JEŽEKsw
ekonomické systémy

Převodový můstek ÚČTO 2026

Instalace a použití můstku mezi programy ÚČTO 2026 a DUEL 22.1



Účetnictví
- Účetní deník
- Rozúčtování
- Závazky a pohl.
- Pokladna
- Převodní příkazy
- Bankovní výpisy
- DAP DPH | OSS
- Výkazy

Kancelář
- Adresář firem
- Adresář osob
- Fakturace
- Objednávky
- Převodní příkazy
- Neúčetní platby
- Evidence pošty
- Kniha jízd

Majetek
- Dlouhodobý
- Drobný
- Leasingový
- Uzávěrka

Mzdy
- Personalistika
- Exekuce
- Insolvence
- Nepřítomnosti
- Docházka
- Příprava mezd
- Měsíční mzdy
- Uzávěrka mezd

Sklady
- Katalog položek
- Pol. na skladě
- Ceníky
- Příjemky
- Fakturace
- Sklad. operace
- Obj. vystavené
- Obj. přijaté

Prodej
- Seznam kas
- Archiv účtenek
- Kasa
- Periferie
- Seznam e-shopů
- Obj. přij. e-shop

Číselníky
- Sloupce PD
- Doklady
- Měny
- Druhy operací
- Skupiny DPH
- Střediska
- Výkony
- Zakázky

Ostatní
- Přehledy
- Polotovary
- Podání
- Živé firmy
- Pomůcky
- Oznámení

DUEL SQL
ekonomický systém

www.jezeksw.cz

Převodový můstek z programu Účto 2026 do Daňové evidence ekonomického systému DUEL 22.1 od firmy Ježek software s.r.o.

Vydání Listopad 2026 (pro verzi 22.1). Pokud máte novější verzi programu DUEL, může se vzhled a pojmenování některých částí programu lišit.
Copyright © 2026, Ježek software s.r.o.

Převod dat z Účta do daňové evidence DUEL

Tento návod popisuje akce, které je třeba provést před, v průběhu a po samotném převodu dat z programu ÚČTO 2026 od společnosti Tichý & spol. do Daňové evidence programu Ježek software DUEL 22.1.

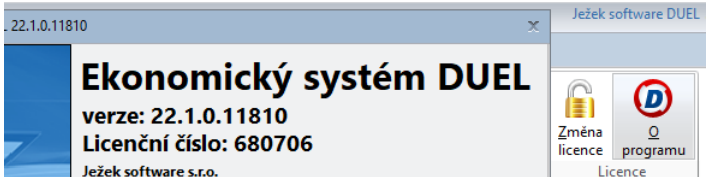
Tento převodní program je firmou Ježek software s.r.o. poskytován zdarma jako pomůcka a z jejího užití nevyplývají pro Ježek software s.r.o. žádné závazky vůči uživateli. Převod probíhá bez jakékoli záruky a firma Ježek software s.r.o. nenese žádnou odpovědnost za stav převedených dat. Kontrola výsledků a následná práce v programu je zcela v kompetenci a na plnou zodpovědnost obsluhy.

Postup lze rozdělit do následujících 6 kroků:

1. Kontrola dat v programu Účto.
2. Stažení a instalace programu pro export dat z programu Účto.
3. Export dat z programu Účto.
4. Instalace programu DUEL a založení firmy s exportovanými daty **ve zvoleném režimu DE nebo PÚ**.
5. Doplnění a kontrola parametrů a údržba dat.
6. Porovnání převedených dat s původními záznamy.

Upozornění Tento převodový můstek je mezi verzemi Účto 2026 a DUEL 22.1

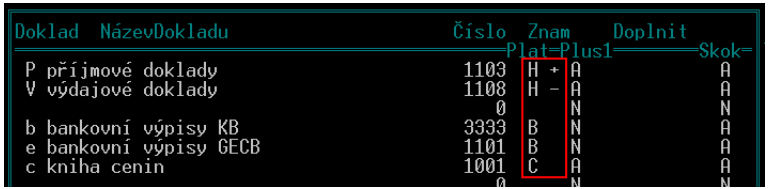




1. Kontrola dat v programu Účto 2026

Převodní program je zpracován velmi pečlivě a řeší automaticky většinu situací, ke kterým může při standardním zadávání dokladů dojít. Abychom minimalizovali nepřesnosti při převodu a současně také omezili nutné zásahy do převedených dat, zkontrolujeme následující agendy a jejich obsah ještě v programu Účto:

» **Číselník dokladů** – zde zkontrolujeme, případně doplníme příznak platby pro každý doklad používaný pro úhrady (příjmové a výdajové doklady, bankovní výpisy, doklady cenin atd.).

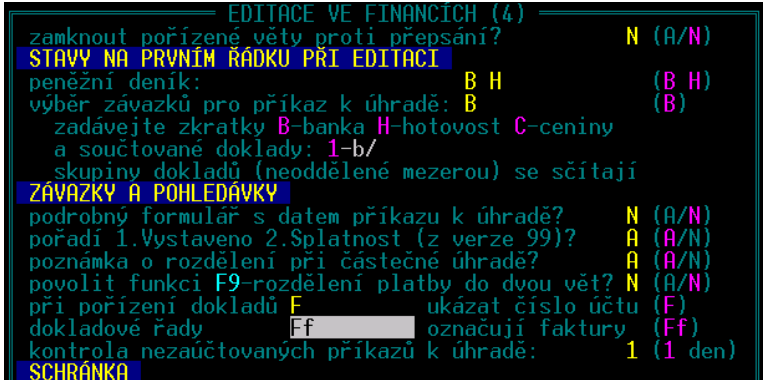


Doklad	NázevDokladu	Číslo	Znam	Doplnit Plat	Plus1	Skok
P	příjmové doklady	1103	H +	A		A
V	výdajové doklady	1108	H -	A		A
		0		N		N
b	bankovní výpisy KB	3333	B	N		A
e	bankovní výpisy GECB	1101	B	N		A
c	kniha cenin	1001	C	A		A
		0		N		N

» **Číselník druhů** – zkontrolujeme správnost jejich nastavení ve vztahu ke sloupci peněžního deníku.

» **Parametry** – prověříme zpracovávané období.

» **Parametry / Finance / Editace** – zkontrolujte a, zejména v případě používání více dokladových řad pro faktury, doplňte odpovídající označení do příslušného pole. Převod ZaP se tím výrazně zpřesní a zkvalitní.



EDITACE VE FINANCÍCH (4)

zamknout pořízené věty proti přepsání? N (A/N)

STAVY NA PRVNÍM ŘÁDKU PŘI EDITACI

peněžní deník: B H (B H)

výběr závazků pro příkaz k úhradě: B (B)

zadávejte zkratky B-banka H-hotovost C-ceniny

a součtované doklady: 1-b/

skupiny dokladů (neoddělené mezerou) se sčítají

ZÁVAZKY A POHLEDÁVKY

podrobný formulář s datem příkazu k úhradě? N (A/N)

pořadí 1.Vystaveno 2.Splatnost (z verze 99)? A (A/N)

poznámka o rozdělení při částečné úhradě? A (A/N)

povolit funkci F9-rozdělení platby do dvou vět? N (A/N)

při pořízení dokladů F ukázat číslo účtu (F)

dokladové řady Ff označují faktury (Ff)

kontrola nezaúčtovaných příkazů k úhradě: 1 (1 den)

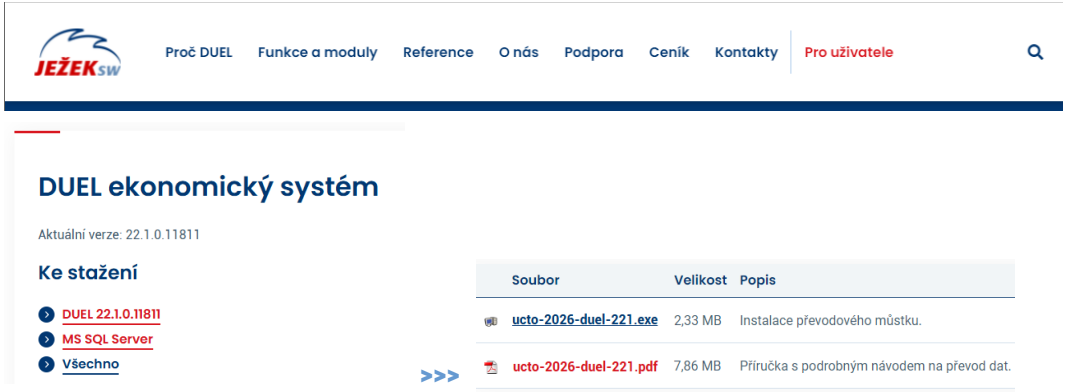
SCHRÁNKA

- **Počáteční stavy sloupců** – tuto sestavu si vytiskneme pro pozdější porovnání s počátečními stavy v převedených datech.
- **Peněžní deník** – zajistíme, aby všechny doklady v peněžním deníku byly očíslovány.
- Kromě kontroly zmíněných agend využijeme rovněž aparát pro kontrolu dat v nabídce Finance / Kontroly a prověříme správnost pořízení všech dokladů.
- Na závěr všech kontrol provedeme **zálohu dat**, kterou uložíme například na USB disk, abychom vyloučili její ztrátu v případě kolapsu pevného disku počítače.

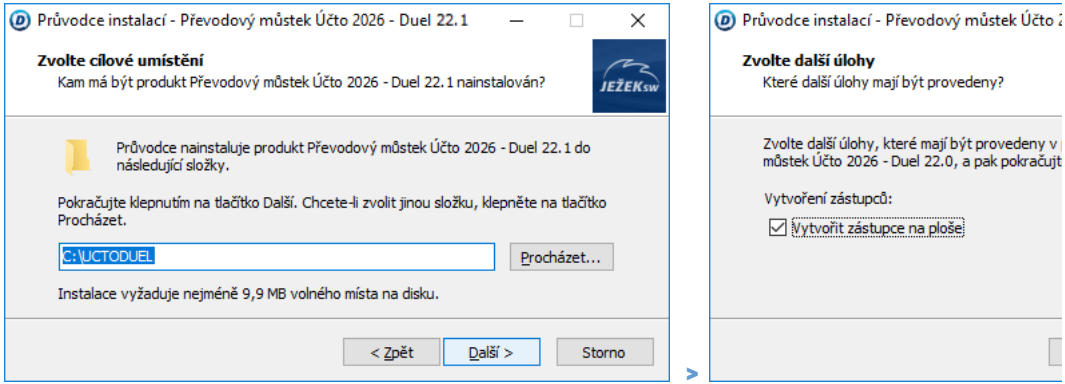
Poznámka Jestliže používáme program Účto v síťovém režimu, ověříme si, na kterém disku jsou uložena sdílená data a jejich umístění si zapamatujeme (případně zapíšeme). Před zahájením převodu ukončíme práci se všemi počítači, které s daty programu Účto v síti pracují.

2. Stažení a instalace programu pro export dat z Účta 2026

1. Na webových stránkách z adresy **www.jezeksw.cz** zvolíme nabídku **Pro uživatele** a příkaz **Ke stažení > Všechno** a v sekci **Doplňky** najdeme **Převodový můstek ÚČTO 2026 > DUEL 22.1**. Stáhneme převodní program **ucto-2026-duel-221.exe**, uložíme jej do počítače a spustíme jeho instalaci.

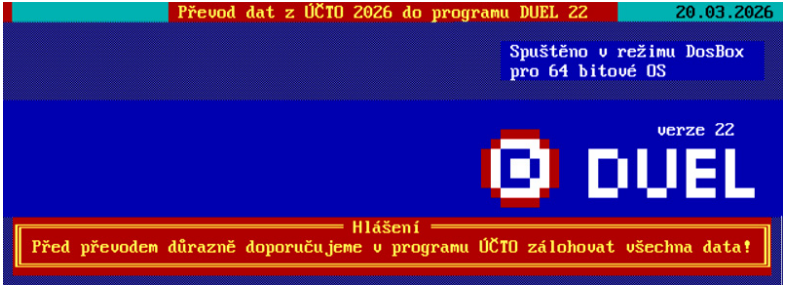


2. Instalace převodního programu je automaticky směrována do samostatného adresáře mimo program Účto2026 do adresáře (složky) **C:\UCTODUEL**, který je při instalaci vytvořen. Pokud ke změně adresáře nemáme závažné důvody, potvrdíme jej. Zároveň doporučujeme zaškrtnout volbu **Vytvořit zástupce na ploše**.



3. Po dokončení instalace z plochy ikonou **UCTO 2026 do DUELu 22.1** spustíme převodní program.

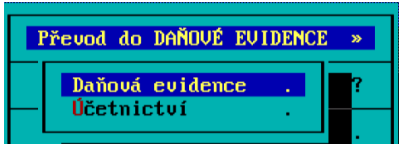




3. Export dat z programu Účto

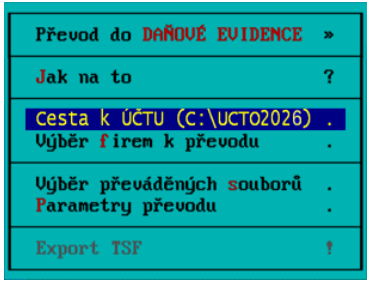
Po spuštění převodního programu budeme postupovat od první volby k poslední.

» **Převod do DAŇOVÉ EVIDENCE / Převod do ÚČETNICTVÍ** – od verze převodového můstku z léta 2025 je možné zvolit v jakém režimu se budou převedená data v DUELu zakládat jako nová firma. Zda agenda zůstane jako daňová evidence nebo zda se, například kvůli překročení limitu pro obrat, stane jednotkou vedoucí účetnictví (podvojné).



» **Jak na to?** – obsahuje doporučený postup a popis akcí prováděných spuštěným programem.

» Zadáme **Cestu k Účtu 2026** (případně k Účtu, které je nastaveno jako server pro sdílení dat v síti).

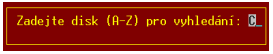


Upozornění

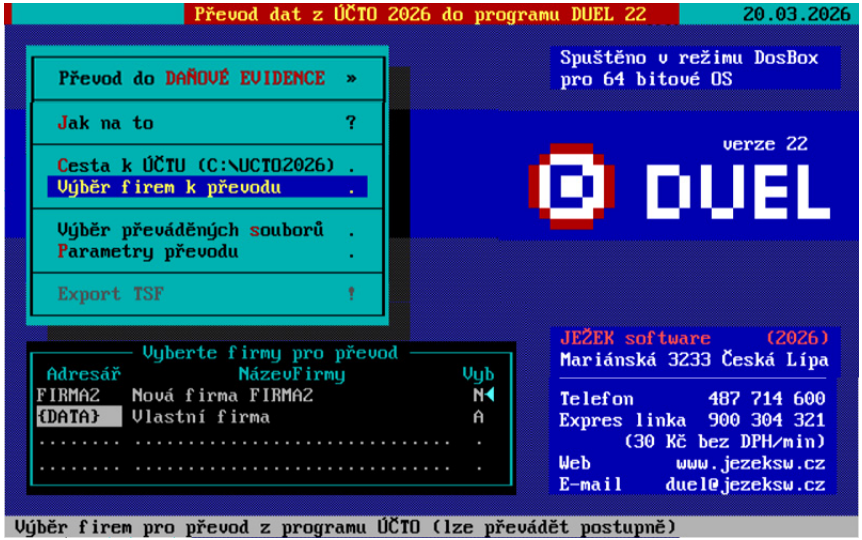
Pokud je zadána neexistující umístění programu ÚČTO, program tuto skutečnost oznámí



a nabídne vyhledání správné složky na zvoleném disku.



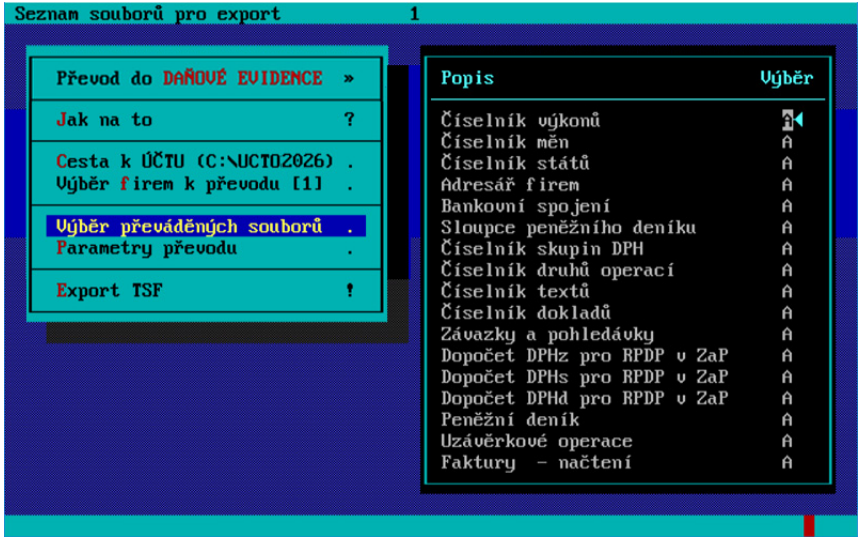
» **Výběr firem k převodu** – zde označíme firmy, které chceme převést (postup můžeme zopakovat a vybrat další firmy, které jsme se dodatečně rozhodli převést). Označení provedeme nastavením Vyb na **A – ano**. Seznam vybraných firem opustíme klávesou **Esc**.



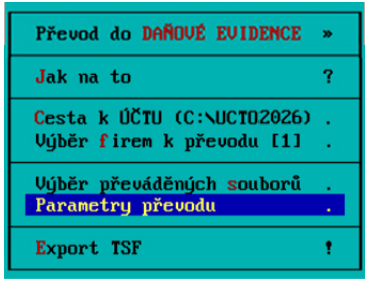
Poznámka Firmy lze převádět jednotlivě nebo hromadně, ale vždy jen do zvoleného režimu DAŇOVÉ EVIDENCE nebo ÚČETNICTVÍ.

» **Výběr převáděných souborů** – ze seznamu souborů, které převodní program nabízí, vybereme a označíme soubory, které jsme se rozhodli převést do programu DUEL. Označení provedeme nastavením Výběru na **A – ano**. Seznam vybraných souborů opustíme klávesou **Esc**.

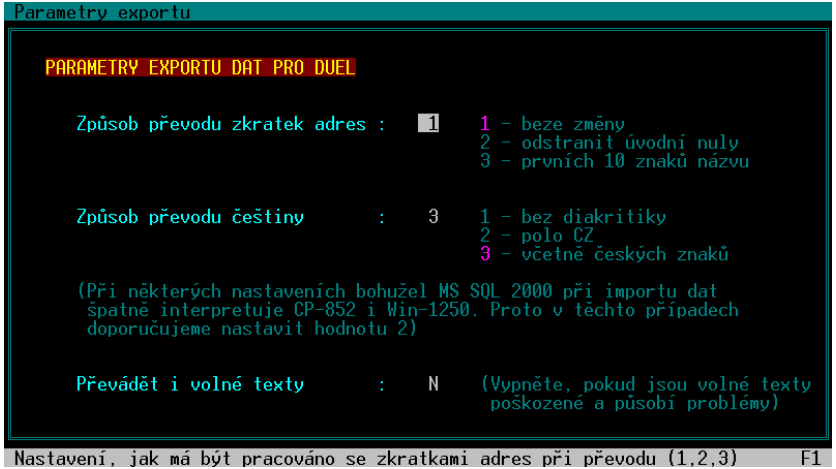
TIP V případě, že doklady z agendy Fakturace (nabídka ***Tiskopisy / Faktura / Faktury***) obsahovaly zaokrouhlení, doporučujeme pro opakovaný tisk z DUELU doklad Otevřít (Ctrl+2) a znovu Zavřít (Ctrl+1).



» **Parametry převodu** – tomuto nastavení budeme věnovat zvýšenou pozornost. V souladu s nastavením parametrů program změní nebo ponechá označení firem v adresáři, změní kódování češtiny záznamů, případně vynechá převedení tzv. volných textů (jedná se například o Poznámky v Peněžním deníku, do nichž v programu Účto vstupujeme klávesou **Insert**).



Nastavování parametrů ukončíme klávesou **Esc**.



Poznámka Doporučené, respektive výchozí hodnoty jsou označeny fialovou barvou.

Upozornění
Zdrojová převáděná data z programu Účto 2026 zůstanou beze změny zachována.

» **Export TSF** – potvrzením této volby zahájíme generování souboru s převáděnými daty. Po zadání názvu souboru (přípona TSF je závazná) program uloží vytvořený soubor do složky **C:\UCTODUEL\TSF**.

» **Export JSF** – pokud jsme zvolili převod dat do režimu **ÚČETNICTVÍ**, tak se volba změní na Export JSF. Potvrzením této volby zahájíme generování souboru s převáděnými daty. Po zadání názvu souboru (přípona JSF je závazná) program uloží vytvořený soubor do složky **C:\UCTODUEL\JSF**.



4. Instalace programu DUEL a založení firmy s exportovanými daty

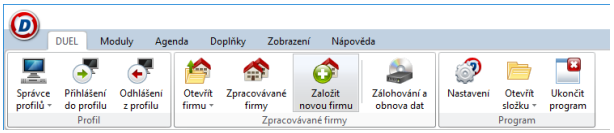


Pokud nemáme nainstalovaný program DUEL, nainstalujeme jej podle pokynů Úvodní příručky, kterou jsme obdrželi společně s programem, nebo si ji stáhneme z webových stránek na adrese www.jezeksw.cz/ke-stazeni/dokumenty/prirucky/duel-uvodni-prirucka.pdf.

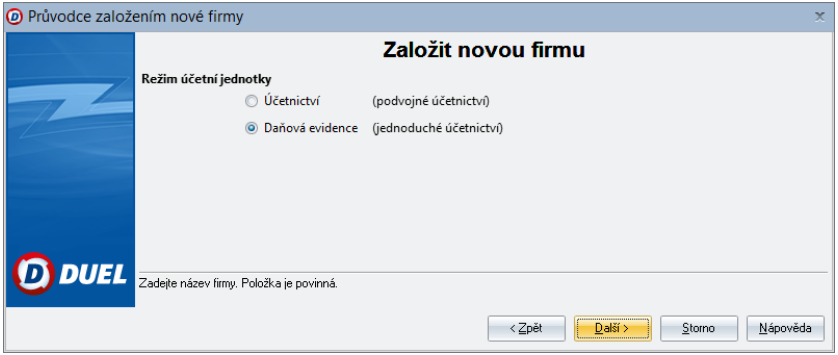
1. Po nainstalování, registraci a přihlášení do profilu (viz příručka) založíme novou firmu kliknutím na tlačítko **Založit novou firmu** v Úvodním průvodci nebo stejnojmenné tlačítko v horním pásu karet.



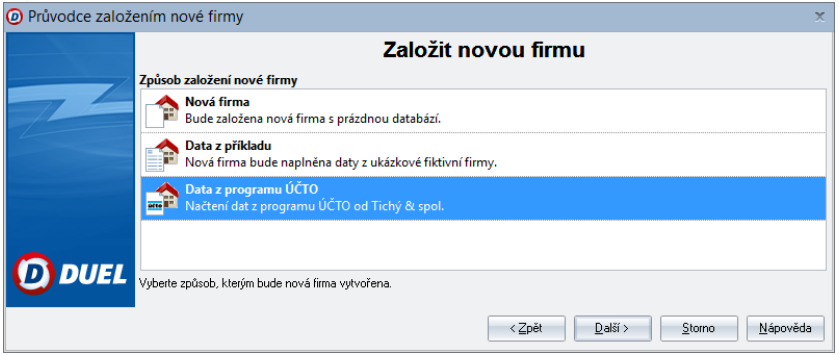
nebo



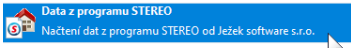
2. Objeví se průvodce, ve kterém postupujeme stiskem tlačítka **Další**. V průvodci nejprve zvolíme režim Daňová evidence. Pokud jsme zvolili převod do režimu **ÚČETNICTVÍ**, tak zvolíme režim Účetnictví.



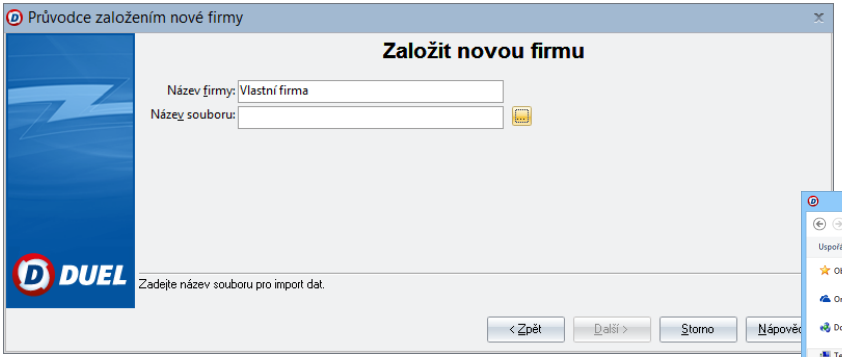
3. Z nabídky založení nové firmy zvolíme poslední variantu – **Data z programu Účto**.

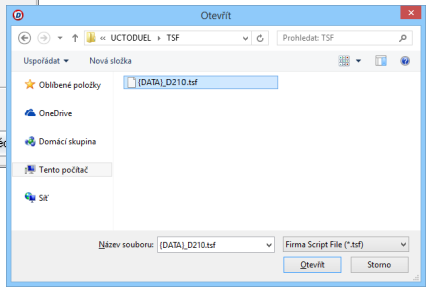


V režimu účetnictví použijeme volbu **Data z programu STEREO**.

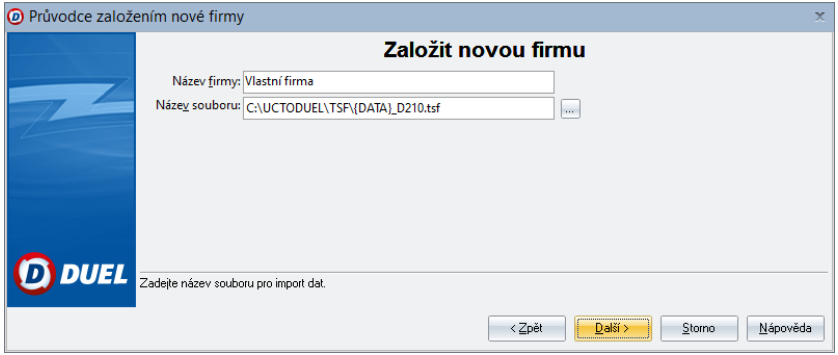


- Zadáme jméno firmy a vybereme název souboru (a cestu k němu), který jsme vytvořili převodním programem. Soubor vyhledáme kliknutím na tlačítko umístěné na pravé straně okna (program nám umožní procházet disky a složky počítače).

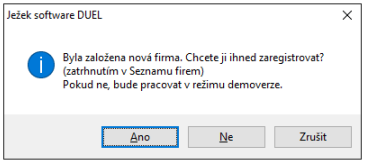




4. Tlačítkem **Další** spustíme načtení dat.



Poznámka Nově založená firma není zaregistrována a platí pro ni omezení demoverze. Pro odstranění omezení nově založenou firmu na výzvu programu zaregistrujeme.

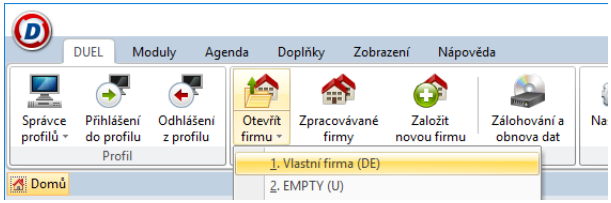


Zaregistrování můžeme provést i později zaškrtnutím v agendě **Změna licence** (nalezneme ji na pásu karet na kartě **Nápověda**).

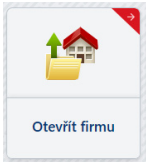


Nezaregistrovaná firma je v programu označena nápisem Demoverze (např. na spodním stavovém řádku, v záhlaví programu vedle názvu otevřené firmy i v seznamu firem v agendě Změna licence).

5. Po načtení dat otevřeme převedenou firmu tlačítkem **Otevřít firmu** v horní nabídce nebo kliknutím na tlačítko **Otevřít firmu** v průvodci.



nebo



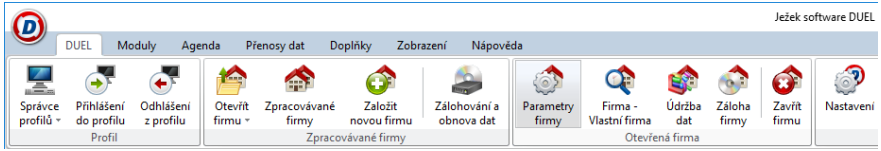
V případě požadavku na automatické otevírání zaškrtneme **Pamatovat poslední**.

6. Po otevření se nám zobrazí domovská stránka **Průvodce otevřenou firmou**.



5. Doplnění a kontrola parametrů a údržba dat v daňové evidenci DUEL

První činností v nové firmě s převedenými daty je naplnění a upřesnění parametrů. Důvodem je rozdílná, respektive vyšší funkčnost programu DUEL. Úpravy provedeme v agendě **Parametry firmy**.



Agendu otevřeme kliknutím na ikonu umístěnou v pásu karet na záložce DUEL nebo pomocí stejné ikony na pravém okraji záhlaví průvodce. V parametrech doplníme:

- **Parametry firmy** – doplníme adresu zpracovávané firmy (můžeme doplnit i alternativní adresu), její účty, případně nastavíme formát pro elektronickou komunikaci s bankami (v údaji Homebanking).
- **Instituce** – doplníme / upravíme zkratky jednotlivých úřadů z adresáře firem a přidělené variabilní symboly
- **Daň z přidané hodnoty** – zde jen zkontrolujeme, zda jsou pro aktuální rok nastaveny správné sazby
- **Finance** – zkontrolujeme a případně změníme obvyklé druhy peněžních operací pro typické operace
- **Kancelář** – nastavíme splatnost faktur, obvyklou sazbu DPH pro položky fakturované z Kanceláře atd.
- **Mzdy** – zvolíme velikost firmy (do nebo nad 25 zaměstnanců), mzdové období a další připravené parametry
- **Sklady** – nastavíme základní parametry pro tvorbu cen
- **Uzávěrky** – zkontrolujeme zejména druhy pro zadávání počátečních stavů a doklad pro převádění nevyrovnaných průběžných položek při roční uzávěrce. Doklad musí být v číselníku Doklady spojen se sloupcem 004!
- **Správa firmy** – zde pouze upřesníme umístění budoucích záložních souborů (písmeno disku + název složky). Přesné určení místa pro uložení zálohy může zadat až při vlastní záloze dat.

Poznámka Nastavení parametrů modulů, jejichž licenci nemáme zakoupenu, vynecháme.

Pro správnou funkci je důležité provést a zkontrolovat následující místa v programu:

- Do číselníku států doplnit dle potřeby (nepovinnou) měnu. Pro podporu režimu jednoho správního místa (tzv. One Stop Shop) je třeba evidovat sazby DPH v jednotlivých členských státech EU. Po převodu by měly být sazby doplněné. Pokud potřebujete One Stop Shop využívat, doporučujeme před převodem sazby zkontrolovat.
- U Dlouhodobého majetku:
  - zkontrolovat odpisové sazby a dle potřeby upravit zatřídění na příslušné řady majetku
  - zkontrolovat a upravit zatřídění podle typů majetku (hmotný, nehmotný...)
  - zkontrolovat, připadně upravit pořizovací cenu s / bez DPH a doplnit daň
- Kategorie poměrů – zde je nutné zkontrolovat, zda typy odvodů ZP a SP odpovídají předpokladům. Pozornost je třeba věnovat zejména DPČ (do limitu, nad limit) a druhým (vedlejším) popř. dalším poměrům. Pro zaměstnance v režimu zdravotnických záchranářů, na které vztahuje povinnost vyššího odvodu SP za zaměstnavatele, je nutné zkontrolovat popř. zaškrtnout příslušný příznak.
- V Personalistice:
  - zkontrolovat kategorie poměrů, případně naplnit typ zaměstnanec / společník – po převodu jsou všichni zaměstnanci,
  - zkontrolovat a dle potřeby upravit nebo doplnit číselník STPD a následně stanovenou týdenní pracovní dobu také zkontrolovat a případně upravit v personálních kartách.
  - jestliže využíváme slevu na sociálním pojištění za zaměstnance s kratšími úvazky, zkontrolujeme, že na odpovídající záložce v Personalistice máme uvedený správný důvod, a doplníme období (minimálně Datum od), ve kterém tuto slevu chceme uplatňovat.
  - zaškrtnout, zda při ukončení zaměstnání vyplatit odstupné,
  - u personálních karet, na jejichž příjmy nelze uplatnit exekuci, nastavit, že nepodléhají,
  - v evidenci dětí doplnit přesně od kdy do kdy uplatnit,
  - v evidenci dovolené – zkontrolovat a případně upravit "Výměru" (v týdnech), upravit "Nárok" (ve dnech i hodinách) pro minulé roky (pro započaté roky je "Nárok" ponížen o případné čerpání),
  - pokud evidujeme pravidelné příspěvky podniku nebo zaměstnanců v podobě produktů spoření na stáří (Penzijní připojištění, Životní pojištění, Dlouhodobý investiční produkt), můžeme jejich výši a další parametry zadat do Obvyklých hodnot.
  - nepřevádí se další odčitatelné položky (slevy na dani) jiné, než zákonné,
  - pokud je zaměstnanecký poměr ukončen, je třeba doplnit Typ ukončení,
  - u sledování docházky a přestávek je nutné zadat obvyklou dobu trvání přestávky a zda je součástí odpracované doby nebo ne.
- V Adresáři osob zkontrolovat záložky Údaje zaměstnance, na kterou se přesunuly osobní údaje z Personalistiky, které se týkají osoby a né přímo poměru.



Po naplnění a úpravě parametrů spustíme Údržbu dat z karty DUEL v horním pásu karet.

6. Porovnání převedených dat s původními záznamy

Abychom se ujistili, že převod dat proběhl korektně, zkontrolujeme převedená data a porovnáme je s agendami v původním programu Účto. Pro kontrolu doporučujeme použít následující sestavy:

- Peněžní deník – Počáteční stavy sloupců
- Peněžní deník – Součty sloupců
- Peněžní deník – Seznamy – Seznam pro plátce DPH (případně pro neplátce)
- Závazky a pohledávky – Seznam závazků a pohledávek
- Závazky a pohledávky – Kniha faktur
- Zpracování DPH – Seznam daňových dokladů
- Zpracování DPH – Záznamní povinnost
- Personalistika – Seznam zaměstnanců
- Personalistika – Seznam dětí podle zaměstnanců
- Dlouhodobý majetek – Přehled majetku
- Drobný majetek – Seznam vět
- Sklady – Seznam skladů
- Sklady – Katalog položek

Poznámky na závěr

Vzhledem k tomu, že například modul Mzdy disponuje výrazně vyšší funkcionalitou než je tomu u programu Účto, je nutné doplnit neúplné záznamy v důležitých agendách modulu. Takovou agendou je číselník Kategorie pracovních poměrů (program Účto neřeší některé varianty pracovních poměrů a nelze tedy zaručit, že převedený stav bude vyhovovat legislativním požadavkům). Pro nastavení Kategorií doporučujeme jako vzor použít opis číselníku z dat Příkladu. Opis získáme tak, že založíme novou firmu a naplníme ji daty z Příkladu (druhá možnost při zakládání nové firmy). Otevřeme firmu a v číselníku Kategorií vytiskneme Opis číselníku pracovních poměrů.

Podobně i modul Sklady nabízí řadu funkcí, které Účto nemá. Je tedy třeba nastavit například oceňování skladových položek, zaokrouhlování cen, vytvořit si své vlastní ceníky apod. V Adresáři firem v Kanceláři nastavíme u každé firmy právní formu organizace a v Adresáři osob doplníme příznak řidič (jen řidiče lze použít pro práci v agendě Kniha jízd).

Slučování osob v Adresáři osob

Pokud má některý zaměstnanec více pracovních poměrů či dohod, bude po převodu dat v souladu se zdrojovými daty převeden jako více samostatných osob, ačkoli se ve skutečnosti jedná o jednoho člověka, který má mít v Personalistice evidováno více zaměstnání. Aby program DUEL dokázal správně zpracovat soubíhající mzdy, je nutné tyto osoby sloučit a jejich personální karty navázat na jednu společnou „sloučenou“ osobu. **K této akci můžete využít program pro "Slučování osob", samostatný doplněk k programu DUEL.**

Ježek software s.r.o.
Mariánská 3233
470 01 Česká Lípa

Telefon hotline: 487 714 600

Telefon obchod: 487 522 449
Telefon školení: 731 102 712

E-mail: duel@jezeksw.cz
www.jezeksw.cz

JEŽEK sw
ekonomické systémy