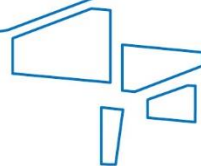




KONICA MINOLTA

PŘÍRUČKA APLIKACE BA4 ASSETS



Nepřesvědčujeme, podáváme **DŮKAZY.**

Konica Minolta IT Solutions Czech s.r.o., U Plynárny 1002/97, 101 00 Praha 10
IČ 25820826, DIČ CZ25820826, Obchodní rejstřík vedený u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 374149
www.konicaminoltaits.cz

Verze: 0.1

Obsah

1	Úvod k aplikaci BA4 Assets	4
1.1	Rozšíření majetku pomocí aplikace BA4 Assets	4
1.2	Stručný popis funkcionalit aplikace BA4 Assets	4
2	Rozšířený přehled majetku	7
3	Automatické vytváření daňové knihy odpisů	8
3.1	Funkcionalita automatického zakládání daňové knihy odpisů	8
3.2	Nastavení automatického zakládání daňové knihy odpisů	9
4	Nastavení parametrů majetku pomocí kódů klasifikace	9
5	Označení vyřazeného majetku	10
6	Vytvoření komponenty majetku	10
6.1	Funkcionalita automatického vytváření komponent	10
6.2	Použití funkce Vytvořit komponentu	11
6.3	Nastavení automatického vytváření komponent	11
7	Sestavy pro evidenci majetku	11
7.1	Karta DM	11
7.2	Karta DM jednoduchá	11
7.3	Stav DM k datu	11
7.4	Porovnání odpisů DM	12
7.5	Protokol zařazení DM	12
7.6	Protokol vyřazení DM	12
7.7	Zápis o vyřazení DM	12
7.8	Zápis o vyřazení DDHM a DDNM	12
7.9	Vyřazený DM	13
7.10	Příloha daňového přiznání	13
7.11	DM podle KP	13
8	Finanční doklad majetku	13
8.1	Funkcionalita finančních dokladů DM	13
8.2	Vytvoření finančního dokladu DM	14
8.3	Nastavení finančních dokladů DM	15
9	Účtování pořízení majetku dle způsobu pořízení	15
9.1	Funkcionalita účtování pořízení DM dle kódu příčiny	15
9.2	Založení dokladu s pořízením DM dle kódu příčiny	16



9.3	Nastavení účtování pořízení dle kódu příčiny	17
10	Odepisování majetku do předem stanovené konečné hodnoty	17
10.1	Funkcionalita odepisování do stanovené konečné účetní hodnoty	17
10.2	Použití odepisování do stanovené konečné účetní hodnoty	17
10.3	Nastavení funkčnosti konečné účetní hodnoty	17
11	Účtování odpisů majetku na více dimenzí	18
11.1	Funkcionalita rozdělení odpisů majetku	18
11.2	Použití rozdělení odpisů majetku	18
11.3	Nastavení rozdělení odpisů majetku	19
12	Převody majetku	19
12.1	Evidence převodů majetku	19
12.2	Funkcionalita deníku převodu DM	19
12.3	Použití deníku převodu DM	20
12.4	Funkcionalita dokladů převodu DM	20
12.5	Použití dokladů převodu majetku	20
12.6	Nastavení převodu DM	20
13	Účtování odpisů u majetku pořízeného s částečným krytím z dotačních titulů	21
13.1	Nastavení účtování fondů pro odpisy	22
14	Šablony dlouhodobého majetku	23
14.1	Založení nové šablony dlouhodobého majetku	23
14.2	Založení karty majetku pomocí šablony	24
15	Zpracování převodu zboží	24
15.1	Zpracování převodu zboží do dlouhodobého majetku	24
15.2	Vytvoření karty majetku	25
15.3	Zpracování zařazení do používání	26
15.4	Storno převodu do majetku	27
15.5	Úprava ocenění zboží převedeného do majetku	27

1 Úvod k aplikaci BA4 Assets

1.1 Rozšíření majetku pomocí aplikace BA4 Assets

Aplikace BA4 Assets rozšiřuje standardní funkčnost ERP systému Microsoft Dynamics 365 Business Central v oblasti evidence dlouhodobého majetku o další lokální požadavky a postupy osvědčené pro české firmy. Cílem aplikace je:

- Zjednodušit a zpřehlednit evidenci majetku.
- Rozšířit možnosti účtování o majetku dle potřeb českých firem.
- Doplnit podporu procesu převodu majetku mezi zaměstnanci a umístěními.

Aplikace BA4 Assets přináší následující zjednodušení a zpřehlednění evidence majetku:

- Rozšířený přehled majetku poskytující zobrazení veškerých informací o konkrétním majetku a jeho odepisování včetně hodnoty pořízení, opravek a zůstatkových cen na jedné přehledové stránce.
- Automatické vytváření daňové knihy odpisů k majetku pro zrychlení evidence majetku.
- Zjednodušení a standardizace nastavení parametrů karty majetku pro účtování a výpočet odpisů pomocí kódů klasifikace.
- Automatické označování vyřazeného majetku pro jeho přehlednější evidenci.
- Zrychlení vytvoření komponenty majetku pomocí funkce **Vytvoř komponentu**.
- Doplnění sestav pro evidenci majetku dle českých zvyklostí, například **Stav DM k datu, Protokol o zařazení DM, Protokol o vyřazení DM**.

Aplikace BA4 Assets přináší následující rozšíření možností účtování o majetku:

- **Finanční doklad DM** v podobě hlavičkového dokladu pro účtování účetních operací souvisejících s majetkem, pomocí kterých je možné lépe zpracovávat a následně zpětně dohledávat zaúčtované interní transakce.
- Automatické použití účetního postupu pro účtování pořízení majetku podle způsobu jeho pořízení.
- Podpora odepisování majetku do předem stanovené konečné hodnoty, kterou je možné využít v případech, kdy se majetek nebude odepisovat do nulové hodnoty.
- Automatické účtování odpisu vybraného majetku na více dimenzí (například nákladová střediska) dle definovaného rozúčtovacího klíče pro správné rozdělení nákladů pro reporting.

Aplikace BA4 Assets přináší podporu procesu převodu majetku mezi zaměstnanci a umístěními:

- Průkazné sledování převodů majetku uvnitř firmy pomocí historie, kdy a kde byl majetek převeden.
- Podpora procesu realizace převodu majetku pomocí deníku převodu majetku nebo dokladu převodu majetku, který nabízí možnost tisku související dokumentace a následně zaevidování samotného převodu.

1.2 Stručný popis funkcionalit aplikace BA4 Assets

Rozšířený přehled majetku

- Rozšiřuje standardní přehled karet dlouhodobého majetku o informace z přiřazených knih odpisů.
- Ke každému majetku jsou na jedné stránce přehledně zobrazeny informace také o způsobu odepisování, odpisových skupinách, datech zařazení a posledního odepsání nebo vyřazení včetně hodnot nákladů na pořízení, celkových odpisech a zůstatkových cenách.

- Slouží k rychlým a jednoduchým analýzám nad majetkem a jejich exportu do Excel nebo sdílení s ostatními uživateli.
- Lze využít k rychlému filtrování majetku a dat z knih odpisů, například k přehledu majetku určité účto skupiny DM.
- Pro každý majetek v přehledu je zobrazena také pořizovací a zůstatková cena.

Automatické vytváření daňové knihy odpisů

- Zjednodušuje zadávání knih odpisů k majetku tím, že se automaticky založí nejen výchozí, ale také daňová kniha odpisů.
- Nastavuje se na podtřídách majetku.
- Přiřazením podtřídy s tímto nastavením k majetku dojde k založení dvou knih odpisů.

Nastavení parametrů majetku pomocí kódů klasifikace

- Funkčnost zjednodušuje zadávání majetku do systému v případě, že je majetek zatřídován rovněž dle klasifikace ČSÚ.
- K jednotlivým kódům klasifikace lze nastavit doplňující informace jako jsou daňové knihy odpisů, odpisové skupiny nebo počet let odepisování.
- Přiřazením kódu klasifikace s rozšířenou parametrizací ke kartě majetku do knih odpisů budou automaticky doplněny informace o účto skupinách, daňových odpisech či počtu let pro odepisování majetku.

Označení vyřazeného majetku

- Nové pole na kartě majetku, díky kterému je v přehledu majetku vidět, který majetek již byl vyřazen.
- Pole je automaticky vyplněno v případě, že majetek byl plně vyřazen ze všech knih odpisů.

Vytvoření komponenty majetku

- Usnadňuje vytváření komponent k majetku.
- Komponenty jsou vytvářeny z karty hlavního majetku a kopírují nastavení majetku, ze kterého byly vytvořeny.
- Lze využít pro evidenci souboru majetků, které mají samostatné karty, ale dohromady tvoří jeden celek.

Sestavy pro evidenci majetku

- Stav DM k datu
- Protokol zařazení DM
- Vyřazený DM
- Plně odepsaný DM
- Porovnání odpisů DM
- Zápis o vyřazení DM
- Zápis o vyřazení DDHM a DDNM

Finanční doklad majetku



- Funkčnost finančních dokladů DM umožňuje zadávat účetní transakce související s pohybem majetku do hlavičkového dokladu s řádky.
- Pro jednodušší práci s finančními doklady DM lze nastavit šablony finančních dokladů DM.
- Vytváření nových finančních dokladů DM pomocí šablon snižuje jejich chybovost, protože každý nový doklad má předvyplněny všechny důležité údaje.
- Ke každému finančnímu dokladu DM lze připojit přílohy související s danou transakcí, které zůstanou připojeny u dokladu i po jeho zaúčtování.
- Nespornou výhodou finančních dokladů DM je jejich archivace. Stejně jako většina hlavičkových dokladů je tento doklad po zaúčtování uložen do archívu jako **Účtovaný finanční doklad DM**, ke kterému se dá kdykoliv vrátit, zobrazit si jej nebo vytisknout.

Účtování pořízení majetku dle způsobu pořízení

- Funkčnost přináší možnost účtovat pořízení majetku na různé analytiky finančních účtů, a to v závislosti na způsobu jeho pořízení. Pořízení DM ve vlastní režii tak lze účetně odlišit od pořízení DM darem nebo nákupem. Tato funkčnost odpovídá českým zvyklostem v účtování. Způsoby pořízení a jeho účtování jsou v systému uživatelsky nastavitelné.

Odepisování majetku do předem stanovené konečné hodnoty

- Funkčnost umožňuje nastavit konečnou hodnotu majetku, při které se majetek bere jako plně odepsaný, a přestanou se generovat odpisy. Odpisy se po dosažení konečné hodnoty přestanou generovat, i když zůstatková cena není nulová.
- Konečná hodnota majetku je nastavena procentuálním podílem z odepisovatelného základu majetku, například 1 %.
- Jednotlivý majetek je možné z tohoto režimu v případě potřeby vyřadit.

Účtování odpisu majetku na více dimenzí

- Funkčnost přináší možnost nastavit střediska nebo jiné dimenze, na které se budou účtovat odpisy, přímo na kartě majetku.
- Rozdělení na jednotlivá střediska nebo dimenze je stanovena procentním podílem.
- Rozdělení je definováno již při zadávání majetku do systému a při výpočtu odpisů dojde k rozpadu na dimenze dle tohoto nastavení.
- Do finančního deníku DM se navrhnu odpisy již rozdělené dle nadefinovaných středisek nebo dimenzí.

Sledování převodu majetku

- Funkčnost slouží k evidenci vnitropodnikových převodů majetku ze střediska na středisko nebo mezi odpovědnými zaměstnanci.
- Změna umístění majetku, středisek nebo odpovědné osoby se pomocí této funkcionality zaznamenává i na kartu majetku.
- O převedení majetku ze střediska na středisko, mezi zaměstnanci nebo umístěními lze vytisknout protokol.
- Systém lze nastavit tak, aby se změny umístění nebo odpovědných osob prováděly pouze prostřednictvím převodů DM, nikoliv přepisováním záznamů na kartě, a tím se staly průkaznými.
- Převedení majetku jsou v systému archivovány pomocí položek převodů DM a díky tomu lze dohledat změny v umístěních nebo odpovědných osobách i zpětně.

Deník převodu DM

- Deník převodu DM je nástroj pro zaznamenávání pohybů majetku mezi středisky, umístěními nebo osobami.
- Jednoduchý deník převodu pro zaznamenání informace o tom, co, kdy a na koho se převádí.
- Zaúčtováním deníku se zaznamená informace na kartě DM a ukládá se také do **položek převodu DM**.
- Při účtování převodu majetku lze vytisknout protokol o jeho převodu a tyto doklady archivovat.

Doklad převodu majetku

- Funkčnost usnadňuje zadávání a evidenci dokladů o vnitropodnikových převodech majetku pomocí hlavičkových dokladů s řádky.
- Zadávání dokladů je přehlednější a snadnější než v deníku převodu DM.
- K **dokladům převodu DM** lze přikládat přílohy související s danou transakcí, které zůstanou u dokladů uloženy i po jejich zaúčtování.
- Doklady lze vydat a znovu otevřít.
- Po zaúčtování dokladu převodu DM dojde k jeho uložení do archívu, odkud je možné jej znovu vyhledat, zobrazit nebo vytisknout.

Šablony dlouhodobého majetku

- Jednodušší zadávání nových karet DM pomocí šablon dlouhodobého majetku.
 - Automatické doplnění přednastavených údajů: třídy a podtřídy DM, klasifikace produkce, metoda odepisování apod.
 - Snížení chybovosti a úspora času.
- Možnost nastavení více druhů šablon, např. dle typu majetku a účto skupin DM.
- Možnost nastavení šablony s jednou nebo dvěma knihami odpisů.
- Použití šablony dlouhodobého majetku není povinné. Pokud při založení karty DM nebude šablona vybrána, vznikne prázdná karta DM.

Zpracování převodu zboží

- Možnost převedení zboží nebo materiálu do evidence dlouhodobého majetku.
- Výdejem zboží ze skladu se pomocí šablony dlouhodobého majetku dá založit karta nového DM (lze zakládat i hromadně pro více převedených zásob najednou).
- Možnost zaúčtování zařazení nového majetku do evidence, a to jak pro jeden, tak i pro více majetků najednou.
- Účetní mají přehled o zásobách, které byly do majetku převedeny a majetkový referent rychlý přístup k tomu, co musí zpracovat a doúčtovat.
- Funkčnost využívá šablony dlouhodobého majetku, což snižuje chybovost a šetří čas.

2 Rozšířený přehled majetku

Při práci s majetkem občas potřebujete vidět veškeré údaje komplexně na jednom místě. Možná budete potřebovat zobrazit si seznam majetku a ke každému z nich vidět, kdy byl pořízen a zařazen, zda je odepisován a jakou má momentálně zůstatkovou hodnotu. Jindy je potřeba vyhledat konkrétní informace nebo zobrazit soubor majetků, které odpovídají předem hledaným kritériím, například zjistit zůstatkové hodnoty všech majetků zařazených do určité podtřídy nebo klasifikace.



Pro tyto účely lze využít funkčnost **Rozšířeného přehledu DM**. Tato evidence slučuje data, která jsou v systému evidována na oddělených místech, a celkový přehled nelze zobrazit jinak než vybranými sestavami.

Seznam zobrazovaného majetku v **Rozšířeném přehledu DM** můžete zúžit použitím filtrování nebo si upravit zobrazované sloupce dle vlastních priorit. Aktualizace dat zde probíhá automaticky a promítne se vždy po úpravě kmenových dat na kartách majetků nebo v jejich odpisech. **Rozšířený přehled DM** jedním kliknutím vyexportujete, například pro další zpracování a analýzy, do Excel.

Číslo ř	Popis	Sítěskó kód	Kód umístění DM	Odpovědný zaměstnanec	Vyřazeno	Uzavřeno	Pojistěno	Metoda odpisu	Počáteční datum odpisování	Lineární %	Počet roků odpisování	Náklady na pořízení	Odpisovatelný základ	Odpisy	Účetní hodnota při vyřazení	Zůstatková cena
HM0000001	Podlahový mycí stroj A	ADM	VYROBA	ZAM010011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2019	20,00	0,00	105 000,00	105 000,00	-21 413,00	0,00	84 587,00
HM0000002	Vozidlo 1AX 1111	ADM	ADMIN	ZAM010005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.05.2019	20,00	0,00	550 000,00	550 000,00	-302 503,00	0,00	247 497,00
HM0000003	Server	ADM	ADMIN	ZAM010005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.06.2019	0,00	3,00	118 000,00	118 000,00	-104 890,00	0,00	13 110,00
HM0000004	Budova Sklad	SKL	SKLAD	ZAM010007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2019	1,66666667	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	-102 781,00	0,00	1 897 219,00
HM0000005	Pozemek	SKL	VYROBA	ZAM010007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2019	0,00	0,00	600 000,00	600 000,00	0,00	0,00	600 000,00
HM0000006	Závěsný skladový regál				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2020	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
HM0000007	Tiskárna se skenerem laserová	SKL	VYROBA	ZAM010007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.12.2020	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HM0000008	Stroj vakuovací malý	PRO	PRODEJ	ZAM010008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární		0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
HM0000009	Stroj ve skladu	SKL	SKLAD	ZAM010003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	9,00	86 000,00	86 000,00	-797,00	0,00	85 203,00
HM0000010	Stroj výrobní	VYR	VYROBA	ZAM010003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	9,00	95 000,00	95 000,00	-880,00	0,00	94 120,00
HM0000011	Vozidlo AY7 1234	EKO	ADMIN	ZAM010002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	5,00	890 000,00	890 000,00	-14 834,00	0,00	875 166,00
HM0000011/1	Vozidlo - komponenta 1	EKO	ADMIN	ZAM010002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	5,00	10 000,00	10 000,00	-167,00	0,00	9 833,00
HM0000011/2	Vozidlo - komponenta 2	EKO	ADMIN	ZAM010002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	5,00	15 000,00	15 000,00	-250,00	0,00	14 750,00
HM0000012	Stroj třídící výroby	VYR	VYROBA	ZAM010007	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	10,00	94 000,00	94 000,00	-94 000,00	0,00	0,00
HM0000013	Stroj balicí zboží	SKL	SKLAD	ZAM010007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	9,00	87 000,00	87 000,00	-806,00	0,00	86 194,00
HM0000014	Vakuovací a etiketovací stroj	SKL	SKLAD	ZAM010007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	5,00	68 000,00	68 000,00	-1 134,00	0,00	66 866,00
HM0000015	Soubor majetků plotovací stroj	VYR	VYROBA	ZAM010008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HM0000015/1	Plotovací lišta	VYR	VYROBA	ZAM010008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	Lineární	01.01.2022	0,00	10,00	25 000,00	25 000,00	-209,00	0,00	24 791,00



Vyzkoušejte si práci s **Rozšířeným přehledem DM**:

1. Vyhledejte a zobrazte si stránku **Rozšířený přehled DM**.
2. Zobrazte si filtry dané stránky.
3. Přidejte filtr na pole **Účto skupina DM**.
4. Vyberte jednu konkrétní účto skupinu DM, pro kterou chcete zobrazit seznam majetků. Zobrazovaný seznam majetku se zafiltruje pouze na majetek, který je zařazen do vybrané účto skupiny DM.
5. Skryjte si nebo přesuňte sloupce v **Rozšířeném přehledu DM** tak, aby co nejlépe vyhovovaly vašim požadavkům.
6. Vyexportujte zobrazený seznam do Excel.

3 Automatické vytváření daňové knihy odpisů

3.1 Funkcionalita automatického zakládání daňové knihy odpisů

Podle zákona o dani z příjmu musí majetek, který lze daňově odepisovat, splňovat určité podmínky. V systému Business Central lze na úrovni tříd a podtříd majetku nastavit, zda konkrétní podtřída bude či nebude daňově odepisovatelná.

Pokud si tedy například vytvoříte třídu majetku *HMOTNY*, lze k ní vytvořit podtřidu *BUDOVY* a jako další podtřidu *POZEMKY*. Pozemky jsou typickým příkladem podtřidy majetku, kde nebudete nikdy tvořit daňové odpisy, protože to zákon neumožňuje. Naopak u budov a staveb je vytváření daňových odpisů žádoucí, protože jsou to majetky, které lze odepisovat, a odpisy jsou daňově uznatelné. U podtřidy majetku *POZEMKY* tak nebudete mít automatické vytváření daňové knihy odpisů nikdy nastaveno, ale u budov a staveb naopak ano. Založením nové karty majetku s podtřidou *BUDOVY* dojde k automatickému založení dvou knih odpisů, výchozí a daňové. Toto nastavení umožňuje právě funkcionální automatické vytváření daňové knihy odpisů.

3.2 Nastavení automatického zakládání daňové knihy odpisů

Nastavení automatického zakládání daňové knihy odpisů je vázáno na používání zařazení dlouhodobého majetku do tříd a podtříd DM. Na stránce **Podtřídy DM** je potřeba pro příslušné podtřídy nastavit hodnotu **Ano** v poli **Založit knihu daňových odpisů**.



Vyzkoušejte si nastavení a funkčnost automatického zakládání daňové knihy odpisů:

1. Vyhledejte stránku **Podtřídy DM** a pro jednu podtřídu nastavte automatické zakládání daňových odpisů.
2. Vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek** a založte novou kartu majetku.
3. Vyplňte obecné informace k majetku a zatřídte jej do třídy a podtřídy DM, která má nastaveno automatické zakládání daňové knihy odpisů.
4. Zkontrolujte založení dvou knih odpisů na záložce *Knihy odpisů*.

4 Nastavení parametrů majetku pomocí kódů klasifikace

Kódy klasifikace na kartě majetku určují jeho zatřídění do určité skupiny klasifikace produkce. Jednotlivé kódy klasifikace jsou standardizovány.

Řešení v aplikaci BA4 Assets umožňuje tuto klasifikaci dále rozšířit o údaje týkající se například výchozí **Účto skupiny DM** nebo **Kódu daňové odpisové skupiny**. Při nastavení klasifikace na kartě majetku se odpovídající pole na kartě majetku automaticky doplní výchozími hodnotami platnými pro příslušnou klasifikaci. Funkcionalita kódů klasifikace přináší následující výhody:

- Zadávání nových karet majetků je rychlejší a přesnější, protože údaje týkající se odepisování jsou již definovány v kódech klasifikace a na kartu budou doplněny automaticky.
- Nastavení z **Kódu klasifikace**, který je k majetku přiřazen, jsou přenesena do knih odpisů.
- Tímto způsobem je možné standardizovat nastavení účto skupin DM, daňové odpisové skupiny nebo tabulky odpisů v případě vlastní definice odepisování.

Vybrat - Kódy klasifikace | 🔍 + Nový 🛠️ Upravit seznam ...

Kód ↑	Popis	Typ klasifikace ↑	Kód tabulky odpisů	Odpi... skupi...	Kód účetní odpisové skupiny	Kód odpis... skupiny	Počet let odep...	Pou... line... %
23.04.71	Základy technologických výrob...	CZ-CPA	5	SK3	022100	3-R	0	<input type="checkbox"/>
26.20.1	Počítače a počítačová zařízení	CZ-CPA	2	SK3	022100	3-R	5	<input checked="" type="checkbox"/>
27.12.31	Rozvaděče, rozvodné panely a j...	CZ-CPA	4	SK2	022100	2-R	6	<input type="checkbox"/>
→ 29.10.2	Osobní automobily	CZ-CPA	3	SK1	022100	1-Z	4	<input type="checkbox"/>
21.10.10	Dálnice, silnice, místní a účelov...	CZ-CC		SK6	022100	6-R	50	<input type="checkbox"/>
23.04.49	Stavby výrobní pro ostatní prů...	CZ-CC	8	SK6	021100	6-R	50	<input type="checkbox"/>
33.55.89	Baterie a akumulátory	CZ-CC	2	SK2	022100	2-R	0	<input type="checkbox"/>



Vyzkoušejte si funkčnost rozšířeného nastavení kódů klasifikace:

1. Vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek** a založte novou kartu DM.
2. Doplněte **Popis** a zařadte majetek do třídy (pole **Kód třídy DM**) a podtřídy DM (pole **Kód podtřídy DM**), které mají nastaveno v poli **Založit knihu daňových odpisů = Ano**.
3. Zadejte dimenze, umístění a odpovědného zaměstnance.
4. V poli **Kód klasifikace** zvolte klasifikaci, která má definovanu účto skupinu DM a

daňovou odpisovou skupinu.

5. Zkontrolujte přenesení účtu skupiny DM a daňové odpisové skupiny z pole **Kód klasifikace** do odpovídajících knih odpisů.



Rozšířené nastavení kódů klasifikace je vhodné použít v kombinaci s funkcí automatického vytváření daňové knihy odpisů.

5 Označení vyřazeného majetku

Nakoupený majetek je po zařazení do užívání postupně odepisován, a to prostřednictvím jedné nebo více knih odpisů. Dojde-li v průběhu jeho evidence z jakéhokoliv důvodu k vyřazení, musíte tento majetek vyřadit také ze všech jeho knih odepisování. Je-li majetek odepisován účetně i daňově, pak musí mít přiřazené dvě knihy odpisů, a v případě, že je posléze prodán nebo například fyzicky likvidován, musí být vyřazen z účetního i daňového odepisování.

Ve chvíli, kdy dojde k vyřazení ze všech knih odpisů, které má majetek přiřazen, je karta majetku automaticky označena jako vyřazená. Označení uvidíte na kartě majetku v poli **Vyřazeno** na záložce *Obecné*. Hodnoty tohoto pole jsou plněny automaticky pomocí rozšířené funkce vyřazení majetku a mohou nabývat těchto hodnot:

- **Ano** – majetek je vyřazen ze všech svých knih odpisů.
- **Ne** – majetek není vyřazen nebo je vyřazen jen na některých knihách odpisů.

Pole **Vyřazeno** je přidáno také do **Rozšířeného přehledu majetku** a lze podle něj filtrovat a třídit. Vždy tak máte aktuální přehled o stavu majetku v evidenci.

6 Vytvoření komponenty majetku

6.1 Funkcionalita automatického vytváření komponent

Funkcionalita komponent se v Business Central využívá především pro evidenci majetku skládajícího se z několika samostatných částí (tzv. komponent), které dohromady tvoří jeden celek. Každá komponenta má svou samostatnou kartu majetku a celkovou hodnotu všech komponent jednoho majetku vidíte na kartě hlavního majetku ve **Statistice hlavního majetku**.

Důvody pro evidenci komponent na samostatných kartách majetku jsou ryze praktické. Při případném poškození nebo ztrátě jedné z komponent nemusíte vyřazovat z evidence celý majetek, ale pouze danou komponentu. Tu následně nahradíte novou komponentou, kterou pořídíte. Typickým příkladem může být tiskárna s plotrovacím nástavcem evidovaným jako komponenta. Ten může být k tiskárně připojen, ale není jeho povinnou součástí, a v případě jeho poškození jej lze jednoduše vyměnit za nový a třeba i v jiné hodnotě. Majetek není třeba přeceňovat, stačí pouze zařadit novou komponentu do užívání.

Pro urychlení evidence komponent nabízí aplikace BA4 Assets funkci **Vytvořit komponentu**.

- Nově vytvořená karta komponenty je automaticky svázána s hlavním majetkem, ze kterého byla vytvořena.
- Majetek, ke kterému jsou vytvořeny komponenty, je automaticky označen v poli **Hlavní majetek/komponenta** na kartě DM jako **Hlavní majetek**, nově vytvořená karta majetku je označena jako **Komponenta**.
- Komponenta je automaticky vytvořena s nastaveními z hlavního majetku, tedy i s knihami odpisů. To podstatným způsobem zrychluje vytváření karet majetku pro jednotlivé komponenty.

6.2 Použití funkce Vytvořit komponentu

Novou komponentu majetku vytvoříte následujícím způsobem:

1. Vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek** a založte novou kartu DM.
2. Zadejte obecné informace o majetku a přiřadte mu knihy odpisů.
3. Použijte akci **Vytvořit komponentu**.
4. Je založena nová karta DM s označením **komponenta**, která převzala nastavení z hlavního majetku včetně knih odpisů.

6.3 Nastavení automatického vytváření komponent

Pro zakládání automatického vytváření komponent k hlavním majetkům musí být v **Nastavení DM** vyplněno pole **Spojovací znak pro číslo komponenty**. Hodnota v tomto poli bude použita k vytvoření čísla karty majetku komponenty – číslo majetku komponenty je složeno s následujících částí:

- Číslo hlavního majetku
- Spojovací znak pro číslo komponenty
- Pořadové číslo komponenty.



Bude-li jako spojovací znak nastaveno například lomítko, pak se nové komponenty k majetku s číslem **DM** založí postupně jako **DM/1**, **DM/2**, **DM/3** atd.

7 Sestavy pro evidenci majetku

7.1 Karta DM

Sestavu **Karta DM** lze využít jako doklad majetku pro založení do účetnictví, protože obsahuje veškeré důležité informace o majetku. Na tiskovém výstupu jsou informace o názvu, umístění, středisku, odpovědné osobě a také o přiřazených knihách odpisů k danému majetku, datech zařazení, celkových pořizovacích cenách, technických zhodnoceních, oprávkách i metodě a počtu let odepisování. Volbou **Zobrazit položky** v dialogu sestavy můžete sestavu vytisknout také s rozpisem jednotlivých položek, které byly ke knize odpisů zaúčtovány.

Sestavu spustíte buď ze stránky **Dlouhodobý majetek** nebo **Karta DM**, v obou případech je v panelu akcí pod tlačítkem **Sestavy**.

7.2 Karta DM jednoduchá

Sestava **Karta DM jednoduchá** vychází z předešlé sestavy **Karta DM**. Výsledný tiskový výstup je ale zjednodušen, má méně obecných informací. Nenajdete zde například informace o metodě a počtu let odepisování nebo o účto skupinách. Přehledně však zobrazuje ke každé knize odpisů detailní položky, které k ní byly zaúčtovány. Můžete si tak vytisknout, z čeho se zůstatková hodnota daného majetku skládá. Toho lze využít například pro dokladové inventury zůstatků majetkových účtů v účetnictví.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.3 Stav DM k datu

Sestava **Stav DM k datu** slouží především jako podklad pro inventuru majetkových účtů v účetnictví, protože přehledně zobrazuje seznam majetků a rozděluje jejich hodnotu na pořizování, odpisy, technické zhodnocení a zůstatkovou cenu. Předpokladem pro toto využití je spuštění sestavy pro knihu odpisů, která má vazbu do účetnictví (většinou **ÚČETNÍ**). Sestavu můžete spustit i zpětně ke kterémukoliv datu a pomocí filtru pro účto skupinu DM udělat inventarizaci i pro jednotlivé analytické účty odděleně. Rovněž můžete tuto sestavu využít pro porovnání hodnot majetku na dvou knihách

odpisů. Má-li majetek přiřazenu knihu odpisů **ÚČETNÍ** a třeba **DAŇOVOU**, sestava vám ukáže hodnoty na obou knihách a zobrazí rozdíl mezi nimi v zůstatkové ceně.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.4 Porovnání odpisů DM

Pomocí sestavy **Porovnání odpisů DM** si můžete zobrazit rozdíly ve vypočtených odpisech mezi dvěma knihami odpisů, které jsou k majetku přiřazeny. Nejčastěji to bývá rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy. V dialogovém okně sestavy si zadáte porovnávané knihy odpisů a období, ve kterém chcete rozdíly sledovat. Období zadáte do pole **Filtr zúčt. data DM**.

Tiskový výstup sestavy zobrazí seznam majetku a ke každému z nich přehledně ve sloupcích odpisy pro porovnávané knihy odpisů. Následující sloupec s názvem **ROZDIL** pak automaticky vyčíslí rozdíl. V dalších sloupcích sestavy je stejným způsobem vypočtena zůstatková cena obou knih odpisů daného majetku. Rozdíly v zůstatkové ceně majetku můžete sledovat v posledním sloupci. Sestavu si můžete odeslat do aplikace Excel a tam dále s daty dle potřeby pracovat.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.5 Protokol zařazení DM

Sestavu **Protokol zařazení DM** můžete využít jako podklad pro účetní(ho), která(ý) na základě tohoto protokolu zaúčtuje zařazení majetku do užívání. Protokol tiskne obecné informace o majetku, jeho hodnotě pořízení a také datum, kdy byl majetek zařazen. Na závěr je možné vytisknout účastníky, kteří se zařazení majetku do užívání zúčastnili, a tito mohou tento protokol také podepsat.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.6 Protokol vyřazení DM

Stejně jako pro zařazení existuje **Protokol o zařazení DM**, pro vyřazení majetku z užívání můžete vytisknout **Protokol o vyřazení DM**. Tuto sestavu můžete použít jako podklad pro účetní(ho), která(ý) na jejím základě zaúčtuje vyřazení majetku z účetnictví. Sestava tiskne obecné informace o majetku, kdy a v jaké pořizovací hodnotě byl zařazen a jaká je jeho zůstatková hodnota. Na tiskovém výstupu je možné přidat osoby z likvidační komise a jejich podpisy.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.7 Zápis o vyřazení DM

Sestavu **Zápis o vyřazení DM** můžete využít jako podklad pro vyřazení majetku z užívání pro likvidační komisi. V dialogovém okně lze popsat technický stav majetku, důvod a způsob vyřazení nebo datum zahájení a ukončení likvidace, a také členy likvidační a kontrolní komise. Tiskový výstup pak následně zobrazuje obecné informace o majetku, jako je název, umístění, datum zařazení, pořizovací cenu a zůstatkovou hodnotu při vyřazení. Zápis o vyřazení podepsaný členy likvidační komise slouží jako oficiální doklad.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.8 Zápis o vyřazení DDHM a DDNM

Sestavu **Zápis o vyřazení DDHM a DDNM** můžete využít jako podklad pro likvidační komisi pro vyřazení drobného hmotného a nehmotného majetku z užívání. V dialogovém okně lze zapsat důvod vyřazení, datum likvidace a určit členy likvidační a kontrolní komise. Tiskový výstup pak následně zobrazuje obecné informace o majetku, jako jsou název, umístění, datum zařazení a hodnota majetku, důvod a datum likvidace. Zápis o vyřazení podepsaný členy likvidační komise slouží jako oficiální doklad.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.9 Vyřazený DM

Sestavu **Vyřazený DM** můžete využít jako podklad pro kontrolu vyřazeného majetku za určité období. Sledované období si zvolíte v dialogovém okně sestavy a následně se vám zobrazí seznam majetku, který byl v zadaném období vyřazen. Přehled zobrazuje nejen seznam majetku, ale také datum a hodnotu jeho zařazení a hodnotu v době vyřazení.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.10 Příloha daňového přiznání

Sestava **Příloha daňového přiznání** slouží jako podklad pro přílohu daňového přiznání k dani z příjmu, kde je potřeba uvést výši daňových odpisů za jednotlivé odpisové skupiny a také celkové účetní odpisy.

V dialogovém okně tisku můžete zvolit, zda se mají zobrazit odpisy účetní (účetní kniha odpisů) nebo daňové (daňová kniha odpisů), a za jaké období. Použitím filtrů můžete omezit tisk jen na jednu odpisovou skupinu, nebo pole nechat prázdné a vytisknout odpisy za všechny skupiny. Volbou **Tisk detailu** docílíte toho, že ke každé odpisové skupině se v sestavě vyčíslí nejen celková hodnota odpisů za skupinu, ale zobrazí se také seznam majetků, který do dané odpisové skupiny patří, a to včetně výše jejich odpisů.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

7.11 DM podle KP

Sestavou **DM podle KP** můžete vytisknout přehled majetku v členění dle klasifikace produkce (KP). V dialogovém okně sestavy musíte vybrat knihu odpisů, podle které se budou tisknout náklady na zařazení neboli účetní hodnota při zařazení. Pokud nezvolíte žádné další filtry, sestava následně vytiskne seznam majetku rozdělený podle jednotlivých kódů klasifikace a součet za každou klasifikaci celkem.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí funkce **Řekněte mi**.

8 Finanční doklad majetku

8.1 Funkcionalita finančních dokladů DM

Ve standardní funkčnosti systému Business Central jsou operace týkající se pohybů majetku s dopadem do účetnictví zadávány pomocí finančních deníků dlouhodobého majetku. Po zaúčtování těchto operací, jako jsou náklady na pořízení, technické zhodnocení nebo například vyřazení majetku, nejsou doklady archivovány ve formě dokladů, nelze se k nim vrátit, zobrazit je a případně vytisknout. **Finanční doklad DM** umožňuje pomocí hlavičkových dokladů s řádky v systému evidovat, vydávat a účtovat veškeré operace týkající se dlouhodobého majetku, které mají mít odraz v účetnictví.

Výhody použití finančních dokladů DM:

- Využití pro účtování o pohybu DM, který má dopad do účetnictví.
- Finanční doklad DM může zůstat rozpracován, lze se k němu kdykoliv vrátit.
- Účtované finanční doklady DM se ukládají do archivu, je možné je vyhledat, zobrazit a vytisknout.

Finanční doklad DM

DOKL_MAJ · ZARAZENI · DM22030005

Účtovat Účtovat a tisknout Vydát Akce Související Měně možnosti

Obecné

Popis Zafazení majetku do používání Zúčtovací datum DM 13.01.2022

Středisko Kód VYR Datum dokladu 13.01.2022

Zakázka Kód Stav Otevřený

Název šablony deníku DOKL_MAJ Typ účtování DM Zafazení

Název listu deníku ZARAZENI Kód příčiny AKTIVDM

Zúčtovací datum 13.01.2022

Řádky Spravovat Funkce Řádek Měně možnosti

Typ dokladu	Typ účtu	Číslo účtu	Kód knihy odpisů	Typ účtování DM	Popis	Částka	MD částka	Dal částka	Typ protiúčtu
→	Dlouhodobý majetek	HM0000010	UCETNI	Zafazení	Stroj výrobní	780 000,00	780 000,00		Finanční účet
	Finanční účet	042500			Stroj výrobní	-780 000,00		780 000,00	Finanční účet

8.2 Vytvoření finančního dokladu DM

1. Vyhledejte a otevřete stránku **Finanční doklady DM**.
2. Pokud jsou definovány, vyberte si odpovídající šablonu finančního dokladu DM.
3. Založte nový finanční doklad DM.
4. Do hlavičky dokladu zadejte informace společné pro celý doklad, především:
 - a. **Popis**
 - b. **Zúčtovací datum**
 - c. **Zúčtovací datum DM**
 - d. Hodnoty příslušných dimenzí
 - e. **Typ účtování DM** – zvolte transakci, kterou budete dokladem účtovat
 - f. **Kód příčiny** – má smysl pouze v případě, že **Typ účtování DM** má hodnotu **Zařazení** nebo **Vyřazení**.
5. V řádku dokladu vyberte konkrétní majetek, k němuž chcete odpovídající doklad zaúčtovat:
 - a. V poli **Typ účtu** zvolte hodnotu **Dlouhodobý majetek**.
 - b. Pole **Číslo účtu** vyplňte výběrem odpovídající karty dlouhodobého majetku.
 - c. Částku dané transakce zadejte do pole **Částka**.
 - d. Pomocí menu **Funkce** z panelu akcí zvolte **Vložit protiúčet DM**, který do finančního dokladu vloží protiúčet, na který bude účtováno.



Protiúčet lze do finančního dokladu DM zadat i dalšími způsoby. V řádku finančního dokladu DM lze protiúčet zadat i zápisem nebo výběrem konkrétního účtu z účetní osnovy, a to v poli **Číslo protiúčtu** na stejném řádku jako je dlouhodobý majetek.

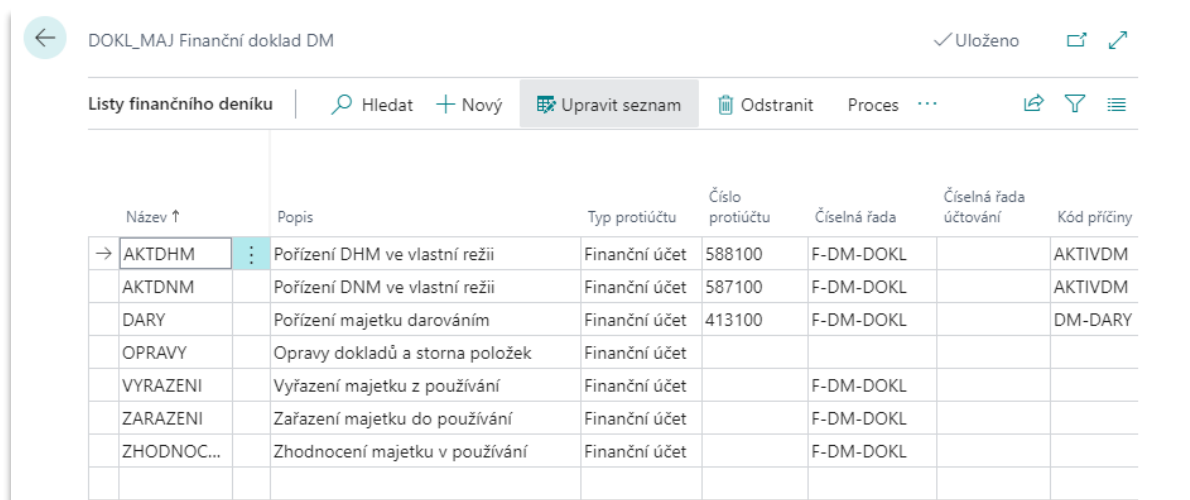
Další možností je nastavit číslo protiúčtu již na listy v **Šablonách finančního deníku**. V tomto případě je vhodné založit listy podle způsobů účtování (např. Aktivace DM ve vlastní režii s protiúctem 588*, Pořízení DM darem s protiúctem 413*). Výběrem konkrétního listu pak bude automaticky doplněn i protiúčet.

6. Doklad zaúčtujte pomocí akce **Účtovat** nebo **Účtovat a vytisknout**.

8.3 Nastavení finančních dokladů DM

Nastavení pro vytváření, účtování a tisk finančních dokladů DM se nachází v tabulce **Šablony finančního deníku**, protože je obdobné jako nastavení finančního deníku DM.

- Řádek s kódem šablony, která bude používána pro finanční doklad DM, má v poli **Typ** hodnotu **Dokument** a v poli **Typ dokladu** hodnotu **Doklad DM**.
- V poli **ID účtovací sestavy** je možné pro finanční doklady DM definovat odlišnou tiskovou sestavu.
- V panelu akcí zvolte **Související** → **Šablony** → **Listy**. Zde můžete nadefinovat jednotlivé listy finančních dokladů podle vašich zvyklostí (podle uživatele, druhu dokladu apod.), pod kterými budou vytvářeny nové doklady. Každý list finančního dokladu DM může mít samostatnou číselnou řadu vytvářených dokladů nebo být definovaný pro určitý **Typ účtování DM**.



Název ↑	Popis	Typ protiúčtu	Číslo protiúčtu	Číselná řada	Číselná řada účtování	Kód příčiny
→ AKTDHM	Pořízení DHM ve vlastní režii	Finanční účet	588100	F-DM-DOKL		AKTIVDM
AKTDNM	Pořízení DNM ve vlastní režii	Finanční účet	587100	F-DM-DOKL		AKTIVDM
DARY	Pořízení majetku darováním	Finanční účet	413100	F-DM-DOKL		DM-DARY
OPRAVY	Opravy dokladů a storna položek	Finanční účet				
VYRAZENI	Vyřazení majetku z používání	Finanční účet		F-DM-DOKL		
ZARAZENI	Zařazení majetku do používání	Finanční účet		F-DM-DOKL		
ZHODNOC...	Zhodnocení majetku v používání	Finanční účet		F-DM-DOKL		

9 Účtování pořízení majetku dle způsobu pořízení

9.1 Funkcionalita účtování pořízení DM dle kódu příčiny

Při pořizování majetku je v některých případech potřeba odlišit způsob jeho pořízení a v souvislosti s tím odlišit také účtování pořízení majetku v účetnictví. Právě pro možnost odlišit účtování pořízení dlouhodobého majetku je připravena funkčnost **Pořízení DM dle kódů příčiny**. Díky jejímu nastavení můžete na jiné účty zaúčtovat pořízení majetku nákupem, darem nebo třeba pořízením majetku ve vlastní režii. Způsob pořízení daného majetku určuje **Kód příčiny**, na který je následně navázán odlišný způsob účtování.

- Tato funkčnost je aktivována vždy, existuje-li v **Rozšířené účto skupině DM** řádek s nastavením pro **Typ účtování = Pořízení**.
- Pro jednu účto skupinu DM lze parametrizovat tolik řádků s **Typem účtování = Pořízení**, kolik je potřeba nastavit variant účtování.
- Pro každou variantu účtování musí být nastaven také odpovídající **Kód příčiny**.
- Je-li parametrizace v rozšířené účto skupině DM nastavena, pak při transakcích týkajících se pořízení majetku (nákupní faktura) nebo zařazení majetku do používání (finanční deník DM nebo finanční doklad DM) zadávejte také odpovídající **Kódy příčiny**.
- Není-li v **Rozšířené účto skupině DM** nastavení pro **Pořízení**, pak systém bude účtovat pořízení jedním standardním způsobem (dle parametrizace v účto skupinách DM) a kódy příčin pak v dokladech vyplňovat nemusíte.



Pro účtování pořízení majetku odlišnými způsoby lze velmi dobře využít Finanční doklad, kde pro každý způsob pořízení lze nastavit samostatné listy. V **Šablonách finančního deníku** pak lze pro každý list nastavit výchozí **Typ účtování DM**, **Kód příčiny** a také **Protiúčet**. Při zadávání nových finančních dokladů si pak vyberete jen správný list a systém doplní do dokladu výchozí údaje z parametrizace.

9.2 Založení dokladu s pořízením DM dle kódu příčiny

Pořízení DM ve vlastní režii prostřednictvím interního dokladu

1. Vyhledejte a zobrazte **Finanční doklady DM**.
2. Vyberte jeden z listů, jsou-li nastaveny.
3. V hlavičce finančního dokladu DM vyplňte obecné informace k dokladu:
 - a. **Popis**
 - b. Odpovídající hodnoty dimenzí
 - c. **Zúčtovací datum**
 - d. **Zúčtovací datum DM**
 - e. **Datum dokladu**
 - f. **Typ účtování DM = Pořízení**
 - g. **Kód příčiny** – vyberte kód odpovídající danému způsobu pořízení.
4. Do řádku finančního dokladu DM zadejte:
 - a. V poli **Typ účtu** hodnotu **Dlouhodobý majetek**
 - b. Do pole **Číslo účtu** vyberte pořizovaný DM
 - c. Hodnotu transakce do pole **Částka**.
5. V panelu akcí zvolte **Účtovat** nebo **Účtovat a vytisknout**.

Pořízení DM nákupem prostřednictvím nákupní faktury

1. Vyhledejte a zobrazte **Nákupní fakturu**.
2. Založte novou nákupní fakturu.
3. Do hlavičky nákupní faktury vyberte dodavatele.
4. Doplňte **Zúčtovací datum**, **Datum dokladu** a **Datum DPH**.
5. Zadejte hodnotu **TESTINV** do pole **Číslo faktury dodavatele**.
6. V řádku nákupní faktury vyplňte pole:
 - a. **Typ = Dlouhodobý majetek**
 - b. **Číslo** – vyberte kartu majetku
 - c. **Nákupní cena bez DPH** – hodnota majetku bez DPH
 - d. **Typ účtování DM = Pořízení**
 - e. **Kód příčiny** – odpovídající způsob pořízení majetku.
7. V panelu akcí zvolte **Účtování** → **Náhled účtování** nebo **Účtovat** pro zaúčtování dokladu.
8. Vyhledejte **Účtované finanční doklady DM** a zobrazte poslední zaúčtovaný doklad.

9.3 Nastavení účtování pořízení dle kódu příčiny

Nastavení účtování pořízení dle kódu příčiny se nachází v rámci v **Rozšířené účto skupině DM**, kde pro každou účto skupinu DM je nutné nastavit všechny možné kombinace pro **Typ účtování DM** s hodnotou **Pořízení** a kódem příčiny.

1. Do nového řádku v **Rozšířené účto skupině DM** v poli **Typ účtování DM** zadejte hodnotu **Pořízení**.
2. V poli **Kód** vyberte takový kód, který odpovídá způsobu pořízení majetku. Do číselníku kódů příčin by tyto kódy měly být předem doplněny.
3. Do pole **Účet pořízení**, **Protiúčet zařazení** a **Protiúčet zhodnocení** doplňte odpovídající analytický účet (např. 042*) z účetní osnovy.

10 Odepisování majetku do předem stanovené konečné hodnoty

10.1 Funkcionalita odepisování do stanovené konečné účetní hodnoty

Předpisy příspěvkových organizací stanovují případy, kdy je nutné majetek vyřadit, dosáhne-li jeho zůstatková hodnota určitého procenta z pořizovací ceny. Majetek se tak neodepisuje do nuly, ale vždy do předem určené částky. Ta je ve většině případů stanovena % z odepisovatelného základu. Jakmile zůstatková hodnota majetku dosáhne této částky, přestanou se odpisy automaticky generovat a majetek je považován za plně odepsaný.

Tato funkcionalita tedy slouží především příspěvkovým organizacím, aby byly schopny splnit předpisy a ukončit generování odpisů DM v předem stanovené zůstatkové hodnotě.

- Výši zůstatkové ceny lze nastavit na knize odpisů a stanovuje se v %.
- Funkčnost je dále nutné povolit pro konkrétní účto skupinu DM. Může být povolena pro všechny nebo jen pro vybrané nebo pro žádné.
- Pokud je potřeba vyjmout majetek z režimu tohoto výpočtu odpisů, lze to udělat na kartě majetku v knize odpisů.

10.2 Použití odepisování do stanovené konečné účetní hodnoty



Vyzkoušejte si funkčnost odepisování majetku do určité zůstatkové ceny:

1. Vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek** a založte novou kartu majetku.
2. Přiřaďte majetku účetní knihu odpisů, která bude mít v nastavení výchozí konečnou hodnotu **10 %**.
3. Majetek zařaďte do používání pomocí finančních dokladů DM s pořizovací cenou **10000**.
4. Spusťte report **Výpočet odpisů** s filtrem na majetek, který jste založili v bodě 1. pro první odpisové období.
5. Odepisujte tak dlouho, dokud systém generuje odpisy (opakujte předchozí krok stále dokola pro další období).
6. Zkontrolujte, že jakmile bude zůstatková hodnota majetku **1000**, nelze již majetek dále odepisovat.



Majetek lze z tohoto režimu výpočtu vyřadit tím, že nastavíte na knize odpisů hodnotu **Ano** v poli **Ignorování limitu výchozí konečné hodnoty**.

10.3 Nastavení funkčnosti konečné účetní hodnoty

Nastavení této funkčnosti je rozmístěno do níže uvedených stránek a polí:

- Na stránce **Nastavení DM** musíte nastavit hodnotu **Ano** do pole **Použij procento konečné účetní hodnoty**.
- Na stránce **Kniha odpisů** nastavíte procenta představující konečnou hodnotu.
- Na stránce **Účto skupiny DM** nastavíte hodnotu **Ano** v poli **Použij procento konečné hodnoty**.

11 Účtování odpisů majetku na více dimenzí

11.1 Funkcionalita rozdělení odpisů majetku

Při účtování odpisů k majetkům je často potřeba rozdělit vypočtené odpisy na více středisek, zakázek nebo projektů. Aby se nemusely rozúčtovávat již vypočtené odpisy, ale rozúčtování bylo provedeno na základě předem daného nastavení, byla vytvořena funkčnost **Rozdělení výpočtu odpisů**. Díky ní je možné již na kartě majetku k odpovídající knize odpisů nastavit, jak se mají odpisy rozdělit a na jaká střediska (či jiné dimenze) účtovat. Rozdělení odpisů je dáno procentním podílem z celku.

- Rozdělení účtování odpisů je nastaveno už při zadávání majetku do systému.
- Funkčnost má smysl jen u těch knih odpisů, které mají svůj obraz v účetnictví.
- Ke každé knize odpisů je možné nastavit jiné dimenze či jejich procentní podíl na celkovém odpisu.

Kód hodnoty dimenze ↑	Rozdělení %
→ PRO	20,00
SKL	50,00
VYR	30,00

- Spuštění **Výpočtu odpisů** v systému toto nastavení zohledňuje a vypočtené odpisy navrhuje do **Finančního deníku DM** již rozdělené dle tohoto nastavení.

Zúčtovací datum	Typ dokl...	Číslo dokladu	Typ účtu	Číslo účtu	Kód knihy odpisů	Typ účtování DM	Popis	Částka	Středisko Kód
→ 21.01.2022	:	UCODPIS 2022	Dlouhodobý r	HM0000013	UCETNI	Odpisy	Účetní odpis 22/01	-113,00	PRO
21.01.2022		UCODPIS 2022	Dlouhodob...	HM0000013	UCETNI	Odpisy	Účetní odpis 22/01	-282,00	SKL
21.01.2022		UCODPIS 2022	Dlouhodob...	HM0000013	UCETNI	Odpisy	Účetní odpis 22/01	-169,00	VYR

11.2 Použití rozdělení odpisů majetku



Vyzkoušejte si funkčnost rozdělení odpisů majetku:

1. V systému vyhledejte a zobrazte stránku **Dlouhodobý majetek**.
2. Vyberte si kartu majetku, která má hodnotu **Ano** v poli **Zařazen**.
3. Zvolte knihu odpisů, která má svůj odraz v účetnictví a klikněte na ni.
4. Na záložce *Knihy odpisů* použijte akci **Rozdělení odpisů**.
5. Na stránce **Rozdělení DM** zadejte řádky pro jednotlivé hodnoty dimenze, mezi které má být odpis rozúčtován, a odpovídající podíl hodnoty odpisu do pole **Rozdělení %**.
6. Spusťte report **Výpočet odpisů** s filtrem na majetek, pro který jste nastavili rozdělení odpisů.
7. Zkontrolujte rozpad výpočtu odpisů dle nastavených dimenzí ve finančním deníku dlouhodobého majetku.

11.3 Nastavení rozdělení odpisů majetku

Pokud chcete používat rozdělení odpisů majetku, je nutné pro příslušnou knihu odpisů definovat dimenzi, pro kterou se bude rozdělení rozúčtovávat. Nastavení provedete takto:

1. Vyhledejte a otevřete stránku **Knihy odpisů**.
2. Zvolte příslušnou knihu odpisů a otevřete její kartu.
3. Nastavte požadovanou dimenzi pro rozdělování odpisů do pole **Kód dimenze rozdělení odpisů**.

12 Převody majetku

12.1 Evidence převodů majetku

Převody majetku je funkcionalita, která umožňuje evidovat pohyb majetku v rámci firmy, například mezi umístěními nebo mezi odpovědnými osobami. Díky této evidenci je pohyb majetku podchycen a zaznamenán nejen dokladově, ale také na kartu majetku. Doklady o převodu majetku jsou uloženy do archivu, odkud je možné je kdykoliv dohledat a třeba znovu vytisknout.

O převodu majetku můžete také účtovat (může mít tedy svůj obraz v účetnictví) nebo můžete po zaúčtování vytisknout protokol. Zaúčtováním převodu se informace o novém umístění či odpovědné osobě zapíší také na kartu majetku a v systému je tak vždy aktuální informace o tom, kde se majetek momentálně nachází. To vám usnadní práci například při přípravách inventur majetku na konci roku.

12.2 Funkcionalita deníku převodu DM

Deník převodu DM je nástroj pro zaznamenávání a následné účtování převodu majetku mezi umístěními, odpovědnými osobami nebo globálními dimenzemi. Jedná se o jednoduchý deník, ve kterém můžete pro konkrétní majetek zaznamenávat jeho změny. Pokud převedete stroj z výroby do skladu, zaznamenáte tuto informaci do deníku převodu a zaúčtujete. Stejně tak zaznamenáte změnu odpovědné osoby, která za daný stroj nese zodpovědnost.

1. V řádku deníku vyberte konkrétní majetek. Automaticky se do něj doplní stávající hodnoty umístění, odpovědné osoby a globální dimenze zapsané na kartě majetku.
2. Do stejného řádku deníku doplňte pouze změnu, tedy nové umístění majetku, novou odpovědnou osobu nebo novou globální dimenzi.
3. Takto připravený řádek v deníku převodu můžete zaúčtovat, je rovněž možné při účtování vytisknout i protokol o převodu.
4. Změny, které byly do deníku zaznamenány, jsou po zaúčtování převodu zapsány také na kartu majetku.



5. Účtováním deníku vznikají **Položky převodu DM**, ve kterých je uložena veškerá historie pohybu majetku v rámci společnosti.

12.3 Použití deníku převodu DM

Změnu umístění majetku můžete do **Deníku převodu DM** zadat následujícím způsobem:

1. Vyhledejte a otevřete stránku **Deník převodu DM**.
2. Do řádku v poli **Číslo DM** zadejte majetek, který chcete převést.
3. V poli **Kód nového umístění** vyberte novou hodnotu umístění.
4. V panelu akcí zvolte **Účtovat** a deník zaúčtujte.
5. Zkontrolujte změnu umístění i na kartě DM.

12.4 Funkcionalita dokladů převodu DM

V případě, že doklady raději zadáváte pomocí hlavičkového dokladu s řádky, pak je pro převod DM připraven **Doklad převodu DM**. Největšími výhodami používání dokladu převodu v porovnání s deníky převodu jsou:

- Jednoduchost a přehlednost při tvorbě nových dokladů.
- Po zaúčtování dokladu převodu DM je doklad uložen do historie do **Účtovaných dokladů převodu DM** a je možné jej kdykoliv vyhledat, zobrazit a znovu vytisknout.

12.5 Použití dokladů převodu majetku

Změnu umístění majetku pomocí Dokladu DM můžete zadat následovně:

1. Vyhledejte a otevřete stránku **Doklady převodu DM**.
2. Založte nový doklad.
3. Do hlavičky zadejte **Popis** a **Zúčtovací datum**.
4. V poli **Typ převodu** zvolte, zda se jedná o převod mezi osobami, umístěními nebo hodnotami první globální dimenzí (zpravidla středisky).
5. V řádku dokladu vyberte odpovídající majetek a zadejte hodnotu nového umístění, nové odpovědné osoby nebo nového střediska (je možná i varianta změnit vše najednou).
6. V panelu akcí zvolte **Účtovat** a doklad zaúčtujte.
7. Najděte doklad v **Účtovaných dokladech převodu DM**.
8. Zkontrolujte kartu majetku a provedené změny.

12.6 Nastavení převodu DM

Nastavení převodu majetku najdete na stránce **Nastavení DM** na záložce *Převod*.

- **Převod podle umístění DM** – pole určuje, jestli je převod DM vždy jen podle změny umístění.
- **Převod jen deníkem** určuje, že změna umístění, odpovědné osoby nebo první globální dimenze může být provedena pouze deníkem nebo dokladem převodu DM. Ruční změna těchto údajů v odpovídajících polích na kartě majetku nebude možná.
- **Účtovat převod DM ve financích** určuje, zda se má převod majetku pomocí deníku nebo dokladu převodu zaúčtovat do účetnictví a má vzniknout zápis na finanční účty. Aby bylo možné toto nastavení zapnout, musí být nastaveno také pole **Převod jen deníkem**.
- **Účtovat převod DM jako opravu** definuje, zda při účtování převodu DM do účetnictví budou vznikat účetní zápisy na stejných stranách účtů MD nebo Dal, ale s mínusovými hodnotami. Pro toto nastavení musí být rovněž nastaveno **Účtovat převod DM ve financích**, jinak toto pole nelze nastavit.



- Pro nastavení tisku protokolu při účtování převodu DM slouží pole **Tisk protokolu změny DM**, kde je definováno, zda a jakým způsobem se má tisknout protokol.

13 Účtování odpisů u majetku pořízeného s částečným krytím z dotačních titulů

Tato rozšířená funkcionální je určena především příspěvkovým organizacím, které pořízují dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek z vlastních zdrojů s částečným zapojením dotačních titulů. Při pořízení majetku tímto způsobem musí být účtováno také o transferech týkajících se převodu prostředků na jeho financování a své specifikum má tento majetek i při účtování odpisů dle odpisového plánu. Vypočtený odpis se musí rozdělit v poměru zdrojů financování (vlastní X dotační) a naučtovat na tvorbu dalších zdrojů krytí neboli na fond reprodukce majetku, což je část odpisu odpovídající poměru krytí z vlastních zdrojů, a zbylou část odpisu odpovídající krytí z dotačních titulů časově rozlišit a zaúčtovat na dotace. A právě rozdělení odpisů dle zdrojů krytí a jejich naučtování na odpovídající fondy lze nastavit a vypočítat pomocí rozšířené funkcionality fondů u odpisů.

1. Rozúčtování odpisů provedete ve **Finančním deníku dlouhodobého majetku** po výpočtu odpisů, ale ještě před jejich zaúčtováním.
2. Návrh rozúčtování odpisů vložte pomocí akce **Vložit fondy pro odpisy** v panelu akcí.



Funkci spustíte pouze tehdy, když umístíte kurzor na řádek s **Typem účtu = Dlouhodobý majetek**.

3. Systém nejdříve do finančního deníku vloží novou položku dlouhodobého majetku s typem **Vlastní1**, která představuje poměrnou část odpisů připadající na krytí z dotací. Finanční účty budou doplněny při účtování, a to dle nastavení fondů pro odpisy na knize odpisů konkrétního majetku.
4. Následně je vložen další řádek se zůstatkem dopočteným do celkové částky odpisů a s finančními účty doplněnými z nastavení konkrétní účto skupiny DM (fondový okruh). Jedná se o podíl vlastního krytí majetku.
5. Funkcí **Vložit fondy pro odpisy** je rovněž vypočten transferový podíl (tedy podíl prostředků z dotací k celkové hodnotě majetku) a informace o vypočteném % a částce podílu se zapíše do poznámky na kartě dlouhodobého majetku.

Účtování fondů pro odpisy můžete zadat následovně:

1. Vyhleďte a otevřete stránku **Účto skupiny DM** a pro konkrétní účto skupinu zadejte účty pro tzv. fondový okruh v polích **Účet fondů MD** a **Účet fondů Dal** (většinou účty **401*** a **416***). Zde se bude účtovat část odpisů, která odpovídá poměru krytí majetku z vlastních zdrojů.
2. Vyhleďte a zobrazte si kartu dlouhodobého majetku, který je zařazen a má na účetní knize odpisů zadanou účto skupinu DM, kterou jste upravili v bodě 1.
3. Vyberte účetní knihu odpisů a v panelu akcí zvolte **Fondy pro odpisy**.
4. Na nově otevřenou stránku **Rozdělení fondů pro odpisy** do pole **Částka z odpisovatelného základu** zadejte hodnotu krytí pořízení majetku z dotací, např. **10000**.
5. Do polí **Účet fondů odpisy MD** a **Účet fondů odpisy DAL** zadejte účty z účetní osnovy, na které se bude účtovat poměrná část odpisů představující krytí z dotace. Většinou se zadávají účty **403*** a **672***.
6. Spusťte **Výpočet odpisů** pro daný majetek a přejděte do finančního deníku dlouhodobého majetku.
7. Postavte se na řádek v deníku s **Typem účtu = Dlouhodobý majetek**.
8. V panelu akcí zvolte **Vložit fondy pro odpisy**.
9. Zkontrolujte, že systém vložil nový řádek s položkou typu **Vlastní1** a částkou odpovídající poměru připadající na dotaci. Částka na řádku bude záporná.



10. Druhý řádek bude představovat finanční účet z nastavení fondů pro odpisy z knihy odpisů na kartě majetku (**Účet fondů odpisy MD**). Částka bude stejná jako v předchozím případě, ale bude kladná.
11. Třetí řádek má zadáno přímé účtování na finanční účet a protiúčet, které jsou zadány jako **Účty pro fondy MD a Dal** v účto skupině DM. Zde vypočtená částka je kladná a představuje podíl na odpisu, který odpovídá výši krytí z vlastních zdrojů.

← Finanční deníky dlouhodobého majetku | Pracovní datum: 02.02.2022

Název listu VÝCHOZÍ

Spravovat Účtovat Účtovat a vytisknout Vyrovnat položky... Vložit protiúčet DM Dimenze | Akce | Související | Méně možností

Zúčtovací datum	Typ dokl...	Číslo dokladu ▼	Typ účtu	Číslo účtu	Kód knihy odpisů	Typ účtování DM	Popis	Částka	MD částka	Dal částka	Středí... Kód	Typ protiúctu	Číslo protiúctu
→ 28.02.2022	:	FONDY	Dlouhodobý majetek	HM0000015/1	UCETNI	Odpisy	Účetní odpis 22/02	-204.00		204.00	VYR	Finanční účet	
28.02.2022		FONDY	Finanční účet	551200			Účetní odpis 22/02	204.00	204.00		VYR	Finanční účet	
28.02.2022		FONDY	Dlouhodobý majetek	HM0000015/1	UCETNI	Vlastní 1	Účetní odpis 22/02	-164.00		164.00	VYR	Finanční účet	
28.02.2022		FONDY	Finanční účet	403100			Účetní odpis 22/02	164.00	164.00		VYR	Finanční účet	
28.02.2022		FONDY	Finanční účet	401200			Účetní odpis 22/02	40.00	40.00		VYR	Finanční účet	416100

12. Finanční deník zaúčtujte.

13. Vyhledejte a otevřete kartu majetku, ke kterému jsme v předchozích bodech vypočítali a rozúčtovali odpisy na fondy. Zobrazte si poznámku a zkontrolujte, že zde byla zapsána poznámka o transferovém podílu na odpisu.

← HM0000015/1 ✓ Uloženo

List poznámek | Hledat + Nový Upravit seznam Odstranit

Datum	Poznámka
26.01.2022	Datum 31.01.22; 80%; Částka 168
→ 03.02.2022	:
	Datum 28.02.22; 80%; Částka 164

13.1 Nastavení účtování fondů pro odpisy

Nastavení účtování pro fondový okruh, tedy pro část odpisů, která odpovídá poměru krytí majetku z vlastních zdrojů, zadáte na stránce **Účto skupina DM** v poli **Účet fondů odpisy MD** a **Účet fondů odpisy DAL**. Nastavení platí vždy pro danou účto skupinu DM a obvykle se zde doplňují účty **401*** a **416***.

Nastavení účtování pro dotační okruh (transferový) zadáte vždy pro jednotlivý majetek na jeho kartě. Vyberte si odpovídající knihu odpisů majetku (většinou účetní) a v panelu akcí zvolte **Fondy pro odpisy**:

1. Otevře se stránka **Rozdělení fondů pro odpisy DM**, kde zadáte pouze cizí zdroje krytí při pořizování majetku. V případě, že byl majetek pořízen z více dotací, bude zde zadáno více řádků.
2. Výši dotace při pořízení majetku zapište do pole **Částka odpisovatelného základu**.
3. Finanční účty pro zaúčtování daného poměru odpisů doplňte do polí **Účet fondů odpisy MD** (většinou účet **403***) a **Účet fondů odpisy DAL** (zpravidla účet **672***).

14 Šablony dlouhodobého majetku

Šablony dlouhodobého majetku jsou nástrojem pro rychlejší a snadnější zakládání nových karet majetku. Nastavení šablon pro majetek, který má společné znaky, například shodnou podtřídou DM, účto skupinu DM, umístění DM nebo třeba i klasifikaci produkce, vám následně usnadní zadávání nových karet majetku. Společné znaky již nebudete muset vyplňovat ručně, automaticky se do karty majetku doplní z vybrané šablony. Je tedy vhodné nastavit si více šablon, které co nejvíce pokryjí všechny varianty zadání.

14.1 Založení nové šablony dlouhodobého majetku

Nastavení šablony zadáte pro každou skupinu majetku se společnými znaky na její kartě.

1. V systému vyhledejte **Šablony dlouhodobého majetku** a založte novou šablonu.
2. V poli **Kód** vyplňte název šablony tak, aby co nejlépe odpovídal popisu dané šablony. Podrobnější popis pak napište do pole **Popis**.
3. V poli **Číslování DM** můžete zvolit, zda majetek zakládán v této šabloně bude číslován v číselné řadě nebo ručně. Pokud zvolíte ruční číslování, nebudete moci v poli **Číselná řada DM** doplnit číselnou řadu. Tu můžete vyplnit pouze v případě, že v poli **Číslování DM** máte zadanou hodnotu **Číselná řada**.
4. Do dalších polí doplňte všechny společné znaky majetku pro danou skupinu, např. **Kód třídy DM**, **Kód podtřídy DM**, **Kód umístění DM**, **Kód klasifikace** atd.
5. Na záložce **Knihy DM** v polích **Kód knihy odpisů účetních**, **Kód knihy odpisů daňových** atd. doplňte informaci o tom, zda daná šablona bude mít knihu odpisů a jakou.

Šablona dlouhodobého majetku | Pracovní datum: 30.09.2024

VOZIDLA

Obecné

Kód	VOZIDLA	Kód umístění DM	ADM
Popis	Osobní vozidla	Odpovědný zaměstnanec	
Číslování DM	Číselná řada	Středisko Kód	ADM
Číselná řada DM	DM	Projekt Kód	
Kód třídy DM	HMOTNÝ	Kód klasifikace	29.12.10
Kód podtřídy DM	AUTO		

Knihy DM

Kód knihy odpisů účetních	1-ÚČETNÍ	Kód knihy odpisů daňových	2-DAŇOVÁ
Účto skupina DM	AUTO	Kód daňové odpisové skupiny	2_R
Metoda výpočtu účetních odpisů	Lineární	Metoda výpočtu daňových odpisů	Lineární
Kód tabulky odpisů			



Vyzkoušejte si zadání nové šablony dlouhodobého majetku:

1. Vyhledejte a otevřete stránku **Šablony dlouhodobého majetku**.
2. Pomocí funkce **Nový** z menu založte novou stránku **Šablona dlouhodobého majetku**.
3. Do pole **Kód** zadejte **DHM**.
4. V poli **Popis** upřesněte název šablony a zadejte **Dlouhodobý hmotný majetek**.
5. V poli **Číslování DM** vyplňte hodnotou **Číselná řada** a v poli **Číselná řada DM** vyberte konkrétní číselnou řadu pro karty majetku.
6. Pole **Kód třídy** vyplňte výběrem z číselníku (např. hodnotou **HMOTNÝ**).
7. V poli **Kód knihy odpisů účetních** vyberte knihu odpisů určenou pro pohyby majetku s odrazem v účetnictví, např. **ÚČETNÍ**.
8. V poli **Kód knihy odpisů daňových** vyberte knihu odpisů určenou pro daňové odpisy,

např. **DAŇOVÁ**.

9. Stránku zavřete.

14.2 Založení karty majetku pomocí šablony

Karty dlouhodobého majetku můžete zakládat obyčejným způsobem, tj. vyplňovat všechna pole ručně, nebo použít šablonu dlouhodobého majetku.

1. V systému vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek**.
2. Založte novou kartu majetku a v okně **Šablony dlouhodobého majetku** zvolte požadovanou šablonu majetku. Volbu potvrďte tlačítkem **OK**.
3. Karta dlouhodobého majetku, která se následně zobrazí, bude předvyplněna informacemi ze šablony.



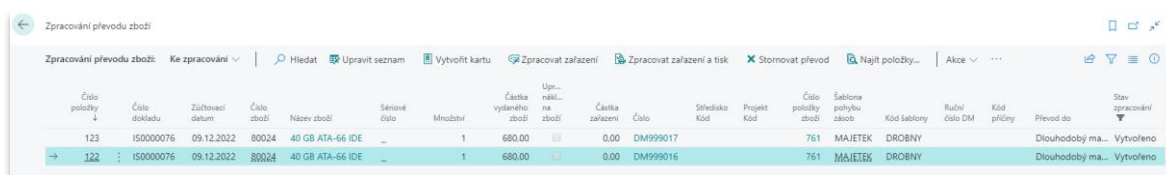
Pokud nechcete použít šablonu dlouhodobého majetku pro založení nové karty, stránku s přehledem šablon jednoduše zavřete bez výběru. Tím otevřete zcela prázdnou kartu DM a veškeré informace do ní vyplníte ručně.

15 Zpracování převodu zboží

Pro potřeby převedení zboží nebo materiálu ze skladu do evidence dlouhodobého majetku je připravena funkčnost **Zpracování převodu zboží**. Pomocí tohoto nástroje můžete jednoduše vyskladnit zboží ze skladu, vytvořit jeho kartu majetku a zařadit jej do používání.

15.1 Zpracování převodu zboží do dlouhodobého majetku

Zboží a materiál, který zadáte do dokladu pro výdej zboží ze skladu (**Výdeje zásob** nebo **Deníky zboží**) a označíte řádek pro převod do dlouhodobého majetku (v poli **Převod do**), je po zaúčtování dokladu výdeje zaevidován do **Zpracování převodu zboží**. V tomto přehledu zboží převáděného ze skladu je pro každý kus zboží založen samostatný řádek s **Číslem dokladu** výdejky, **Číslem** a **Názvem zboží**, **Zúčtovacím datem** a hodnotou ocenění výdeje ze skladu. Pokud na výdejce vyplníte **Kód příčiny** a globální dimenze, přenesou se tam také.



Číslo položky	Číslo dokladu	Zúčtovací datum	Číslo zboží	Název zboží	Sériové číslo	Množství	Číslo vydaného zboží	Upr... nást... na zboží	Číslo zařízení	Číslo	Sřídisko Kód	Projekt Kód	Číslo položky zboží	Šablona pohybu zásob	Kód šablony	Ruční číslo DIM	Kód příčiny	Převod do	Stav zpracování
123	IS0000076	09.12.2022	80024	40 GB ATA-66 IDE	-	1	680.00		0.00	DM999017			761	MAJETEK	DROBNY			Dlouhodobý ma...	Vytvořeno
→ 122	IS0000076	09.12.2022	80024	40 GB ATA-66 IDE	-	1	680.00		0.00	DM999016			761	MAJETEK	DROBNY			Dlouhodobý ma...	Vytvořeno



Pokud ze skladu vydáváte více kusů jednoho zboží, v evidenci **Zpracování převodu zboží** bude založeno tolik řádků, kolik kusů daného zboží vyskladňujete. Každý kus zboží bude mít svůj řádek a následně i svou kartu majetku.

Při těchto transakcích je důležité správně nastavit doklady pro výdej zásob ze skladu. K tomu jsou určeny **Šablony pohybu zásob**, které si přednastavíte a následně v dokladu výdeje vyberete odpovídající šablonu.

Šablony pohybu zásob obsahují pole **Převod do (nastavení)**, ve kterém se nastavuje, jak chcete pole **Převod do** v dokladech výdeje ze skladu plnit:

- **Prázdná hodnota** – pole nebude v dokladech vyplněno a nebude se převádět do majetku ani žádné jiné evidence.
- **Z karty zboží** – pole se do dokladu výdeje zásob bude plnit z nastavení karty zboží, tedy hodnotou z pole **Převod do** na kartě zboží.
- **Dlouhodobý majetek** – pole bude mít v dokladech výdeje zásob vždy hodnotu **Dlouhodobý majetek**.



Pro převody zboží ze skladu do majetku doporučujeme používat samostatnou **Obecnou obchodní účto skupinu**. Důvodem je odlišnost účtování těchto operací. V **Nastavení obecného účtování** si pro kombinace s touto **Obecnou obchodní účto skupinou** zadejte v poli **Účet úpravy zásob** speciální analytiku finančního účtu. Stejnou analytiku finančního účtu zadejte také do **Rozšířené účto skupiny DM** ke speciálnímu kódu příčiny.



Vyzkoušejte si převod zboží ze skladu do majetku:

1. V systému vyhledejte a otevřete stránku **Šablony pohybu zásob**.
2. Pomocí funkce **Nový** založte novou šablonu pohybu s názvem **MAJETEK**.
3. Do pole **Popis** zadejte upřesňující název, například **Převod zboží do majetku**.
4. **Typ položky** označte jako **Výdej**.
5. Pro převody zboží do majetku zadejte speciální **Obecnou obchodní účto skupinu**, kterou si pro tyto případy nastavíte.
6. V poli **Převod do** vyberte hodnotu **Dlouhodobý majetek**.
7. Stránku **Šablony pohybu zásob** zavřete a vyhledejte a otevřete stránku **Výdeje zásob**.
8. Založte nový doklad a vyplňte jeho hlavičku.
9. V poli **Text položky** upřesněte, že se jedná o **Převod zboží do majetku**.
10. Zvolte lokaci, ze které bude zboží vydáno a **Šablonu pohybu zásob**. Doplňte zde vámi zadanou šablonu **MAJETEK**.
11. Na řádku v poli **Číslo zboží** vyberte zboží, které chcete převést, a zadejte **Množství** převáděných kusů.
12. Doklad zaúčtujte pomocí funkce **Účtovat** nebo **Účtovat a vytisknout**.
13. Vyhledejte a otevřete stránku **Zpracování převodu zboží**. Podle **Číslo dokladu** výdejky vyhledejte odpovídající záznam. Pokud si nezměníte třídění, najdete jej na prvním řádku. Stav takového řádku je označen jako **Nový** (pole **Stav zpracování**).

15.2 Vytvoření karty majetku

Přiřazení šablony dlouhodobého majetku

Předpokladem pro vytvoření karty majetku je existence šablon dlouhodobého majetku (viz kapitola *Šablony dlouhodobého majetku*).

Šablonu pak musíte v evidenci **Zpracování převodu zboží** zadat pro každý řádek. Doplňte ji buď ručně v poli **Kód šablony** (stránka musí být v editačním režimu), nebo hromadně pomocí funkce **Doplnit šablonu DM** v panelu akcí. Při hromadném doplnění šablony majetku musíte nejdříve označit všechny řádky, kterým chcete šablonu přiřadit, a teprve potom spustit funkci **Doplnit šablonu DM**.



Hromadným doplněním se dá nastavit vždy jen jedna šablona. Pro přiřazení různých šablon více majetkům musíte spustit funkci **Doplnit šablonu DM** vícekrát.

Vytvoření karty dlouhodobého majetku

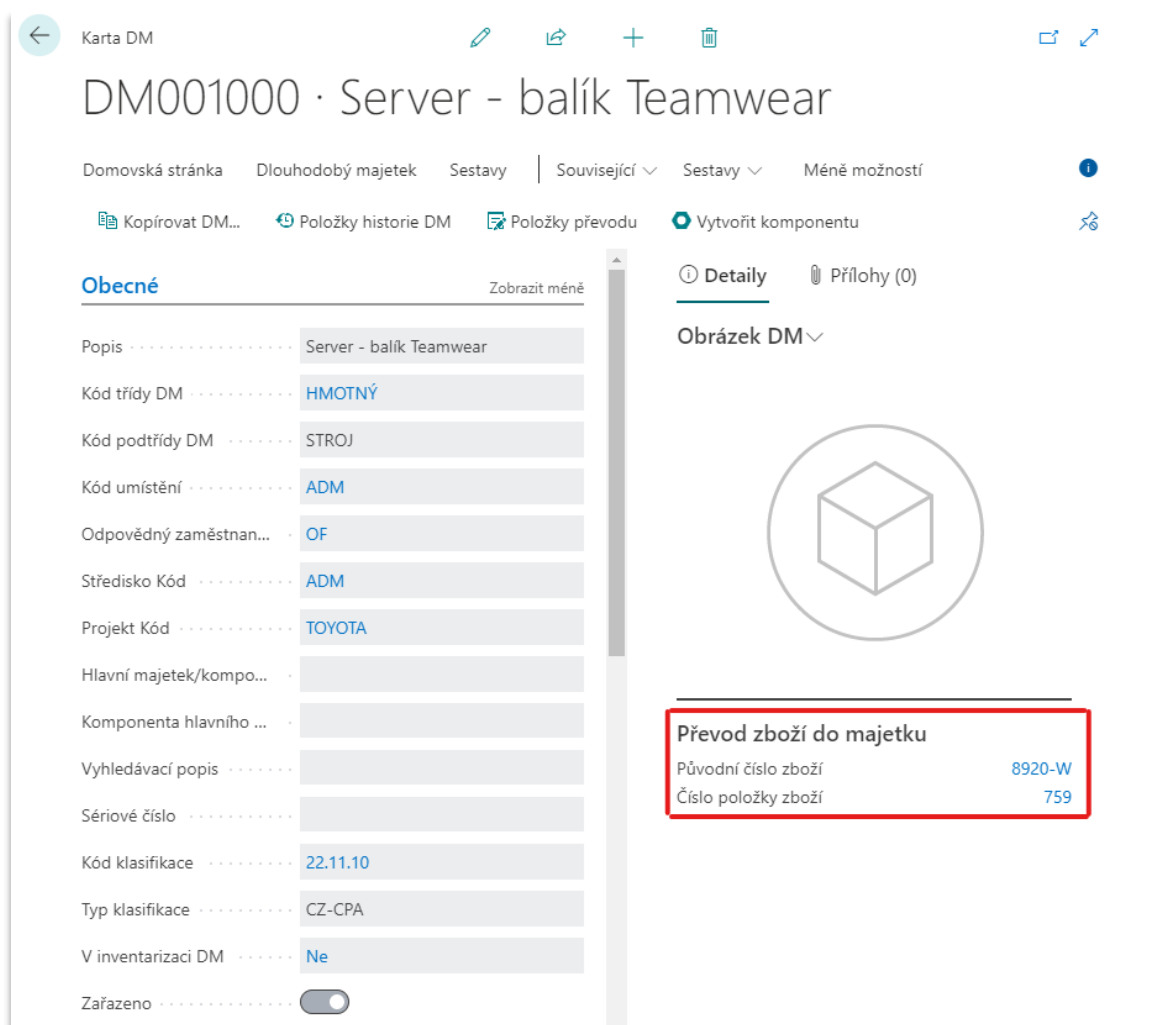
Osoba odpovědná za majetek musí pro převáděné zboží založit kartu majetku. K tomu je určena funkce **Vytvořit kartu** v panelu akcí na stránce **Zpracování převodu zboží**.

Karty majetku vytvoříte pouze pro řádky, které v evidenci **Zpracování převodu zboží** mají stav **Nový** a zároveň mají přiřazenou šablonu majetku. Kartu můžete vytvořit samostatně pro každý řádek spuštěním funkce **Vytvořit kartu** z panelu akcí nebo hromadně. Při hromadném zakládání karet musíte nejdříve označit potřebné řádky a spuštěním funkce **Vytvořit kartu** postupně založíte karty

všem označeným záznamům. Po hromadném založení karet se zobrazí informace, že byl založen daný počet karet.

Informaci o čísle vytvořené karty majetku najdete v poli **Číslo**, ze kterého si můžete kartu otevřít a doplnit informace, které je potřeba zadat ručně (např. **Počáteční datum**, které není uvedeno v šabloně majetku). U zboží, kterému v evidenci **Zpracování převodu zboží** vytvoříte kartu, se **Stav zpracování** změní na **Vytvořeno** a doplní se mu číslo majetku.

Na kartě majetku si můžete v okně s fakty zobrazit informaci o původním čísle zboží a položce zboží, ze které byla karta založena, a zároveň si je z tohoto místa otevřít.



DM001000 · Server - balík Teamwear

Domovská stránka | Dlouhodobý majetek | Sestavy | Související | Sestavy | Méně možností

Kopírovat DM... | Položky historie DM | Položky převodu | Vytvořit komponentu

Obecné Zobrazit méně

Popis	Server - balík Teamwear
Kód třídy DM	HMOTNÝ
Kód podtřídy DM	STROJ
Kód umístění	ADM
Odpovědný zaměstnanec	OF
Středisko Kód	ADM
Projekt Kód	TOYOTA
Hlavní majetek/komponenta	
Komponenta hlavního	
Vyhledávací popis	
Sériové číslo	
Kód klasifikace	22.11.10
Typ klasifikace	CZ-CPA
V inventarizaci DM	Ne
Zařazeno	<input type="checkbox"/>

Detaily | Přílohy (0)

Obrázek DM

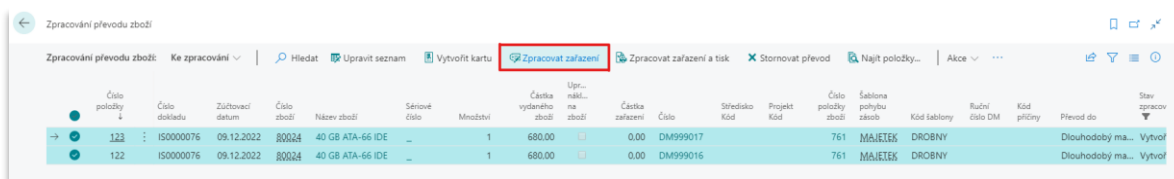
Převod zboží do majetku

Původní číslo zboží: 8920-W

Číslo položky zboží: 759

15.3 Zpracování zařazení do používání

Aby byl dokončen převod zboží do majetku, musíte nyní vytvořené karty zařadit do používání. Tuto transakci lze spustit pomocí funkce **Zpracovat zařazení** nebo **Zpracovat zařazení a tisk** z panelu akcí na stránce **Zpracování převodu zboží**. Tímto způsobem ke každé vytvořené kartě majetku zaúčtujete zařazení do užívání. Funkci lze spustit samostatně pro každý řádek se **Stavem zpracování** = **Vytvořeno** nebo zaúčtovat zařazení hromadně. Před hromadným zpracováním musíte nejdříve označit všechny řádky, pro které se má zaúčtovat zařazení.



Spuštěním funkce **Zpracovat zařazení** se zařazení do majetku v závislosti na nastavení buď přímo zaúčtuje, nebo budou připraveny řádky ve **Finančním deníku dlouhodobého majetku** a **Deníku dlouhodobého majetku**, které následně zaúčtujete.

i Nastavení zpracování definujete v **Nastavení DM** na záložce *Převod zboží do majetku* v poli **Účtovat převod zboží do majetku**.

Zařazení majetku do užívání bude zaúčtováno ve stejné výši, ve které bylo zboží vyskladněno ze skladu. Přesná částka je uvedena v poli **Částka vydaného zboží**. Po zaúčtování zařazení se zapíše hodnota také do pole **Částka zařazení**.

Převod je tímto dokončen a odpovídající řádek v evidenci **Zpracování převodu zboží** změní hodnotu v poli **Stav zpracování** na **Zpracováno**.

15.4 Storno převodu do majetku

Storno převodu do majetku použijete v případech, kdy jste řádek do evidence **Zpracování převodu zboží** zaznamenali chybně nebo omylem. Použití funkce **Stornovat převod** v panelu akcí ovlivní řádky následovně:

- U řádků se **Stavem zpracování = Nový** se tento stav změní na **Stornováno**, nebude se již dále zpracovávat a přesune se do pohledu **Stornováno**.
- U řádků se **Stavem zpracování = Vytvořeno** se tento změní stav na **Stornováno**, nebude se již dále zpracovávat a přesune se do pohledu **Stornováno**. Karta majetku zůstane vytvořena, můžete ji použít pro zadání jiného majetku nebo smazat (pozor na díry v číselných řádkách).
- U řádků se **Stavem zpracování = Zpracováno** se zobrazí chybové hlášení, že majetek již byl zaúčtován. V takovém případě musíte nejdříve stornovat položky DM pomocí funkce **Storno položek** a teprve potom spustit funkci **Stornovat převod**, která označí řádek jako **Stornováno**. Karta majetku zůstane založena a doporučujeme ji takto i ponechat, protože má zaúčtované (i když stornované) položky DM.

15.5 Úprava ocenění zboží převedeného do majetku

V praxi mohou nastat případy, že ocenění výdeje zboží převedeného do majetku se změní. Ke zboží můžete doúčtovat například poplatky za dopravu, clo nebo jakékoliv jiné dodatečné náklady. To znamená, že hodnota vyskladněného zboží se pak bude lišit od hodnoty zařazení tohoto zboží do majetku. V evidenci **Zpracování převodu zboží** jsou tyto rozdíly hlídány a nastane-li takový případ, je řádek s tímto zbožím dodatečně označen zatržením v poli **Upraveny náklady na zboží**. Abyste měli rychlý přehled, kolik takových položek v systému existuje, máte k dispozici pohled **Upravit náklady**, kde uvidíte pouze to zboží, kterého se daná situace týká, tedy že **Částka vydaného zboží** se liší od **Částky zařazení**.

Pomocí funkce **Účtovat rozdíly v ocenění** v panelu akcí můžete dané rozdíly k jednotlivým kartám majetku doúčtovat. Záleží však na vás, zda tyto rozdíly budete účtovat jako **Zařazení** nebo jako **Zhodnocení** majetku. Výběr provedete v dialogovém okně v poli **Typ účtování DM** až při spuštění funkce **Účtovat rozdíly v ocenění**. Zde můžete také vybrat pouze konkrétní majetek nebo více řádků, u kterých chcete toto doúčtování provést. Potvrzením tlačítkem **Ok** vznikne k majetku nová položka DM s částkou rozdílu v ocenění.

Účtovat rozdíly v ocenění ↗ ✕

Možnosti

Typ účtování DM Zařazení ▼

Filtr: Zpracování převodu zboží

× Číslo položky ▼

× Číslo ▼

× Zúčtovací datum ▼

+ Filtr...

OK Storno

Doúčtováním rozdílů bude označení zboží s rozdílnými náklady zrušeno a v pohledu **Upravit náklady** již také nebude zobrazeno.