenosu dat (s) - Doba (v sekundách), za kterou se spojení přeruší, pokud nejsou přenášena žádná data. Není-li nic zadáno (0,0), program pracuje hodnotou 30 sekund. Interval lze prodloužit až na 60 s.

V seznamu evidenčních jednotek je kromě standardních funkcí (Nový záznam - F4, Oprava záznamu – F6, Zrušit záznam – F8) i funkce „Ověření komunikace (F9)“. Ta odešle do EET testovací data stejným způsobem, jakým jsou odesílány tržby v ostrém provozu, ale automaticky použije tzv. „Ověřovací mód“, což znamená, že odesláním se pouze vyzkouší komunikace, aniž by v EET byla tato tržba zaevidována. Pomocí této funkce lze ověřit, zda je funkční internetové spojení a správně nastavený podpisový certifikát.

3.2 Komunikace s portálem

Tabulka obsahuje historii dokladů, které byly odeslány na portál EET. V tabulce jsou jak doklady úspěšně odeslané a potvrzené, tak i doklady, které se nepodařilo z různých důvodů do EET zaevidovat.

Historie komunikací s EET									
Datum přijetí tržby a vystavení dokladu	Datum přijetí portálem	Odesláno z	Odeslal	Evidenční jednotka	Doklad	Celkem	POK	Pokladna	
22.09.2026 08:24:43	06.10.2026 08:24:55	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	PP4	85,00	f22fedfb-bbfe-4ca7-b946-986a62bc9c8c-ff	211300	
22.09.2026 08:25:27	06.10.2026 08:25:33	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	PP5	80,00	da1b2d25-5c18-4094-88c6-986a62bc3962-ff	211300	
06.10.2026 08:23:07	06.10.2026 08:23:08	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	10815619	6970,00	801a54ef-9dba-4176-b8e5-986a62bcd6e6-ff	FAKTURY01	
06.10.2026 08:23:32	06.10.2026 08:23:33	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	10815419	203,00	5cdb663b-2e17-4a82-a422-986a62bc2cf-ff	FAKTURY01	
06.10.2026 08:23:51	06.10.2026 08:23:53	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	10815219	65,00	6f57772d-1778-43c2-9918-986a62bcd57e-ff	FAKTURY01	
06.10.2026 08:24:12	06.10.2026 08:24:13	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	10815019	6716,00	c7cae31-1f3d-44e2-a756-986a62bc7081-ff	FAKTURY01	
06.10.2026 08:27:26	06.10.2026 08:27:27	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	10816519	133,00	e285fe08-f350-4eea-b9e5-986a62bcfcc-ff	FAKTURY01	
06.10.2026 08:28:21	06.10.2026 08:28:32	Pokladní prodej	Supervisor	Hlavní	8/ZD	20,00	c4601851-f757-46e4-8aef-986a62bceb62-ff	KASAZD	
06.10.2026 08:28:41	06.10.2026 08:28:49	Pokladní prodej	Supervisor	Hlavní	9/ZD	16,00	82f5ca3f-c845-4617-a76f-986a62bc97f6-ff	KASAZD	
06.10.2026 08:34:38	06.10.2026 08:35:33	Účetnictví	Supervisor	Hlavní	ee2	123,00	1dd1aac0-6967-42db-96cc-986a62bc3f1e-ff	211300	
06.10.2026 08:35:44	06.10.2026 08:36:34	Účetnictví	Supervisor	Hlavní	ee2	222,00	beb149e3-5d9f-4d72-99b3-986a62bc6987-ff	211300	
06.10.2026 08:38:52	06.10.2026 08:39:03	Pokladní prodej	Supervisor	Hlavní	10/ZD	6970,00	21f507d5-3256-47e0-8218-986a62bc37c8-ff	KASAZD	
06.10.2026 08:41:22	. . . :	Pokladní prodej	Supervisor	Hlavní	11/ZD	61,00		KASAZD	
06.10.2026 08:41:49	. . . :	Pokladní prodej	Supervisor	Hlavní	12/ZD	8,00		KASAZD	
06.10.2026 08:42:08	. . . :	Účetnictví	Supervisor	Hlavní	ee3	333,00		211300	
06.10.2026 08:43:25	. . . :	Fakturační obchodní případy	Supervisor	Hlavní	10816619	133,00		FAKTURY01	

Poznámka: Ve výchozí tabulce jsou zařazeny nejdůležitější sloupce. Ostatní je možné přidat dle potřeby pomocí funkce „Rozšířené nastavení“ na záložce „Seznam záznamů“.

U tržby, která byla úspěšně předána do EET, je vyplněné datum a čas přijetí portálem a „potvrzovací kód“ (POK), což je jednoznačný identifikátor zaevidované tržby vrácený serverem EET.

Tržby, které se nepodařilo z různých důvodů odeslat (výpadek připojení k síti apod.) nebo byly z nějakého důvodu portálem odmítnuty, mají datum přijetí i POK prázdné a je třeba je znovu odeslat neprodleně po odstranění příčiny problému, nejpozději do 48 hodin.

Přístupné funkce:

- Odeslat záznamy, které zatím nejsou odeslány na servery EET (ikona „Odeslat neodeslané“): Slouží k odeslání všech tržeb, které dosud nebyly úspěšně předány do EET (prázdné datum přijetí a prázdný POK). Funkce v případě úspěšného zaevidování tržby zapisuje informace (datum přijetí a POK) na příslušné doklady v odpovídajících modulech.

Upozornění: Neodeslané doklady odesílá program postupně jeden po druhém, proto celková doba odesílání závisí na počtu dokladů a může trvat delší dobu.

- Obnovení okna – refresh: znovu načte obsah záznamů do tabulky
- Zobrazit problémy při komunikaci (ikona „Inf. o komunikaci“): Zobrazí problémy, které nastaly při neúspěšném předání tržby do EET.
- Dodatečně zapsat POK na doklady: Pokud by se při dodatečném úspěšném odeslání do EET pomocí funkce „Odeslat neodeslané“ nepodařilo zapsat na doklady POK, např. z důvodu, že daný doklad má právě otevřený jiný uživatel, lze zápis udělat dodatečně pomocí této funkce. Funkce doplní POK na všechny doklady ve všech modulech.
Poznámka: Jedná se o funkci, která řeší výjimečné případy, v běžném provozu nejspíš nebude její používání příliš potřebné.
- Zobrazit protokol (ikona „Zobrazit protokol“): Jde o servisní funkci. Zobrazí textový soubor (EET_PROT.TXT), do kterého se zapisují některé technické informace při neúspěšné komunikaci se serverem. Slouží hlavně v případě řešení problémů s podporou HELIOS Red.
- Zobrazit složku s protokolem v Průzkumníku (ikona „Protokol v Průzkum.“): Jde o servisní funkci. Otevře Průzkumník souborů ve Windows ve složce, kde je uložen protokol o komunikaci (EET_PROT.TXT). Soubor je možné ze složky zkopírovat, například při potřebě předat ho na HelpDesk HELIOS.Red.
- Výběrové podmínky Ctrl+Q - standardní funkce popsána v nápovědě
- Výběr záznamů podle sloupce – standardní funkce popsána v nápovědě

3.3 Test komunikace s EET

Pomocí této funkce lze vyzkoušet funkčnost připojení k internetu. Program si založí „systémovou“ evidenční jednotku (ID=-1), použije vlastní testovací certifikát (je součástí aplikace HELIOS Red) a odešle testovací tržbu na testovací portál (do tzv. „neprodukčního prostředí“).

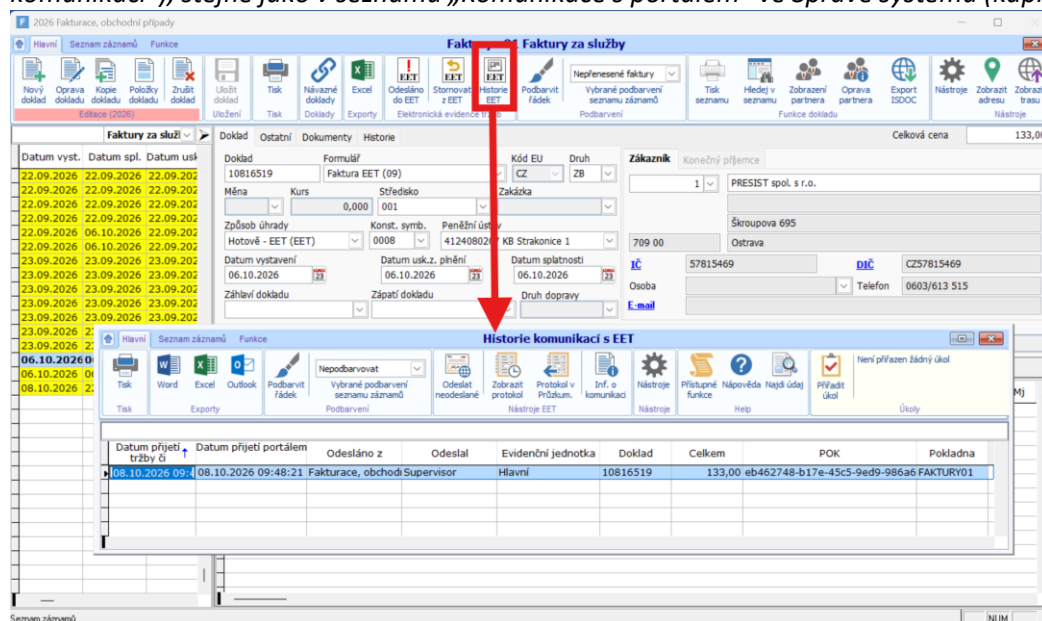
4. Dodatečné odeslání záznamů do EET

Tržby, které se nepodařilo z různých důvodů zaevidovat do EET (mají prázdné datum přijetí a POK), je nutné po odstranění příčiny problému znovu odeslat do EET. To lze udělat 3 způsoby:

- Nejjednodušší je využít automatického odesílání na portál EET při spuštění a ukončení modulů Pokladní prodej, Fakturace, Skladová evidence, Nákup a prodej, Účetnictví, Daňová evidence a Správa systému. Odesílání probíhá na pozadí, je signalizováno jen na hlavním panelu Windows a nevyžaduje žádný zásah uživatele.
- Použít funkci „Odeslat neodeslané“ ve seznamu „Komunikace s portálem“ v modulu „Správa systému“ (kapitola 3.2).

- Použít funkci „Odeslat neodeslané“ v přehledu „Historie EET“ (ikona v sekci „Elektronická evidence tržeb“ u konkrétního dokladu. Jde o stejnou funkci jako v předchozím bodu, ale odesílá se jen tržba jednoho konkrétního dokladu.

Poznámka: I u jednoho konkrétního dokladu lze v historii EET zobrazit problémy, které nastaly při neúspěšném předání tržby do EET pomocí funkce „Zobrazit problémy při komunikaci“ (ikona „Inf. o komunikaci“), stejně jako v seznamu „Komunikace s portálem“ ve Správě systému (kapitola 3.2).



5. Pokladní prodej

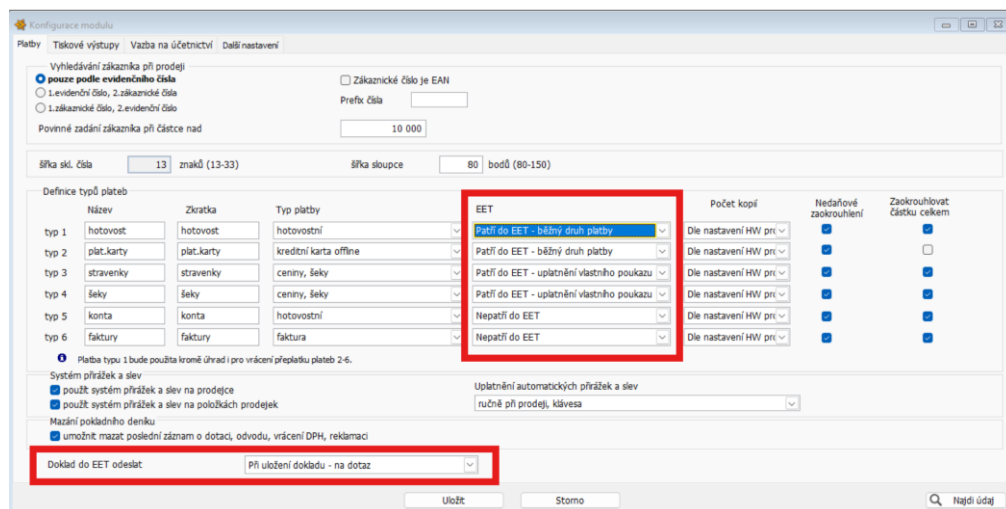
Nastavení v modulu Pokladní prodej je třeba provést v Konfiguraci modulu, Definici pokladny a číselníku Pohyby pokladny.

5.1 Konfigurace

U jednotlivých platidel je třeba nastavit, zda patří či nepatří do EET nebo zda se jedná o poukaz na čerpání.

K dispozici jsou 3 možnosti:

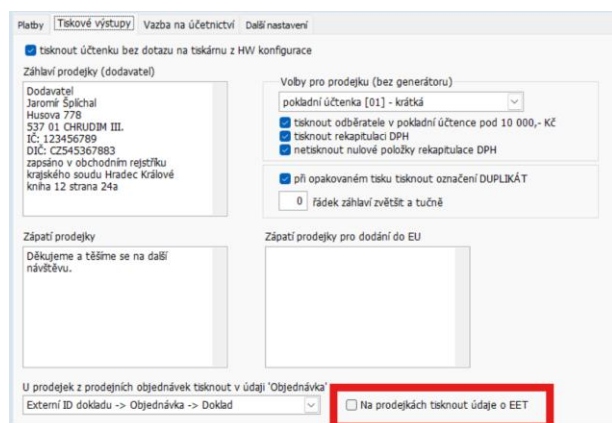
- Patří do EET – běžný druh platby
- Patří do EET – uplatnění vlastního poukazu/šeku – jde o případy, kde byla předem uhrazena nějaká částka a při platbě se tato částka (celá nebo část) použije k úhradě prodejky. Do EET se taková tržba bude přenášet jako „částka plateb určená k následnému čerpání nebo zúčtování“.
- Nepatří do EET



Dále lze nastavit, kdy má dojít k odeslání dokladu. Je možné nastavit jednu z 5 možností:

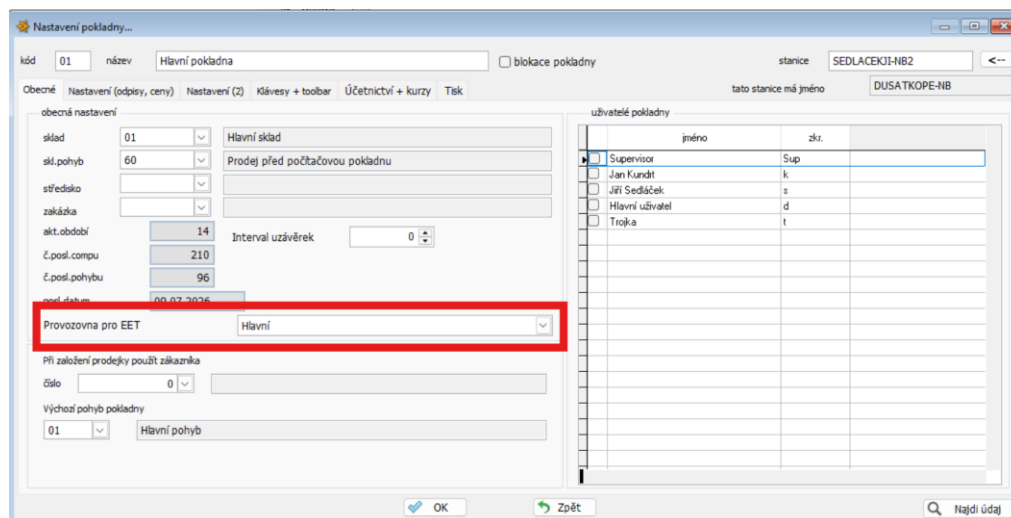
- Ručně
- Při uložení dokladu - na dotaz (výchozí nastavení)
- Při uložení dokladu - automaticky
- Před tiskem dokladu - na dotaz
- Před tiskem dokladu – automaticky

Na záložce „Tiskové výstupy“ lze nastavit tisk údajů o EET na prodejkách. Ve výchozím nastavení se údaje netisknou, protože aktuální zákon o EET takovou povinnost neukládá.



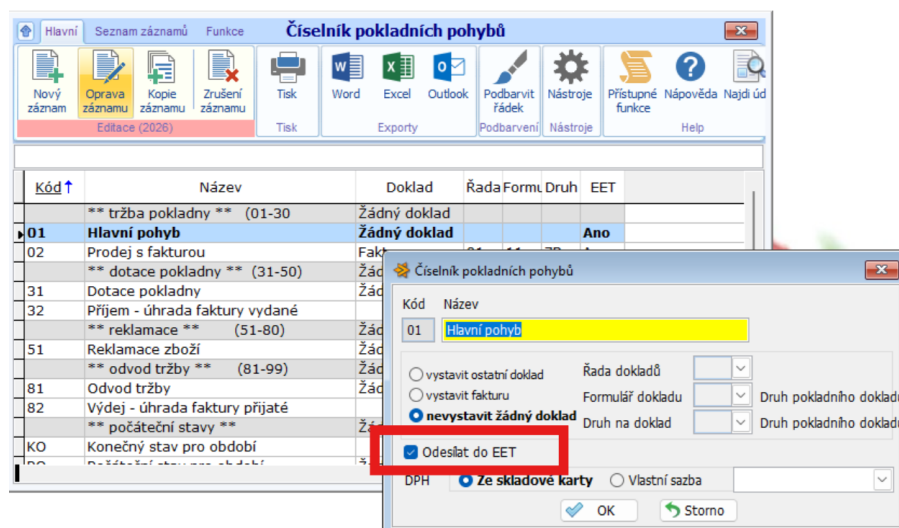
5.2 Pokladny - definice

Ve volbě „Exporty, nastavení / Pokladny – definice“ lze na záložce „Obecné“ k jednotlivé pokladně přiřadit konkrétní evidenční jednotku (provozovnu). Jedna jednotka může být přiřazena na více pokladnách.



5.3 Číselníky / Pokladní pohyby

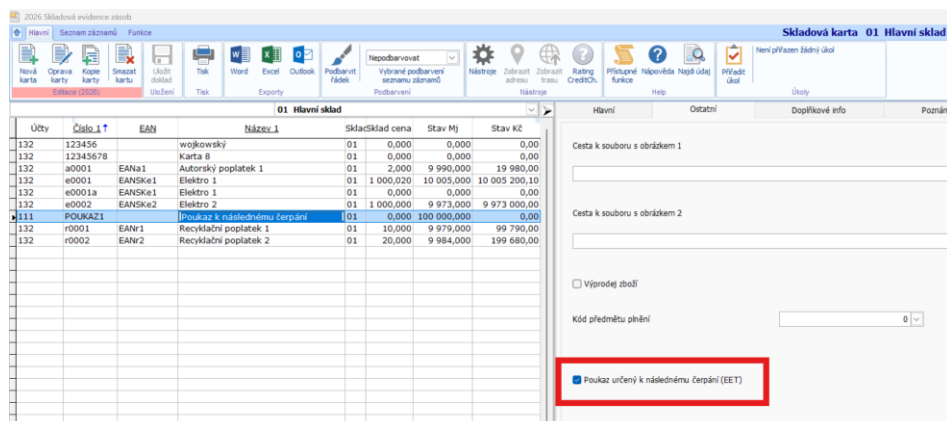
U vybraných pohybů je možné nastavit, zda podléhají EET. Jedná se o pohyby s kódy 01-80 včetně



Kód	Název	Doklad	Řada Form.	Druh	EET
01	Hlavní pohyb	Žádný doklad			Ano
02	Prodej s fakturou	Faktura			
31	Dotace pokladny	Žádný doklad			
32	Příjem - úhrada faktury vydané	Žádný doklad			
51	Reklamacie zboží	Žádný doklad			
81	Odvod tržby	Žádný doklad			
82	Výdej - úhrada faktury přijaté	Žádný doklad			
KO	Konečný stav pro období	Žádný doklad			

5.4 Skladová evidence – Skladové karty

Pokud používáte „poukazy určené k následnému čerpání“, musíte je mít zadané v modulu Skladová evidence mezi Skladovými kartami. U těchto karet musí být na záložce „Ostatní“ zaškrtnutý příznak „Poukaz k následnému čerpání (EET)“.



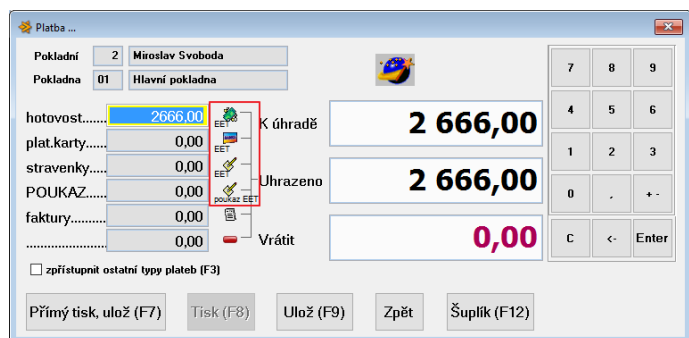
Účty	Číslo	EAN	Název	Skladská cena	Stav Mj	Stav KZ
132	123456		wojkowski	01 0,000	0,000	0,00
132	12345678		Karta 8	01 0,000	0,000	0,00
132	a0001	EANa1	Autorský poplatek 1	01 2,000	9 990,000	19 980,00
132	e0001	EANSke1	Elektro 1	01 1 000,020	10 005,000	10 005 200,10
132	e0001a	EANSke1	Elektro 1	01 0,000	0,000	0,00
132	e0002	EANSke2	Elektro 2	01 1 000,000	9 973,000	9 973 000,00
132	POUKAZ1		Poukaz k následnému čerpání	01 0,000	100 000,000	0,00
132	r0001	EANr1	Recyklační poplatek 1	01 10,000	9 979,000	99 790,00
132	r0002	EANr2	Recyklační poplatek 2	01 20,000	9 984,000	199 680,00

5.5 Pokladna – prodej

Při pořizování pokladního dokladu je při platbě vidět, jaké způsoby úhrady podléhají EET.

Do EET se vždy odesílá celková částka tržby, tj. součet částek s typy úhrady „Patří do EET – běžný druh platby“ a „Patří do EET – uplatnění vlastního poukazu/šeku“ (kapitola 5.1). Dále se do EET může odesílat i:

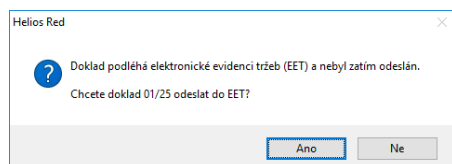
- Celková částka plateb určených k následnému čerpání nebo zúčtování: Vypočte se při uložení prodejky jako součet položek prodejky – skladových karet příznakem „Poukaz k následnému čerpání (EET)“ (kapitola 5.4).
- Celková částka plateb, které jsou následným čerpáním nebo zúčtováním platby: Vypočte se podle typu úhrady „Patří do EET – uplatnění vlastního poukazu/šeku“ (kapitola 5.1).



Platba	Hotovost	Plat.karty	stravenky	POUKAZ	faktury
	2666,00	0,00	0,00	0,00	0,00

K úhradě: 2 666,00
Uhrazeno: 2 666,00
Vrátit: 0,00

Při uložení tržby podléhající EET (příp. Přímý tisk, ulož) se podle nastavení v konfiguraci (kapitola 6.1) tržba buď přímo odešle nebo se objeví dotaz, za doklad odeslat.

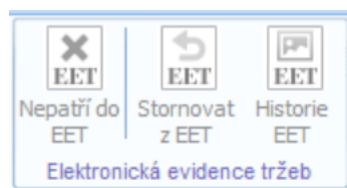


Helios Red

Doklad podléhá elektronické evidenci tržeb (EET) a nebyl zatím odeslán.
 Chcete doklad 01/25 odeslat do EET?

Ano Ne

Stav EET je u každé prodejky po jejím uložení zobrazen v pásu ikon:



Prodejka nepatří do EET. Jde o pohyby, u kterých není nastaveno odesílání do EET (kapitola 5.3).



U pohybu je nastaveno odesílání do EET, ale tržba ještě nebyla odeslána. Nastane to, když není nastaveno automatické odesílání po uložení (kapitola 5.1).

Doklad je možné jej odeslat kliknutím na ikonu „Odeslat do EET“.



Tržba byla úspěšně odeslána do EET, u dokladu je uložen POK.

Zpřístupní se ikona „Stornovat z EET“, která umožňuje vystavit storno prodejky (vytvoření kopie se opačnou částkou), která po následném odeslání do EET původní tržbu v EET stornuje.



Tržba byla odeslána do EET, ale při odeslání nastal problém, tržba v EET není evidována (na prodejce není vyplněn POK). Je třeba odstranit příčinu problému a následně znovu odeslat tržbu znovu jedním ze způsobů popsaných v kapitole 4.

5.6 Storno prodejky z EET

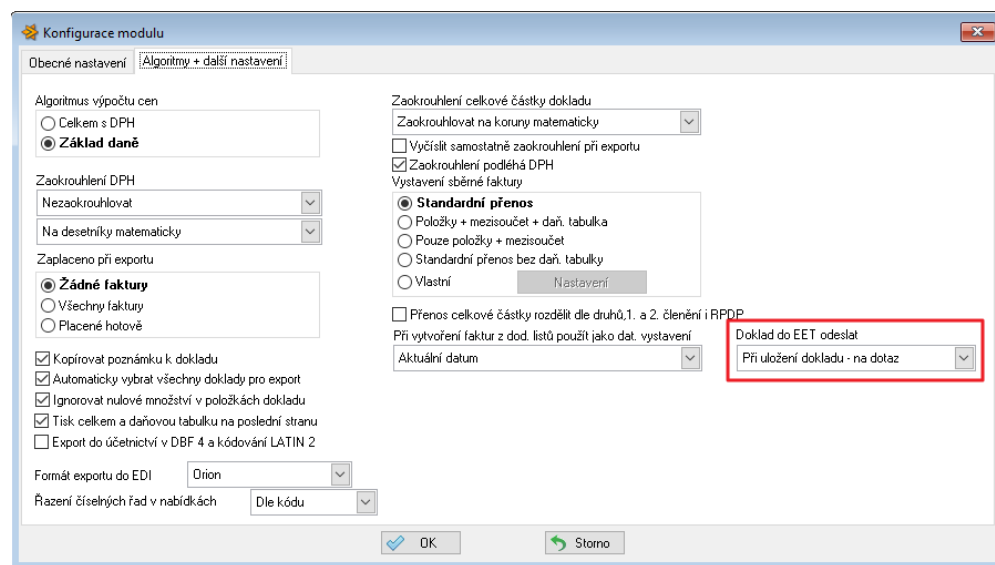
Prodejku nelze z EET přímo stornovat. Je možné pouze stornovat celou prodejku pomocí standardní funkce „Vystavení storna prodejky (Ctrl+F4)“. Takto vytvořená storno prodejka se pak běžným způsobem odesílá i do EET, čímž dojde i ke stornování původní tržby v EET.

6. Fakturace

6.1 Konfigurace modulu

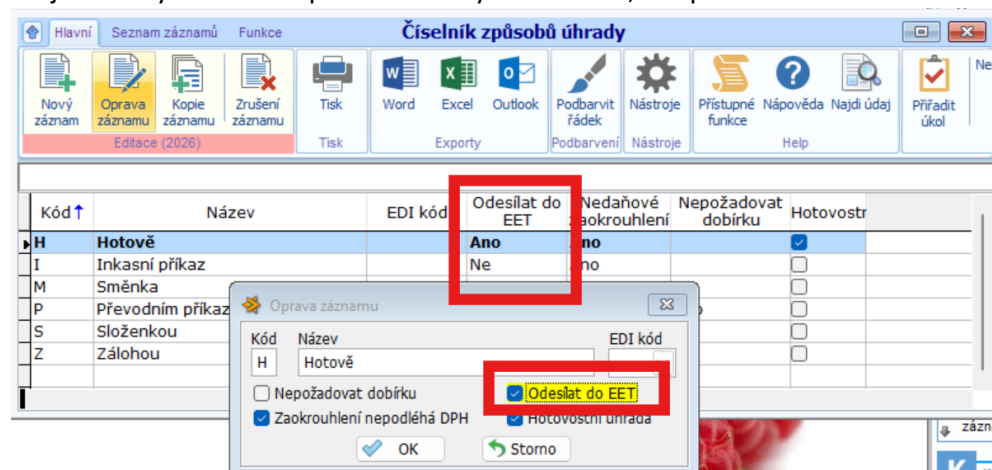
V konfiguraci modulu na záložce „Algoritmy + další nastavení“ je možné nastavit, kdy má dojít k odeslání dokladu. Je možné nastavit jednu 5 možností:

- Ručně
- Při uložení dokladu - na dotaz (výchozí nastavení)
- Při uložení dokladu - automaticky
- Před tiskem dokladu - na dotaz
- Před tiskem dokladu – automaticky



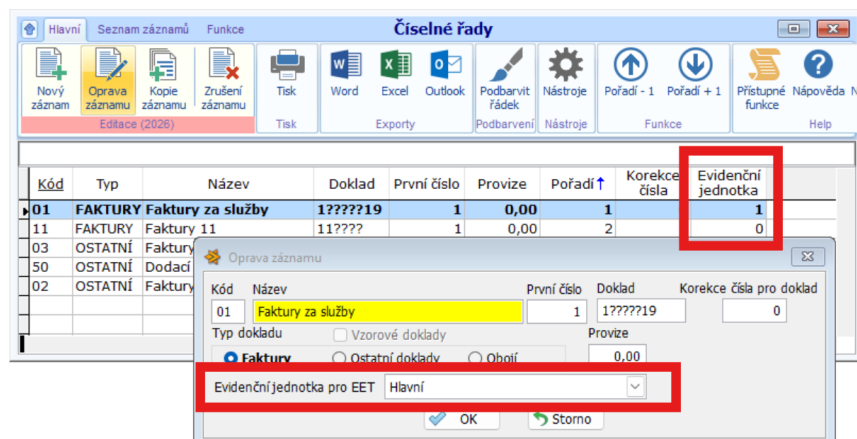
6.2 Číselníky - Způsob úhrady

Na jednotlivých kódech způsobu úhrady lze nastavit, zda podléhá EET.



6.3 Číselníky - Číselné řady

Pro každou řadu, kde se předpokládá, že bude obsahovat doklady podléhající EET, je třeba přiřadit evidenční jednotku pro EET (provozovnu). Každá jednotka musí mít svou číselnou řadu. Více řad ale může být navázáno na jednu jednotku.



6.4 Formuláře

V číselníku formuláře je na záložce „Základní nastavení“ ve spodní části parametr, kterým se určuje, zda a jak tisknout na dokladech informace o EET. Možnosti:

- Netisknout. Vzhledem k tomu, že aktuální zákon o EET tuto povinnost neukládá, jde o výchozí nastavení.
- Tisknout v hlavičce dokladu. Projeví se pouze na standardních tiskových formulářích.
- Tisknout v položkách dokladu. Tuto variantu je vhodné použít u uživatelských tiskových formulářů, protože není nutná jejich úprava.

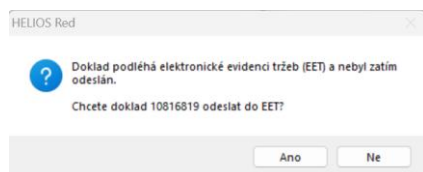


6.5 Odeslání faktury do EET

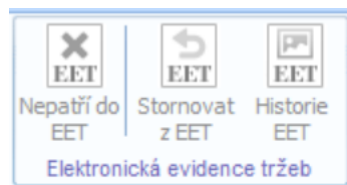
Do EET se odesílá jen celková částka faktury (následné čerpání není v modulu Fakturace řešeno).

Faktura může být do EET odeslána i z modulů Skladová evidence (při vystavení faktury z výdejky) nebo Nákup a prodej (při vystavení faktury z prodejní objednávky).

Okamžik odeslání faktury EET je dán nastavením v konfiguraci modulu (kapitola 6.1). Při ručním odeslání nebo odeslání s dotazem program vždy vyžaduje potvrzení:



Stav EET je u každé faktury po jejím uložení zobrazen v pásu ikon:

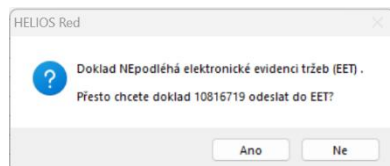


Faktura nepatří do EET, nelze ji do EET vůbec odeslat. Jde o faktury s úhradou, která nemá nastaveno, že patří do EET (kapitola 6.2) a které jsou zároveň v řadě, u které není nastavena evidenční jednotka EET (kapitola 6.3).



Faktura nepatří do EET, ale lze ji přesto (výjimečně) do EET odeslat. Jde o faktury, které jsou v řadě, u které je nastavena evidenční jednotka EET (kapitola 6.3), ale mají nastavený způsob úhrady, kde odeslání do EET nastaveno není (kapitola 6.2).

Po kliknutí na ikonu „Nepatří do EET“ a potvrzení dotazu se doklad do EET odešle.



Faktura patří do EET, ale zatím nebyla odeslána. Nastává, když není nastaveno automatické odesílání po uložení nebo tisku (kapitola 6.1). Fakturu je možné odeslat kliknutím na ikonu „Odeslat do EET“.



Tržba byla úspěšně odeslána do EET, na faktuře je uložen POK. Zpřístupní se ikona „Stornovat z EET“, která umožňuje odeslat storno faktury (částku faktury s opačným znaménkem).



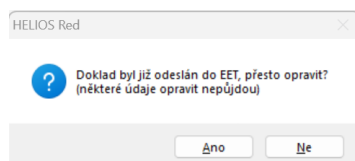
Tržba byla odeslána do EET, ale při odeslání nastal problém, tržba v EET není evidována (na faktuře není vyplněn POK). Je třeba odstranit příčinu problému a následně znovu odeslat tržbu znovu jedním ze způsobů popsanych v kapitole 4. I v tomto případě se zpřístupní ikona „Stornovat z EET“.



Tržba byla odeslána do EET v jiném modulu. Jde o faktury, které byly vystaveny v modulu Pokladní prodej z prodejky, ze které byla tržba odeslána do EET. Dále to mohou být faktury, které mají ve formuláři nastaveno vystavení pokladního dokladu v Účetnictví a byl z nich vystaven pokladní doklad, který byl odeslán do EET. V tomto případě se EET řeší v příslušném modulu a na faktuře nejsou

informace o EET zaznamenány.

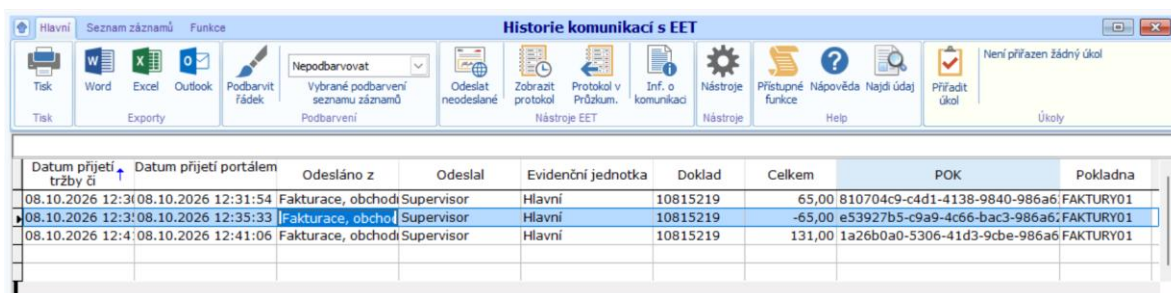
Fakturu odeslanou do EET není možné smazat. Opravit lze jen takové údaje faktury, které nemají vliv na EET – program na to při opravě upozorní.



Platí to pro všechny případy, tedy i pro neúspěšně odeslané faktury nebo faktury, ze kterých byl vystaven pokladní doklad v účetnictví.

6.6 Storno faktury z EET

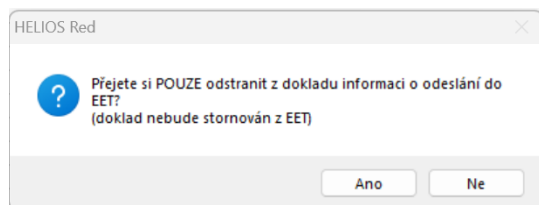
V případě nutnosti je možné fakturu stornovat kliknutím na funkci „Stornovat z EET“ v pásu ikon. Funkce odesílá do EET částku faktury s opačným znaménkem. Tím se doklad znovu zpřístupní pro opravy nebo smazání. Po opravě je možné opět doklad odeslat do EET. V historii EET jsou vidět všechny záznamy, vztahující se k dané faktuře.



Datum přijetí tržby	Datum přijetí portálem	Odesláno z	Odeslal	Evidenční jednotka	Doklad	Celkem	POK	Pokladna
08.10.2026 12:31	08.10.2026 12:31:54	Fakturace, obchodní Supervisor	Hlavní	10815219	10815219	65,00	810704c9-c4d1-4138-9840-986a6	FAKTURY01
08.10.2026 12:31	08.10.2026 12:35:33	Fakturace, obchodní Supervisor	Hlavní	10815219	10815219	-65,00	e53927b5-c9a9-4c66-bac3-986a6	FAKTURY01
08.10.2026 12:41	08.10.2026 12:41:06	Fakturace, obchodní Supervisor	Hlavní	10815219	10815219	131,00	1a26b0a0-5306-41d3-9cbe-986a6	FAKTURY01

Poznámka: Stornovat lze i fakturu, která byla odeslána do EET, ale odeslání nebylo úspěšné. Pokud i odeslání storna nebude úspěšné, odešlou se po odstranění příčiny problému obě tržby (původní i storno) současně při dodatečném odeslání (viz kapitola 4). Teoreticky by mohl nastat i případ, kdy se odešle nejdříve storno a teprve následně původní tržba, ale i v tomto případě bude výsledek v EET v pořádku.

Fakturu, u které byla tržba odeslána do EET v jiném modulu, není možné z EET stornovat. To lze pouze na odpovídajícím dokladu v příslušném modulu. Je pouze možné z faktury informaci o odeslání do EET odstranit a uvolnit ji tak pro úpravy. Tato funkce do EET nic neodesílá.



7. Účetnictví

7.1 Konfigurace modulu - záložka Pokladna

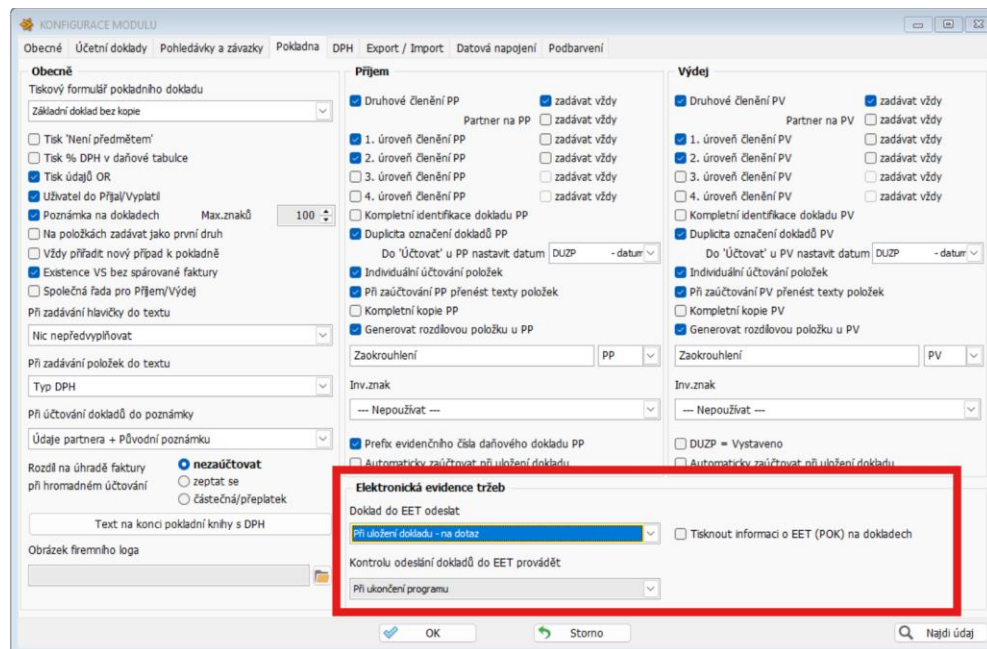
Parametrem „Doklad do EET odeslat“ se nastavuje, kdy má dojít k odeslání dokladu. Možnosti:

- Ručně
- Při uložení dokladu - na dotaz (výchozí nastavení)
- Při uložení dokladu - automaticky
- Před tiskem dokladu - na dotaz
- Před tiskem dokladu – automaticky

Lze nastavit kontrolu odeslání pokladních dokladů spadajících do EET, které dosud nebyly odeslané. Možnosti:

- Při ukončení programu (výchozí nastavení)
- Při opuštění pokladny
- Nikdy nekontrolovat

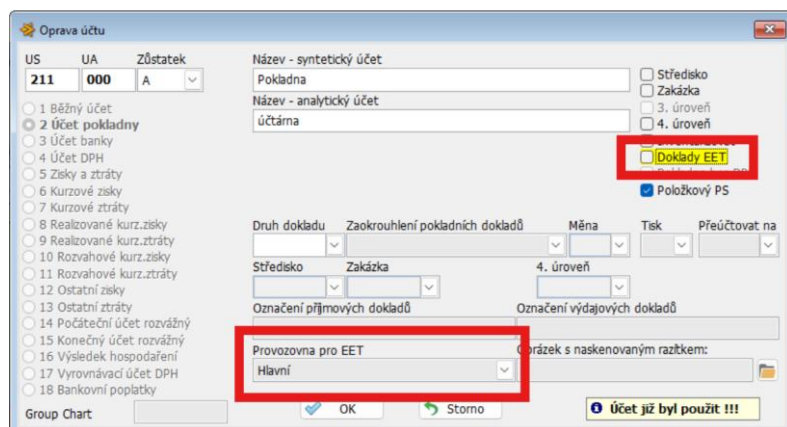
Dále je možné zapnout tisk informací o EET (POK) na pokladních dokladech. Ve výchozím nastavení se údaje netisknou, protože aktuální zákon o EET takovou povinnost neukládá.



7.2 Číselníky – Účtový rozvrh

V číselníku Účtový rozvrh se konkrétní pokladně (analytickému účtu) přiřazuje evidenční jednotka (provozovna). Toto přiřazení je nezbytné v případě, že u dané pokladny připadá v úvahu odesílání tržeb do EET. Jedna evidenční jednotka (provozovna) může být přiřazena více pokladnám (analytickým účtům).

Dále je zde možné nastavit příznak „Doklady EET“. Je-li zaškrtnutý, bude se u všech dokladů zadaných k této pokladně nastavovat, že patří do EET.



7.3 Číselníky - Číselné řady dokladů

Je-li u číselné řady pokladny (typ 4) zaškrtnutý příznak „Doklady EET“, bude se u všech dokladů v této řadě nastavovat, že patří do EET.

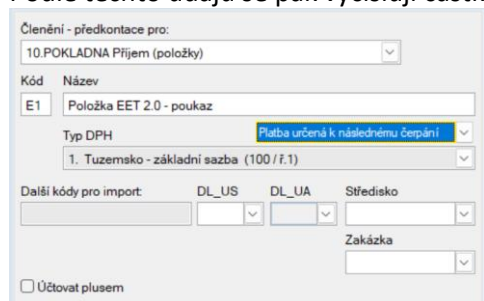
Poznámka: Příznak má význam pouze v případě, že u pokladny (analytického účtu) není zaškrtnutý příznak „Doklady EET“ (kapitola 7.2).

7.4 Číselníky - Druhové členění - předkontace

Je-li u hlavičkového druhu pokladny (typ 4) zaškrtnutý příznak „Doklady EET“, bude se u všech dokladů s tímto druhem nastavovat, že patří do EET.

Poznámka: Příznak má význam pouze v případě, že u pokladny (analytického účtu) není zaškrtnutý příznak „Doklady EET“ (kapitola 7.2).

U položkového druhu pokladny (typ 10) je možné zadat u typu DPH ještě označení, zda se jedná o „platbu určenou k následnému čerpání nebo zúčtování“ nebo o platbu, která je „následným čerpáním nebo zúčtováním platby“. Podle těchto údajů se pak vyčíslují částky, které jsou vyžadovány při odesílání tržeb do EET (kapitola 7.5).



7.5 Odeslání pokladního dokladu do EET

Do EET se odesílají pouze pokladní doklady s příznakem „Doklad EET“, který označuje tržby podléhající EET. Příznak je na pokladním dokladu přístupný v rámci porřízení nebo opravy záznamu (F4, F6).



Při porřízení nového dokladu se příznak automaticky nastaví podle příznaku „Doklady EET“ u analytického účtu pokladny (kapitola 7.2) nebo u řady (kapitola 7.3) nebo u hlavičkového druhu (kapitola 7.4). Stačí, aby bylo nastavení provedeno na jednom z výše uvedených míst. U dokladu je možné příznak zařazení do EET nastavit i ručně, případně je možné zařazení do EET ručně vypnout.

Příklady nastavení a zpracování:

- *Převážná většina dokladů v rámci pokladny spadá do EET – nastavit „Doklady EET“ na analytice pokladny, ve výjimečných případech u dokladů nepodléhající EET rušit ručně příznak „Doklad EET“*
- *Polovina dokladů podléhá EET, polovina ne – na analytice pokladny „Doklady EET“ nenastavovat, nastavit „Doklady EET“ na vybraném hlavičkovém druhu pokladních dokladů (nebo na více druzích), na dokladu pak volit druh podle toho, zda jde o tržbu podléhající EET nebo ne.*
- *Většina dokladů nespadá do EET – nenastavovat „Doklady EET“ na analytice pokladny ani na řadě ani na druhu, u dokladů výjimečně podléhajících EET zaškrtnout příznak „Doklad EET“ ručně.*

Do EET se odesílá vždy celková částka pokladního dokladu. Dále se do EET může odesílat i:

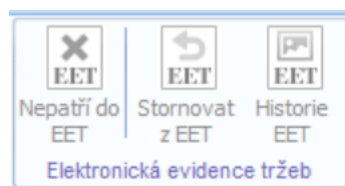
- Celková částka plateb určených k následnému čerpání nebo zúčtování: Vypočte se při odeslání jako součet celkových částek z položek pokladního dokladu, u kterých je zadán položkový druh s příznakem „Platba určená k následnému čerpání“ (kapitola 7.4).
- Celková částka plateb, které jsou následným čerpáním nebo zúčtováním platby: Vypočte se při odeslání jako součet celkových částek z položek pokladního dokladu, u kterých je zadán položkový druh s příznakem „Platba, která je následným čerpáním“ (kapitola 7.4).

Následné čerpání se definuje pomocí zvláštního režimu DPH nastaveného u položkového druhu pokladny (kapitola 7.4), u neplátců DPH není následné čerpání řešeno.

Odeslání probíhá v závislosti na nastavení konfigurace (kapitola 7.1) po uložení pokladního dokladu. Pokladní doklad může být do EET odeslán také z modulů Fakturace, Skladová evidence nebo Nákup a prodej, a to při vystavení faktury, u které je v parametrech nastaveno vystavení pokladního dokladu s odesláním do EET.

Upozornění: Je-li v parametrech faktury nastaveno vystavení pokladního dokladu bez odeslání do EET, předpokládá se, tržba bude do EET odeslána z Fakturace a pokladní doklad je označen jako „nepatří do EET“. U těchto dokladů nedoporučujeme příznak „Doklad EET“ měnit, jinak hrozí duplicitní odeslání do EET. Program v tomto případě zobrazuje upozornění.

Stav EET je u každého dokladu po uložení zobrazen v pásu ikon:



Doklad nepatří do EET a nelze ho do EET vůbec odeslat. Jde o doklady, u kterých není analytickému účtu přiřazena evidenční jednotka EET (kapitola 7.2).



Doklad nepatří do EET, ale jde o doklady, u kterých je analytickému účtu přiřazena evidenční jednotka EET (kapitola 7.2).



Doklad patří do EET, ale zatím nebyl odeslán. Nastává, když není nastaveno automatické odesílání po uložení nebo tisku (kapitola 7.1). Doklad je možné odeslat kliknutím na ikonu „Odeslat do EET“.



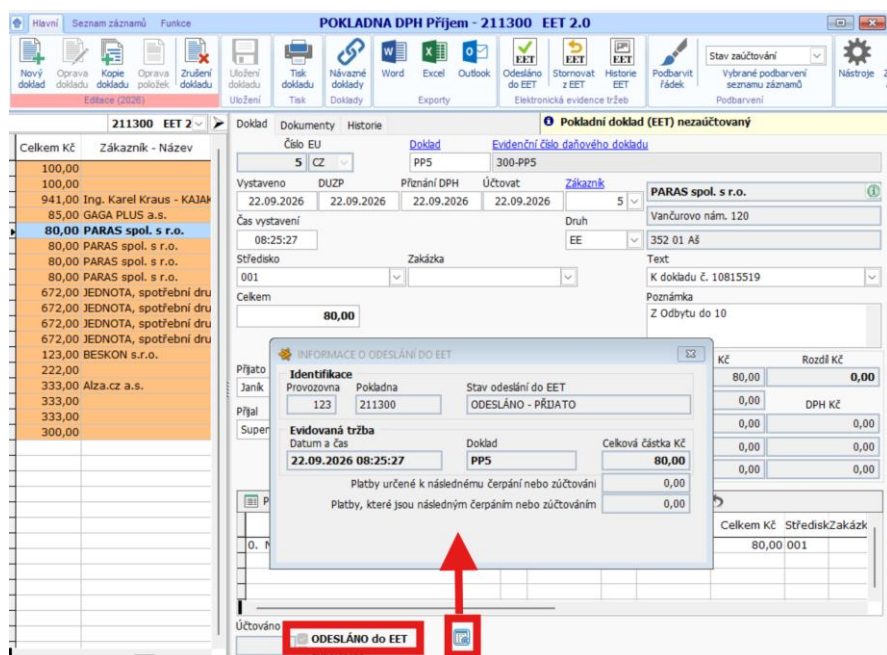
Tržba byla úspěšně odeslána do EET, na dokladu je uložen POK. Zpřístupní se ikona „Stornovat z EET“, která umožňuje odeslat storno dokladu (částku s opačným znaménkem).



Tržba byla odeslána do EET, ale při odeslání nastal problém, tržba v EET není evidována (na dokladu není vyplněn POK). Je třeba odstranit příčinu problému a následně znovu odeslat tržbu znovu jedním ze způsobů popsanych v kapitole 4. I v tomto případě se zpřístupní ikona „Stornovat z EET“.

Pokladní doklad odeslaný do EET není možné opravit ani smazat.

U dokladů odeslaných do EET je také možné zobrazit okno „Informace o odeslání do EET“:



7.6 Storno pokladního dokladu z EET

Odeslaný doklad je možné v případě potřeby z EET stornovat pomocí funkce v pásu ikon. Funkce odesílá do EET částku pokladního dokladu s opačným znaménkem. Tím se doklad znovu zpřístupní pro opravy nebo smazání. Po opravě je možné opět doklad odeslat do EET. V historii EET jsou vidět všechny záznamy, vztahující se k danému pokladnímu dokladu.

Poznámka: Stornovat lze i pokladní doklad, který byl odeslán do EET, ale odeslání nebylo úspěšné. Pokud i odeslání storna nebude úspěšné, odešlou se po odstranění příčiny problému obě tržby (původní i storno) současně při dodatečném odeslání (viz kapitola 4). Teoreticky by mohl nastat i případ, kdy se odešle nejprve storno a teprve následně původní tržba, ale i v tomto případě bude výsledek v EET v pořádku.

8. Daňová evidence

8.1 Konfigurace modulu – záložka Účetní doklady

Parametrem „Doklad do EET odeslat“ se nastavuje, kdy má dojít k odeslání dokladu. Možnosti:

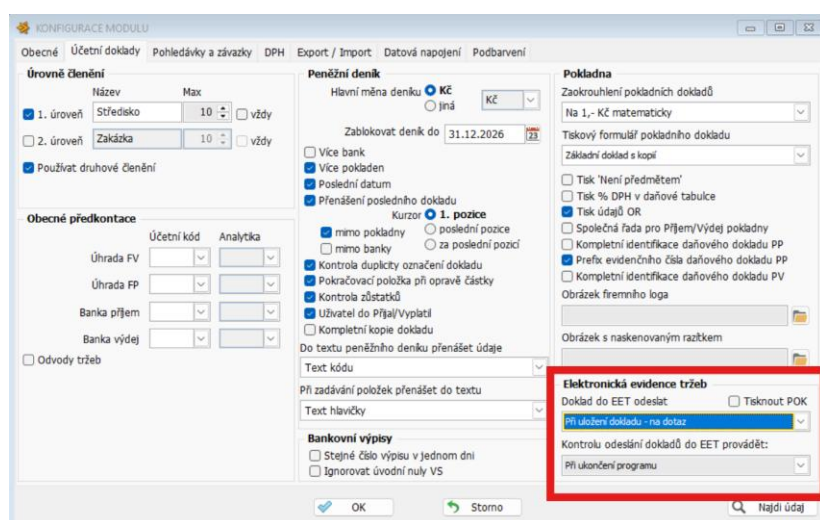
- Ručně
- Při uložení dokladu - na dotaz (výchozí nastavení)

- Při uložení dokladu - automaticky
- Před tiskem dokladu - na dotaz
- Před tiskem dokladu – automaticky

Lze nastavit kontrolu odeslání pokladních dokladů spadajících do EET, které dosud nebyly odeslané. Možnosti:

- Při ukončení programu (výchozí nastavení)
- Při opuštění peněžního deníku
- Nikdy nekontrolovat

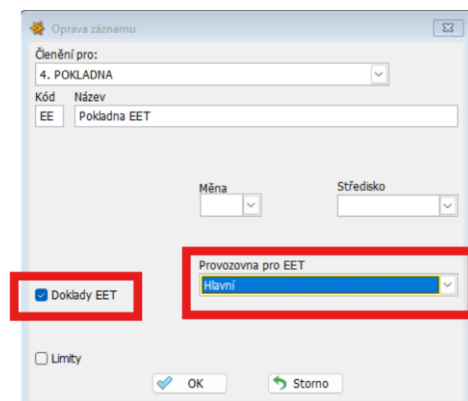
Dále je možné zapnout tisk informací o EET (POK) na pokladních dokladech. Ve výchozím nastavení se údaje netisknou, protože aktuální zákon o EET takovou povinnost neukládá.



8.2 Číselníky – Druhé členění

V číselníku se konkrétní pokladně přiřazuje evidenční jednotka (provozovna). Toto přiřazení je nezbytné v případě, že u dané pokladny připadá v úvahu odesílání tržeb do EET. Jedna evidenční jednotka (provozovna) může být přiřazena více pokladnám.

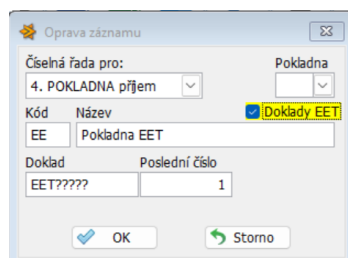
Dále je zde možné nastavit příznak „Doklady EET“. Je-li zaškrtnutý, bude se u všech dokladů zadaných k této pokladně nastavovat, že patří do EET.



8.3 Číselníky – Číselné řady dokladů

Je-li u číselné řady pokladny (typ 4) zaškrtnutý příznak „Doklady EET“, bude se u všech dokladů v této řadě nastavovat, že patří do EET.

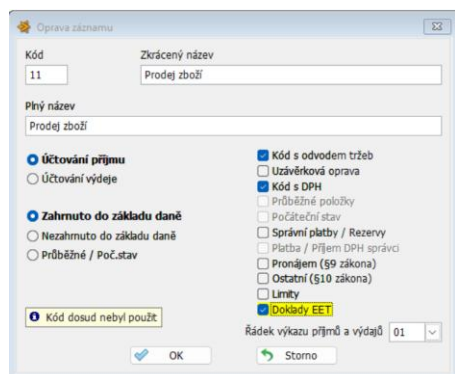
Poznámka: Příznak má význam pouze v případě, že u pokladny není zaškrtnutý příznak „Doklady EET“ (kapitola 8.2).



8.4 Číselníky – Účetní kódy

Je-li u účetního kódu zaškrtnutý příznak „Doklady EET“, bude se u všech dokladů s tímto kódem nastavovat, že patří do EET.

Poznámka: Příznak má význam pouze v případě, že u pokladny ani číselné řady není zaškrtnutý příznak „Doklady EET“ (kapitola 8.2 a 8.3).



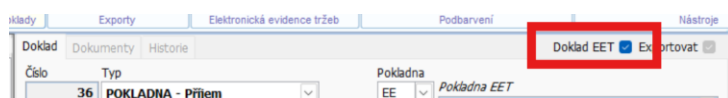
8.5 Číselníky – Analytické členění

Je-li u analytiky účetního kódu zaškrtnutý příznak „Doklady EET“, bude se u všech dokladů s touto analytikou nastavovat, že patří do EET.

Poznámka: Příznak má význam pouze v případě, že u pokladny, číselné řady ani účetního kódu není zaškrtnutý příznak „Doklady EET“ (kapitola 8.2, 8.3 a 8.4).

8.6 Odeslání pokladního dokladu do EET

Do EET se odesílají pouze pokladní doklady s příznakem „Doklad EET“, který označuje tržby podléhající EET. Příznak je na pokladním dokladu přístupný v rámci porizení nebo opravy záznamu (F4, F6).



Při pořízení nového dokladu se příznak automaticky nastaví podle příznaku „Doklady EET“ u pokladny (kapitola 8.2) nebo u řady (kapitola 8.3) nebo u účetního kódu (kapitola 8.4) nebo u analytiky účetního kódu (kapitola 8.5). Stačí, aby bylo nastavení provedeno na jednom z výše uvedených míst. U dokladu je možné příznak zařazení do EET nastavit i ručně, případně je možné zařazení do EET ručně vypnout.

Příklady nastavení a zpracování:

- *Převážná většina dokladů v rámci pokladny spadá do EET – nastavit „Doklady EET“ u pokladny, ve výjimečných případech u dokladů nepodléhající EET rušit ručně příznak „Doklad EET“*
- *Polovina dokladů podléhá EET, polovina ne – u pokladny „Doklady EET“ nenastavovat, nastavit „Doklady EET“ na zvolené řadě pokladních dokladů a pak volit řadu podle toho, zda jde o tržbu podléhající EET nebo ne.*
- *Většina dokladů nespádá do EET – nenastavovat „Doklady EET“ v žádném z číselníků a u dokladů výjimečně podléhajících EET zaškrtnout příznak „Doklad EET“ ručně.*

Do EET se odesílá vždy celková částka pokladního dokladu. Následné čerpání není v modulu Daňová evidence řešeno.

Odeslání probíhá v závislosti na nastavení konfigurace (kapitola 8.1) po uložení pokladního dokladu.

Stav EET je u každého dokladu po uložení zobrazen v pásu ikon:



Doklad nepatří do EET. Jde o jiné doklady než pokladní nebo u dokladu není označeno „Doklad EET“.



Doklad patří do EET, ale zatím nebyl odeslán. Nastává, když není nastaveno automatické odesílání po uložení nebo tisku (kapitola 8.1). Doklad je možné odeslat kliknutím na ikonu „Odeslat do EET“.



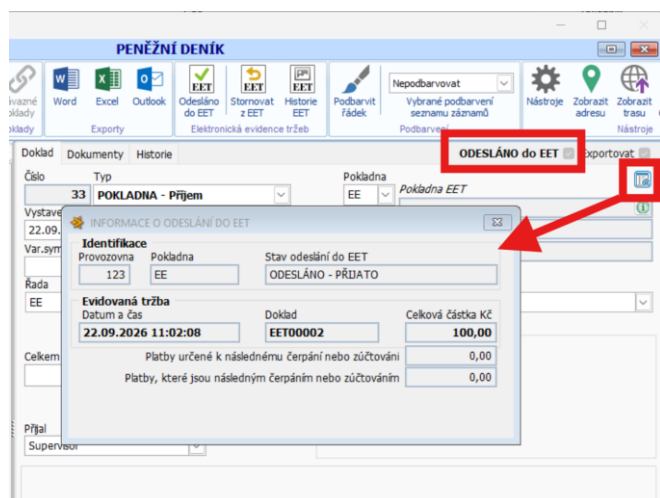
Tržba byla úspěšně odeslána do EET, na dokladu je uložen POK. Zpřístupní se ikona „Stornovat z EET“, která umožňuje odeslat storno dokladu (částku s opačným znaménkem).



Tržba byla odeslána do EET, ale při odeslání nastal problém, tržba v EET není evidována (na dokladu není vyplněn POK). Je třeba odstranit příčinu problému a následně znovu odeslat tržbu znovu jedním ze způsobů popsaných v kapitole 4. I v tomto případě se zpřístupní ikona „Stornovat z EET“.

Pokladní doklad odeslaný do EET není možné opravit ani smazat.

U dokladů odeslaných do EET je také možné zobrazit okno „Informace o odeslání do EET“:



8.7 Storno pokladního dokladu z EET

Odeslaný doklad je možné v případě potřeby z EET stornovat pomocí funkce v pásu ikon. Funkce odesílá do EET částku pokladního dokladu s opačným znaménkem. Tím se doklad znovu zpřístupní pro opravy nebo smazání. Po opravě je možné opět doklad odeslat do EET. V historii EET jsou vidět všechny záznamy, vztahující se k danému pokladnímu dokladu.

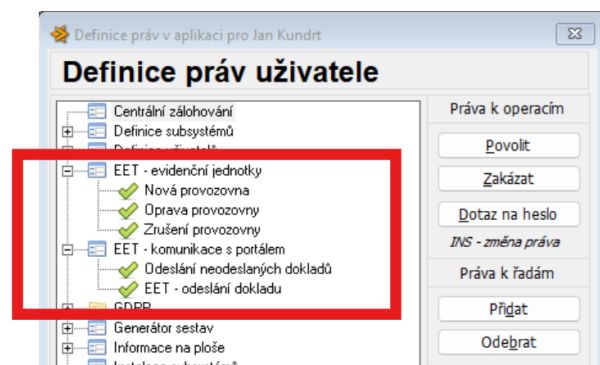
Poznámka: Stornovat lze i pokladní doklad, který byl odeslán do EET, ale odeslání nebylo úspěšné. Pokud i odeslání storna nebude úspěšné, odešlo se po odstranění příčiny problému obě tržby (původní i storno) současně při dodatečném odeslání (viz kapitola 4). Teoreticky by mohl nastat i případ, kdy se odešlo nejdříve storno a teprve následně původní tržba, ale i v tomto případě bude výsledek v EET v pořádku.

9. Nastavení práv pro EET

Odesílání dokladů do EET není řízeno speciálním právem, doklady může odesílat každý uživatel, který má přístup k práci s dokladem.

V modulu Správa systému lze nastavit přístupová práva pro funkce:

- Číselník evidenčních jednotek (provozoven)
 - Nová, Kopie (F4, F5)
 - Oprava (F6)
 - Zrušení (F8)
- Komunikace s portálem
 - Odeslání neodeslaných dokladů (Odeslat záznamy, které zatím nejsou odeslány na servery EET, ikona „Odeslat neodeslané“)
 - EET – odeslání dokladu – toto právo slouží pouze pro záznam do historie dokladu, bez ohledu na jeho nastavení je odeslání dokladu do EET povoleno každému uživateli, který má k dokladu přístup.



Ve výchozím nastavení (bez rozšířeného nastavení práv) má přístup do obou seznamů uživatel s právem čtení (3), k editaci v číselníku evidenčních jednotek jen uživatel s právem „supervizor“ (1) a k odeslání neodeslaných dokladů v seznamu komunikací s portálem „standardní uživatel“ (2).

Pro moduly, ze kterých se odesílají doklady do EET lze nastavit právo pro funkci „Storno dokladu z EET“. Je o moduly Pokladní prodej – Práce na pokladně, Fakturace - Faktury, Účetnictví - Pokladna a Daňová evidence – Účetní doklady/ Peněžní deník. Ve výchozím nastavení (bez rozšířeného nastavení práv) má toto právo „standardní uživatel“ (2).

V modulu Fakturace lze ještě nastavit právo na „odeslání dokladu, nespádajícího do EET“. Ve výchozím nastavení (bez rozšířeného nastavení práv) má toto právo „standardní uživatel“ (2).