

Add-On Modul pre SAP BO

Majetek

Uživatelská příručka
Verze 2004C.1.1



Leden 2006

Obsah

1 PŘEDSTAVENÍ DOKUMENTU	4
1.1 ÚVOD	4
1.2 KOMU JE PŘÍRUČKA URČENÁ	4
2 TERMINOLÓGIA A ZNAČKY	5
2.1 ZOZNAM SKRATIEK	5
2.2 TYPOGRAFICKÉ ZNAČKY DOKUMENTU	5
3 LICENCIE.....	6
3.1 PRECHOD NA PLNÚ VERZIU	6
4 PRÁCA SO SYSTÉMOM.....	7
4.1 NUTNÉ PREDPOKLADY.....	7
4.2 STRUČNÝ POPIS MODULU.....	9
4.2.1 <i>Prehľad základnej funkcionality modulu</i>	9
4.2.2 <i>Tlače a prehľady</i>	10
4.2.3 <i>Číselníky</i>	11
4.2.4 <i>Správa daňových a účtovných odpisov</i>	11
4.2.5 <i>Import (migrácia) majetku z iných IS</i>	11
5 POSTUPNOSŤ TYPICKÝCH KROKOV PRI POUŽÍVANÍ MAJETKU	12
5.1.1 <i>Inicializácia Majetku v SAP BO</i>	12
5.1.2 <i>Každodenná práca s majetkom</i>	12
6 POPIS FUNKCIÍ MODULU	13
6.1 KARTA MAJETKU	13
6.1.1 <i>Zaradenie majetku a výber karty</i>	13
6.1.2 <i>Zaradenie na kartu dlhodobého majetku</i>	13
6.1.3 <i>Zadanie ručných odpisov</i>	18
6.1.4 <i>Tlače na karte dlhodobého majetku</i>	19
6.1.5 <i>Zaradenie do evidencie krátkodobého majetku</i>	20
6.1.6 <i>Evidencia cenín</i>	20
6.2 TLAČE A PREHĽADY	24
6.3 ČÍSELNÍKY.....	24
6.3.1 <i>Import číselníkov</i>	24
6.3.2 <i>Rozdelenie číselníkov</i>	25
6.4 SPRÁVA ODPISOV	25
6.4.1 <i>Postup účtovania odpisov</i>	26

6.4.2 Uzávierka ročných daňových odpisov.....	28
7 ZOZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKOV	30

1 Představení dokumentu

1.1 Úvod

Příručka slouží na obeznámení se uživateli s prací Add-On modulu Majetek určeným pro systém SAP Business One. Popisuje funkcionalitu modulu rozdělenou do jednotlivých menu a podměn. Kapitoly v příručce rozebírají částeční funkce modulu.

Poznámka: Zobrazené menu nebo formuláře se mohou lišit oproti verzi, kterou má instalovanou zákazník z důvodu rozdílné verze příručky a modulu.

1.2 Komu je příručka určena

Tato příručka je určena používatelem aplikace Add-On modulu Majetek pro systém SAP Business One. Předpokládá se, že ovládají práci s systémem SAP BO, jsou zdatní v účetnictví a znají legislativu týkající se majetku.

2 Terminológia a značky

2.1 Zoznam skratiek

Skratka	Popis	Vysvetlenie
SAP BO	System SAP Business One	

2.2 Typografické značky dokumentu

Typografia dokumentu je založená na štýloch jednotlivých typov písma. Pre kapitoly a podkapitoly sú použité štýly s číslovaním a príslušným fontom v závislosti od úrovne vnorenia.

V texte sú použité nasledovné zvýraznenia:

- Pojmy nachádzajúce sa v menu a v podmenu sú vyznačené odlišným písmom – ako tučné, napr. **Karta majetku**.
- Postupnosť prechodu jednotlivými menu sú znázornené pomocou symbolu „>“, napr. **Karta majetku > Karta dlhodobého majetku**.
- Popisy použitia tlačidiel sú označené slovom „tlačidlo“ a jeho slovným popisom zvýrazneným kurzívou, uvedeným v úvodzovkách, napr. stlačte *tlačidlo „Aktualizácia“*.
- Zobrazované formuláre sú vyznačené odlišným písmom – veľkými písmenami, napr. formulár KARTA DLHODOBÉHO MAJETKU.

3 Licencie

Add-on Majetek je šírený ako DEMO verzia, kde každý užívateľ má možnosť pracovať s neobmedzenou funkcionalitou, ale obmedzeným počtom kariet (30 majetkových položiek).

3.1 Prechod na plnú verziu

Kliknutím v menu: **Majetek > Licencia** sa otvorí formulár pre prijatie licencie. Ak zatiaľ SAP BO nemá licenciu, otvorí sa vám nasledovný formulár. Pre SAP BO nie je možné aktivovať plnú verziu majetku.

dFlex spol. s r.o.	
Licenčný kľúč	
Verzia Add-on	DFX_MAJETOK ver.: 0.0.21
Verzia DB	0.0.21
Verzia SP	0.0.21

SAP BO	
Číslo inštalácie	
Číslo systému	
HW kľúč	

Aktualizácia Zrušenie

Obr. č. 1 Licenčný formulár – SAP BO bez licencie

Číslo inštalácie, Číslo systému a HW kľúč softvéru SAP BO sú 3 parametre, ktoré tvoria Váš budúci Licenčný kľúč pre add-on Majetek. Pri licencovanej verzii sa Vám tieto parametre zobrazia na hore uvedenom formulári a ich následným zaslaním firme dFlex Nitra spol. s r. o. vám bude poslaný licenčný kľúč.

Ten následne zadajte do položky Licenčný kľúč a kliknite na tlačidlo „Aktualizácia“. Add-on sa reštartuje a DEMO titulok zmizne.

4 Práca so systémom

4.1 Nutné predpoklady

Skôr, ako používateľ začne pracovať s Add-On modulom Majetek, je potrebné pre správnu funkcionálnosť modulu splniť nasledovné predpoklady:

1. **Dôležité:** V systéme SAP BO musia byť nastavené vo všeobecných nastaveniach formát dátumu DD.MM.**RRRR** , ak sa pracuje s majetkom obstaraným pred rokom **2000!**. Formát DD.MM.RR je neprijateľný, lebo Majetek chápe rok napr. 80 ako 2080 namiesto korektného roku 1980.
2. V systéme SAP BO musia byť vytvorené základné nastavenia. Cesta pre nastavenie je: **Administrácia > Definície > Majetek**
3. V systéme SAP BO musia byť nastavené parametre účtovania. Cesta pre nastavenie je: **Administrácia > Definície > Parametre účtovania**
4. Vysvetlenie nastavení na formulári NASTAVENIE MAJETKU.
 - Aktuálne obdobie pre výpočet odpisov – myslí sa tým nastavenie hospodárskeho (fiškálneho) roka pre výpočet odpisov. Spravidla sa udáva od 1.1.XXXX do 31.12.XXXX. Kontroluje sa nastavenie fiškálneho roka v účtovníctve (funkcionálnosť obmedzená).
 - Períoda spracovania účtovných odpisov – ide o nastavenie intervalu obdobia, v akom sa majú rátať jednotlivé účtovné odpisy (je možné nastaviť periódu len na mesačné spracovanie odpisov). Ročné odpisy je možné uplatniť v rámci správy odpisov. Menu: **Majetek > Správa odpisov**
 - Nastavenie inventárnych čísel generovaných pre konkrétne zaradenia majetku. Tu sa nastavuje Prefix(charakteristický reťazec pre zaradenie majetku napr. Dlhodobý Majetek - DM), Vlastné (skratka pre rozpoznanie napr. dFlex) a Inkrement (myslí sa číslo od ktorého sa bude Majetek číslovať napr.1)
 - Hranica pre zaradenie dlhodobého hmotného majetku – je stanovená zákonom a momentálne sa pohybuje na úrovni 30000 Sk.
 - Hranica pre overenie technického zhodnotenia – je stanovená zákonom a momentálne sa pohybuje na úrovni 30000 Sk.
 - Hranica pre zaradenie dlhodobého nehmotného majetku – je stanovená zákonom a momentálne sa pohybuje na úrovni 50000 Sk.
 - Aktuálna pozícia spracovania pre aktuálny rok – tento údaj slúži ako informácia pre užívateľa, ktoré obdobie bolo uzavreté naposledy.

Aktuálne obdobie pre výpočet odpisov: Od: 01.01.05 Do: 31.12.05

Periódá spracovania účtovných odpisov: Mesačne

Inventárne číslo	Prefix	Vlastné	Číslovanie od:	Celková dĺžka čísla (Max.20)
Dlhodobý majetok	DM	_DFX_	1	8
Krátkodobý majetok	KM	_DFX_	1	8
Ceniny	C	_DFX_	1	7

Interný doklad: I _DFX_ 23 7

Hranica pre zaradenie hmotného DM v Sk: 30.000,00

Hranica pre zaradenie nehmotného DM v Sk: 50.000,00

Hranica pre overenie technického zhodnotenia v Sk: 30.000,00

Aktuálna pozícia spracovania pre daný rok: 12 mesiac ukončený

Buttons: OK, Zrušenie, Pozrieť nastavenia obdobi v SAP BO

Obr. č. 2 Nastavenie majetku – nutné predpoklady

Aplikácia kontroluje zhodu aktuálneho obdobia pre výpočet odpisov z fiškálnym rokom ako aj dĺžku kalendárneho obdobia.

Tip:

Ak zmeníte nastavenie inventárneho čísla, systém bude pokračovať podľa nového nastavenia, pričom sa kedykoľvek môžete vrátiť k starému číslovaniu a to tak, že nastavenie sa zmení ručne.

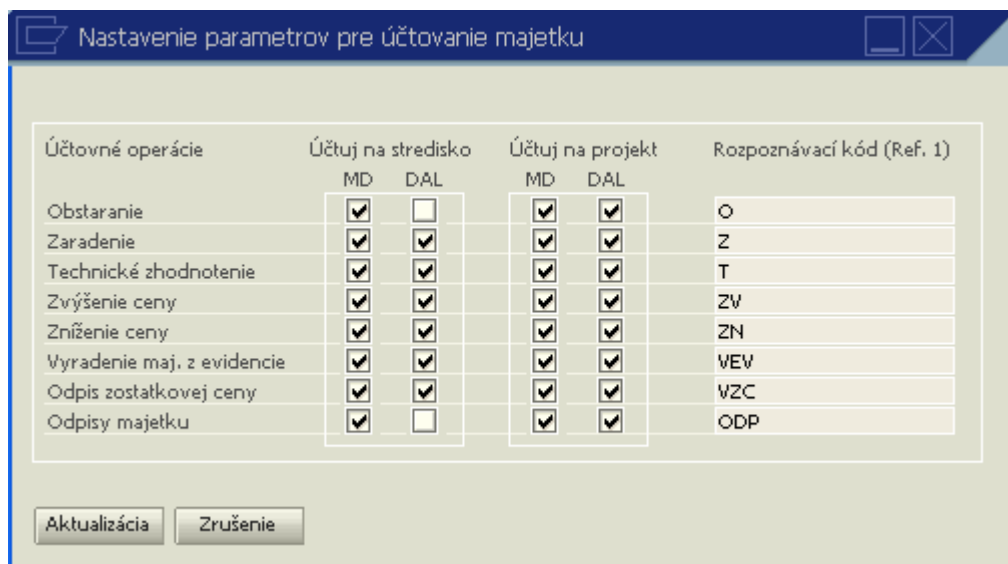
Pozor!:

Neodporúča sa meniť nastavenie interného dokladu.

Tlačidlo „Pozrieť nastavenia období v SAP BO“ slúži ako pomôcka pre rýchle zistenie nastavenia účtovných období.

5. Vysvetlenie nastavení na formulári NASTAVENIE PARAMETROV PRE ÚČTOVANIE MAJETKU

- Tento formulár je určený na nastavenie parametrov účtovania majetku. Majetek obsahuje pohyby ako obstaranie, zaradenie... Ak chceme docieľiť, aby každý pohyb bol zvlášť parametrizovateľný, treba vykonať základné nastavenia. Je to len šablóna, ktorá predhadzuje nastavené parametre v rámci účtovania.



Obr. č. 3 Nastavenie majetku – parametre účtovania

4.2 Stručný popis modulu

Add-On modul Majetek slúži na spracovanie a evidenciu majetku. Umožňuje evidenciu dlhodobého, krátkodobého a cenín. Taktiež umožňuje tlač karty majetku, zaraďovacieho protokolu, vyrad'ovacieho protokolu, komunikuje s inými modulmi ohľadom účtovníctva a iné.

4.2.1 Prehľad základnej funkcionality modulu

4.2.1.1 Správa kariet majetku

Správa je rozdelená na 3 časti:

- Správa kariet dlhodobého majetku
- Správa evidencie krátkodobého majetku
- Správa evidencie cenín

4.2.1.2 Funkcionalita na karte dlhodobého majetku

Karta umožňuje:

- Pridanie majetku podľa zaradenia na kartu
- Kontrola správnosti životného cyklu pre Majetek (obstaranie, zaradenie, technické zhodnotenie, zvýšenie ceny, zníženie ceny, vynechanie odpisov pre zvolený rok a vyradenie).
- Kontrola na atomicitu naplnených dát
- Výpočet odpisov daňových a účtovných

- daňové odpisy: rovnomerné, zrýchlené, časové (leasing)
- účtovné odpisy: Lineárne , UO=DO, časové, ručné
- Prepočet odpisov pri zmene parametrov, ktorý priamo ovplyvňuje odpisy
- Tlač karty majetku, zarad'ovacieho a vyrad'ovacieho protokolu
- Prepojenie na účtovné doklady
- Predkontácie pre jednotlivé operácie

4.2.1.3 Funkcionalita na karte krátkodobého majetku

Karta umožňuje:

- Pridanie majetku podľa zaradenia na kartu
- Kontrola správnosti životného cyklu pre Majetek (obstaranie, zaradenie a vyradenie).
- Kontrola na atomicitu naplnených dát
- Prehľad krátkodobého majetku

4.2.1.4 Funkcionalita na karte cenín

Karta umožňuje:

- Príjem a výdaj cenín podľa jednotlivých druhov cenín
- Prehľad stavu cenín
- Kontrola na atomicitu naplnených dát

4.2.2 Tlače a prehľady

Táto sekcia slúži pre tlače a štatistiky slúžiace ako daňové a prehľadové podklady. Tlače sú prístupné na miestach, kde je ich logické použitie opodstatnené.

Ide o tlač:

- Karta dlhodobého majetku (funkcionalita na karte dlhodobého majetku, záložka tlače)
- Evidencia cenín
- Prehľad krátkodobého majetku
- Koncoročný podklad pre výpočet daňových a účtovných odpisov
- Inventúrne podklady
- Vyrad'ovací protokol DM (funkcionalita na karte dlhodobého majetku, záložka tlače)

- Zaradovací protokol DM (funkcionalita na karte dlhodobého majetku, záložka tlače)

4.2.3 Číselníky

Táto sekcia slúži pre správu a prehľad číselníkov. Obsahuje aj import číselníkov slúžiaci pre aktualizáciu dát.

4.2.4 Správa daňových a účtovných odpisov

Slúži pre správu odpisov a účtovanie odpisov na príslušných účtoch v účtovníctve. Umožňuje účtovanie účtovných odpisov a uzavretie fiškálneho roka pre daňové odpisy. Zároveň je tu zabezpečená funkcionalita pre náhľad odpisov za zvolené obdobia. Systém automaticky navrhuje a rozoznáva, ktoré obdobia je možné spracovávať a sám ich navrhuje.

4.2.5 Import (migrácia) majetku z iných IS

Add-on umožňuje import dát z iných systémov. K tomuto účelu bol vyvinutý nástroj, ktorého hlavnou podstatou je naplnenie šablóny (prostredie MS Excel 2000 a vyššie). Tento import dokáže pracovať so všetkými daňovými a účtovnými metódami podľa platnej legislatívy.

5 Postupnosť typických krokov pri používaní majetku

5.1.1 Inicializácia Majetku v SAP BO

Po nainštalovaní Add-On modulu Majetek pribudne v menu **Administrácia > Definície** nové podmenu **Majetek**. Tu servisný technik nastaví jednotlivé hodnoty podľa vid'. Nutné predpoklady. Tým je systém nastavený pre korektné spracovanie dát a uvedie sa do prevádzky.

5.1.2 Každodenná práca s majetkom

1. Pri nadobudnutí majetku je predpoklad, že Majetek sa bude evidovať. Je na užívateľovi, aby Majetek správne kategorizoval a tým zaradil na správnu kartu.
2. Modul umožňuje správu kariet a operácie s majetkom, ktoré sú stanovené na základe zákonných predpisov. Menu Majetek je rozdelený do piatich základných sekcií.
 - **Karta majetku** – je to sekcia pre základnú prácu s majetkom. Tu sa Majetek zaraduje na príslušné karty a aj sa na nich spravuje.
 - **Tlače a prehľady** – táto sekcia slúži pre rôzne tlače ako karta majetku, zaraďovací protokol, vyradovací protokol a iné ako aj pre rôzne štatistiky.
 - **Číselníky** – správa číselníkov je rozdelená do dvoch sekcií. Správa systémových a užívateľských číselníkov. Systémové sú udržiavané firmou dFlex Nitra spol. s r. o. a užívateľské sú v réžii užívateľa. Tu si klient aktualizuje príslušné dáta.
 - **Správa odpisov** – táto sekcia slúži pre správu a výpočet daňových a účtovných odpisov. Táto sekcia zároveň poskytuje prehľad, čo bude zaúčtované. Ide o odpisy, ktoré sa účtujú na účtoch 551, poprípade na jeho analytikách.
3. Na konci mesiaca je potrebné uzavrieť odpisy majetku, podľa toho, ako je nastavené obdobie spracovania. Napr. ak je nastavený mesiac, treba vykonať **mesačnú uzávierku**. Pred mesačnou uzávierkou by si mal užívateľ skontrolovať všetky vstupné dáta. Tieto dáta budú zobrazené formou prehľadu pred potvrdením úkonu.

6 Popis funkcií modulu

6.1 Karta majetku

6.1.1 Zaradenie majetku a výber karty

Pred začiatkom práce s majetkom, je potrebné začleniť Majetek do príslušnej kategórie a tým na kartu. Majetek členíme na:

- Dlhodobý Majetek (Karta dlhodobého majetku) - odpisovaný
- Krátkodobý Majetek - neodpisovaný
- Ceniny (Evidencia cenín)

To kam príslušný Majetek patrí, je dané zákonom.

6.1.2 Zaradenie na kartu dlhodobého majetku

Postupujte cez menu **Majetek > Karta majetku > Karta dlhodobého majetku**.

Obr. č. 4 Karta dlhodobého majetku

Princíp zaradenia dlhodobého majetku na kartu je rozdelený na pohyby na karte. Pohybom sa myslí základná elementárna jednotka, ktorá vyjadruje, v akej fáze životného cyklu karty sa Majetek nachádza. Na karte sa nachádzajú 3 základné pohyby:

- Obstaranie
- Zaradenie
- Vyradenie

Aplikácia si kontroluje, postupnosť zadávania pohybov. Preto nie je možné zadať pohyb zaradenie majetku pred obstaraním.

Ďalšími pohybmi sú pohyby, ktoré ovplyvňujú kartu a nemusia vôbec nastať. Ide o pohyby:

- Technické zhodnotenie
- Zvýšenie ceny
- Zníženie ceny
- Vynechanie odpisov za zvolené obdobie

Karta obsahuje kontroly, ktoré zabezpečujú aby dáta boli správne zadané a konzistentné.

Postup:

Pred tým ako Majetek môže byť nadobudnutý, musíme ho nejakým spôsobom obstarat'. Ide o doklad, ktorý nám potvrdzuje, že Majetek bol obstaraný. Majetek sa obstaráva došlou faktúrou. Preto treba ako prvé zaúčtovať došlú faktúru ako službu (nie ako materiál). Účet, na ktorý obstarávame je 041 alebo 042, podľa toho o aký druh majetku sa jedná. Týmto zabezpečíme, že doklad obstarania bude viditeľný pri pohybe obstaranie majetku.

Keď je došlá faktúra zaúčtovaná, môžeme pristúpiť k založeniu karty majetku.

Postupujte cez menu **Majetek > Karta majetku > Karta dlhodobého majetku**

Karta sa skladá z niekoľkých oblastí, z ktorých každá má nejaký význam. Ide o:

- hlavičku karty, kde sa zadávajú základné údaje o majetku
- záložka „Obstaranie“ – aktivácia pohybu
- záložka „Zaradenie“ – aktivácia pohybu
- záložka „Vyradenie“ – aktivácia pohybu
- záložka „Tlač“ – tlač Karty majetku, Zarad'ovacieho protokola, Vyrad'ovacieho protokola
- Matrix pre prehľad pohybov
- Matrix pre daňové odpisy (je to aj zároveň predpoveď odpisov pre budúce obdobia)
- Matrix pre účtovné odpisy (je to aj zároveň predpoveď odpisov pre budúce obdobia)
- Matrix dokladov, ktoré sú spojené s kartou majetku, ide doklady pre obstaranie majetku, technické zhodnotenie...

Karta dlhodobého majetku

Inventárne číslo * DM_196 Názov majetku * Skoda Auto EEM@
Výrobné číslo QWE1211111 Rok výroby 2005 201
Výrobca ... Dodávateľ ...
Stredisko * 1700 Popis majetku Zmluva ASD/111,
Projekt PR1 auto je urcene pre zamestnancov SAP BO
Umiestnenie → 001 Zodpovedná osoba: Jozko Mrkvička

Obstaranie Zaradenie Vyradenie Tlače Stav karty

Spôsob obstarania * Obstarávacia cena * 0,00
Dátum obstarania *
Záruka platná do

Aktivácia pohybu

Pohyby na karte Daňové odpisy Účtovné odpisy Doklady

#	Dátum poh...	Interný do...	Typ pohybu	Spôsob pohybu	Suma	MD	DAL	Zaúčto...	Zamkn...

Ovplyvnenie daňových odpisov pomocou: Pridať Hodnota majetku: 0,00
Zostatková cena: 0,00
 Karta bola vytvorená importom
Staré inventárne číslo Aktivácia importovaného majetku

Pridanie Zrušenie Zmazanie karty

Obr. č. 5 Naplnenie hlavičky – Karta dlhodobého majetku

Aktivácia Obstarania

Po vyplnení hlavičky je potrebné obstarat' Majetek. Majetek je už fyzicky obstaraný, ale pre správne neskoršie výpočty na karte je potrebné tento pohyb aktivovať. V záložke je tlačidlo „Aktivácia pohybu“, ktoré zisťuje, či už tento pohyb nie je náhodou aktivovaný.

Ak nie je, tak sa otvorí formulár, kde je potrebné vyplniť príslušné kolonky, uložiť pohyb a priradiť doklad obstarania tlačidlom „Pridanie dokladu“. Pri priradení dokladu užívateľ má možnosť vidieť doklady, ktoré už boli resp. neboli priradené karte majetku. Kliknutím na konkrétny doklad sa mu v dolnom matrixe zobrazia položky na doklade. Je možné vybrať si viacej položiek pomocou SHIFT + označenie dokladov myšou. Ak už raz bol doklad priradený, zobrazí sa medzi dokladmi priradenými. Tento doklad je možné opätovne

priradiť inej karte. Ide o doklady, ktoré majú viacej položiek a je možné, že každá položka patrí k inej karte.

Ak je, tak pohyb sa dá otvoriť dvojklikom na matrixe „Pohyby na karte“ v príslušnom formulári. Ak nie je pohyb zablokovaný, je možné cez príslušný formulár opravovať položky, resp. priradiť doklady. Ak je zablokovaný, nie je možné pohyb meniť.

Aktivácia Zaradenia

Pri zaradení prebehne kontrola, či už je vykonané obstaranie (upozornenie hláškou). Následne prebehne kontrola, či už nie je aktivované zaradenie.

Ak nie je, tak sa otvorí formulár, kde je potrebné vyplniť príslušné kolonky. Pri zaradení je predpokladom, že tento pohyb zaraďuje osoba znalá problematiku.

Ak je, tak pohyb sa dá otvoriť dvojklikom na matrixe „Pohyby na karte“ v príslušnom formulári. Ak nie je pohyb zablokovaný, je možné cez príslušný formulár opravovať položky. Ak je zablokovaný, nie je možné pohyb meniť.

Pri zaradení je dôležité, aby boli správne vyplnené položky hlavne ich kombinácia.

Základné pravidlá:

- Časová odpisová metóda musí byť zhodná z časovým účtovným plánom.
- Umelecké diela a zbierky, pozemky len evidujeme a nastavujeme metódu odpisovania aj účtovný plán neodpisovať.
- Rovnomerné a zrýchlené odpisy sú len pre triedy hmotného majetku
- Nehmotný Majetek odpisujeme časovou metódou a aj časovým plánom. Obdobie časových odpisov musí byť dlhšie ako 12 mesiacov. Začiatok je totožný s dátumom zaradenia.

Po zaradení sú vyrátané účtovné aj daňové odpisy pre celé obdobie podľa preddefinovaných parametrov. Spôsob výpočtov je daný zákonom a táto činnosť sa deje na pozadí aplikácie. Správnosť výpočtov si je možné skontrolovať na jednotlivých matrixoch. Pri výpočtoch sa zohľadňujú zaúčtované odpisy (ostávajú nezmenené).

Aktivácia Vyradenie

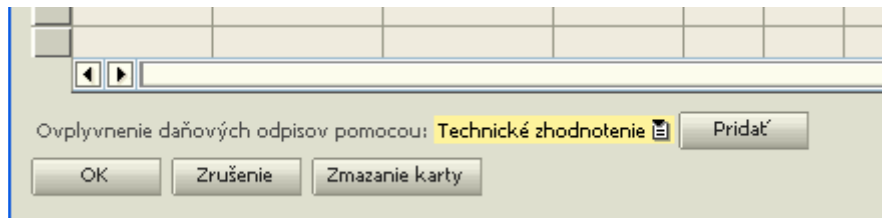
Tento pohyb sa aktivuje vtedy, keď sme sa rozhodli, že Majetek vyradíme.

Je veľmi dôležité vybrať správny dôvod vyradenia, lebo podľa toho bude nastavené účtovníctvo.

Ostatné pohyby: (Technické zhodnotenie, Zvýšenie ceny, Zníženie ceny, Vynechanie odpisov)

Aktivácia Technické zhodnotenie, Zvýšenie ceny, Zníženie ceny a Neodpisuj pre tento rok

Tieto pohyby sa aktivujú výberom v dolnom rozbalovacom boxe a sú to pohyby, ktoré svojím spôsobom ovplyvňujú výšku daňových odpisov. Len v jedinom prípade „Neodpisuj pre tento rok“ sa výška odpisov nemení, ale posúva časovo o 1 až viac rokov.



Obr. č. 6 Ovplyvnenie daňových odpisov

Ak chceme takto odpisy ovplyvniť, musíme si vybrať druh ovplyvnenia a kliknúť na tlačidlo „Pridať“. Následne sa otvorí príslušný formulár, kde vyplníme polia a pohyb uložíme. Následne sa prerátajú odpisy daňové a účtovné a tým sa mení aj ich rozplánovanie na zvyšné obdobie trvania. Zmeny si môžete overiť v príslušných matrixoch.

6.1.3 Zadanie ručných odpisov

Ručný typ odpisov 1:

Pri zaradení je možné zadať ručné odpisy. Systém podporuje metódu, ktorá kombinuje časové obdobia z ročnou percentuálnou sadzbou. Pre vysvetlenie použijem príklad.

Príklad:

Firma účtovne odpisuje prvých 36 mesiacov 20 % ročne a 42 mesiacov 11,43% ročne.

Riešenie:

Pri zaradení treba zvoliť ručné odpisy, kde sa otvorí formulár ZOZNAM ŠABLÓN RUČNÝCH ODPISOV. Vybratím konkrétnej šablóny definujeme predpis, podľa ktorého budeme vykonávať účtovné odpisy.

6.1.5 Zaradenie do evidencie krátkodobého majetku

Sem sa zaraďuje Majetek, ktorý sa neodpisuje a jednorázovo sa zaraďuje do nákladov. V podstate táto karta slúži k evidencii majetku a jeho prehľadu. K tomuto prehľadu slúži tlačová zostava „Prehľad krátkodobého majetku“, v menu pre tlačové zostavy.

6.1.6 Evidencia cenín

Evidencia cenín slúži k prehľadu stavu cenín v účtovnej jednotke. Pri evidencii cenín sa sleduje príjem a výdaj cenín. Ceniny sú navrhnuté tak , aby bolo jednoducho možné uskutočniť tieto pohyby. Ako vstupný formulár pri ceninách slúži prehľad cenín, z ktorého je možné zavolať príjem a výdaj cenín. Dvojklikom na prehľadovú položku sa dostaneme k jednotlivým položkám pohybov prislúchajúcich pre danú kategóriu cenín.

K tlačovému prehľadu cenín nám slúži zostava, kde vstupným parametrom je rozpätie dátumov, za ktoré chceme pohyby a prehľad cenín zobrazit'.

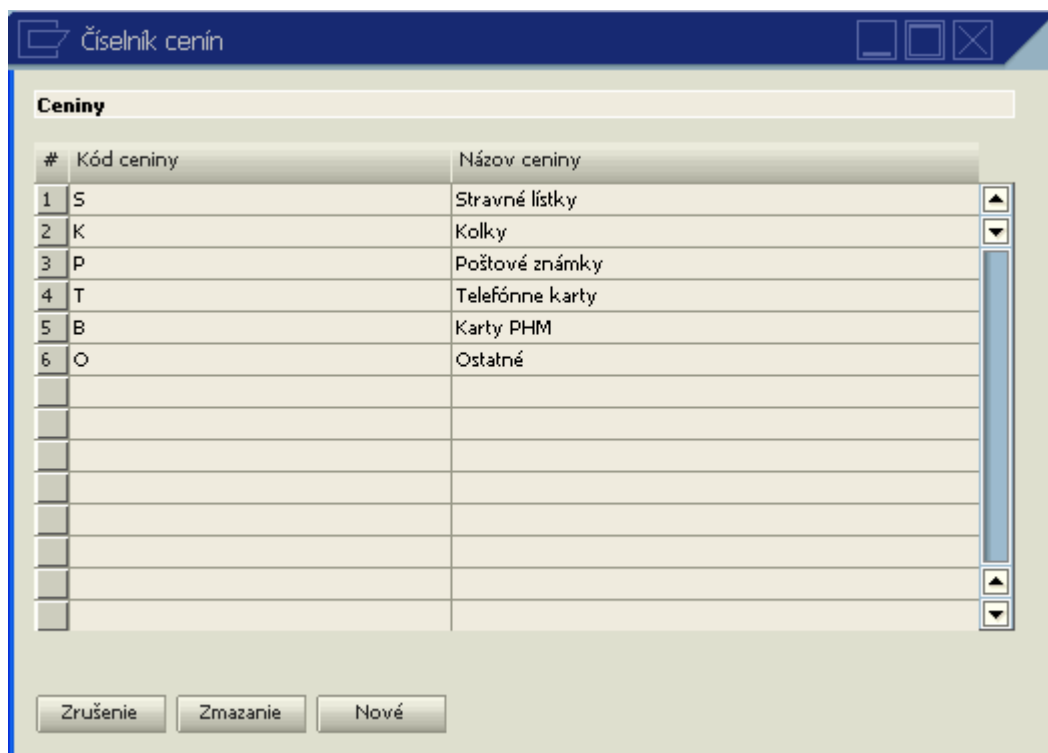
6.1.6.1 Práca s ceninami – naplnenie druhov cenín

Add-on Majetek obsahuje základné druhy cenín, ktoré sú k dispozícii po importe číselníkov. Modul poskytuje preddefinované tieto druhy cenín vid'. Číselník v menu:

Majetek > Číselníky > Uživatelské číselníky > Ceniny

Ak sa vám otvorí formulár, kde nie sú preddefinované dáta, treba vykonať import číselníkov (vid'. Import číselníkov).

Na nasledovnom obrázku sú zobrazené preddefinované druhy cenín.



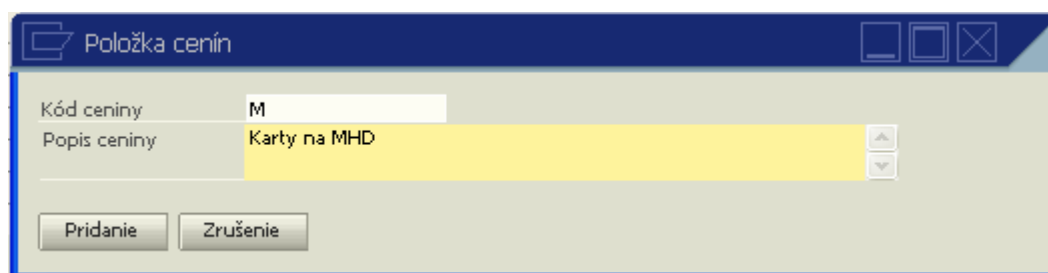
Obr. č. 9 Druhy cenín

Ak sa stane, že si neviete vybrať z ponuky cenín, tak si vytvorte vlastný druh ceniny.

Príklad:

Vytvoríme si nový druh ceniny „Karty na MHD“

Na formulári ČÍSELNÍK CENÍN si kliknutím na tlačidlo „Nové“ otvoríme formulár a vyplníme príslušné kolonky:



Obr. č. 10 Formulár pre nový druh ceniny

„Kód ceniny“ – vyplníme jedinečný kód, ktorý nám bude charakterizovať danú ceninu. Tento kód sa následne používa pri spracovaní prehľadu cenín.

„Popis ceniny“ – ide o jedinečný popis charakterizujúci danú ceninu.

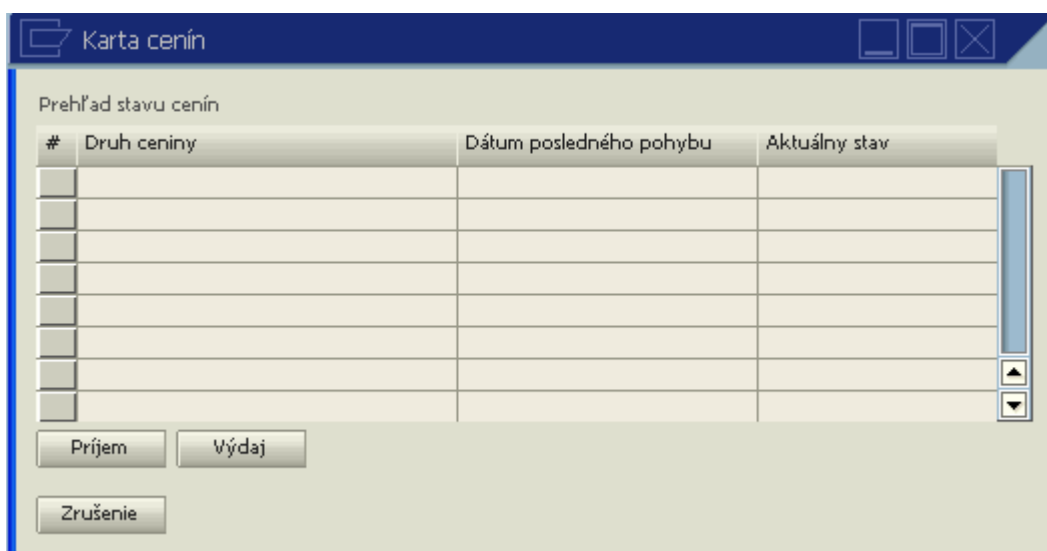
Následne stlačíme tlačidlo „Pridanie“ a tým sa nám potvrdí pridanie novej ceniny. Ak cenina bola pozitívna, to znamená, že bol vytvorený jej príjem alebo výdaj, daný druh ceniny nie je možné mazať.

6.1.6.2 Práca s ceninami – príjem a výdaj

Účelom evidencie cenín je poskytnúť prehľad aktuálneho stavu cenín pre účtovnú jednotku. Medzi základné operácie patrí príjem a výdaj cenín:

Postup pre Príjem a Výdaj

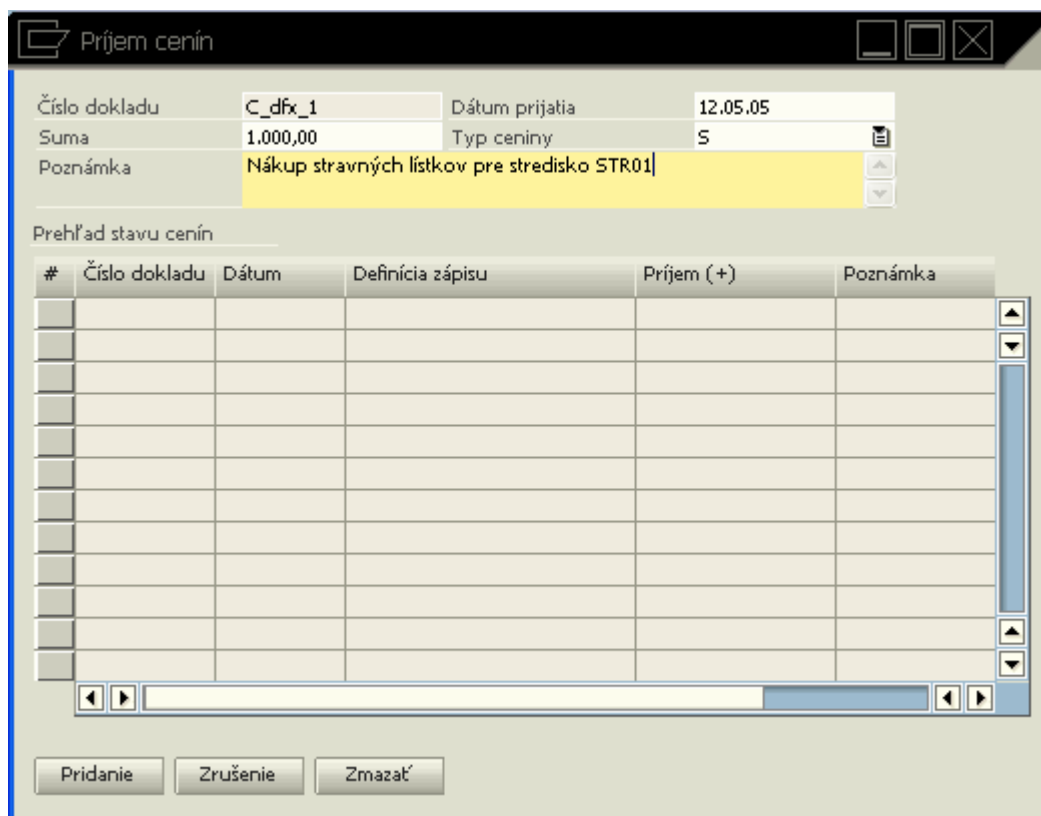
Otvoríme si formulár Karta cenín: **Majetek > Karta majetku > Evidencia cenín**, kde pri prvom spustení máme prázdny formulár. Tento formulár slúži ako prehľad pre ceniny, v akom zostatku sa nachádzajú v danej účtovnej jednotke. Keďže sme zatiaľ neurobili žiadny pohyb s ceninami, nie je možné vidieť sumárny pohyb v prehľade.



Obr. č. 11 Prehľad stavu cenín

Ak sme nakúpili ceninu, znamená to, že sme urobili príjem a preto stlačíme *tlačidlo* „Príjem“. Následne sa nám otvorí formulár PRÍJEM CENÍN. Kým sa neprepneme do módu pridania, položky pre vyplňanie nie sú prístupné. Vyplníme príslušné položky nasledovne:

- „Číslo dokladu“ – sa vygeneruje automaticky a je nastavená v nastaveniach majetku.
- „Dátum prijatia“ – je dátum obstarania ceniny
- „Suma“ - je celková hodnota v akej boli ceniny prijaté do účtovnej jednotky
- „Typ ceniny“ – je vlastne druh ceniny, ktorá vyjadruje presnejšie zaradenie
- „Poznámka“ – ide o bližšiu špecifikáciu ceniny
- „Prehľad stavu cenín“ - tu sa zobrazujú všetky príjmy cenín



Obr. č. 12 Príjem cenín

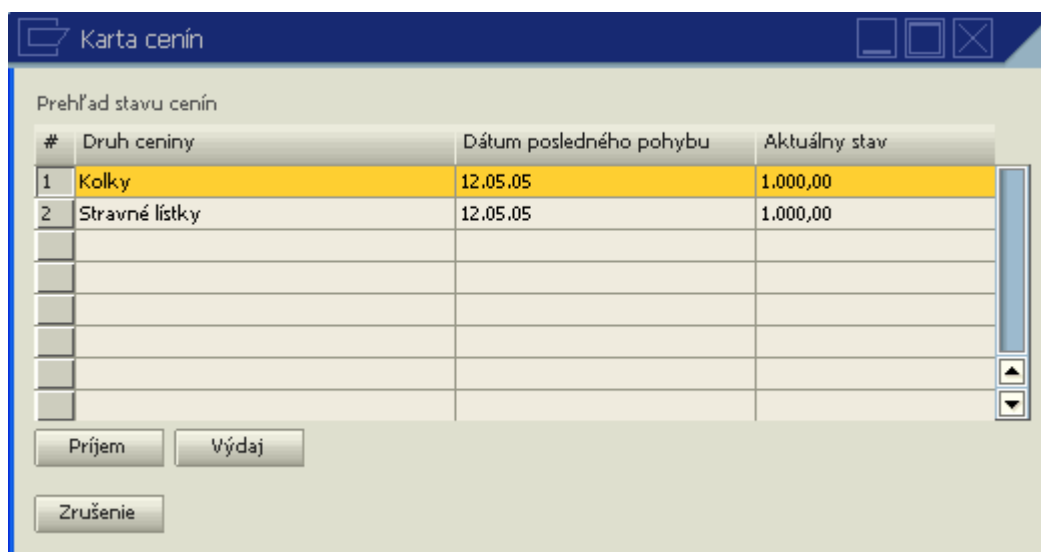
Postupným spôsobom postupujeme aj pri výdaji cenín.

Poznámka:

Prehľad cenín je za obdobie aktuálne pre zvolené účtovné obdobie.

Tip:

Dvojklikom vo formulári KARTA CENÍN dostaneme detaily pohybov pre vybraný druh cenín.



Obr. č. 13 Výber detailu kolkov dvojklikom na položku

Po dvojkliku sa otvorí formulár POHYBY CENÍN sa zobrazia pohyby pre kolký.



The screenshot shows a window titled 'Pohyby cenín' with a table of price movements. The table has the following data:

#	Inv. číslo	Dátum	Definícia zápisu	Príjem (+)	Výdaj (-)	Poznámka
1	C_dfx_2	12.05.05	Kolký	1,500,00	0,00	Kolký nakup pre Fera
2	C_dfx_3	12.05.05	Kolký	0,00	500,00	Vydaj dnes o 10:00 slečna Blažková

Obr. č. 14 Zobrazenie detailu kolkov

6.2 Tlače a prehľady

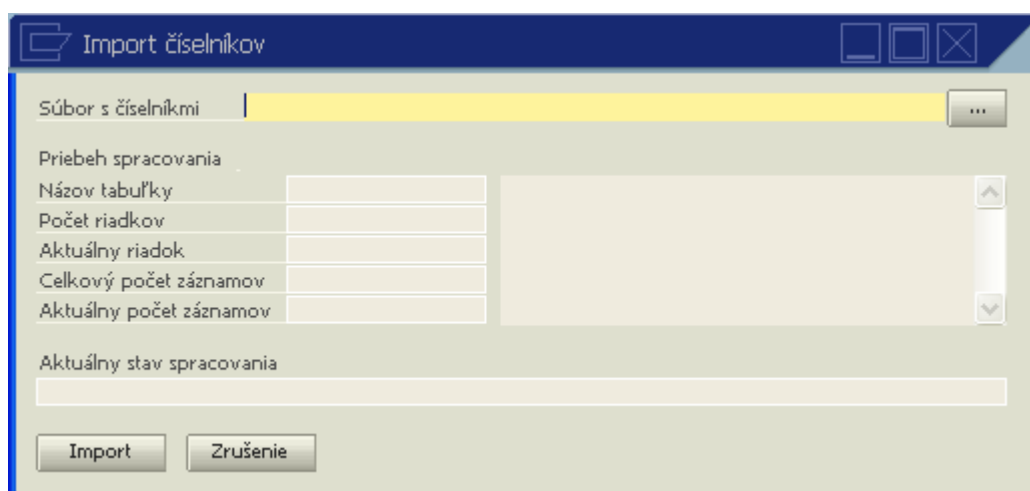
6.3 Číselníky

6.3.1 Import číselníkov

Po nainštalovaní Add-onu Majetek treba vykonať import číselníkov. Ide o základné dáta pre prácu s modulom Majetek.

Postup importu

Menu: **Majetek > Číselníky > Import číselníkov**



The screenshot shows the 'Import číselníkov' window. It features a file selection field labeled 'Súbor s číselníkmi' with a browse button (...). Below this are several input fields for processing details:

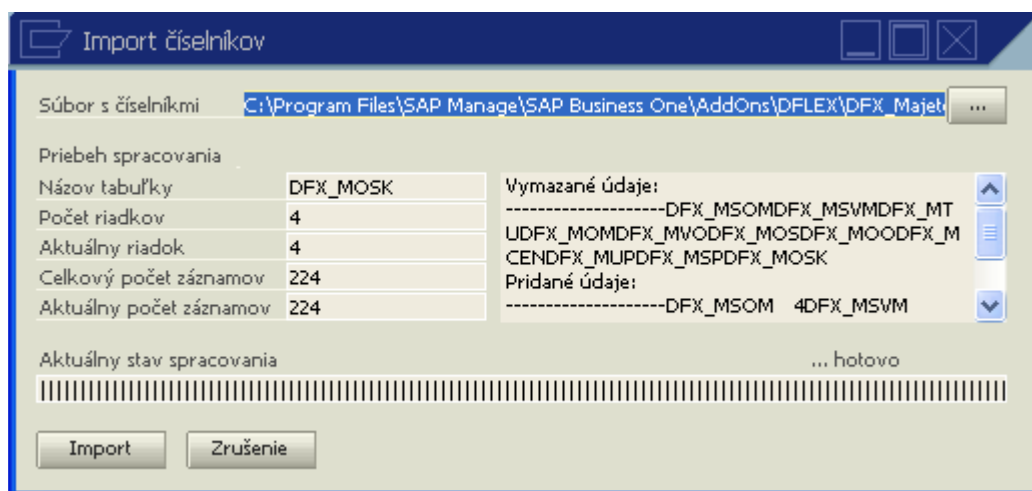
- Priebeh spracovania
- Názov tabuľky
- Počet riadkov
- Aktuálny riadok
- Celkový počet záznamov
- Aktuálny počet záznamov

At the bottom, there is a text field for 'Aktuálny stav spracovania' and two buttons: 'Import' and 'Zrušenie'.

Obr. č. 15 Import číselníkov

Ako prvý krok treba vybrať súbor, ktorý obsahuje dáta, ktoré budú nainportované. Ide o súbor DFX_M_CodeList.xml, ktorý je preddefinovaný v adresári, ktorý vám automaticky

ponúkne program. Následne kliknite na tlačidlo „Import“ a v progress bare sa vám zobrazí aktuálny priebeh importu číselníkov. Po úspešnom importe sa Vám zobrazí hláška o úspešnom importe.



Obr. č. 16 Úspešný import číselníkov

Tento import je možné opätovne spustiť, pričom prebehne aktualizácia číselníkov.

6.3.2 Rozdelenie číselníkov

Číselníky sú rozdelené na dve sekcie, a to na užívateľské a systémové. Rozdiel medzi nimi je, že dáta v užívateľských číselníkoch si môže užívateľ sám ovplyvniť.

Užívateľské:

- Ceniny
- Umiestnenie majetku
- Triedy účtovania

Systémové:

- Účtovný plán
- Odpisové skupiny
- Spôsoby odpisovania majetku
- Matica výpočtu odpisov
- Spôsoby vyradenia majetku
- Spôsoby obstarania majetku
- Spôsoby ovplyvnenia odpisov

6.4 Správa odpisov

Táto sekcia slúži pre správu odpisov. Ide o miesto, kde sa volí obdobie, za ktoré sa odpisy účtujú. Sekcia obsahuje kontroly, ktoré umožnia účtovanie odpisov podľa chronologického sledu. Program si sám zisťuje najstarší nezaúčtovaný odpis a ten ponúkne ako prvý na zaúčtovanie formou predvoleného obdobia.

Správa odpisov pozostáva z dvoch krokov:

1. nastavenie parametrov zobrazenia náhľadu
2. zobrazenie samotných odpisov a to zaúčtovaných alebo nezaúčtovaných.

6.4.1 Postup účtovania odpisov

Ako prvé je potrebné nastavenie parametrov.

Menu: **Majetek > Správa odpisov**

Aktuálne obdobie fiškálneho roka	Od: 01.01.2005	Do: 31.12.2005
Posledné spracované obdobie	mesiac: December	rok: 2006
Aktuálne obdobie pre spracovanie	mesiac: Január	rok: 2007
Interval pre spracovanie odpisov	Mesačný	
Náhľad odpisov za obdobie	mesiac: Január	rok: 2006

Buttons: Náhľad odpisov, Zrušenie, Uzavretie daňových odpisov za fišk. rok

Obr. č. 17 Nastavenie parametrov účtovania odpisov

Vysvetlenie položiek:

- „Aktuálne obdobie fiškálneho roka“ – Ide o rok, ktorý sa preberá z nastavenia fiškálneho roka. Tento rok je možné ovplyvniť jedine prestavením fiškálneho roka, čo nie je predmetom tejto príručky.
- „Posledné spracované obdobie“ – Ide o obdobie, za ktoré ako posledné bol vykonaný odpis. Je to vlastne historicky posledná zmena v zaúčtovaní odpisov.
- „Aktuálne obdobie pre spracovanie“ – Je to navrhnuté obdobie, za ktoré sa musí vykonať zaúčtovanie odpisov. Toto sa musí dodržať z dôvodu chronologického sledu účtovania odpisov. Nie je možné spätne skákať na staršie mesiace, ak už boli nejaké novšie zaúčtované.
- „Interval pre spracovanie odpisov“ – Ide o obdobie, ktoré chceme v účtovaní použiť. Spravidla použijeme mesačné účtovanie. **Ak chceme použiť ročné účtovanie je nutný predpoklad, že v danom roku sme nevykonali ani jeden mesačný odpis.**

- „Náhľad odpisov za obdobie“ – vyplňa sa iba pre mesačné spracovanie. Ak chceme, aby sme odpisy úspešne zaúčtovali, obdobie sa musí zhodovať s nastavením „Aktuálne obdobie pre spracovanie“

Po nastavení parametrov sa otvorí formulár PREHLAD ODPISOV NA ZAUČTOVANIE – MESAČNÉ SPRACOVANIE, ktorý obsahuje niekoľko dôležitých dát.

Náhľad odpisov za vybrané obdobie: 1 - 2006 Dátum účtovania 01.01.2006

Číslo interného dokladu Zobrazit' zaúčtované odpisy Spracovanie povolené

Sumárny prehľad - účtovné odpisy

#	MD	DAL	Trieda	Popis triedy	Suma	Stredisko	Projekt
1	551100	081010	021	Stavby	277.778,00	1700	
2	551100	081010	021	Stavby	143.726,00	1702	
3	551100	081010	021	Stavby	171.550,00	1703	
4	551100	081010	021	Stavby	13.632,00	2702	
5	551100	081020	021	Stavby	117.216,00	1702	
6	551100	081020	021	Stavby	120.995,00	1703	
7	551100	082030	022	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných	2.734,00	1702	
8	551100	082040	022	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných	1.081,00	1702	

Rozpis za položky

#	ID	Inventár...	Trieda	Popis triedy	Majetok	Suma	Stredisko	Projekt
1	1	DM_1	021	Stavby	AS TRNAVA	8.129,00	1702	
2	2	DM_2	021	Stavby	AS GARAZE	6.663,00	1702	
3	3	DM_3	021	Stavby	AS PRISTRESOK	8.926,00	1702	
4	4	DM_4	021	Stavby	SO.PREV.BUDOVA	13.632,00	2702	
5	5	DM_5	021	Stavby	CERP STAN VODY	1.622,00	1702	
6	6	DM_6	021	Stavby	DOPL OBJEKTY	3.964,00	1702	
7	7	DM_7	021	Stavby	KRYTY VSTUP	653,00	1702	
8	8	DM_8	021	Stavby	GARAZE A DIELNE	3.145,00	1702	

Zaúčtuj odpisy Zrušenie Tlač prehľadu

Obr. č. 18 Prehľad odpisov podľa nastavenie parametrov účtovania odpisov

Okrem dvoch matrixov pre sumárny prehľad a rozpísané položky obsahuje:

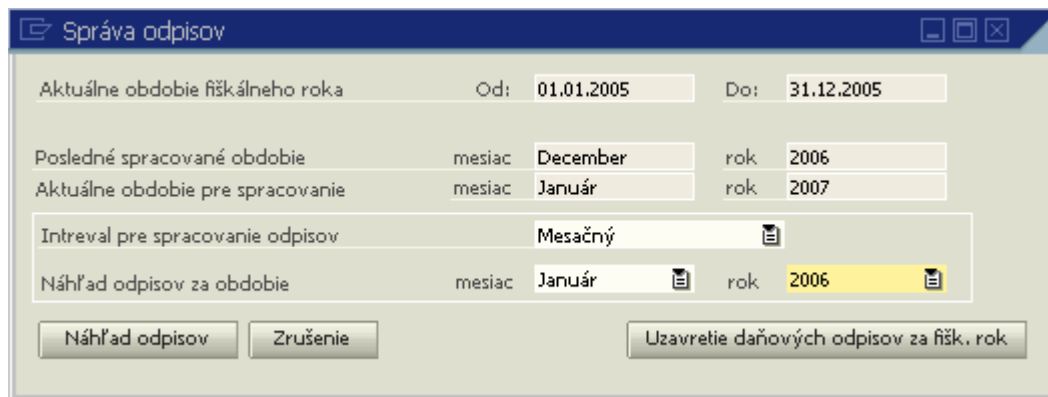
- „Náhľad odpisov za vybrané obdobie“ – Sú to vlastne navolené parametre pre mesačné spracovanie a interval trvania fiškálneho roka pre ročné spracovanie.
- „Číslo interného dokladu“ – ide o číslo, ktoré sa generuje pre odpisy, ktoré jednoznačne v aplikácii identifikuje.
- „Zaúčtované“ – ide o príznak, ktorým rozlišujeme viditeľnosť zaúčtovaných a zatiaľ nezaúčtovaných odpisov.
- „Spracovanie povolené“ – Ak je zaškrtnuté odpisy je možné zaúčtovať. Tomuto príznaku podlieha množstvo kontrol, ktorých úlohou je, aby sa do aplikácie dostali správne dáta.

- Tlačidlo „Tlač prehľadu“ – slúži na tlač aktuálneho náhľadu odpisov.

Tento postup je aj zároveň náhľadom na odpisy minulé ako aj budúce, ale len pre mesačné spracovanie. Príznak „Spracovanie povolené“ nie je v takomto nastavení zaškrtnutý a odpisy nie je možné účtovať, ale na to budete upozornení aj hláškami.

6.4.2 Uzavierka ročných daňových odpisov

Menu: **Majetek > Správa odpisov**



Aktuálne obdobie fiškálneho roka	Od:	01.01.2005	Do:	31.12.2005
Posledné spracované obdobie	mesiac	December	rok	2006
Aktuálne obdobie pre spracovanie	mesiac	Január	rok	2007
Intervál pre spracovanie odpisov	Mesačný			
Náhľad odpisov za obdobie	mesiac	Január	rok	2006

Náhľad odpisov Zrušenie Uzavretie daňových odpisov za fišk. rok

Obr. č. 19 Nastavenie parametrov účtovania odpisov

Daňové odpisy sa uzatvárajú kliknutím na tlačidlo „Uzavretie daňových odpisov za fišk. rok“. V tomto prípade nezáleží na nastavení formulára SPRÁVA ODPISOV. Aplikácia zobrazí daňové odpisy, ktoré je možné uzatvoriť. Taktiež je možné si zobrazit' uzavreté a otvorené daňové odpisy.

Uzavretie daňových odpisov - Ročné spracovanie

Zobrazenie uzavretých daňových odpisov Obdobie: 01.01.2005 --- 31.12.2005

#	ID	INV. číslo	Názov majetku	Výška odpisu	Dátum odpisu
1	1	DM_1	AS TRNAVA	97.548,00	31.12.2005
2	2	DM_2	AS GARAZE	79.945,00	31.12.2005
3	3	DM_3	AS PRISTRESOK	107.103,00	31.12.2005
4	4	DM_4	SO.PREV.BUDOVA	163.574,00	31.12.2005
5	5	DM_5	CERP STAN VODY	19.456,00	31.12.2005
6	6	DM_6	DOPL OBJEKTY	47.559,00	31.12.2005
7	7	DM_7	KRYTY VSTUP	7.835,00	31.12.2005
8	8	DM_8	GARAZE A DIELNE	37.731,00	31.12.2005
9	9	DM_9	ZLUPA 100 M3	9.393,00	31.12.2005
10	10	DM_10	CESTA	18.950,00	31.12.2005
11	11	DM_11	CESTY	57.060,00	31.12.2005
12	27	DM_27	AB BOROVCE OB 1	91.090,00	31.12.2005
13	28	DM_28	SKL PESTICID	38.681,00	31.12.2005

Uzavretie odpisov Zrušenie

Obr. č. 20 Zobrazenie uzavretých daňových odpisov

POZOR! Daňové odpisy sa neúčtujú. Slúžia ako podklad pre uzavretie daňového roka. Prejavenie sa je možné vidieť v tlačovej zostave „Tlač koncoročného výkazu“.

7 Zoznam použitých obrázkov

OBR. Č. 1 LICENČNÝ FORMULÁR – SAP BO BEZ LICENCIE.....	6
OBR. Č. 2 NASTAVENIE MAJETKU – NUTNÉ PREDPOKLADY	8
OBR. Č. 3 NASTAVENIE MAJETKU – PARAMETRE ÚČTOVANIA	9
OBR. Č. 4 KARTA DLHODOBÉHO MAJETKU	14
OBR. Č. 5 NAPLNENIE HLAVIČKY – KARTA DLHODOBÉHO MAJETKU.....	16
OBR. Č. 6 OVPLYVNENIE DAŇOVÝCH ODPISOV	18
OBR. Č. 7 ZOZNAM ŠABLÓN RUČNÝCH ODPISOV	19
OBR. Č. 8 NAPLNENIE ŠABLÓNY RUČNÝCH ODPISOV	19
OBR. Č. 9 DRUHY CENÍN	21
OBR. Č. 10 FORMULÁR PRE NOVÝ DRUH CENINY.....	21
OBR. Č. 11 PREHĽAD STAVU CENÍN	22
OBR. Č. 12 PRÍJEM CENÍN	23
OBR. Č. 13 VÝBER DETAILU KOLKOV DVOJKLIKOM NA POLOŽKU	23
OBR. Č. 14 ZOBRAZENIE DETAILU KOLKOV.....	24
OBR. Č. 15 IMPORT ČÍSELNÍKOV.....	24
OBR. Č. 16 ÚSPEŠNÝ IMPORT ČÍSELNÍKOV	25
OBR. Č. 17 NASTAVENIE PARAMETROV ÚČTOVANIA ODPISOV	26
OBR. Č. 18 PREHĽAD ODPISOV PODĽA NASTAVENIE PARAMETROV ÚČTOVANIA ODPISOV	27
OBR. Č. 19 NASTAVENIE PARAMETROV ÚČTOVANIA ODPISOV	28
OBR. Č. 20 ZOBRAZENIE UZAVRETÝCH DAŇOVÝCH ODPISOV.....	29