

## výkaz Rozvaha pro hospodářské organizace

Ve zkrácené formě se chybně uváděla hodnota řádku „Peněžní prostředky - minulé období“, to je již opraveno.

## výkaz ZaZ pro neziskové organizace - zaokrouhlení

Obecně je problematika zaokrouhlení výkazů (na tisíce) vnímána jako snadná záležitost. Opak jest ale pravdou. Existují dva druhy problémů. První z nich je dán tím, že obě částky (hlavní i doplňková) jsou zaokrouhleny. Díky náhodě mohou být například obě zaokrouhleny nahoru, ale celkem je zaokrouhlen dolů. Či opačně obě jsou zaokrouhleny dolů, ale celkem je zaokrouhleno nahoru.

		činnost		CELKEM		
		Hlavní	Hospodářská	sečteno	vykázáno	rozdíl
obě dílčí položky zaokrouhleny nahoru, ale celkem je zaokrouhleno dolů						
A.I.1b	Spotřeba energie ( v Kč)	702.600,00	201.600,00	904.200,00	904.200,00	0
po zaokrouhlení ( v tisících Kč)		703	202	905	904	-1
obě dílčí položky zaokrouhleny dolů, ale celkem je zaokrouhleno nahoru						
A.I.1b	Spotřeba energie ( v Kč)	702.300,00	201.300,00	903.600,00	903.692,00	0
po zaokrouhlení ( v tisících Kč)		702	201	903	904	1

Jak je vidět z uvedeného příkladu, tak po zaokrouhlení nesouhlasí, že součet hlavní a doplňkové, by se měl rovnat údaji celkem. Tento problém dále v textu bude uváděn jako (1.).

Druhým problémem je to, že vlivem zaokrouhlen může dojít k tomu, že nesouhlasí sumární řádek výkazu a součet dílčích položek, které jej tvoří. Tento problém dále v textu bude uváděn jako (2.).

		činnost		CELKEM		
		Hlavní	Hospodářská	sečteno	vykázáno	rozdíl
<b>A.I.1</b>	<b>Energie a materiál</b>	<b>505.400,00</b>	<b>303.400,00</b>	<b>808.800,00</b>	<b>808.800,00</b>	<b>0</b>
A.I.1a	Spotřeba materiálu	302.700,00	201.700,00	504.400,00	504.400,00	0
A.I.1b	Spotřeba energie	202.700,00	101.700,00	304.400,00	304.400,00	0
po zaokrouhlení na tisíce						
<b>A.I.1</b>	<b>Energie a materiál</b>	<b>505</b>	<b>303</b>	<b>808</b>	<b>809</b>	<b>1</b>
A.I.1a	Spotřeba materiálu	303	202	505	504	-1
A.I.1b	Spotřeba energie	203	102	305	304	-1
rozdíl suma – součet dílčích		-1	-1	-2	1	

A teď co s tím? MAUS až dosud pracoval takto. Předpokladem bylo, že hodnota ve sloupečku celkem je vlastně ta nejbližší správná. A že musí platit, bere-li se výkaz jako pyramida, že součet řádků pod nějakým sumárním řádkem se musí rovnat tomu sumárnímu. Tedy postupně:

1. suma Tržby celkem a Náklady celkem = Hospodářský výsledek
2. součet všech sumárních řádků o nákladech = Náklady celkem
3. každý sumární řádek o nákladech = součtu přímo vykazovaných dílčích nákladů v bloku, který sumář zastřešuje
4. a stejně tak je to u tržeb

Takže MAUS, bylo-li to nutné, upravil částku buď u Hlavní, či Hospodářské činnosti (úprava prováděna u větší z nich) a pak v krocích 2., 3. a 4. si spočetl případné odchylky a ty zase promítal do největší dílčí částky.

**POZOR !!! odchylka vlivem zaokrouhlení / možnou být dva typy odchylek: (1.) a (2.)**

1.) někde neplatí Hlavní + Hospodářská = celkem / 2.) suma dílčích # sumář

kde	č.ř.	hlavní č.	hospodářská	celkem	rozdíl	sumáře	dílčí	(2.)
HV(výsl.)	084	-23,-	321,-	298,-	ok			
Tržby	083	23.065,-	3.385,-	26.450,-	ok	ok	ok	ok
Náklady	057	-23.088,-	-3.064,-	-26.151,-	1,-	ok	ok	1
HV-(T-N)		ok	ok	-1,-				

Storno = nic nedělat / ostatní volby zpřístupní všechny údaje (i sumární) k případné opravě  
Povol = nic nemění jen zpřístupní všechny údaje (i sumární) k případné opravě  
Změň = změní hlavní, či doplňkovou (větší z nich), aby se rovnaly celkové hodnotě  
Sečti = změní celkovou hodnotu na součet hlavní a doplňkové činnosti  
Oprav = jako (Změň) + změny promítnout i do sumářů a dílčích záznamů  
Doplň = jako (Sečti) + změny promítnout i do sumářů a dílčích záznamů

Storno Povol Změň Sečti Oprav Doplň

Nově, pokud MAUS při zaokrouhlení zjistí, že ve výkazu existuje nějaká odchylka, ať už typu (1.), či typu (2.) informuje vás o tom. Ve sloupečku **Rozdíl** ukáže, jak dopadl záznam Hospodářský výsledek, Tržby celkem a Náklady celkem. Pak ve sloupečku **Sumáře** uvede počet záznamů dílčích sumářů, kde je odchylka typu (1.). A ve sloupečku **Dílčí** pak počet takových záznamů základních. A to zvlášť pro náklady a tržby. Nejsou-li takové, uvede se „ok“.

Ve sloupečku **2.)** se uvádí počet sumárních záznamů, u kterých nastalo, že se v nějakém údaji (Hlavní / Hospodářská / Celkem) nerovná součtu jeho dílčích záznamů.

MAUS se dotáže, co s tím má dělat. Možnosti jsou:

- **Storno** = vůbec nic se neudělá, výkaz zůstane zaokrouhlen tak, jak je. Někomu totiž nevadí, že ve výkazu na první kouknutí nesouhlasí v některých řádcích součet Hlavní a Hospodářská s Celkem. Respektive, že nesouhlasí suma některých dílčích částek s hodnotou vykázanou v sumáři. Což je mimochodem rozpoznatelné hůře, než to první odchylnka.
- **Povol** = podobně jako storno vlastně nic neudělá. Výkaz zůstane tak, jak je zaokrouhlen. Jediná změna spočívá v tom, že následně, když se vrátíte do výkazu, MAUS umožní, abyste ve výkazu opravovali nejen dílčí vykázané částky ale i sumáře. Jinými slovy je na vás jak si s případnými (červeně zvýrazněnými odchylkami) poradíte. Všechny dále uvedené volby také následně umožňují plnou opravu výkazu.
- **Změň** = MAUS provede opravu všech odchylek typu (1.) a to tak, že upraví částku buď u Hlavní, či Hospodářské činnosti (úprava prováděna u větší z nich), aby byl jejich součet roven tomu, co je uvedeno ve sloupci Celkem.
- **Sečti** = MAUS provede opravu všech odchylek typu (1.) a to tak, že částku ve sloupci Celkem nahradí součtem Hlavní a Hospodářské činnosti.

Osobně bych volil možnost Oprav. Ať MAUS automaticky vyladí výkaz. Vy máte vždy možnost následně v něm něco upravit, respektive se vrátit k nezaokrouhlenému výkazu a začít znovu.

POZOR!! Je jasné, že okamžiku, kdy začnete ve výkazu něco přepisovat, tak tyto změny zůstanou ve výkazu jen do doby, než výkaz opustíte. Opětovným sestavení výkazu, či návratem k nezaokrouhlenému stavu, dojde ke ztrátě všech změn, protože částky jsou opět načteny z účetních dat.

Při ruční opravě se červené zvýraznění neodstraní. Abyste věděli, jak na tom je aktuálně výkaz použijte tlačítko **F6 - Kontrola**. To jednak zobrazí informaci o stavu výkazu a pak také znovu označí jen skutečně odchýlené záznamy.

verze **18.04** 1.12.2018

## kontrolní hlášení měsíční - přiznání čtvrtletní

Organizace, které mají takovou kombinovanou povinnost, tedy kontrolní hlášení vykazovat měsíčně a daňové přiznání k DPH čtvrtletně, si musí ve volbě **Servisní - Status - Status** nastavit, že jejich DPH povinnost je tzv. Kombinovaná. V nabídce je možnost „**Kombinace=KHmės.PŘčtvrt.**“

verze **18.03** 13.08.2018

## plán na: činnosti, střediska

Ve volbě **Účtový rozvrh - Aktualizace - 2018 - 2. Střediska / 5. Činnosti** naleznete jednoduchou funkci k sestavení a kontrole plánu. Ve obou těchto číselnících máte možnost u některých (všech) zadat hodnotu plánu nákladů a tržeb. Hodnoty se zadávají v korunách. Následně při stisku klávesy **F5** se nabídne možnost tisku:

- **Opis** = prostý výpis jednotlivých hodnot jak jsou v číselníku zadány
- **Plán1** = tisk plánu a skutečnosti pojednotlivé hodnoty číselníku: plán nákladů / skutečnost nákladů / % plnění (čerpání) plánu / zbývající hodnota do vyčerpání plánu. A to jak pro náklady, tak i pro tržby. A nakonec i rozdíl tržby - náklady (ziskovost). Procento čerpání se počítá pouze u těch záznamů, kde je jak plán, tak i skutečnost.
- **Plán2** = stejné jako plán 1, jen se do skutečnosti nezapočtou mzdové náklady (účet 521)
- **Plán3** = do skutečnosti se nezapočtou osobní náklady (skupina účtů 52)

Stř.	Název střediska	N Á K L A D Y				T R Ž B Y			tržby-náklady skutečnost
		plán	skutečnost	%	zbývá	plán	skutečnost	%	
0	Režijní středisko								
1	Dotace MŠMT	9.000.000,-	5.261.768,32	58.46	3.738.231,68	14.000.000,-	11.347.313,70	81.05	6.085.545,38
11	MŠMT, Rumburk	6.000.000,-	3.847.114,56	64.12	2.152.885,44	7.000.000,-	699,70	0.01	-3.846.414,86
11001	MŠMT, Rumburk		3.716.622,66				- 0,30		-3.716.622,96
11002	MŠMT, Rumburk, Marketing		3.803,-				700,-		-3.103,-
11011	MŠMT Rumburk, služební		75.436,90						-75.436,90
12	MŠMT, Střediska	500.000,-	493.378,80	98.68	6.621,20		100.425,-		-392.953,80
12000	MŠMT, Provoz Střediska								
12001	MŠMT, středisko Jiříkov#	80.000,- #	97.884,80#122.36#		-17.884,80#				- 97.884,80
12002	MŠMT, středisko V. Šenov		38.453,-						-38.453,-
12003	MŠMT, středisko D. Poust		7.492,-						-7.492,-
12004	MŠMT, středisko Ateliér		30.000,-						-30.000,-
12005	MŠMT, středisko Tančírni		199.381,-				67.540,-		-131.841,-

Střediska (činnosti) u nichž v nákladech skutečnost převyšuje plán (a plán byl zadán), jsou v tiskové sestavě zvýrazněna.

**provázanost rozvrhu s typovým rozvrhem a výkazy**

- při spuštění SW MAUS se automaticky provádí kontrola stavu výkazů a vazba na ně s účtovým rozvrhem
- a to jak pro podnikatelské subjekty, tak i pro neziskové organizace
- kontroluje se jak individuální rozvrh organizace, tak typový rozvrh
- není-li něco v souladu se správným stavem, je to automaticky opraveno

**výkaz ZaZ pro neziskové organizace****kladné hodnoty u nákladů ve výkazu:**

- někteří uživatelé se na nás obrátili s žádostí, aby se hodnoty nákladů vypisovaly jako kladná částka
- abychom vyhověl všem, udělali jsme to následovně
- při vlastním tisku do formuláře je nastavitelný parametr : Náklady kladně? (Ano/Ne)
- takže uživatel si sám řekne, jak chce, aby se náklady tiskly (standard je Ano)
- u ostatních sestav (např. kontrolní sestavy MAUS) to zůstalo tak, jak to bylo

**účet 346**

- bohužel ve zpracování výkazu bylo umísťování do Aktiv, či Pasiv podle výsledku
- jen po účet 345
- účty 346 a 348 byly opomenuty

**snadnější obnova dat**

- ve volbě **Servisní – Záchrana dat – Obnova z trezoru** je nově možné vyhledávat příslušnou kopii pomocí standardního Windows vyhledávání souboru a to přes tlačítko **Windows**.

## Vážení uživatelé,

Tento dokument obsahuje:

- A) postup instalace nové verze
- B) provedení datové uzávěrky roku 2017 (přechod do roku 2018)

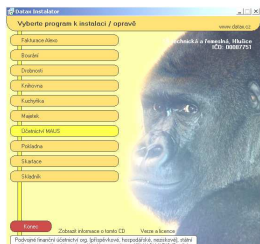
Takže v klidu čtete a postupujte podle pokynu krok za krokem.



## ale ještě než se do toho dáme kopie do trezoru!

Rozhodně si před tím, než začnete instalovat novou verzi a než budete dělat datovou uzávěrku v software, uložte kopii do trezoru mimo počítač (na Flash Disk či disketu).

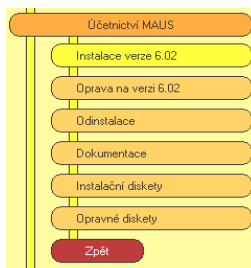
# A instalace MAUShosp 18.xx pro rok 2018



## 1. vložte CD do mechaniky (potiskem nahoru)

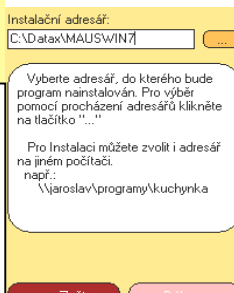
- Máte-li pro CD mechaniku aktivován tzv. „AUTORUN“ (automatické spuštění programu z CD po jeho vložení do mechaniky), spustí se ovládací program sám.
- Nemáte-li „AUTORUN“ aktivován, musíte si spustit instalační program sami (například: *Start - Spustit - E:INSTALUJ* - je-li ve vašem počítači CD mechanika jako E:, respektive *F:INSTALUJ*, je-li CD mechanika jako F:).

**2. volte Účetnictví MAUS** - výběr provádějte myší, či šipkami k ovládání kurzoru. Vybrané je žluté, ostatní oranžové. Po zvolení software se zobrazí menu s možnými činnostmi.



**3. volte Instalace verze 18.01** - program zobrazí licenční podmínky, informující o podmínkách provozování software MAUS. Klikněte na **Souhlasím**.

**4. instalační adresář** - nabídne se standardní adresář: **C:\MAUSWI18**. Adresář neměňte a klikněte na tlačítko **Další**. Chcete-li použít jiný, již existující, můžete užít funkci pro vyhledávání, kliknutím na (...) za názvem adresáře. Zadáte-li neexistující, bude adresář instalátorem vytvořen.



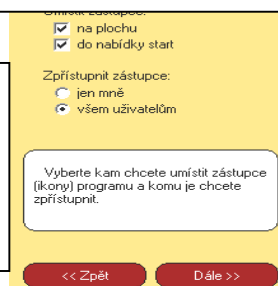
**5. umístění ikon - neměňte.** Nechte vytvořit novou **MAUS 2018** pro rok 2018. Ikony, které jste měli, vám zůstanou funkční. Klikněte na tlačítko **Další**.

## 6. provedení instalace

- teprve kliknutím na **Instalovat** se do vašeho PC z kopírují potřebné soubory, o čemž vás informuje průběhový teploměr.

## 7. automatické spuštění konfigurace

Na 1. dotaz, zda chcete pracovat **Automaticky** / **Ručně**, odpovězte **Automaticky** (nabízí se). To, co dělá program sám, byste stejně museli provést



## 7.a. instalujete-li na PC, kde jste již zpracovávali minulý rok 2017

Volíte **<F6> Kopírovat** s následnou volbou **Minulý rok**. Potvrdíte, že minulý rok jste pracovali s programem MAUSWI17. Nabídne se seznam účetních jednotek-adresářů připojených k instalaci minulého roku. Zvolený adresář MAUS zkopíruje do zadaného disku a adresáře. Příkladně, je-li zdrojový adresář MAUS1701, cílový adresář by mohl být logicky označen MAUS1801. Je-li zdrojový adresář ANNA2017, může být kopie ANNA2018 atp. MAUS pak přejde do fáze **Reinstalace** nového adresáře, kdy změni strukturu dat, aby vyhovovaly programu verze 18.01.

Pracujete-li pro více účetních jednotek, pak musíte operaci vytvoření pracovního adresáře **<F6> Kopírovat** opakovat pro všechny účetní jednotky. Jména cílových (nových) adresářů volte systematicky. Například jsou-li v roce 2017 MAUS1701, MAUS1702, MAUS1703, pro jednotky 1,2,3 atp., tak pro rok 2018 budou adekvátně MAUS1801, MAUS1802 a MAUS1803. V tabulce připojených adresářů tak vznikne stejný počet položek, jako byl v roce 2017. Každý nový adresář je samostatný. Jen, stejně jako ostatní, používá stejný program MAUSWI18. Vždy po spuštění MAUS budete volit, se kterou účetní jednotkou (ve kterém adresáři) chcete právě pracovat

## 7.b. instalujete-li na novém PC, kde jste v MAUS rok 2018 nezpracovávali

Volíte **<F5> Založit**. Pak zadáte, kde budou uložena data a o jakou instalaci se jedná:

Označení disku : **C**

Adresář : **MAUS1801**

(není důvod proč disk a jméno adresáře měnit, leda že by bylo již použito pro jiný účel)

Název jednotky :

Účetní rok : **2018**

Základní verze : **Podnik / Nezisková**

Potvrdíte údaje (**OK**), založení adresáře (**Založit**) a hlášení, že se adresář vytvořil, (**<Enter>**). MAUS přejde do **Instalace** nového adresáře. Stačí, když postupně další volby potvrdíte stiskem klávesy **<Enter>**. Další dotazované informace jsou:

Volba verze : **Monoverze / Multiverze**

Vlastník licence :

Název účetní jednotky : (tyto dva údaje mohou být i totožné)

IČO :

Typová verze : **Standard**

Speciální verze : **Normální**

Rozsah Úč.výkazů: **Plný**

Potvrdíte zadané údajů (**OK**), stejně jako další technické (**OK**). Program provede zpracování dat (cca 4 obrazovky, které potvrdíte stiskem klávesy **Enter**. Následně se dotáže, chcete-li data speciálně upravovat. Potvrdte nabízenou volbu **Ponechat**. Dále se nabídne, zda chcete uložit bezpečnostní kopii i na disk. Potvrdte nabízenou volbu **Uložit**.

Pracujete-li pro více účetních jednotek, pak musíte operaci vytvoření pracovního adresáře **<F5> Založit** opakovat pro všechny účetní jednotky. Jména cílových (nových) adresářů volte systematicky. Například jsou-li v roce 2017 MAUS1701, MAUS1702, MAUS1703, pro jednotky 1,2,3 atp., tak pro rok 2018 budou adekvátně MAUS1801, MAUS1802 a MAUS1803. V tabulce připojených adresářů tak vznikne stejný počet položek, jako byl v roce 2017. V tabulce připojených adresářů tak vznikne několik položek. Každý takto vzniklý adresář je zcela samostatný. Jen, stejně jako ostatní používá stejný program MAUSWI17. Vždy při spuštění MAUS budete volit, se kterou účetní jednotkou (ve kterém adresáři) chcete právě pracovat.

Databázi v pracovním adresáři (např. MAUS1801) můžete naplnit již v programu "MAUS 2018 Účetnictví" funkcí **Záchrana dat-Obnova z trezoru -1.Obnova z trezoru** pomocí diskety či FlashDisku, na kterou jste si ve starém počítači uložili tzv. „trezor“ konce roku 2017.

## 8. ukončení instalace

Po konfiguraci se vrátíte zpět do instalátoru, který nabídne spustit nový instalovaný program (*Spustit program*). To nemusíte, klikněte na tlačítko **Zpět do menu**. Pak přes tlačítko **Konec** ukončíte instalátor. Vyjmete CD z počítače a uložíte si jej na bezpečné místo. Po celou dobu práce, chcete-li instalaci přerušit, či se vrátit o krok zpět, může tak učinit kliknutím na tlačítko **Zpět**.

# 2

## Provedení datové uzávěrky roku 2017

Spustíte program MAUSwin 18.xx pro rok 2018 a v něm postupně provedíte:

1. **Vytiskněte 3 sestavy**- předvahy za rok 2017: (*Uzávěrka- Tisk sestav- 2.Předvahy a obraty - 1.Předvaha / 3. - závěrečná / 7.Konečný účet rozvažný*).
2. **Uložte si data konce roku 2017** ve formě kopie do trezoru na disketu (*Uzávěrka - Kopie do trezoru - Kopie do trezoru - Na disketu A (FlashDisk)*).
3. Spustíte **Uzávěrka - Zamykací chod - Uzavření r.2018**. Provede se přenosový chod 2017-2018, nastaví se období **01 / 2018**, založí se účtový rozvrh roku 2018, přesně dle vašeho z roku 2018 a do něj se automatizované promítnou vlivy typového rozvrhu.
4. Vytiskněte sestavu **počátečního účtu rozvažného** (*Tisk sestav - 2.Předvahy a obraty- 5.Počáteční účet rozvažný*) za rok 2018. Dále **doklady počátečního stavu a sborník saldokonta** (*Denní práce - Kontrola dokladů - Speciální doklady - 08-Počáteční stavy / 0S-Sborník saldokonta*) za rok 2018. Nejde-li vám doklad počátečního stavu vytisknout, znamená to, že doklad není zaúčtován. Doklad obsahuje formální chyby, které jsou v rozporu s účtovým rozvrhem. Doklad si proto opravte ve volbě *Denní práce - Kontrola dokladů - Nezaúčtované*. Doklad byste měli překontrolovat, i pokud je formálně správně, tedy je-li zaúčtovaný a proto jej lze i vytisknout. To učiníte ve volbě *Denní práce - Kontrola dokladů - Speciální doklady*.

**Od tohoto okamžiku můžete účtovat rok 2018.**

# 3

## Novinky roku 2018

Plný popis novinek verze 2018 lze získat buď přímo v programu ve volbě **Servisní - Novinky programu**, nebo jako Word dokument v **Start - Programy- Maus 2018 - MAUS Novinky verze 18.01**. V obou lze novinky i tisknout. Všechny informace o SW jsou na našich WEB stránkách:

<http://www.datax.cz/news.php?news=kate2&show=window33hos>.