

EKONOM

Majetek Plus



www.ekonom-system.cz

Obsah:

1	Evidence majetku – rozšířená	4
1.1	Hlavní okno evidence	4
1.1.1	Vyhledávací funkce	5
1.1.2	Výběr druhu majetku	6
1.2	Karta majetku	6
1.2.1	Karta majetku – Hlavní údaje	7
1.2.2	Karta majetku – Historie cen	8
1.2.3	Karta majetku – Odpisování	10
1.2.3.1	Parametry účetních odpisů	10
1.2.3.2	Algoritmy účetních odpisů	11
1.2.3.3	Parametry daňových odpisů hmotného majetku	11
1.2.3.4	Parametry daňových odpisů nehmotného majetku	12
1.2.3.5	Odepisování jednotlivých druhů majetku	12
1.2.4	Karta majetku – Položky	13
1.2.5	Karta majetku – Změny	15
1.2.6	Karta majetku – Účetní doklad	16
1.2.7	Karta majetku – Odpisy účetní	17
1.2.8	Karta majetku – Odpisy daňové	18
1.3	Parametry	19
1.4	Číselníky	20
1.4.1	Číselník skupin	20
1.4.2	Způsob vyřazení	21
1.4.3	Číselník umístění	21
1.4.4	Číselník pracovníků	22
1.4.5	Číselník SKP	22
1.4.6	Číselník kategorií	22
1.4.7	Způsob nabytí	22
1.4.8	Číselník středisek, zakázek a činností	22
1.4.9	Adresář	22
1.5	Filtr	23
1.6	Tisk	24
1.6.1	Karty majetku a protokoly o zařazení/vyřazení	24
1.6.2	Seznamy majetku	24
1.6.3	Přehledy změn	24
1.6.4	Daňové odpisy	24
1.6.5	Účetní odpisy	25
1.6.6	Účetní operace	25
1.7	Ostatní	25
1.7.1	Hromadné zpracování	25
1.7.2	Uzávěrky	26
1.7.3	Opravy	27
1.7.4	Externí úlohy	27

1.8	Doporučené pracovní postupy.....	27
1.8.1	Zprovoznění evidence majetku	27
1.8.1.1	Příprava dat	27
1.8.1.2	Nastavení parametrů.....	27
1.8.1.3	Naplnění číselníků	28
1.8.1.4	Pořízení výchozích dat	28
1.8.2	Rutinní postupy	28
1.8.2.1	Filtrování	28
1.8.2.2	Pořízení nové karty	29
1.8.2.3	Technické zhodnocení a změna ocenění	29
1.8.2.4	Částečné vyřazení – vliv na účetní odpisy	29
1.8.2.5	Částečné vyřazení – vliv na daňové odpisy.....	30
1.8.2.6	Změna parametrů odepisování	30
1.8.2.7	Měsíční cyklus prací.....	30
1.9	Změny a doplňky	30
1.9.1	Říjen 2009	30

1 Evidence majetku – rozšířená

Rozšířená evidence majetku obsahuje v porovnání se základní verzí velké množství úprav a funkcí, které dělají práci s agendou podstatně komfortnější. Rozšířená evidence sleduje podstatně širší okruh údajů a umožňuje hromadná zpracování.

Hlavními rysy této evidence jsou:

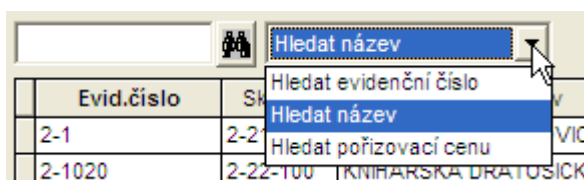
- evidenci lze začít používat kdykoli v průběhu roku
- práce s kartami probíhá nad vybraným druhem majetku
- karty lze filtrovat podle velkého množství kritérií
- u každé karty majetku je sledována kompletní cenová historie
- každá karta majetku může být dále členěna na položky
- veškeré operace s majetkem probíhají ve dvou časových rovinách – účetní a daňové
- jsou evidovány veškeré změny v evidenčních údajích majetku
- hromadné funkce lze provést nad veškerým majetkem jediným zpracováním
- účetní i daňové odpisy lze připravit jednotlivě i hromadně na libovolný počet období
- závěrkami jsou automaticky vytvářeny účetní doklady
- účetní doklady je možné zaúčtovat, vytisknout nebo exportovat
- je možné se vracet před závěrky
- k dispozici je velké množství tiskových výstupů, bohatě členěných
- tiskové výstupy lze v případě potřeby upravit na míru
- je k dispozici prostředí pro tvorbu individuálních řešení na míru

1.1 Hlavní okno evidence

Hlavní okno rozšířené evidence majetku se svým vzhledem nijak zásadně neodlišuje od ostatních evidencí systému:

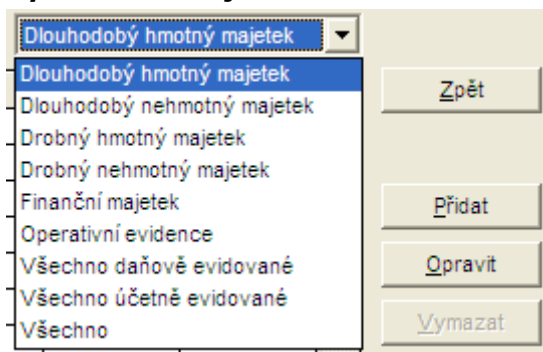
Evid.číslo	Skupina	Název	Dat. zafaz.	Dat. vyfaz.
2-2213	2-22-100	DOCHÁZKOVÝ SYSTÉM BUDOVA J	23.04.2001	..
2-2214	2-22-100	SKARTOVACÍ STROJ IS 16.86 6x50	02.04.2001	..
2-2215	2-22-100	PERFOROVACÍ STROJ NA ZNÁMKY	14.06.2001	..
2-2216	2-22-100	HEIDELBERG PM GTO	01.02.2002	07.11.2002
2-2217	2-22-100	POČÍTAČ APPLE POWERMAC G4 800	19.02.2002	03.12.2007
2-2218	2-22-100	SNÁŠECÍ LINKA DUPLO SYSTEM 400	04.04.2002	01.10.2002
2-2219	2-22-100	ČAVOMIT	10.04.2002	..
2-2220	2-22-100	ŠÍČÍ STROJ GARUDAN SH 6003-032	11.09.2002	..
2-2221	2-22-100	BALÍČÍ STROJ MODULAR 50 DIGIT	23.09.2002	..
2-2222	2-22-100	AUTOMATICKÁ PRAČKA PRIMUS R 35	23.09.2002	..
2-2223	2-22-100	SNÁŠECÍ STROJ DUPLO-ZVEDACÍ DÍ	01.10.2002	..
2-2224	2-22-100	VRTAČKA VA 20.3	03.10.2002	..
2-2225	2-22-100	PILA PÁSOVÁ POPULAR 210	03.10.2002	..
2-2226	2-22-100	OBRÁŽEČKA 7305	03.10.2002	..
2-2227	2-22-100	DUPRINTER DUPLO 63SI	15.10.2002	..
2-2228	2-22-100	BRUSKA BRH 20.02 S PŘÍSLUŠ.	31.10.2002	..
2-2229	2-22-100	FRÉZKA FNGJ 32 D S PŘÍSLUŠ.	31.10.2002	..
2-223	2-22-100	OCELOTISKOVÝ STROJ WAITE IV	28.09.1961	..
2-2230	2-22-100	SOUSTRUH S 32/1000 S PŘÍSLUŠ.	31.10.2002	..
2-2232	2-22-100	POČÍTAČÍ STROJ VICOUNT 2 A2FS	06.11.2002	..

1.1.1 Vyhledávací funkce



Vyhledávat lze podle evidenčního čísla, názvu nebo pořizovací ceny. V případě vyhledávání podle názvu probíhá vyhledávání hypertextově, tzn. že zadaný text je vyhledán kdekoli v názvu. Pokračovat ve vyhledávání lze opakovaným stiskem tlačítka.

1.1.2 Výběr druhu majetku



Rozšířená evidence majetku pracuje se všemi druhy majetku. Protože se náležitosti jednotlivých druhů majetku na kartách od sebe liší, je možné pracovat vždy pouze s kartami stejného druhu.

V případě, že vyberete druh „**Všechno**“, je možné provádět veškeré hromadné operace – výpočet odpisů, tisky, atd... nad veškerým majetkem. V tomto režimu však nelze vstupovat do jednotlivých karet.

Podobně je to i v případě volby „**Všechno daňově odepisované**“, kdy je vybrán veškerý **dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek** (první dvě volby v seznamu).

Volba „**Všechno účetně odepisované**“ vybere veškerý **dlouhodobý i drobný hmotný a nehmotný majetek** (první čtyři volby v seznamu).

1.2 Karta majetku

Kartu majetku lze:

- přidat novou pomocí tlačítka „Přidat“
- editovat již existující tlačítkem „Opravit“
- smazat tlačítkem „Vymazat“
- zkopírovat jako novou tlačítkem „Kopírovat“

Zvlášť je třeba upozornit, že smazat lze jen kartu nově zadanou, dokud neprojde účetním zpracováním. Pak se tlačítko pro smazání znepřístupní. Pokud je třeba takovou kartu smazat, jediná možnost je návrat před uzávěrku, smazat kartu a období znovu uzavřít. Tímto striktním mechanismem je zajištěno, že účetní doklady, vytvářené v této evidenci budou vždy v plném souladu s evidencí majetku.

1.2.1 Karta majetku – Hlavní údaje

Na této záložce jsou soustředěny evidenční údaje a údaje o zařazení majetku. Některým údajům je třeba věnovat zvláštní pozornost, ty budou v dalším textu vyznačeny (!).

Skupina (!): správné zařazení majetku do skupiny je jedna z jeho nejdůležitějších charakteristik. Definuje způsob číslování a účtování.

Evidenční číslo (!): nabízí se další pořadové, lze manuálně dle potřeby změnit.

Kód: zde je možno poznamenat EAN kód. Podpora pro EAN čtečky se připravuje do dalších verzí systému.

Kategorie: uživatelsky volný údaj, který umožňuje zařadit majetek do kategorií.

Umístění (!): určuje, kde je majetek umístěn a je jedním z nejdůležitějších podkladů pro inventarizaci.

Inventarizace: určuje, zda do inventárních seznamů vstupují údaje ze záložky „Hlavní údaje“ nebo „Položky“. Zpřístupní se po zadání alespoň 1 položky, jinak se vždy použijí „Hlavní údaje“.

Pracovník a Zodpovědnost: určuje, komu je majetek přidělen a zda za něj nese hmotnou zodpovědnost.

Středisko, Zakázka, Činnost: přiřazuje majetek k příslušnému identifikátoru.

Datum pořízení: podle skutečného pořízení, pouze informativní údaj

Datum zařazení (!): rozhoduje o zařazení majetku do evidence

Datum vyřazení (!): rozhoduje o vyřazení celého majetku z evidence

Důvod vyřazení (!): definuje způsob, jakým bude vyřazení zúčtováno

Cena prodeje: cena, za kterou byl majetek odprodán

1.2.2 Karta majetku – Historie cen

Na záložce „Historie cen“ jsou soustředěny všechny informace o cenovém vývoji evidovaného předmětu. V dolní části okna je přehled všech změn a ovládací tlačítka „Přidat“, „Opravit“ a „Vymazat“. Po výběru řádku se v horní části zobrazí náhled na uložené údaje. Smazat lze pouze takové záznamy, které ještě neprošly účetním zpracováním.

V případě přidání nebo opravy se otevírá editační okno, ve kterém se provádí zadání nebo oprava dat. Popis nejdůležitějších polí:

Typ (!): určuje druh cenové změny. Možnosti jsou Pořízení, Technické zhodnocení, Zvýšení ceny nebo Částečné vyřazení. Každý předmět musí mít minimálně jeden záznam v cenové historii a to „Pořízení“.

Cena pořízení (!): účetní pořizovací cena.

Cena pořízení – daňová (!): daňová pořizovací cena.

Dodavatel (!): název a IČ dodavatele, možno vybrat z adresáře.

Záruka: informativní, ale užitečný údaj.

Důvod vyřazení (!): určuje způsob zaúčtování vyřazované části majetku.

Cena vyřazení: při částečném vyřazení, cena odprodávané části

V případě, že je provedena cenová změna, která má vliv na již připravené účetní nebo daňové odpisy pro následující období, jsou tyto odpisy smazány a uživatel je o tom upozorněn hlášením na obrazovce.

1.2.3 Karta majetku – Odpisování

1.2.3.1 Parametry účetních odpisů

Parametry účetních odpisů			
Požizovací cena	5123960,00	Zbytková hodnota	0,00
Perioda	Měsíční odpis	Předpokládaný konec odepisování	?
Výpočet odpisu	Pevně roční procento	Počet měsíců	0
Výchozí oprávky	4657522,00	Roční % odpisu	16,67 ?
Zůstatková cena účetní	611594,00	Ke dni	31.12.2008
		Ke dni	31.03.2009

Požizovací cena: je systémem automaticky vypočítávána z cenové historie

Zbytková hodnota: definuje, jaká je minimální zůstatková cena, na které bude odpisování ukončeno. Standardní hodnota je 0. Zadat je třeba takovou hodnotu, která je ve vztahu k zůstatkové ceně a evidovaným odpisům logická.

Perioda: určuje interval pro zpracování účetních odpisů. Standardní hodnota je měsíčně.

Předpokládaný konec odepisování: zobrazí datum konce odepisování na základě aktuálních parametrů. Nelze použít pro účetní odpisy = daňové.

Výpočet odpisu: definuje algoritmus výpočtu, popis viz následující kapitola.

Počet měsíců: definuje, kolik měsíců má být majetek odepisován v případě výpočtu odpisu pevným počtem měsíců.

Roční % odpisu: definuje roční procento odpisu v případě odepisování ročním procentem. Otazník za údajem zpřístupní kalkulátor, pomocí které lze spočítat procento odpisu podle zadané požadované částky odpisu.

Výchozí oprávky, Ke dni: celková dosavadní výše opravek před zavedením do tohoto systému.

Zůstatková cena, Ke dni: je systémem automaticky vypočítávána v rámci měsíční účetní uzávěrky z aktuálních dat.

1.2.3.2 Algoritmy účetních odpisů

Parametrem „Výpočet odpisu“ lze nastavit celkem 4 varianty účetního odepisování:

Neodepisovat: předmět není odepisován

Pevný počet měsíců: předmět je odepisován po pevně stanovenou dobu. Odpis je vypočítáván jako podíl zůstatkové ceny a počtu měsíců, zbývajících do konce odepisování. Změny v cenové historii nemají na délku doby odepisování vliv.

Pevné roční procento: předmět je odepisován podle stanoveného ročního procenta. Odpis je vypočítáván jako procentická část z pořizovací ceny, se zohledněním periody odepisování. V případě měsíčního odepisování se tedy pro výpočet použije 1/12 ročního procenta, v případě čtvrtletní periody ¼ ročního procenta, atd... Změny v cenové historii ovlivňují délku doby odepisování.

Podle daňových odpisů: lze použít pouze pro roční periodu a nejprve musí být spočteny daňové odpisy.

1.2.3.3 Parametry daňových odpisů hmotného majetku

Parametry daňových odpisů			
Pořizovací cena	5123960,00	Technicky zhodnoceno	10.02.2005
Způsob odpisu	Rovnoměrný		
Odpisová skupina	2	Zvýšení odpisu	Není
Výchozí počet let předch. odepisování	3	Výchozí techn. zhodnocení	10.02.2005
Výchozí oprávký	4627422,00	Ke dni	31.12.2007
Zůstatková cena daňová	0,00	Ke dni	31.12.2008

Pořizovací cena: je systémem automaticky vypočítávána z cenové historie

Technicky zhodnoceno: datum posledního technického zhodnocení z cenové historie

Způsob odpisu: dle nabídky

Odpisová skupina: dle nabídky

Výchozí počet let předch. odepisování: počet let, po které byl předmět odepisován před zavedením do tohoto systému. V případě, že

byl v průběhu předchozího odepisování technicky zhodnocen, pak se zadává počet let od posledního technického zhodnocení.

Výchozí technické zhodnocení: datum posledního technického zhodnocení před zavedením do tohoto systému.

Výchozí oprávky, Ke dni: při spuštění systému se do tohoto údaje zadává celková dosavadní výše oprávek.

Zůstatková cena, Ke dni: je systémem automaticky vypočítávána v rámci měsíční účetní uzávěrky z aktuálních dat.

1.2.3.4 Parametry daňových odpisů nehmotného majetku

Parametry daňových odpisů

Požizovací cena	<input type="text" value="60000,00"/>		
Způsob odpisu	<input type="text" value="Dle počtu měsíců"/>		
Počet měsíců	<input type="text" value="36"/>		
Vých. počet měsíců předch. odepisování	<input type="text" value="10"/>	Výchozí techn. zhodnocení	<input type="text" value=".."/>
Výchozí oprávky	<input type="text" value="60000,00"/>	Ke dni	<input type="text" value="31.12.2007"/>
Zůstatková cena daňová	<input type="text" value="0,00"/>	Ke dni	<input type="text" value="31.12.2007"/>

Nehmotný majetek má příslušným způsobem odlišné parametry daňového odepisování – způsob odpisu a počet měsíců odepisování, kde se dá vybrat z přednastavených voleb nebo zadat požadovanou.

1.2.3.5 Odepisování jednotlivých druhů majetku

druh majetku	účetní odpis	daňový odpis
dlouhodobý hmotný	ano	ano
dlouhodobý nehmotný	ano	ano
drobný hmotný	ano	ne
drobný nehmotný	ano	ne
finanční majetek	ne	ne
operativní evidence	ne	ne

1.2.4 Karta majetku – Položky

Evidenční karta hmotného majetku - 2-22-100 - 2-2241

Hlavní údaje | Historie cen | Odpisování | **Položky** | Změny | Účetní doklad

Zpět

Uložit

Odpisy účetní

Odpisy daňové

Název: Řádek:

Pořizovací cena: Počet kusů:

Umístění:

Pracovník: Zodpovědnost

Výrobní číslo:

Rok výroby: Záruka do:

Datum vyřazení:

Důvod vyřazení: Doklad vyřazení:

Poznámka:

Název položky	Pořizovací cena	Množství	Datum vyřazení

Přidat

Kopírovat

Opravit

Vymazat

Vyřadit

Účetní období: 07.2009

Daňové období: 2009

Záložka „Položky“ slouží k evidenci položek majetku v případě, že se předmět skládá z více položek. Důležitý je fakt, že se jedná o neúčetní evidenci k podpoře inventarizace. Veškeré záznamy zde provedené tak nemají žádný vliv na tvorbu účetních dokladů. Změny položek, které mají účetní vliv je třeba provést pomocí příslušných funkcí systému, popsanych v předchozím textu.

V dolní části okna je přehled všech položek a ovládací tlačítka „Přidat“, „Kopírovat“, „Opravit“, „Vymazat“ a „Vyřadit“. Po výběru řádku se v horní části zobrazí náhled na uložené údaje.

The screenshot shows the 'Evidenční karta hmotného majetku' (Asset Card) window. The main window title is 'Evidenční karta hmotného majetku - 2-22-100 - 2-2241'. The left sidebar contains 'Hlavní údaje' and a table. The main area is a form for 'Položka majetku' (Asset Item) with the following fields:

- Název: [Text field]
- Pořizovací cena: [Text field]
- Umístění: [Text field]
- Pracovník: [Text field]
- Zodpovědnost: [Dropdown menu, value: Ne]
- Kód: [Text field]
- Výrobní číslo: [Text field]
- Rok výroby: [Text field]
- Záruka do: [Text field]
- Poznámka: [Text area]

Additional fields on the right side of the form:

- Řádek: [Text field, value: 1]
- Počet kusů: [Text field, value: 1]

Buttons: 'Zpět' (Back) and 'Uložit' (Save) are located at the bottom of the dialog box and in the main window. On the right side of the main window, there are buttons for 'Zpět', 'Uložit', 'Odpisy účetní', and 'Odpisy daňové'. The accounting period is 'Účetní období 07.2009' and the tax period is 'Daňové období 2009'.

V případě přidání nebo opravy se otevírá editační okno, ve kterém se provádí zadání nebo oprava dat.

POZOR !!! Pokud je předmět evidován na položky, uvádí se „Umístění“ a „Pracovník“ v každé položce.

Pokud mají být do inventurních seznamů začleněny položky karty majetku a nikoli údaje ze záložky „Hlavní údaje“, je třeba na záložce „Hlavní údaje“ přepnout nastavení pole „Inventarizace“ na hodnotu „Položky“.

1.2.5 Karta majetku – Změny

Evidenční karta hmotného majetku - 2-22-100 - 2-2241

Hlavní údaje | Historie cen | Odpisování | Položky | **Změny** | Účetní doklad

Datum změny	Popis	Nová hodnota	Stará hodnota	Čís. pol.	
27.07.2009 13:22:43	Změna umístění	101	103	0	
27.07.2009 13:22:43	Změna pracovníka	FOJTIK		0	
27.07.2009 13:22:43	Změna zodpovědnosti	Ano	Ne	0	

Zpět

Uložit

Odpisy účetní

Odpisy daňové

Účetní období
07.2009

Daňové období
2009

U každého předmětu jsou sledovány a protokolovány veškeré změny důležitých údajů. Na této záložce je náhled na historii těchto změn. V evidenci nelze mazat.

1.2.7 Karta majetku – Odpisy účetní

Účetní odpisy majetku "PERFOROVACÍ STROJ"

Pořadí	Datum	Zůs.cena před	Odpis	Zůs.cena po	Změna ceny
1	31.01.2009	893988,00	77120,00	816868,00	0,00
2	28.02.2009	816868,00	77120,00	739748,00	0,00
3	31.03.2009	739748,00	77120,00	662628,00	0,00
4	30.04.2009	662628,00	77120,00	585508,00	0,00
5	31.05.2009	585508,00	77120,00	508388,00	0,00
6	30.06.2009	508388,00	77120,00	431268,00	0,00

Buttons: Zpět, Přidat, Opravit, Vymazat

Tato funkce slouží k tvorbě a správě účetních odpisů. Opravovat a mazat lze pouze odpisy, které neprošly účetním zpracováním. V případě ručního přidání nového odpisu se zobrazí:

Účetní odpisy majetku "PERFOROVACÍ STROJ"

Pořadí	Datum	Zůs.cena před	Odpis	Zůs.cena po	Změna ceny
1	31.01.2009	893988,00	77120,00	816868,00	0,00
2	28.02.2009	816868,00	77120,00	739748,00	0,00
3	31.03.2009	739748,00	77120,00	662628,00	0,00

Buttons: Zpět, Přidat, Opravit, Vymazat

Účetní odpis majetku

Pořadí	<input type="text" value="7"/>	Datum odpisu	<input type="text" value="31.07.2009"/>
Zůst.cena před	<input type="text" value="398053,00"/>	Odpis	<input type="text" value="71181,00"/>
Zůst.cena po	<input type="text" value="326872,00"/>		

Buttons: Zpět, Uložit, Další

Zde je možno individuálně upravit výši odpisu. Stiskem tlačítka „Další“ je nabídnut odpis na další období. Odpisy lze vytvořit až do data ukončení odepisování, ale s ohledem na další funkce systému to není účelné.

1.2.8 Karta majetku – Odpisy daňové

Pořadí	Datum	Zůst.cena před	Odpis	Zůst.cena po	Změna ceny
1	31.12.2008	87272,00	17455,00	69817,00	

Funkce slouží ke tvorbě a správě daňových odpisů. Opravovat a mazat lze pouze odpisy, které neprošly roční uzávěrkou. Lze použít „Přerušeni odepisování“, které pro daný rok vytvoří odpis s nulovou hodnotou:

Pořadí	2	Datum odpisu	31.12.2009
Zůst.cena před	69817,00	Odpis	34909,00
Zůst.cena po	34908,00	Zvýšení ceny	

Ostatní funkce jsou shodné s tvorbou účetních odpisů.

1.3 Parametry

The screenshot shows the 'Evidenční systém' (Evidence of assets) software interface. A dialog box titled 'Nastavení parametrů' (Parameter Settings) is open, allowing configuration of tax and accounting parameters. The background shows a table of assets with columns for 'Evid.číslo', 'REZAKČKA', 'Popis', and 'Datum'. The dialog box contains the following fields and options:

- Začátek daňového roku: 01.01.2008
- Konec daňového roku: 31.12.2008
- Poslední účetní uzávěrka: 30.06.2009
- Poslední daňová uzávěrka: 31.12.2008
- Účetní počáteční stavy k: 31.12.2008
- Daňové počáteční stavy k: 31.12.2007
- Začátek odepisování v měsíci zařazení (jinak od následujícího měsíce)
- Účtovat o zařazení a vyřazení finančního majetku
- Účtovat o zařazení a vyřazení v operativní evidenci

Buttons in the dialog box include 'Zpět' (Back), 'Uložit' (Save), and 'Zpět' (Back). Buttons on the right side of the main window include 'Zpět', 'Přidat', 'Opravit', 'Vymazat', 'Kopírovat', 'Parametry', 'Číselníky', 'Filtr', 'Tisk', 'Ostatní', and 'Nápověda'.

Začátek a konec daňového roku: slouží k definici zdaňovacího období. Standardně se shoduje s kalendářním rokem, ale lze nastavit dle konkrétní potřeby. Pro použití systémem je důležitý měsíc a den, rok může být uveden libovolně. V případě přechodu na fiskální rok kontaktujte naši technickou podporu pro více informací.

Poslední účetní a daňová uzávěrka: informace, k jakému datu proběhly v systému poslední uzávěrky.

Účetní a daňové počáteční stavy: zde se definuje, za která období byly provedeny poslední uzávěrky před zavedením tohoto systému.

Začátek odepisování: nastavte dle interní směrnice

Účtovat o FM a OE: nastavte dle interní směrnice. Standardní je o pořízení a vyřazení FM a OE neúčtovat.

1.4 Číselníky

1.4.1 Číselník skupin

Seznam skupin majetku

Hledat skupinu

Skupina	Popis	Druh
1-13-0	Software	NEHMOTNY
2-21-100	Stavby	HMOTNY
2-21-200	Stavby	HMOTNY
2-22-0	Samostatné movité věci	HMOTNY
2-22-100	Samostatné movité věci	HMOTNY
2-22-200	Samostatné movité věci auta	HMOTNY
2-31-0	Pozemky	HMOTNY
2-31-100	Pozemky	HMOTNY
4-22-28	Samostatné movité věci	DROBNY
6-0-0	Operativní evidence	OPERATIVNI

Zpět
Přidat
Opravit
Vymazat

Jeden z nejdůležitějších číselníků systému. Definuje účtování pořízení a odepisování majetku a tvorbu číselných řad. Platí pravidlo, že skupin majetku MUSÍ být minimálně tolik, kolik je způsobů účtování majetku, které používáte. Různé skupiny mohou mít stejné účtování.

Číselník skupin

Skupina: 2-21-100

Popis: Stavby

Druh: Dlouhodobý hmotný majetek

Pořízení majetku

Má dáti: 021/100 ... Dal: 042/100 ...

Odpis majetku

Má dáti: 551/100 ... Dal: 081/100 ...

Způsob tvorby evidenčních čísel

Konstanta: 2- První číslo: 0001

Zpět
Uložit

Skupina: libovolná kombinace maximálně 10 znaků.

Druh: vyberete z nabídky.

Pořízení majetku: účty MD a Dal pro pořízení majetku.

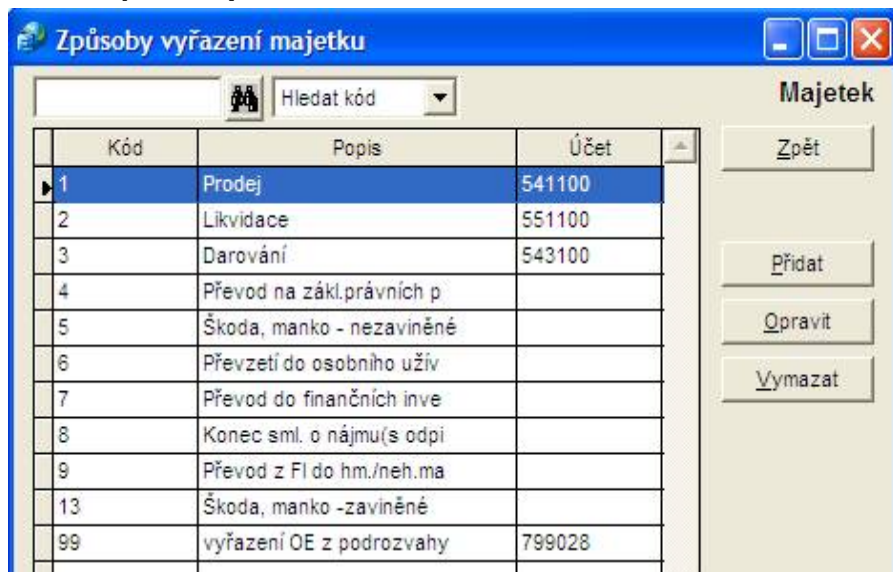
Odpis majetku: účty MD a Dal pro odpis majetku.

Konstanta: libovolná kombinace maximálně 8 znaků.

První číslo: číselná hodnota o délce maximálně 13 znaků.

Platí pravidlo, že celková délka evidenčního čísla, tedy součet konstanta + číslo je maximálně 13 znaků.

1.4.2 Způsob vyřazení



Pomocí tohoto číselníku se definuje, kam bude účtována zůstatková cena vyřazeného majetku.

1.4.3 Číselník umístění

V číselníku umístění popisujete všechna místa, kde je majetek umístěn a podle kterých má být majetek evidován pro účely inventarizace.

1.4.4 Číselník pracovníků

Evidence osob, které mají přidělen majetek do užívání.

1.4.5 Číselník SKP

Číselník SKP. Pro účely zařazení majetku se stále používá starý číselník SKP. Přejít na nový CZ-CPA bude řešen, až tato situace nastane. Tento číselník je automaticky aktualizován při instalaci nové verze, proto nemá smysl, aby v něm uživatelé prováděli individuální úpravy.

1.4.6 Číselník kategorií

Zde můžete definovat libovolné kategorie pro další sledování a filtrování.

1.4.7 Způsob nabytí

Popisuje způsoby získání majetku.

1.4.8 Číselník středisek, zakázek a činností

Správa a naplňování těchto číselníků se provádí centrálně v úloze Ostatní / Seznamy. Alternativně lze tyto číselníky modifikovat přímo z formulářů, kde jsou použity.

1.4.9 Adresář

Správa a naplňování tohoto číselníku se provádí centrálně v úloze Adresář. Alternativně lze číselník modifikovat přímo z formulářů, kde je použit.

1.5 Filtr

	Od	Do	Negace
<input type="checkbox"/> Skupina maj.			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Evid. číslo			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Datum zařaz.			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Název			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cena			<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Stav	Aktivní		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Odp. skupina	nezadána		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Způsob odp.	Neodpisovat		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Středisko			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zakázka			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Činnost			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Umístění			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pracovník			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kategorie			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Datum vyřaz.			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zpús. vyřaz.			<input type="checkbox"/>

Filtrování je důležitou součástí systému, pomocí které se omezuje seznam položek v základní tabulce. Všechna hromadná zpracování probíhají právě nad všemi vyfiltrovanými záznamy.

Filtr je aktivní, dokud jej nevypnete nebo neopustíte agendu. Zůstává aktivní i při změně druhu majetku v záhlaví hlavní tabulky.

Typickým příkladem častého filtrování je uvedený příklad, kterým je odfiltrován veškerý vyřazený majetek.

1.6 Tisk

Systém obsahuje velké množství tiskových výstupů a jejich variant. Pro pochopení všech možností doporučujeme, abyste tyto varianty otestovali a zjistili tak, které jsou nejvhodnější pro použití ve vaší společnosti.

Tiskové sestavy lze v případě potřeby modifikovat nebo můžeme na zakázku vytvořit i reporty zcela speciální.

POZOR !!! Všechny tisky podléhají vybranému druhu majetku a aktuálně nastavenému filtru !!!

1.6.1 Karty majetku a protokoly o zařazení/vyřazení

Karty majetku a protokoly o zařazení/vyřazení lze tisknout jednotlivě (za záznam, na kterém jste nastaveni v hlavní tabulce) nebo hromadně pro všechny vyfiltrované záznamy.

Karty majetku jsou připraveny v několika formátech s různým obsahem.

1.6.2 Seznamy majetku

Seznamy majetku dělíme na přehledové a inventární. Přehledové seznamy slouží k rekapitulaci majetku z mnoha různých hledisek a to jak evidenčně, tak i z hlediska účetních a daňových opravěk a cen. V záhlaví sestav je vždy uvedeno, k jakému datu jsou vytištěné informace platné. Účetní a daňové údaje jsou vždy k poslednímu uzavřenému období.

Seznamy inventární slouží jako podklad k inventarizaci majetku. Obsahují i podpisový záznam inventarizační komise.

1.6.3 Přehledy změn

Zde je možné za zadané období rekapitulovat cenové a evidenční změny.

1.6.4 Daňové odpisy

Daňové odpisy rekapituluji daňové odepisování z mnoha různých hledisek a výsledné sestavy lze tvořit za období položkově nebo sumárně.

Plán daňových odpisů slouží pro modelování plánu odpisů na libovolně dlouhou dobu. Jde o simulovaný výpočet a není tak třeba, aby odpisy byly u předmětů fyzicky připraveny.

Přehled zůstatkových cen vyřazeného majetku je důležitým dílčím podkladem pro zpracování daňového přiznání.

1.6.5 Účetní odpisy

Účetní odpisy rekapituluji účetní odepisování z mnoha různých hledisek a výsledné sestavy lze tvořit za období položkově nebo sumárně.

Plán účetních odpisů slouží pro modelování plánu odpisů na libovolně dlouhou dobu. Jde o simulovaný výpočet a není tak třeba, aby odpisy byly u předmětů fyzicky připraveny.

1.6.6 Účetní operace

Přehled účetních operací za zadané období položkově nebo sumárně. Ideální podklad pro ruční přenos účetních dokladů do jiného účetního systému.

1.7 Ostatní

1.7.1 Hromadné zpracování

Pomocí hromadných zpracování je možné výrazně snížit pracnost při obsluze systému a údržbě dat.

POZOR !!! Všechna hromadná zpracování podléhají vybranému druhu majetku a aktuálně nastavenému filtru !!!

Výpočet účetních odpisů	
Výpočet daňových odpisů	
<hr/>	
Mazání účetních odpisů	
Mazání daňových odpisů	
<hr/>	
Převod majetku mezi umístěními	
Převod majetku mezi pracovníky	
Převod majetku mezi středisky	
Převod majetku mezi zakázkami	
Převod majetku mezi činnostmi	
<hr/>	
Mazání vyřazeného majetku	

U všech hromadných zpracování vyjma výpočtu odpisů je nezbytné před spuštěním funkce provést zálohu dat. Změny takto provedené mají ve většině případů nevratný charakter a tak je třeba tyto funkce používat s maximální opatrností !!!

1.7.2 Uzávěrky

Kontrola před účetní uzávěrkou
Kontrola před daňovou uzávěrkou

Měsíční účetní závěrka
Roční daňová uzávěrka

Tvorba interního dokladu

Návrat před účetní uzávěrkou
Návrat před daňovou uzávěrkou

Kontroly před závěrkami zjistí, zda jsou splněny všechny podmínky pro úspěšné provedení uzávěrky. Zjištěné nedostatky jsou uvedeny v tiskovém protokolu.

Uzávěrky provedou měsíční účetní, respektive roční daňovou uzávěrku. V rámci uzávěrek jsou aktualizovány zůstatkové ceny a v průběhu účetní navíc vznikají účetní doklady za dané období.

Na začátku každé uzávěrky automaticky probíhá kontrola. Pokud nejsou splněny podmínky pro její úspěšné dokončení, uzávěrka se neprovede a je vydán tiskový protokol o nalezených nedostatcích.

Účetní uzávěrka se provádí povinně měsíčně bez ohledu na skutečně používanou periodicitu účetního odepisování.

Tvorba interního dokladu vytvoří v systému DC-UCTO.WIN interní doklad s účetními položkami.

Systém umožňuje návrat před každou uzávěrkou, která byla v systému provedena. Návrat před uzávěrkou provádí stejné operace jako závěrka samotná, ale v opačném pořadí. Na provedené evidenční změny nemá návrat před uzávěrkou žádný vliv, zůstávají nezměněny.

Jestliže již byl do účetnictví přenesen interní doklad, je třeba jej smazat a pro provedení nové uzávěrky jej znovu přenést. Pokud účetní doklad nepřenášíte, ale účtujete o majetku ručně, proveďte na základě tiskového výstupu „Přehled účetních operací“ opravu účetního dokladu.

1.7.3 Opravy

Oprava evidenčního čísla umožňuje změnit evidenční číslo ve všech vzájemně provázaných evidencích majetku.

1.7.4 Externí úlohy

Položka „Externí úlohy“ slouží ke spuštění programů mimo běžný rámec systému. Tímto mechanismem řešíme požadavky na individuální úpravy, které nejsou obecně aplikovatelné. Tyto programy vytváříme na míru na základě objednávky.

1.8 Doporučené pracovní postupy

1.8.1 Zprovoznění evidence majetku

Zde uvádíme doporučený postup pro zprovoznění agendy Majetek v našem systému. Všechny kroky jsme prakticky odzkoušeli na mnoha úspěšně provedených implementacích.

1.8.1.1 Příprava dat

Nejprve je třeba připravit data ve vašem starém evidenčním systému. Příprava spočívá ve „vyčištění“ dat od různých nepřesností a uzavření účetního a daňového období. Data lze do našeho systému převést v podstatě kdykoli, je ale žádoucí, aby to bylo po provedené závěrce, kdy ještě nebyly zadány žádné změny do dalšího období.

Data lze převádět manuálně nebo na základě vaší objednávky a analýzy můžeme tento převod provést automatizovaně, pokud je obsah původních dat pro převod dostatečný.

1.8.1.2 Nastavení parametrů

V úloze Parametry je třeba nastavit:

- začátek a konec daňového roku
- datum poslední provedené účetní uzávěrky
- datum poslední provedené daňové uzávěrky
- ostatní parametry je třeba nastavit v souladu s interní směrnici pro evidenci majetku

1.8.1.3 Naplnění číselníků

Číselníky nabytí a vyřazení majetku jsou již z prvotní instalace předvyplněny.

Do **číselníku vyřazení** je třeba doplnit analytické účty pro zůstatkovou cenu vyřazovaného majetku.

Číselník skupin majetku je třeba dobře a vhodně rozvrhnout a pak jej naplnit dle pravidel, uvedených v předchozím textu. Věnujte této koncepci maximální péči a pozornost, pozdější opravy jsou velmi pracné.

1.8.1.4 Pořízení výchozích dat

Prostřednictvím pořízení nové karty pořídíte jednotlivé předměty. U odepisovaných předmětů vyplňte na záložce „Odpisování“ výchozí hodnoty opravek, které nastaly před převodem majetku do tohoto systému.

Správnost pořízení předmětů ověřte pomocí tiskových sestav „Seznamy majetku“.

Do doby, dokud neprovedete první účetní nebo daňovou uzávěrku pracujete v plně editačním režimu a můžete opravovat a měnit jakákoli data. Jakmile provedete jakoukoli uzávěrku, systém automaticky přejde do rutinního režimu, ve kterém již nelze editovat výchozí hodnoty a ve kterém platí veškerá omezení, vyplývající z časového průběhu v evidenci majetku. Před spuštěním první uzávěrky je proto nezbytné vytvořit a zvlášť uložit zálohu dat.

1.8.2 Rutinní postupy

1.8.2.1 Filtrování

Po spuštění agendy Majetek obsahuje základní tabulka všechny položky dle vybraného druhu majetku. Pomocí Filtru je možné tyto položky omezit. Filtr je účinný dokud jej nevypnete nebo neopustíte agendu Majetek.

Při všech hromadných operacích a tvorbě tiskových sestav proto **vždy zkontrolujte aktuální hodnotu filtru**, jinak hrozí, že operace nebo tisk nebude provedena podle vašeho záměru, ale podle aktuálně nastaveného filtru.

1.8.2.2 Pořízení nové karty

Novou kartu je vhodné pořizovat kompletně. Začněte pořízením hlavních údajů, kde je nejdůležitější správně uvést skupinu, evidenční číslo a datum zařazení.

Druhým krokem je pořízení cenových informací do historie cen a po jejich uložení pokračujte pořízením parametrů účetního a daňového odepisování.

Takto pořízenou kartu doporučujeme uložit a případná další data, jako položky, výpočet odpisu, atd... pořizovat po opětovném otevření této karty.

1.8.2.3 Technické zhodnocení a změna ocenění

Pokud technicky zhodnocujete nebo přeceňujete předmět (zvýšení ceny), je třeba mít na zřeteli, jaký to může mít vliv na účetní odepisování. Souvisí to se způsobem výpočtu účetního odpisu.

V případě odepisování na pevně stanovený počet měsíců se technické zhodnocení v celé výši promítne do zbývajících měsíců odepisování, což se může výrazně projevit na výši odpisu. Je na vaší úvaze, zda v takovém případě počet měsíců odepisování zvýšíte, abyste vliv TZ uvedli do souladu s účetními zásadami.

V případě odepisování ročním procentem je vliv TZ na výši odpisu a dobu odepisování podstatně komplexnější, protože automaticky dojde ke zvýšení odpisu i prodloužení doby odepisování. V extrémních případech (například při TZ majetku, který je na konci odepisování nebo je již plně odepsán) se však může vliv TZ projevit i poměrně výrazně.

V obou případech proto doporučujeme po provedení TZ nebo přecenění majetku v úloze „Odpisy účetní“ příslušný odpis nechat vypočítat a podle toho, jaká bude výsledná hodnota případně upravit parametry účetního odepisování tak, aby byly zachovány účetní zásady.

1.8.2.4 Částečné vyřazení – vliv na účetní odpisy

V účetní oblasti se částečné vyřazení projeví tak, že:

- pořizovací cena je snížena o celé částečné vyřazení,
- celkové oprávky jsou proporcionálně (v poměru opravek k pořizovací ceně) rozděleny na část, která je odepsána do nákladů jako zůstatková cena při vyřazení a část, o kterou je snížena hodnota opravek,
- účetní odpis je je odpisem za zbývajících část,

- zůstatková cena je rozdílem mezi sníženou pořizovací cenou a odpisem zbývajících částí.

1.8.2.5 Částečné vyřazení – vliv na daňové odpisy

V daňové oblasti se částečné vyřazení projeví tak, že:

- pořizovací cena se sníží o celou hodnotu částečného vyřazení,
- celkové oprávky se proporcionálně (v poměru opravěk k pořizovací ceně) rozdělí na oprávky vyřazené a zbývajících částí,
- daňový odpis za předmět je součtem 50% hodnoty odpisu vyřazené části a plného odpisu části zbývajících,
- zůstatková cena je rozdílem mezi sníženou pořizovací cenou, oprávkami zbývajících částí a odpisem zbývajících částí.

1.8.2.6 Změna parametrů odepisování

Parametry odepisování je možné kdykoli změnit. Pozor, v případě návratu před závěrku zůstávají tyto parametry beze změny !!!

1.8.2.7 Měsíční cyklus prací

Při práci s agendou Majetek je třeba dodržovat pravidelný měsíční cyklus prací. Tento cyklus je ohraničen měsíční účetní uzávěrkou, kterou je třeba pravidelně provádět, protože v účetní uzávěrce se vytváří účetní zápisy za uzavírané období a aktualizují se zůstatkové ceny.

Předměty lze pořizovat, vyřazovat a zhodnocovat i do budoucích období, je-li to třeba. Příslušná operace se projeví v období, do kterého spadá svým datem.

Po každé měsíční závěrce je vhodné vytisknout ty sestavy, které jsou časově závislé a které je možné ve stejné podobě vytisknout pouze návratem před uzávěrku. Jde zejména o „Seznamy majetku“, kde se ve všech formátech kromě „základních údajů“ pracuje vždy pouze s aktuální zůstatkovou cenou, tedy cenou platnou v právě probíhajícím období.

1.9 Změny a doplňky

1.9.1 Říjen 2009

Přehled změn, doplňků a úprav, provedených v období od 1.8.2009 do 31.10.2009:

- **historie cen – evidence pozemků.** Přidána možnost určit, že cenová část je pozemek a zaevidovat jeho výměru. Automatický dopočet průměrné ceny pozemku. V tisku karet majetku přidán nový formát „Karta pozemku“ s vyčíslením cenového vývoje pozemku v důsledku jeho rozšiřování či odprodávání.
 - **daňové odepisování – nový způsob „Mimořádný odpis“.** K tomuto způsobu je možné použít pouze odpisové skupiny 1 a 2. Při použití mimořádných daňových odpisů je třeba dbát na podmínky, které ukládá zákon, zjemněna na to, že technické zhodnocení takto odepisovaného majetku je samostatně evidovaným a odepisovaným předmětem.
 - **daňové odepisování –** pokud je nastaveno „Neodepisovat“, je možné kdykoli tento údaj změnit. Jakmile uživatel nastaví nějaký konkrétní způsob odepisování a uloží kartu, není již možné dále tento údaj měnit.
 - **tisky – ukládání datumů a způsobu třídění –** zapracováno ukládání naposledy použitých datumů a způsobů třídění sestav pro usnadnění navazujících prací.
 - **tisk karty majetku –** nový formát „Karta pozemku“.
 - **tisk inventárních seznamů –** přidáno datum tvorby seznamu. Do sestavy pak nejsou zahrnuty předměty, vyřazené před tímto datem nebo zařazené po tomto datu.
 - **tisk nestránkovaného inventárního seznamu –** doplněn součet PC na poslední straně.
 - **tisk přehledu cenových změn –** sestava přepracována na nový, podrobnější formát „Přehled přírůstků a úbytků“ majetku.
 - **tisk zůstatkové ceny vyřazeného majetku –** rozšířen o účetní ZC a její porovnání s daňovou ZC.
- tisk porovnání daňových a účetních odpisů –** nově zařazeno.