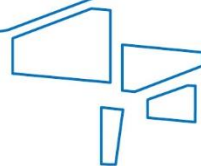




KONICA MINOLTA

PŘÍRUČKA APLIKACE BA4 EQUIPMENT REGISTER



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: 24.2.5.42361

Obsah

1	Úvod k aplikaci BA4 Equipment Register	3
1.1	Rozšíření majetku pomocí aplikace BA4 Equipment Register	3
1.2	Stručný popis funkcionalit aplikace BA4 Equipment Register	3
2	Nastavení aplikace.....	4
2.1	Nastavení operativní evidence	4
2.2	Šablony deníku operativní evidence	5
3	Operativní evidence	5
3.1	Karta operativní evidence.....	5
4	Deník operativní evidence	7
5	Deník převodu operativní evidence	8
6	Sestavy	10
6.1	Soupis majetku v operativní evidenci	10
6.2	Soupis operativní evidence po osobách.....	10
6.3	Soupis vyřazené operativní evidence.....	11
6.4	Zápis o vyřazení operativní evidence.....	11
6.5	Žurnál operativní evidence	12

1 Úvod k aplikaci BA4 Equipment Register

1.1 Rozšíření majetku pomocí aplikace BA4 Equipment Register

Aplikace BA4 Equipment Register rozšiřuje standardní funkčnost ERP systému Microsoft Dynamics 365 Business Central v oblasti operativní evidence drobného majetku společnosti. Jedná se o majetek, který nelze evidovat na jednotlivých kartách majetku, protože množství jeho položek je větší než jedna. Cílem aplikace je:

- Umožnit evidenci drobného majetku pro více kusů na jedné kartě.
- Vytvářet a sledovat převody na kartách operativní evidence.

Aplikace BA4 Equipment Register přináší následující možnosti pro vedení operativní evidence:

- Nastavení aplikace pro využití všech funkcí spojených s operativní evidencí majetku.
- Evidence více kusů drobného majetku na **Kartě operativní evidence**.
- Evidence jednotlivých příjmů a výdejů operativní evidence pomocí **Deníku operativní evidence**.
- Evidence převodů položek operativní evidence mezi umístěními nebo odpovědnými zaměstnanci pomocí **Deníku převodu operativní evidence**.
- Tiskové sestavy pro tisk dat z karet nebo položek operativní evidence.

1.2 Stručný popis funkcionalit aplikace BA4 Equipment Register

Nastavení aplikace

- Stránka **Nastavení operativní evidence** slouží pro obecné nastavení operativní evidence.
- **Šablony deníku operativní evidence** slouží k nastavení jednotlivých šablon a listů pro práci v **Deníku operativní evidence** a **Deníku převodu operativní evidence**.

Karta operativní evidence

- Karta operativní evidence umožňuje evidovat více kusů jednoho drobného majetku.
- Ke kartě operativní evidence je možné doplnit **Třidu operativní evidence** pro seskupení více karet operativní evidence, **Kód umístění**, **Odpovědného zaměstnance** a **globální dimenze**.

Deník operativní evidence

- **Deník operativní evidence** slouží pro zaúčtování příjmu, výdeje, zařazení nebo vyřazení položek operativní evidence. Na řádcích deníku se také uvádí **Množství**, celková **Částka** a další hodnoty.

Deník převodu operativní evidence

- **Deník převodu operativní evidence** je možné použít pro evidenci převodů mezi umístěními, odpovědnými osobami nebo globálními dimenzemi v rámci jedné karty operativní evidence.
- Po zaúčtování **Deníku převodu operativní evidence** změny budou zaznamenány i na položkách operativní evidence.

Sestavy operativní evidence

- **Soupis majetku v operativní evidenci** – zobrazení množství a ceny vybrané operativní evidence ke konkrétnímu datu.
- **Soupis operativní evidence po osobách** – seznam operativní evidence svěřené odpovědné osobě.



- **Soupis vyřazené operativní evidence** – seznam vyřazeného množství operativní evidence podle nastavených filtrů.
- **Zápis o vyřazení operativní evidence** – seznam vyřazených položek operativní evidence s uvedením informací k vyřazení.
- **Žurnál operativní evidence** – tisk zaúčtovaných pohybů položek operativní evidence.

2 Nastavení aplikace

2.1 Nastavení operativní evidence

Pro správné využití všech možností aplikace je nutné prvotní nastavení. Stránka **Nastavení operativní evidence** obsahuje následující pole:

Záložka *Obecné*

- **Číselná řada operativní evidence** – zde určíte číselnou řadu pro karty operativní evidence.
- **Číselná řada účtování operativní evidence** – zde určíte číselnou řadu pro účtování **Deníku operativní evidence** v případě, že na listu šablony deníku operativní evidence není nastavena číselná řada a pole **Číslo dokladu** je na řádku deníku prázdné.
- **Kontrola vazby umístění** – pole obsahuje volby, které ovlivňují kontrolu při účtování pohybů v **Deníku operativní evidence** a **Deníku převodu operativní evidence**:
 - **Žádná** – neprobíhá žádná kontrola vazby mezi umístěním, odpovědným zaměstnancem a globálními dimenzemi 1. a 2.
 - **Umístění operativní evidence** – při založení řádku v **Deníku operativní evidence** nebo **Deníku převodu** se dle hodnoty uvedené v poli **Kód umístění** automaticky doplní i hodnoty do polí **Odpovědný zaměstnanec** a **Globální dimenze 1. a 2.**
 - **Karta operativní evidence** – při založení řádku v **Deníku operativní evidence** nebo **Deníku převodu** se pole **Kód umístění**, **Odpovědný zaměstnanec** a **Globální dimenze 1. a 2.** vyplní dle hodnot zadaných na kartě operativní evidence uvedené na řádku deníku.



Hodnotu v poli **Kontrola vazby umístění** není vhodné měnit v průběhu používání aplikace. Může dojít k situaci, že hodnoty na již zaúčtovaných položkách nebudou odpovídat novému nastavení a nebude možné takové položky vydat/vyřadit nebo převést. Proto je nutné pečlivě zvážit prvotní nastavení v poli **Kontrola vazby umístění**.

- **Integrace do financí (Zařazení/Vyřazení)** – možnost zapnutí účtování věcných položek při účtování zařazení nebo vyřazení položky operativní evidence.
- **Kód výchozí účto skupiny DM** – možnost nastavení účto skupiny DM, ze které budou použity účty pro zařazení a vyřazení při účtování věcných položek.

Akce

- **Třídy** – číselník pro členění karet operativní evidence. Na seznamu karet operativní evidence je možné si vyfiltrovat karty zahrnuté do konkrétní třídy. Filtr lze také použít na některých sestavách.



Třídy operativní evidence lze využít pro zahrnutí více karet operativní evidence do jedné skupiny, např. pro seskupení stolních lamp různých velikostí, které mají svoje samostatné karty operativní evidence.

2.2 Šablony deníku operativní evidence

Stránka **Šablony deníku operativní evidence** slouží k nastavení deníků pro účtování pohybů souvisejících s operativní evidencí. Je potřeba nastavit šablonu pro **Deník operativní evidence** a šablonu pro **Deník převodu operativní evidence**.

Stránka obsahuje následující pole:

- **Název** – jedinečný identifikátor šablony.
- **Popis** – stručný popis, o jakou šablonu se jedná.
- **Číselná řada** – možnost nastavení číselné řady pro všechny listy daného deníku.
- **Číselná řada účtování** – možnost nastavení číselné řady pro číslování zaúčtovaných položek pro všechny listy daného deníku.
- **Kód původu** – identifikátor použitého deníku nebo deníku převodu, který se propisuje na související řádky žurnálu a položky operativní evidence.
- **ID stránky** – v poli se nastavuje číslo stránky pro uživatelské zobrazení **Deníku operativní evidence** nebo **Deníku převodu operativní evidence**.



Deníky mají odlišné ID stránek, je tedy nutné vybrat k šabloně pro **Deník operativní evidence** číslo s názvem stránky **Deník operativní evidence** a pro **Deník převodu operativní evidence** vybrat číslo s názvem **Deník převodu operativní evidence**.

- **Název stránky** – název stránky dle pole **ID stránky**.
- **ID testovací sestavy** – číslo sestavy pro zobrazení položek před zaúčtováním daného deníku.
- **Název testovací sestavy** – název sestavy dle pole **ID testovací sestavy**.
- **ID účtovací sestavy** – číslo sestavy pro tisk zaúčtovaných položek.
- **Název účtovací sestavy** – název sestavy dle pole **ID účtovací sestavy**.



Je možné založit více šablon, případně listů **Deníku operativní evidence**. Každý uživatel tak může pracovat nezávisle v rámci svého listu s vlastní číselnou řadou.

3 Operativní evidence

3.1 Karta operativní evidence

Karta operativní evidence slouží pro evidenci drobného majetku, který není zahrnut do karet majetku, ale je evidován na jedné kartě v množství větším než jeden. Na kartě operativní evidence se nachází následující pole:

- **Číslo** – číslo karty operativní evidence, které se doplní automaticky dle nastavené číselné řady na stránce **Nastavení operativní evidence**. Pokud číselná řada není vyplněna, číslo karty lze zadat ručně.
- **Původní číslo** – textové pole, kam je možné zadat identifikátor v případě, že stejná karta již existovala v jiném systému.
- **Název** – název karty operativní evidence. Pole je povinné a lze do něj zadat max. 100 znaků.
- **Název 2** – pole je možné použít, pokud je název delší a nelze jej celý zadat do pole **Název**. Do pole lze zadat max. 50 znaků.
- **Třída operativní evidence** – třída operativní evidence ze stejnojmenného číselníku.
- **Kód umístění** – výběr umístění operativní evidence z číselníku **Umístění DM**. Pole je povinné.



- **Odpovědný zaměstnanec** – odpovědný zaměstnanec, jehož hodnota je vázána na volbu v poli **Kontrola vazby umístění** na stránce **Nastavení operativní evidence**. Pole je povinné.
- **1. globální dimenze Kód** – 1. globální dimenze, jejíž hodnota je vázána na volbu v poli **Kontrola vazby umístění** na stránce **Nastavení operativní evidence**.
- **2. globální dimenze Kód** – 2. globální dimenze, jejíž hodnota je vázána na volbu v poli **Kontrola vazby umístění** na stránce **Nastavení operativní evidence**.
- **Vyhledávací název** – pole se automaticky vyplní hodnotou z pole **Název**. Hodnotu lze změnit.
- **Zůstatek (částka)** – kalkulované pole, které zobrazuje celkovou částku otevřených položek.
- **Zůstatek (množství)** – kalkulované pole, které zobrazuje celkové množství otevřených položek.
- **Jednotková cena** – zadaná hodnota se použije pro přecenění všech otevřených položek dané karty na novou jednotkovou cenu. Tím bude změněna původní jednotková cena dané položky a na detailních položkách bude záznam o zhodnocení nebo znehodnocení souvisejícího příjmu/zařazení nebo výdeje/vyřazení.

Karta operativní evidence

OPE00015 · Boty vysoké

Akce Související Sestavy

Obecné

Číslo	OPE00015	Zakázka Kód	
Původní číslo		Vyhledávací název	BOTY VYSOKÉ
Název	Boty vysoké	Zůstatek (částka)	10 500,00
Název 2		Zůstatek (množství)	10
Třída operativní evidence	OBUV	Jednotková cena	0,00
Kód umístění	SKLADOVÁ	Poslední jednotková cena	1 100,00
Odpovědný zaměstnanec	ZAM010001	Kód výchozí účto skupiny DM	DROBNY
Středisko Kód	SKLAD		

V případě, že je potřeba změnit hodnotu položek zaúčtovaných na kartě operativní evidence, je možné použít funkci **Přepočít jednotkové ceny** v panelu akcí. Po vyplnění pole **Jednotková cena** a spuštění funkce dojde k přepočtu všech otevřených položek na zvolenou jednotkovou cenu.

- **Poslední jednotková cena** – pole zobrazuje poslední jednotkovou cenu, za kterou byl zaúčtován příjem nebo zařazení.
- **Kód výchozí účto skupiny DM** – pokud je v **Nastavení operativní evidence** vyplněno pole **Kód výchozí účto skupiny DM**, je pole vyplněno systémem. Hodnotu pole je možné uživatelsky měnit.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Operativní evidence** a založte novou kartu operativní evidence.
2. Pole **Číslo** bude po kliknutí do jiného pole doplněno systémem z číselné řady operativní evidence zadané v **Nastavení operativní evidence**. Pokud číselná řada není vyplněna, zadejte číslo karty ručně.
3. Vyplňte **Název**, případně **Třidu operativní evidence**.
4. Vyplňte pole **Kód umístění**. Pokud je v poli **Kontrola vazby umístění** v **Nastavení operativní evidence** nastaveno **Umístění operativní evidence**, do polí **Odpovědný zaměstnanec**, **1. globální dimenze Kód** a **2. globální dimenze Kód** se doplní hodnoty zadané na daném umístění. Při jiném nastavení vyplňte i ostatní pole.
5. Vyplňte **Kód výchozí účto skupiny**, pokud není zadána v **Nastavení operativní evidence** a požadujete účtovat věcné položky.

4 Deník operativní evidence

Funkčnost **Deníku operativní evidence** umožňuje přijímat/zařazovat a vydávat/vyřazovat potřebné množství pro vybranou kartu operativní evidence. Po zaúčtování deníku je založen **Žurnál operativní evidence** a související položky operativní evidence.

Příjem nebo zařazení

Na řádku deníku je nutné vyplnit pole:

- **Zúčtovací datum** – datum, ke kterému má být položka zaúčtována.
- **Číslo dokladu** – pokud je na listu šablony deníku nastavena číselná řada, číslo dokladu bude doplněno systémem, jinak jej ručně zadá uživatel.
- **Číslo operativní evidence** – operativní evidence z číselníku karet operativní evidence.
- **Typ účtování operativní evidence** – v poli vyberte, zda se jedná o **Příjem** nebo **Zařazení**.
- **Popis** – popis operativní evidence se doplňuje z karty operativní evidence, ale je možné jej změnit.
- **Kód umístění** – pole je vázáno na pole **Kontrola vazby umístění** v **Nastavení operativní evidence**. Pokud je v poli **Kontrola vazby umístění** uvedena hodnota **Žádná**, je nutné na řádku deníku vyplnit také pole **Odpovědný zaměstnanec** a hodnoty v polích globálních dimenzí.
- **Množství** – celkové množství pro příjem/zařazení.
- **Částka** – celková částka příjmu/zařazení.
- **Kód účto skupiny DM** – pokud je na kartě operativní evidence zadána výchozí účto skupina DM, je pole vyplněno systémem. Hodnotu pole je možné uživatelsky měnit.

Výdej nebo vyřazení

Řádky deníku je možné zadat dvěma způsoby: ručně nebo pomocí funkce **Navrhnout položky k výdeji/vyřazení**.

Ruční zadání

Na řádku deníku je nutné vyplnit stejná pole jako pro příjem/zařazení, ale do pole **Typ účtování operativní evidence** se vyplní hodnota **Výdej** nebo **Vyřazení**. Je nutné vybrat i položku operativní evidence, která má být vydána nebo vyřazena. Číslo položky se vybírá v poli **Číslo položky operativní evidence**.

Funkce Navrhnout položky k výdeji/vyřazení

Funkce je dostupná v panelu akcí deníku operativní evidence. Po kliknutí na funkci se otevře stránka pro zadání dat pro vytvoření řádků deníku. Po vyplnění polí se údaje přenesou na řádky deníku.

Navrhnout položky k výdeji/vyřazení ↗ ✕

Číslo dokladu	<input type="text" value="OPE00001"/>
Zúčtovací datum	<input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="31.03.2024"/>
Číslo operativní evidence	<input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="OPE00004"/>
Typ účtování operativní evidence	<input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Výdej"/>
Položky operativní evidence	<input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="2632"/>

Stránka obsahuje následující pole:

- **Číslo dokladu** – pokud je na listu šablony deníku nastavena číselná řada, číslo dokladu bude doplněno systémem automaticky, v opačném případě jej musí zadat uživatel.
- **Zúčtovací datum** – datum, ke kterému má být položka zúčtována.
- **Číslo operativní evidence** – výběr z číselníku karet operativní evidence.
- **Typ účtování operativní evidence** – výběr hodnoty pro **Výdej** (výchozí volby) nebo **Vyřazení**.
- **Položky operativní evidence** – po kliknutí na 3 tečky se zobrazí otevřené položky karty operativní evidence zadané v poli **Číslo operativní evidence**. Na stránce **Položky operativní evidence** je funkce **Upravit množství k výdeji/vyřazení**. Funkci lze použít pro změnu množství v případě, že má být vydáno/vyřazeno jiné množství, než je uvedeno v poli **Množství k výdeji/vyřazení**. Je možné vybrat jednu nebo více položek (výběr více položek se provede pomocí funkce **Vybrat více**).

Položky operativní evidence

Hledat Najít položky **Upravit množství k výdeji/vyřazení** Související Měně možnosti

Číslo položky T	Číslo operativní evidence	Typ položky	Zúčtovací datum	Typ dokladu	Datum dokladu	Číslo dokladu	Číslo externího dokladu	Popis	Třída operativní evidence	Číslo
26	OPE00004	Příjem	15.02.2024		15.02.2024	OPE2000010		Přikrývka velká	PRADLO	100
32	OPE00004	Příjem	27.02.2024		27.02.2024	OPE2000010		Přikrývka velká	PRADLO	400
33	OPE00004	Zařazení	27.02.2024		27.02.2024	OPE2000010		Přikrývka velká	PRADLO	500
34	OPE00004	Příjem	27.02.2024		27.02.2024					
35	OPE00004	Příjem	27.02.2024		27.02.2024					
37	OPE00004	Převod	27.02.2024		27.02.2024					
38	OPE00004	Příjem	27.02.2024		27.02.2024					
39	OPE00004	Příjem	01.03.2024		01.03.2024					
40	OPE00004	Příjem	01.03.2024		01.03.2024					
41	OPE00004	Příjem	01.03.2024		01.03.2024					
43	OPE00004	Převod	01.03.2024		01.03.2024					

Zadat množství k výdeji/vyřazení

Číslo operativní evidence OPE00004

Číslo položky 26

Zůstatek (množství) 5

Množství k výdeji/vyřazení

Ok Storno



Typ účtování operativní evidence **Příjem** a **Výdej** se vyplní v případě, že není požadována vazba na účetnictví, tedy nebudou účtovány věcné položky. Při **Zařazení** a **Vyřazení** budou po zaúčtování **Deníku operativní evidence** zaúčtovány i věcné položky na účty dle zvolené účto skupiny DM.



Vyzkoušejte si:

1. Vyhledejte stránku **Deník operativní evidence** a vyberte požadovanou šablonu a list.
2. Na řádku vyplňte hodnoty dle popisu výše a do pole **Typ účtování operativní evidence** zadejte **Příjem**.
3. Zaúčtujte deník pomocí funkce **Účtovat**.
4. Na kartě operativní evidence zkontrolujte, že vznikla položka operativní evidence s množstvím a celkovou částkou z deníku.

5 Deník převodu operativní evidence

Deník převodu operativní evidence slouží k zaznamenávání převodů položek operativní evidence mezi umístěními, odpovědnými zaměstnanci a globálními dimenzemi. Po zaúčtování deníku na položkách operativní evidence dojde k uzavření původní položky a založení nové položky s **Typem položky = Převod**. Řádek deníku převodu lze zadat ručně nebo je možné využít funkci **Navrhnout převod** v panelu akcí.



Podle hodnoty v poli **Kontrola vazby umístění** v **Nastavení operativní evidence** budou na řádku editovatelné hodnoty polí **Kód umístění**, **Odpovědný zaměstnanec** a pole pro globální dimenze.



Příklad: Pokud v poli **Kontrola vazby umístění** v **Nastavení operativní evidence** je zadáno **Umístění operativní evidence**, v **Deníku převodu operativní evidence** bude editovatelné pouze pole **Kód nového umístění**, ostatní pole budou doplněna systémem.

Převod ručním vložením řádku

Na řádku je nutné vyplnit pole:

- **Zúčtovací datum** – datum, ke kterému má být položka zaúčtována.
- **Číslo dokladu** – pokud je na listu šablony deníku nastavena číselná řada, číslo dokladu bude doplněno systémem, jinak jej zadá uživatel ručně.
- **Číslo operativní evidence** – operativní evidence z číselníku karet operativní evidence.
- **Číslo položky operativní evidence** – konkrétní položka operativní evidence dle zadané karty.
- **Kód nového umístění** – výběr z číselníku umístění. Toto pole je editovatelné v případě, že je v poli **Kontrola vazby umístění** v **Nastavení operativní evidence** nastaveno **Umístění operativní evidence**. Pole pro nového zaměstnance nebo globální dimenze jsou needitovatelná a jsou doplněna z tabulky **Umístění DM** podle zadaných hodnot. Pokud není nastavena **Žádná** kontrola vazby, všechna pole pro nové hodnoty jsou editovatelná. Při vazbě na **Kartu operativní evidence** se hodnoty všech polí doplní hodnotami z karty uvedené na řádku.
- **Množství** – lze zadat množství do výše uvedené v poli **Zůstatek množství**. V případě, že bude převedeno menší množství, než je v poli **Zůstatek množství**, nové hodnoty se projeví pouze na zaúčtovaných položkách převodu.

Převod pomocí funkce **Navrhnout převod**

Funkce **Navrhnout převod** v panelu akcí otevírá stránku pro zadání filtrů:

- Lze zadat **Zúčtovací datum** pro všechny navržené řádky.
- V závislosti na hodnotě pole **Kontrola vazby umístění** v **Nastavení operativní evidence** jsou dostupná různá pole pro zadání nové hodnoty.

Po potvrzení filtrů se naplní řádky deníku převodu. Řádky je možné editovat, například změnit navržené množství k převodu, nebo vybrané řádky smazat.

Navrhnout převod operativní evidence

Možnosti

Zúčtovací datum 24.10.2022

Navrhnout umístění

Kód umístění VVR

Navrhnout odpovědného zamě... ..

Číslo odpovědného zaměstnance

Navrhnout Středisko Kód

Středisko Kód

Navrhnout Zakázka Kód

Zakázka Kód

Filtr: Operativní evidence

Ok Storno



Vyzkoušejte si:

1. V **Nastavení operativní evidence** zadejte v poli **Kontrola vazby umístění** hodnotu **Umístění operativní evidence**.
2. Vyhledejte stránku **Deník převodu operativní evidence**, vyberte šablonu a list.
3. V panelu akcí zvolte **Navrhnout převod**. Zobrazí se stránka pro zadání filtrů.
4. Zadejte **Zúčtovací datum**.
5. Zaškrtněte pole **Navrhnout umístění** a vyberte **Kód umístění** ze seznamu.
6. Vyberte kartu operativní evidence na záložce *Filtr: Operativní evidence*.
7. Potvrďte volby kliknutím na **OK**.
8. Zkontrolujte, případně upravte navržené řádky.
9. Zaúčtujte deník pomocí funkce **Účtovat**.
10. Na kartě operativní evidence zkontrolujte, že byla založena **Položka operativní evidence** s **Typem položky = Převod** pro všechny řádky deníku převodu.



Řádky **Deníku převodu operativní evidence** se vždy navrhují dle pole **Kontrola vazby umístění**.

6 Sestavy

6.1 Soupis majetku v operativní evidenci

Sestava **Soupis majetku v operativní evidenci** zobrazuje zůstatek množství na kartě operativní evidence s uvedením **Jednotkové ceny** (cena uvedená v poli **Jednotková cena** na kartě operativní evidence) nebo **Poslední jednotkové ceny** (jednotková cena z poslední položky typu příjem/zařazení) a **Cenou celkem** za otevřené položky dané karty. Před tiskem je možné kromě **Filtru data** zadat i jiné filtry, například **Třídu operativní evidence** nebo **Umístění operativní evidence**.

Soupis majetku v operativní evidenci						středa 19. října 2022
						Strana 1
						WEBCOMCZ\ANIOND
Třída operativní evidence: OBUV, Filtr data: ..20.09.22						
Číslo	Název	Název 2	Poslední jednotková cena	Zůstatek (množství)	Cena celkem	
OPE00007	Pracovní obuv nízká		60,00	5	300,00	
OPE00008	Pracovní obuv vysoká		505,00	9	4 545,00	
Celkem					4 845,00	

6.2 Soupis operativní evidence po osobách

Sestava **Soupis operativní evidence po osobách** zobrazuje seznam karet operativní evidence, na kterých jsou otevřené položky za **Odpovědného zaměstnance** s uvedením množství a částky k datu. Sestava slouží jako podklad pro inventarizaci svěřených prostředků.

Při zadání filtru do pole **Datum dokladu** se musí vyplnit rozmezí dat, za které mají být hodnoty zobrazeny, například **1.1.2022..30.9.2022**.

**Soupis operativní evidence po osobách**čtvrtek 20. října 2022
Strana 1
WEBCOMCZ\ANIONDU vody 1
602 00 Brno-město

Inventarizace zahájena dne:

Čas zahájení:

Inventarizace ukončena dne:

Čas ukončení:

Odpovědný zaměstnanec	Kód umístění	Číslo operativní evidence	Popis	Zůstatek (množství)	Zůstatek (částka)
ZAM010003	Martin Fousek INV	INV		8	800,00
		OPE00014	Deka malá	8	800,00
Celkem za osobu				8	800,00

Odpovědný zaměstnanec:

Prohlášení

Prohlašuji,

že na všechny příjmy a výdaje majetku, který spravuji, byly vystaveny do zahájení inventury řádné doklady a tyto předány finanční účtárně, poslední použitá výdejka č.

V dne

.....
podpis odpovědného zaměstnance.**6.3 Soupis vyřazené operativní evidence**

Sestava **Soupis vyřazené operativní evidence** zobrazuje seznam položek karet operativní evidence s **Typem položky = Vyřazení** s uvedením ceny a množství k vybranému datu. Sestavu lze filtrovat podle jednotlivých karet operativní evidence, odpovědného zaměstnance, umístění nebo globálních dimenzí.

Soupis vyřazeného majetku v operativní evidencičtvrtek 20. října 2022
Strana 1
WEBCOMCZ\ANIOND

Filtr umístění: GRAF, Filtr data: ..31.08.22

Číslo	Název	Název 2	Poslední jednotková cena	Množství	Cena celkem
OPE00006	Prostěradlo		60,00	1	60,00
OPE00008	Pracovní obuv vysoká		505,00	2	1 010,00
Cena celkem					1 070,00

6.4 Zápis o vyřazení operativní evidence

Sestavu **Zápis o vyřazení operativní evidence** lze použít jako podklad (protokol) o vyřazení položky operativní evidence. Na sestavě se uvádějí informace o položce operativní evidence: množství, cena, důvod vyřazení s možností bližšího popisu, informace o likvidační komisi a osobách odpovědných za věcnou správnost.

**Zápis o vyřazení operativní evidence z užívání**

Číslo OPE00008
Název Pracovní obuv vysoká
Název 2
Číslo zápisu VYR001

Kód umístění	Množství	Jednotková cena	Částka
GRAF	-1	505,00	-505,00
GRAF	-1	500,00	-500,00
Celkem	-2		-1 005,00

Důvod vyřazení Likvidace
Popis Zničené
Fyzická likvidace dne 20.10.2022

Schváleno

likvidační komisi	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
	Petr Novák	Předseda likvidační komise	20.10.2022
	Jana Dlouhá	Člen likvidační komise	20.10.2022

Vyřazení účtoval Alena Ostrá 20.10.2022
Číslo dokladu VYR020

Vyhotovil Alena Ostrá účetní 20.10.2022

6.5 Žurnál operativní evidence

Sestava **Žurnál operativní evidence** zobrazuje informaci o vybrané zaúčtované položce operativní evidence. Na sestavě je vidět především **Typ položky**, **Zúčtovací datum**, **Číslo operativní evidence**, **Množství** a **Jednotková částka**. Položky lze v systému zobrazit i pomocí volby **Žurnály operativní evidence**.

Žurnál operativní evidence

Žurnál operativní evidence: Číslo: 63

Číslo	63												
Typ položky	Zúčtovací datum	Číslo operativní evidence	Popis	Množství	Zůstatek (množství)	Jednotková částka	Částka	Kód umístění	Odpovědný zaměstnanec	Středisko	Kód	Zakázka Kód	Číslo položky
Příjem	14.10.2022	OPE00001	Ložní prádlo	1	1	111,00	111	VYR	ZAM010001	VYR			127