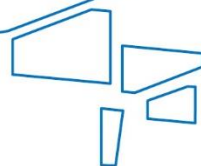




KONICA MINOLTA

# PŘÍRUČKA APLIKACE BA4ASSETS



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](http://www.konicaminoltaits.cz)

Verze: 0.1

## Obsah

1	Aplikace BA4Assets .....	3
2	Rozšířený přehled majetku .....	6
3	Automatické vytváření daňové knihy odpisů .....	7
4	Nastavení parametrů majetku pomocí kódů klasifikace .....	8
5	Označení vyřazeného majetku .....	9
6	Vytvoření komponenty majetku .....	9
7	Doplnění sestav .....	10
8	Finanční doklad majetku .....	12
9	Účtování pořízení majetku dle způsobu pořízení .....	14
10	Odepisování majetku do předem stanovené konečné hodnoty .....	16
11	Účtování odpisu majetku na více dimenzí .....	17
12	Převody majetku .....	18
13	Účtování odpisů u majetku pořízeného s částečným krytím z dotačních titulů .....	20

# 1 Aplikace BA4Assets

## 1.1 Rozšíření majetku pomocí aplikace BA4Assets

Aplikace BA4Assets 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 této aplikace je:

- zjednodušit a zpřehlednit evidence majetku,
- rozšířit možnosti účtování o majetku dle potřeb českých firem,
- doplnit podporu procesu převodu majetku mezi zaměstnanci a umístěními.

Aplikace BA4Assets přináší následující **zjednodušení a zpřehlednění evidence majetku**:

- **Rozšířený přehled majetku** poskytující přehledné 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 nových karet majetku.
- Zjednodušení a standardizace **nastavení parametrů** karty **majetku** pro účtování a výpočet odpisů **pomocí kódů klasifikace** majetku.
- Automatické **označování vyřazeného majetku** pro zpřehlednění evidence vyřazeného majetku.
- Zrychlení **vytvoření komponenty majetku** pomocí funkce Vytvoř komponentu.
- **Doplnění sestav pro evidenci majetku** dle českých zvyklostí, například sestavy Stav DM k datu, Protokol o zařazení DM, Protokol o vyřazení DM a další.

Aplikace BA4Assets přináší následující **rozšíření možností účtování o majetku**:

- **Finanční doklad DM** pro účtování účetních operací souvisejících s majetkem v podobě hlavičkového dokladu, 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** pořízen (dotacemi, dary).
- 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 BA4Assets 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 BA4Assets

### 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, posledního odepsání nebo vyřazení, včetně hodnot nákladů na pořízení, celkových odpisů a zůstatkových cen.
- Slouží k rychlým a jednoduchým analýzám nad majetkem a jejich exportu do excelu nebo sdílení s ostatními uživateli.
- Lze využít k rychlému filtrování majetku i nad daty 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 kniha odpisů, 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, počet let odepisování.
- Přiřazením kódu klasifikace s rozšířenou parametrizací ke kartě majetku budou automaticky do knih odpisů doplněny informace o účto skupinách, daňových odpisech či počtu let, po který má být majetek odepisován.

### Označení vyřazeného majetku

- Nové pole na kartě majetku, díky kterému je možné v přehledu majetku lépe vidět, který z majetků již byl vyřazen
- Pole je automaticky vyplněno v případě, že byl majetek 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

### Doplnění sestav pro evidenci majetku

- Stav DM k datu
- Protokol zařazení DM
- Protokol vyřazení 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 zjednodušení práce 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 a u dokladu zůstanou připojeny i po jejich zaúčtování
- Nespornou výhodou finančních dokladů DM je jejich archivace. Stejně jako většina hlavičkových dokladů je tento doklad po zaúčtování uložen do archivu jako Účtovaný finanční doklad DM, ke kterému se dá kdykoliv vrátit, zobrazit si jej nebo vytisknout

#### Účtování pořizení majetku dle způsobu pořizení

- Funkčnost přináší možnost účtovat pořizení majetku na různé analytiku finančních účtů, a to v závislosti na způsobu jeho pořizení, čímž odpovídá českým zvyklostem v účtování.
- Pořizení DM ve vlastní režii tak lze účetně odlišit od pořizení DM darem nebo nákupem.
- Způsoby pořizení 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 přestane generovat odpisy.
- Konečná hodnota majetku je nastavena procentuálním podílem z odepisovatelného základu majetku, například 1%.
- Odpisy se po dosažení konečné hodnoty přestanou generovat, i když zůstatková cena není nulová.
- Jednotlivý majetek je možné z tohoto režimu v případě vyřadit.

#### Účtování odpisu majetku na více dimenzí

- Funkčnost přináší možnost nastavit přímo na kartě majetku střediska nebo jiné dimenze, na které se budou účtovat odpisy.
- 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 děly pouze prostřednictvím převodů DM, nikoliv přepisováním záznamů na kartě a tím se staly průkaznými.
- Převody 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 se převádí, kdy se převádí a na koho.
- Zaúčtováním deníku se zaznamená informace na kartě DM a uloží 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 dokladu je přehlednější a snadnější než v deníku převodu DM
- K dokladům převodu DM lze přikládat přílohy související s danou transakcí a zůstanou u dokladu 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, vytisknout

## 2 Rozšířený přehled majetku

### 2.1 Funkcionalita rozšířeného přehledu DM

Při práci s majetkem je občas potřeba vidět veškeré údaje komplexně na jednom místě. Zobrazit si seznam majetku a ke každému z nich vidět kdy byl pořízen, kdy byl 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 promítné se vždy po úpravě kmenových dat na kartách majetku nebo v jejich odpisech. **Rozšířený přehled DM** jedním kliknutím vyexportujete, například pro další zpracování a analýzy, do excelu.



Číslo 1	Popis	Šifrovací 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	106 000,00	-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	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 AV7 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 tiskací 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 plotrovací 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	0,00
HM0000015/1	Plotrovací 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	

## 2.2 Použití rozšířeného přehledu DM

Práci s **Rozšířeným přehledem DM** si můžete vyzkoušet následujícím způsobem:

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 v **Rozšířeném přehledu DM**
5. Zobrazovaný seznam majetku se zúží pouze na majetek, který je zařazen do vybrané účto skupiny DM
6. Skryjte si nebo přesuňte sloupce v **Rozšířeném přehledu DM** tak, aby co nejlépe vyhovovaly vašim požadavkům
7. Vyexportujte zobrazený seznam do Excelu

## 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 funkcionalita automatického 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 **Podtřidy DM** a je potřeba pro příslušné podtřidy 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 nastavte pro jednu podtřídu 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 DM 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

### 4.1 Funkcionalita rozšířeného nastavení Kódů klasifikace

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

Řešení v aplikaci BA4Assets 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 pak automaticky doplní odpovídající pole na kartě výchozími hodnotami platnými pro příslušnou klasifikaci. Tato funkcionality 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.
- 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"/>

### 4.2 Použití Kódu klasifikace

Vyzkoušejte si funkčnost rozšířeného nastavení kódů klasifikace:

1. Vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek** a založte novou kartu DM
2. Doplněte popis DM 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 **Kódu 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 jeho zařazení do užívání postupně odepisován, a to prostřednictvím jedné nebo i 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 přiřazeny dvě knihy odpisů a v případě, že je posléze prodán nebo například fyzicky likvidován, musí být vyřazen z odepisování účetního i daňového.

Ve chvíli, kdy dojde k vyřazení ze všech knih odpisů, které má majetek přiřazen, je karta majetku automaticky označena jako vyřazená. Označení uvidíte v poli **Vyřazeno**, které je přidáno na **Kartu majetku**, na záložku **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 vyřadit z evidence celý majetek, ale pouze danou komponentu. Tu následně nahradíte komponentou novou, 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 kus nový a třeba i v jiné hodnotě. Majetek není třeba přeceňovat, stačí pouze zařadit novou komponentu do užívání.

Pro urychlení evidence komponent nabízí aplikace BA4Assets funkci **Vytvořit komponentu**.

- Nově vytvořená karta komponenty je automaticky svázána s hlavním majetkem, ze kterého byla vytvořená.
- 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 včetně knih odpisů z hlavního majetku.

## 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 Doplnění sestav

## 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, ale 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 **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 úcto 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 zůstatku majetkových účtů v účetnictví.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **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 úcto 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 jejího názvu ve funkci **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 vedle sebe odpisy pro porovnávané knihy odpisů. Následující sloupec s názvem **ROZDIL** pak automaticky vyčíslí rozdíl. V dalších sloupcích sestavy je stejným způsobem vypočtená zůstatková cena obou knih odpisů daného majetku. Rozdíly v zůstatkové ceně majetku můžete sledovat v posledním sloupci. Sestavu si můžete odeslat do aplikace Microsoft Excel a tam dále s daty dle potřeby pracovat.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **Řekněte mi**.

## 7.5 Protokol zařazení DM

Sestavu **Protokol zařazení DM** můžete využít jako podklad pro účetní, která na základě tohoto protokolu zaúčtuje zařazení majetku do užívání. Protokol tiskne obecné informace o majetku, o 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 jejího názvu ve funkci **Řekněte mi**.

## 7.6 Protokol vyřazení DM

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

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **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 vyřazení, 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 a jeho pořizovací cenu a zůstatkovou hodnotu při vyřazení. Podepsaný zápis o vyřazení členy likvidační komise slouží jako oficiální doklad a můžete jej založit k ostatním dokladům souvisejícím s vyřazením.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **Řekněte mi**.

## 7.8 Zápis o vyřazení DDHM a DDNM

Sestavu **Zápis o vyřazení DDHM a DDNM** můžete využít jako podklad pro vyřazení drobného hmotného a nehmotného majetku z užívání pro likvidační komisi. V dialogovém okně lze zapsat důvod vyřazení, datum likvidace a členy likvidační a kontrolní komise. Tiskový výstup pak následně zobrazuje obecné informace o majetku jako jsou název, umístění, datum zařazení a hodnotu majetku, včetně důvodu a data jeho likvidace. Podepsaný zápis o vyřazení členy likvidační komise slouží jako oficiální doklad a můžete jej založit do účetnictví.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **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 jeho zařazení, hodnotu zařazení a hodnotu v době jeho vyřazení.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **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 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 filtru můžete omezit tisk jen na jednu odpisovou skupinu nebo pole nechat prázdné a vytisknout odpisy za skupiny všechny. 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 majetku, který do dané odpisové skupiny patří, a to včetně výše jejich odpisů.

Sestavu spustíte vyhledáním pomocí jejího názvu ve funkci **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 jejího názvu ve funkci **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 v systému evidovat, vydávat a účtovat veškeré operace týkající se dlouhodobého majetku, které mají mít odraz v účetnictví pomocí hlavičkových dokladů s řádky.

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 archívu, je možné je vyhledat, zobrazit, vytisknout

← Finanční doklad DM ✎ + 🗑

DOKL\_MAJ · ZARAZENI · DM22030005

🗑 Účtovat 🖨 Účtovat a tisknout 📄 Vydat | 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 protiúčet
→	⋮ 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. Jsou-li definovány a nabízí se, vyberte si odpovídající šablonu finančního dokladu DM
3. Založte nový finanční doklad DM
4. Do hlavičky dokladu zadejte informace společné pro celý doklad, především:
  - **Popis**
  - **Zúčtovací datum**
  - **Zúčtovací datum DM**
  - Hodnoty příslušných dimenzí
  - **Typ účtování DM** – zvolte transakci, kterou budete dokladem účtovat
  - **Kód příčiny** – má smysl pouze v případě, že **Typ účtování DM** má hodnotu *Zařazení* nebo *Vyřazení*
5. Do řádku dokladu vyberte konkrétní majetek, k němuž chcete odpovídající doklad zaúčtovat
  - V poli **Typ účtu** zvolte hodnotu *Dlouhodobý majetek*
  - Pole **Číslo účtu** vyplňte výběrem odpovídající karty dlouhodobého majetku
  - Částku dané transakce zadejte do pole **Částka**
  - Pomocí menu **Funkce** z panelu akcí zvolte **Vložit protiúčet DM**, který do finančního dokladu vloží protiúčet, na který bude účtováno.



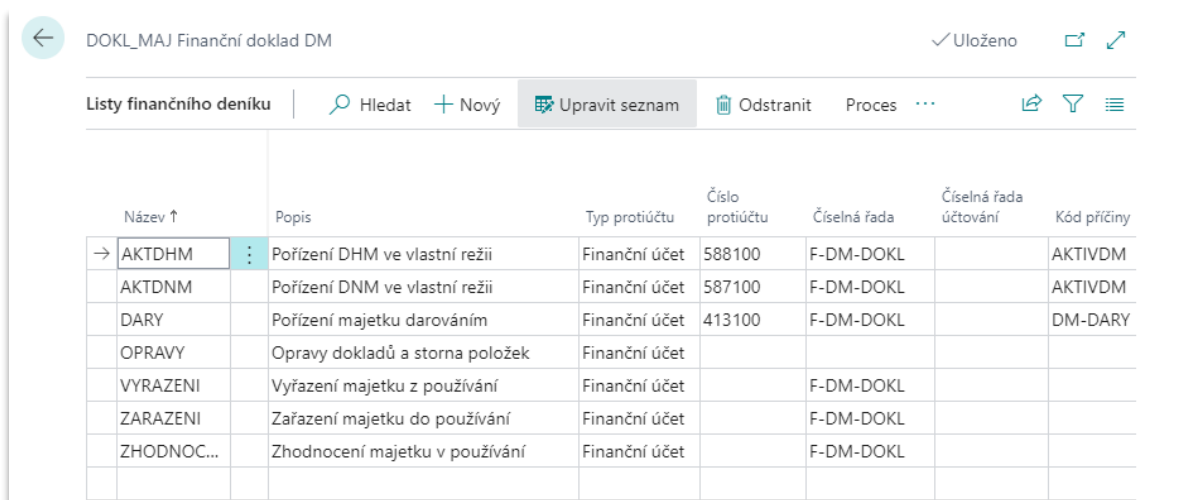
Protiúčty lze do finančního dokladu DM zadat i dalšími způsoby. V řádku finančního dokladu DM lze protiúčet zadat i zápisem nebo výběrem konkrétního účtu z účetní osnovy a to v poli **Číslo protiúctu** na stejném řádku jako je dlouhodobý majetek. Další možností je nastavit číslo protiúctu již na listy v **Šablonách finančního deníku**. V tomto případě je vhodné založit listy podle způsobů účtování (např. Aktivace DM ve vlastní režii s protiúčtem 588\*, Pořízení DM darem s protiúčtem 413\*). Výběrem konkrétního listu pak bude automaticky doplněn i protiúčet.

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

## 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 definovat pro finanční doklady DM odlišnou tiskovou sestavu.
- V pásu 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, darováním nebo třeba pořízení 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, kdy 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 do dokladu výchozí údaje z parametrizace doplní.

## 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:
  - **Popis**
  - Odpovídající hodnoty dimenzí
  - **Zúčtovací datum**
  - **Zúčtovací datum DM**
  - **Datum dokladu**
  - **Typ účtování DM = Pořízení**
  - **Kód příčiny** – vyberte kód odpovídající danému způsobu pořízení
4. Do řádku finančního dokladu DM zadejte:
  - v poli **Typ účtu** hodnotu *Dlouhodobý majetek*
  - do pole **Číslo účtu** vyberte pořizovaný DM
  - hodnotu transakce do pole **Částka**
5. V panelu akcí zvolte **Účtovat** nebo **Účtovat a tisknout**

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:
  - **Typ** = *Dlouhodobý majetek*
  - **Číslo** = vyberte kartu majetku
  - Nákupní cena bez DPH = hodnota majetku bez DPH
  - **Typ účtování DM = Pořízení**
  - **Kód příčiny** = odpovídající způsob pořízení majetku
7. V pásu akcí zvolte **Účtování** a **Náhled účtování** nebo **Účtovat** pro zaúčtování dokladu
8. Vyhledejte a zobrazte **Účtované finanční doklady DM** a vyhledejte poslední zaúčtovaný doklad

## 9.3 Nastavení účtování pořízení dle kódu příčiny

Nastavení účtování pořízení dle kódu příčiny je 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** zadáte v poli **Typ účtování DM** hodnotu *Pořízení*.
2. Do pole **Kód** vyberte takový, který odpovídá způsobu pořízení majetku. Do číselníku kódů příčin by měly být předem tyto kódy 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 této částky dosáhne, 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

Funkčnost odepisování majetku do určité zůstatkové ceny lze vyzkoušet následujícím způsobem:

1. Vyhledejte stránku **Dlouhodobý majetek** a založte si novou kartu majetku
2. Přiřaďte mu 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 (opakujte předchozí krok stále dokola pro další období), dokud systém generuje odpisy
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**.



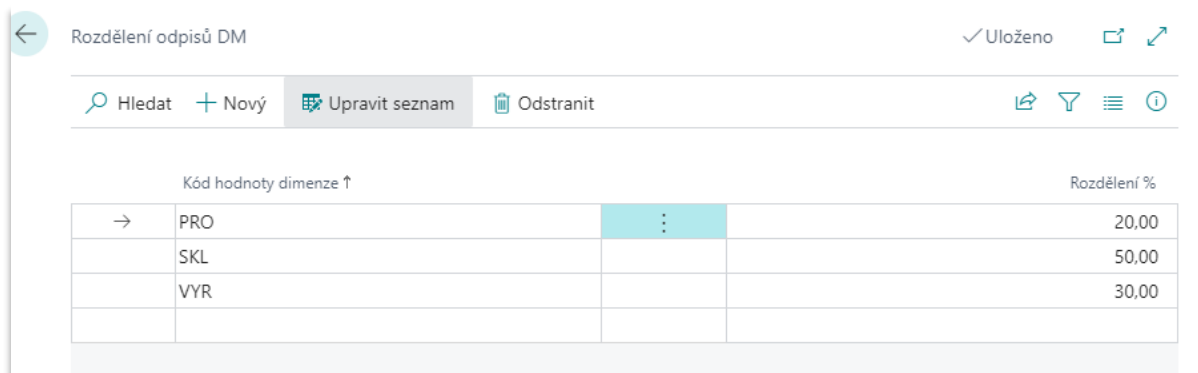
- Na stránce **Kniha odpisů** nastavíte procenta představující konečnou hodnotu.
- Na stránce **Účto skupiny DM** nastavíte hodnotu *Ano* v poli **Použij procento konečné hodnoty**.

## 11 Účtování odpisu majetku na více dimenzí

### 11.1 Funkcionalita rozdělení odpisů majetku

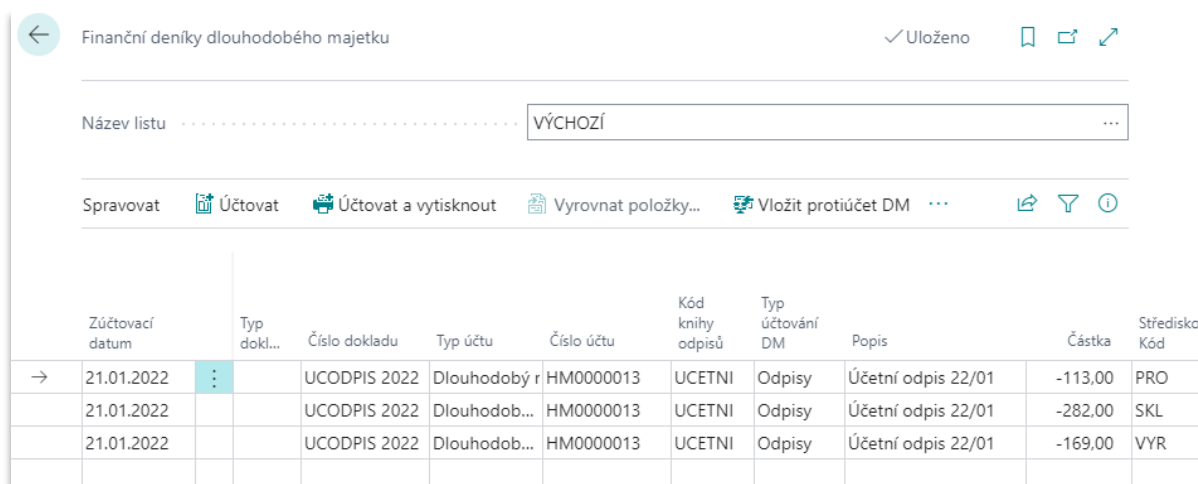
Při účtování odpisů k majetkům je velice často potřeba rozdělit vypočtené odpisy na více středisek, zakázek nebo projektů. Aby se nemusely rozúčtovávat již vypočtené odpisy, ale rozúčtování bylo provedeno na základě předem daného nastavení, byla připravena funkčnost **Rozdělení výpočtu odpisů**. Díky 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** dle tohoto nastavení již rozdělené



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. 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 na ni se postavte
4. Na si 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 si 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 spusťte 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 archívu, odkud je možné je kdykoliv dohledat a třeba znovu vytisknout. O převodu majetku můžete také účtovat, může mít tedy svůj obraz v účetnictví, nebo 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 momentálně majetek 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, pak tuto informaci zaznamenáte do deníku převodu a zaúčtujete. Stejně tak zaznamenáte změnu odpovědné osoby, která za daný stroj nese zodpovědnost.

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

- 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 zadejte do pole **Číslo DM** kartu majetku, který chcete převést
3. Do pole **Kód nového umístění** zadejte výběrem novou hodnotu umístění
4. V pásu 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, znovu vytisknout

### 12.5 Použití dokladů převodu majetku

Změnu umístění majetku pomocí Dokladu DM můžete zadat následovně:

1. Vyhledejte a otevřete stránku **Doklad 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 první globální dimenzí
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 pásu 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 dokladů 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 DaI, 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 se má a jakým způsobem protokol tisknout.

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

Tato rozšířená funkcionalita 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 Fondy u odpisů.

- Rozúčtování odpisů provedete ve finančním deníku dlouhodobého majetku po výpočtu odpisů, ještě před jejich zaúčtováním
- Návrh rozúčtování odpisu vložíte pomocí akce **Vložit fondy pro odpisy**, který najdete v panelu akcí Akce, Funkce
- Funkci spustíte pouze tehdy, umístíte-li kurzor na řádek s typem účtu = *Dlouhodobý majetek*
- Systém nejdříve vloží do finančního deníku 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.
- Následně je vložen další řádek s dopočteným zůstatkem do celkové částky odpisů a s finančními účty doplněnými z nastavení konkrétní účto skupiny DM (fondový okruh). Jedná se o podíl vlastního krytí majetku.
- Funkcí **Vložit fondy pro odpisy** je rovněž vypočten transferový podíl (tedy podíl prostředků z dotací k celkové hodnotě majetku) a informací o vypočteném % a částce podílu zapíše do poznámky na kartě dlouhodobého majetku.

Účtování fondů pro odpisy můžete zadat následovně:

1. Vyhledejte si a spusťte 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. Vyhledejte a zobrazte si kartu dlouhodobého majetku, který je zařazen a má na účetní knize odpisů zadánu účto skupinu DM, kterou jste upravili v bodě 1.
3. Vyberte si účetní knihu odpisů a v panelu akcí zvolte **Kniha odpisů, Fondy pro odpisy**
4. Na nově otevřenou stránku **Rozdělení fondů pro odpisy** zadejte do pole **Částka z odpisovatelného základu** hodnotu krytí pořízení majetku z dotací, např. 10000
5. Do pole **Účet fondů odpisy MD** a **Účet fondů odpisy DAL** zadejte účty z účetní osnovy, na které se bude účtovat poměrná část odpisu 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 **Akce, Funkce, 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. Částka zde vypočtená je kladná a představuje podíl na odpisu, který odpovídá výšce 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, kterému jsme v předcházejících 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. Vyberete si odpovídající knihu odpisů majetku (většinou účetní) a v panelu akcí zvolíte **Fondy pro odpisy**:

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