software **MAJETEK** verze **4**.xx

verze 4.**82** 11.03.2025

generování Excel souborů s evidovanými daty

Po výběru požadovaných karet (například všech) ve volbě ***Zařazené*** lze následně ve volbě ***Export do souboru*** vygenerovat, kromě jiných i tři základní soubory s daty, které je následně schopen importovat a zpracovat EXCEL.

CSV - vytvoření CSV souboru pro Excel s kartami

Generuje se soubor se všemi aktuálně evidovanými kartami. Jak má být seznam setříděn si zvolíte: číslem, názvem, vstupní cenou, zůstatkovou, datem zařazení, zařazovacím účtem. Do souboru se generují veškeré evidované údaje o kartách:

- číslo, název, umístění, pracovník, typ karty, útvar, vlastník, CZ-CPA, P, obor, činnost
- účty: zařazovací, oprávek, okruh, odpisů, transferů
- částky: pořízovací, vstupní a zůstatková cena, oprávky, měsíční odpis, suma odpisů od počátku roku, technické zhodnocení, transfer, zbytková hodnota
- pořízení a zařazení: datum, typ, doklad, zdroj
- odepisování: účetní a daňové, princip, procento, účty

Program soubor vygeneruje pod názvem s vaším IČ, které máte zadáno v základním nastavení a s příponou CSV. Máte-li tedy například IČ = 1234578, pak bude výsledný soubor nazván **12345678.CSV**. Soubor bude uložen do adresáře EXP, tedy standardně do adresáře **C:\DATAX\MAJETEK\2EXP** . Odtud si jej pak může načíst do Excelu a tam jej uložit jako XLS, či XLSX soubor.

Odpisy minulých let do CSV pro Excel

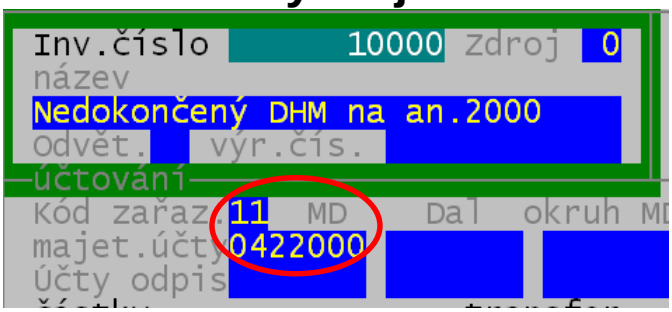
Generuje se soubor s roční odpisy všech aktuálně evidovaných karet za roky vedené evidence. Tedy máte-li evidenci v SW již od roku 1997, pak budou pro každou kartu v souboru uloženy roční odpisy za roky 1997, 1998, 1999 … 2022, 20223, 2024. Tedy až do roku předcházejícímu tomu aktuálnímu. Soubor je nazván jako prvních 7 znaků vašeho IČ + písmenu „**O**“ s příponou CSV. Tedy při uvedeném příkladu je to **1234567O.CSV**. I tento soubor se ukládá do podadresář (složky) **EXP**.

Letošní odpisy do CSV pro Excel

Generuje se soubor s odpisy jednotlivých měsíců aktuálního roku za všechny aktuálně evidované karty. Soubor je nazván jako prvních 7 znaků vašeho IČ + písmenu „**L**“ s příponou CSV. Tedy při uvedeném příkladu je to **1234567L.CSV**. I tento soubor se ukládá do podadresář (složky) **EXP**.

verze 4.**81** 26.09.2024

nedokončený majetek



Obecně nedokončený majetek (účet **042**) nemá v evidenci pořízeného majetku co dělat. Ale protože někteří uživatelé požadují jejich evidenci, museli jsme udělat opravu v SW. Při evidenci takového majetku je důležitá vazba na kód zařazení (**Kód zařaz.**) Ten musí být **11**. Proto byl také takový případ přidán do tabulky pohybů majetku (*Tabulky - Tabulky - Jak se účtuje - Pohyby majetku*). Pokud chcete zadat do evidence neukončený majetek, musí být hodnota kódu zařazení = **11**. Jinak se zařazovací účet 042 na kartě neudrží a bude odstraněn.

verze 4.**80** 18.09.2024

odpisový plán

Několik drobných oprav a odpisový plán správně počítá i ty nejkomplikovanější stavy karet a transferů na nich.

verze 4.79 2.5.2024

karty zařazené či technicky zhodnocené v období

Nově lze jednoduše a společně vybrat karty, které představují navýšení cena v určitém období. Tedy karty, které byly ve zvoleném období zařazeny do evidence, respektive u nich proběhlo technické zhodnocení. Vy výběru karet ve volbě ***Prohlížej - Zařazené DM*** postupně volíte ***Datum / období - 5. zařazení či technické zhodnocení***. Zadáte požadované období od do. Například jeden měsíc, půl rok, rok, více let. SW Majetek vybere ty karty, které v zadaném období byly zařazeny, či technicky zhodnoceny. Ukončíte výběr volbou ***Ukaž*** a karty si můžete nechat prezentovat volbou ***Přehledy*** či vytisknout za ně sestavu: ***Tiskové výstupy - Přehled karet a TZ v období***. Tato sestava je dostupná jen v případě, že máte proveden výběr karet právě tím způsobem, který jsme si popsali.

Gymnázium a SOŠ, Podbořany, příspěvková organizace

majetky TECHNICKY ZHODNOCENÉ či ZAŘAZENÉ v období od: 01/2024 do: 03/2024 **1**

<19.04.24><09:50:35><Stav majetku v průběhu období : 04.2024> <strana č.: 1>

evidenční č.majetku	skupina účet.dań.	Z A Ř A Z E N Ý inv.majetek název	techn.zhodnoc. vstupní cena	před měsíční uzávěrkou oprávky	transfer zůstatek	od začátku roku 2024 je již odepsáno	měsíč.odpis za období 04.2024	roční odpis %	měsíc.odpis být let	%	transfer Kč	po měsíční uzávěrce oprávky	zůstatek	zařazení účet	čí st	stř no	edi sko
5860000	III4	Dec elektrická s pod	168.953,51	938,63	168.014,88	938,63	U 938,63	7,-	14			1.877,26	167.076,25	0221	10	2	
		zařazeno 02/2024															
celkem za skupinu III karet: 1			**168.953,51**	**938,63**	**168.014,88**	**938,63**	**938,63**					**1.877,26**	**167.076,25**				
80033	VII5	Dostavba dílen OV (k.č.12	25.836.375,25	5.810.163,-	20.026.212,25	68.634,-	L 26.913,-	1,25	80	4	1.204,-	5.837.076,-	19.999.299,25	02120	10	2	
TZ 03/2024		větrání a rekuperace	1.975.875,46		1.154.898,-												
80292	VII6	Školní pavilon (k.č.	28.453.527,06	6.594.201,-	21.830.203,06	54.900,-	L 47.423,-	2,-	50	17	8.085,-	6.641.624,-	21.782.780,06	02120	10	1	
TZ 03/2024		větrání a rekuperace	8.298.676,94														
80293	VII6	Tělocvična (k.č. 1232/10)	6.129.437,94	1.749.449,-	4.374.616,94	14.532,-	U 10.216,-	2,-	50	8	770,-	1.759.665,-	4.364.400,94	02120	10	1	
TZ 03/2024		3. větrání a rekuperace	790.350,18		461.959,45												
80294	VII6	Vedení školy (k.č. 1232/8	6.658.212,58	2.073.327,-	4.578.908,58	15.363,-	U 11.098,-	2,-	50	7	771,-	2.084.425,-	4.567.810,58	02120	10	0	
TZ 03/2024		větrání a rekuperace	790.350,18		461.959,45												
celkem za skupinu VII karet: 4			**67.077.552,83**	**16.227.140,-**	**50.809.940,83**	**153.429,-**	**95.650,-**		**84.820,-**		**10.830,-**	**16.322.790,-**	**50.714.290,83**				
								odpis-trans.						prodejní cena			
řádků: 9		představuje KARET: 5	67.246.506,34	16.228.078,63	50.977.955,71	154.367,63	96.588,63		85.758,63		10.830,-	16.324.667,26	50.881.367,08				
z toho technické zhodnocení: 4			11.855.252,76		2.078.816,90												
z toho zařazené v období : 1			168.953,51														
celkové navýšení ceny v období			**12.024.206,27**														
celkem VŠECH evidovaných KARET: 298			234.650.157,16	76.099.711,25	158509973,91	714.095,63	283.239,63		240.790,63		42.449,-	76.382.950,88	158226734,28				

sumář dle účtů		odpis MáDáti			oprávky Dal			okruh MáDáti			okruh Dal			transfer MáDáti			transfer Dal		
karet	5	551	9x	96.589	081	4x	-75.342	401	8x	20.308	416	9x	96.589	021	3x		403	3x	
tech.zhod.	4				081 0	4x	95.650	401 01	1x	76.281				403	1x		672	1x	
celkem vět	9				082	1x	76.281												

2

3

4

(1) informace za jaké období je výběr karet proveden

(2) informace o kartě zařazené ve zvoleném období (uvedeno i skutečné období zařazení)

(3) informace o technické zhodnocení provedeném na kartě ve vybraném období: 1. řádek = informace o kartě / 2.řádek: období TZ, popis TZ, částka TZ a případný transfer

sumární údaje:1. řádek = sumáře za karty / 2. řádek = sumář technických zhodnocení / 3.řádek = sumář vstupních cena v období zařazených karet / 4.řádek = celková částka navýšení vstupní ceny ve zvoleném období

verze 4.78 8.11.2023

podpisy a logo na odpisovém plánu

Při sestavení odpisového plánu ve volbě ***Změny - A, B, C, D*** lze nově nastavit texty, které se vypisují na konci plánu. A to včetně možnosti tisku podpisů a loga v záhlaví.

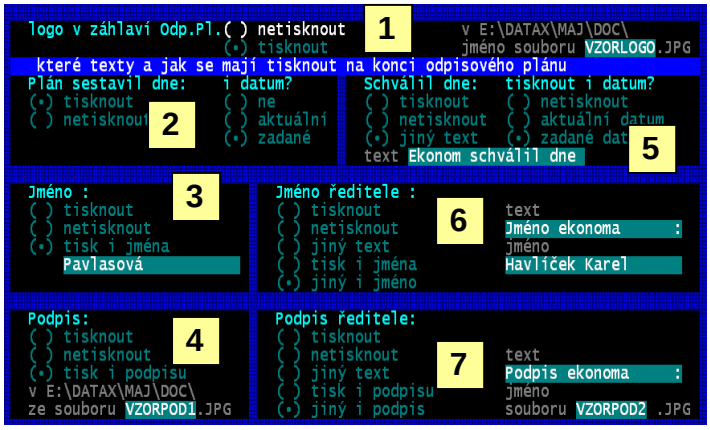
ODPISOVÝ PLÁN NA ROK 2023 — dne: 03.11.2023 str.: 1

Účetní jednotka: Gymnázium a SOŠ Podbořany p.o., Kpt. Jaroše 862, 441 01 Podbořany IČO: 18380824

1	pořizovací cena v Kč	měsíční odpis	stav k 1.1.2023 oprávky	stav k 1.1.2023 zůstatková c.	účetní odpisy za rok (2023) celkem	účet 403	doplň.č.	z toho movitý majetek	účet403	doplň.č.	z toho nemovitý majetek	účet 403	doplň.č.	stav k 31.12.2023 oprávky	stav k 31.12.2023 zůstatková c.	zbytková hod. %	Kč
89	3.702.392,50		2.670.272,50	1.032.120										2.670.272,50	1.032.120,-		
I 22	2.057.684,44	10.295	991.306,60	1.066.378	119.367	42.402		119.367	42.402					1.110.673,60	947.010,84		
II 58	2.980.002,02	3.777	2.660.265,02	319.737	45.324			45.324						2.705.589,02	274.413,-		
III 7	779.958,80	2.610	631.353,-	148.606	31.320			31.320						662.673,-	117.285,80		
IV 104	21.841.902,05	34.288	17.688.164,90	4.153.737	411.360	85.867	24.204	411.360	85.867	24.204				18.099.524,90	3.742.377,15		
V 1	76.359,50		76.359,50											76.359,50			
VI 1	1.151.596,97	3.359	450.106,-	701.491	40.308						40.308			490.414,-	661.182,97		
VII 21	190.096.959,51	184.717	47.414.176,-	142.682.784	2.216.604	271.346					2.216.604	271.346		49.630.780,-	140466179,51		
VŠR 303	222.686.855,79	239.038	72.582.003,52	150.104.852	2.864.283	399.615	24.204	607.371	128269	24.204	2.256.912	271.346		75.446.286,52	147240569,27		

2	Plán sestavil dne: 20.10.2023	5	Schválil dne : 23.10.2023
3	Jméno : Pavlasová	6	Jméno ředitele : Havlíček Karel
4	Podpis:	7	Podpis ředitele:

Nastavení se provádí ve volbě ***Výstupy - odpisový plán, nastav***.



1) - zda se tiskne / **netiskne** (standard) v záhlaví sestavy logo vaší organizace. Má-li se tisknout, pak musíte uvést i název JPG souboru z podadresáře DOC\, který obsahuje vaše logo.

2) - zda se má **tisknout** (standard) / netisknout text ***Plán sestavil dne:***. A pokud ano, tak zda se má tisknout i datum: netisknout (standard) / tisknout datum aktuální převzaté z PC / tisknout datum zadané před tiskem uživatelem.

3) - zda se má **tisknout** (standard) / netisknout text ***Jméno:***. Případně za něj vytisknout i vlastní jméno sestavovatele.

4) - zda se má **tisknout** (standard) / netisknout text ***Podpis:***. A pokud ano, tak zda se má tisknout i vlastní podpis sestavovatele, který bude převzat ze souboru JPG zadaného jména z podadresáře DOC\

5) - zda se má text ***Schválil dne:*** **tisknout** (standard) / netisknout / či tisknout jiný text, který uvedete. A zda se má i datum: tisknout / **netisknout** (standard) /datum aktuální převzaté z PC / tisknout datum zadané uživatelem

6) - zda se má **tisknout** (standard) / netisknout text ***Jméno ředitele:***. / či tisknout jiný text, který uvedete. A zda se má tisknout / **netisknout** vlastní jméno schvalovatele, který uvedete.

7) - zda se má **tisknout** (standard) / netisknout text ***Podpis ředitele:***. / či tisknout jiný text, který uvedete. A pokud ano, tak zda se má tisknout i podpis sestavovatele, převzatý ze souboru JPG zadaného jména z podadresáře DOC\ .

důležité

Aby s logo, či podpisy opravdu tiskly v sestavě, musí být soubory, které je obsahují, uloženy v v podadresáři **DOC** v rámci adresáře, kde je SW instalován. Standard je **C:\ DATAX \ MAJETEK \ DOC **. Budete-li mít nastaveno, že se mají tisknou, a přitom uvedený soubor v adresáři nebude, tak se příslušný obrázek, tedy logo, respektive podpisy, tisknout nebudou. Název souboru může být dlouhý maximálně 8 znaků. A jsou povoleny jen písmena a číslice.

přehled pro účetnictví

Ve volbě ***Prohlížej - Účetní přehled*** se prezentují všechny, pro účetnictví důležité údaje.

V **horní polovině** obrazovky je sumář provedených odpisů po jednotlivých měsících aktuálního roku. Je zde započten odpis provedený na kartách, které jsou evidovány (aktivní) i z karet, které v roce byly vyřazeny (tedy již vlastně neexistují, ale odpis za ně byl roce proveden). Odpisy jsou sumarizovány za jednotlivé měsíce, čtvrtletí i celkem za rok.

Šedé **střední pole** obsahuje sumární údaje za stále evidované (aktivní) karty: počet / vstupní cena / oprávky / zůstatková cena / odpisy v roce provedené / měsíční odpis připravený k odepsání při uzávěrce aktuálního období. V případě, že jste již ve fiktivním období 13, tak se jedná o odpisy, které budou realizovány při uzavření ledna dalšího roku.

Ve **spodní polovině** obrazovky jsou stejné sumární údaje pro jednotlivé zajímavé skupiny karet:

- nově zařazené v aktuálním roce (+)
- vyřazené v aktuálním roce (-)
- zařazené (např. (+)05/23), či vyřazené (např. (-)10/23) v jednotlivých měsících roku
- celkový odpis v předchozích letech: počet karet / celková částka (např. 2022)
- nově zařazené v tomto roce (+) 2022
- vyřazené v tomto roce (-) 2022

odpisy v jednotlivých měsících roku 2023

leden	únor	březen	duben	květen	červen
93.582,-	93.582,-	93.582,-	93.582,-	93.582,-	95.802,-
červenec	**srpen**	**září**	**říjen**	**listopad**	**prosinec**
96.846,-	96.846,-	99.448,-	99.448,-	101.821,-	
CELKEM 2023	**1. Q**	**2. Q**	**3. Q**	**4. Q**	
1.058.121,-	280.746,-	282.966,-	293.140,-	201.269,-	

aktuální stav evidence v průběhu období 12/2023

123.484.211,66		70.949.765,98		99.448,-
4.854	52.534.445,68		1.055.748,-	

období	ks	vstup.cena	oprávky	zůst.cena	odpisy	měs.odpis
+ 2023	177	1665027.72	1020090.32	644937.40	13026.00	3646.00
- 2023	135	729782.76	729782.76	0.00	2373.00	
+11/23	21	126771.00	126771.00	0.00	0.00	0.00
-11/23	31	221866.09	221866.09	0.00	2373.00	
+10/23	6	47982.95	47982.95	0.00	0.00	0.00
-10/23	1	26488.77	26488.77	0.00	0.00	
+09/23	18	60870.06	60870.06	0.00	0.00	0.00
+08/23	40	601824.00	215182.00	386642.00	7806.00	2602.00

<24.01.24><10:15:23><tištěno v období:12.2023> <strana č.: 1>

O D P I S Y v jednotlivých měsících roku 2023

leden	93.582,-	duben	93.582,-	červenec	96.846,-	říjen	99.448,-
únor	93.582,-	květen	93.582,-	srpen	96.846,-	listopac	101.821,-
březen	93.582,-	červen	95.802,-	září	99.448,-	prosinec	
1. Q	280.746,-	2. Q	282.966,-	3. Q	293.140,-	4. Q	201.269,-
1.pololet.	563.712,-			2.pololet.	494.409,-	CELÝ ROK	**1.058.121,-**

	počet	cena	oprávky	zůstatková cena	odpisy	měsíční odpis
R O K 2 0 2 3	aktuální stav v průběhu období 12/2023					
evidovaný majetek	**4854**	**123.484.211,66**	**52.534.445,68**	**70.949.765,98**	1.055.748,-	**99.448,-**
- - - - - v roce - - -	- - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -
nové zařazené (+)	177	1.665.027,72	1.020.090,32	644.937,40	13.026,-	3.646,-
letos vyřazené (-)	135	729.782,76	729.782,76		2.373,-	
- - - - - změny v jednotlivých měsících roku -		- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -	- - - - - - - -
11 / 2023 (+)	21	126.771,-	126.771,-			
11 / 2023 (-)	31	221.866,09	221.866,09		2.373,-	
10 / 2023 (+)	6	47.982,95	47.982,95			
10 / 2023 (-)	1	26.488,77	26.488,77			
09 / 2023 (+)	18	60.870,06	60.870,06			
08 / 2023 (+)	40	601.824,-	215.182,-	386.642,-	7.806,-	2.602,-
07 / 2023 (+)	9	158.144,89	158.144,89			
06 / 2023 (+)	10	372.479,91	114.184,51	258.295,40	5.220,-	1.044,-
05 / 2023 (+)	12	58.886,01	58.886,01			
05 / 2023 (-)	103	481.427,90	481.427,90			
04 / 2023 (+)	8	24.710,01	24.710,01			
03 / 2023 (+)	6	35.094,15	35.094,15			
02 / 2023 (+)	11	34.658,-	34.658,-			
01 / 2023 (+)	36	143.606,74	143.606,74			
celkem **vyřazený** majetek	1825	22.742.636,78	19.756.218,49	2.986.418,29		

PŘEDCHOZÍ ROKY	počet	cena	oprávky	zůstatková cena	odpisy	měsíční odpis
odpis za rok **2 0 2 2**	55				908.312,-	
nové (+)	171	26.874.598,31	1.471.231,71	25.403.366,60	138.896,-	29.464,-
vyřazené (-)	64	344.594,49	344.594,49			
odpis za rok **2 0 2 1**	50				749.727,-	
nové (+)	175	998.846,28	788.733,41	210.112,87	2.300,-	2.537,-
vyřazené (-)	69	541.707,44	533.451,44	8.256,-		
odpis za rok **2 0 2 0**	50				780.442,-	
nové (+)	205	2.467.505,20	1.820.967,41	646.537,79	2.949,-	3.597,-
vyřazené (-)	61	587.702,10	587.702,10			
odpis za rok **2 0 1 9**	52				760.292,-	
nové (+)	237	3.618.287,82	1.640.271,82	1.978.016,-	60.192,-	11.034,-
vyřazené (-)	106	2.105.181,48	2.105.181,48		22.254,-	
odpis za rok **2 0 1 8**	43				624.813,-	
nové (+)	201	12.984.732,25	1.678.413,-	11.306.319,25	11.181,-	2.505,-
vyřazené (-)	73	645.967,15	643.807,15	2.160,-		
odpis za rok **2 0 1 7**	41				607.196,-	
nové (+)	125	1.458.579,68	931.003,68	527.576,-	2.108,-	990,-
vyřazené (-)	52	284.020,43	284.020,43			
odpis za rok **2 0 1 6**	42				576.059,90	
nové (+)	228	2.035.495,65	1.243.030,65	792.465,-	4.452,-	3.477,-
vyřazené (-)	101	878.364,88	732.961,88	145.403,-		
odpis za rok **2 0 1 5**	39				586.247,-	
nové (+)	184	935.367,35	904.149,35	31.218,-	2.376,-	594,-
vyřazené (-)	70	505.582,94	503.422,94	2.160,-		

F6 - tisk

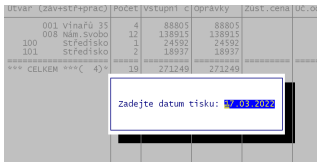
Lze vytisknou přehled buď jen ze údaje aktuálního roku, nebo i za roky předešlé.Na konci přehledu aktuálního roku jsou sumáře za vyřazené karty (vyřazené v průběhu celé evidence)

upraven Celkový pohled (stav dat)

```
Aktuální stav dat úlohy MAJETEK      ke dni: 24.01.2024
==========================================================
Verze programu: 04.079    Licenční číslo    : M002
ÚČETNÍ OBDOBÍ : 12/2023   Poslední uzávěrka: 30.11.2023

Z A Ř A Z E N Ý   C E L K E M :
================================
počet      :              4854 ks
cena       :   123.484.211,66 Kč
oprávky    :    52.534.445,68 Kč
zůst.cena  :    70.949.765,98 Kč
odepisuje  :               73 ks
měs.odpis  :        99.448,-  Kč
úč.odp. 23:      1.055.748,-  Kč
zař. k 23  :               177 ks
TZ v 2023  :       505.296,-  Kč
k vyřazení:                   ks

B E Z   D R O B N É H O   D M :
================================
počet      :               189 ks
cena       :    97.509.237,08 Kč

P O U Z E   D R O B N Ý   D M :
================================
počet      :              4665 ks
cena       :    25.974.974,58 Kč
----------------------------------------------------------

V Y Ř A Z E N Ý   C E L K E M :
================================
počet      :              1825 ks
cena       :    22.742.636,78 Kč
počet2023  :               135 ks
cena 2023  :       729.782,76 Kč   odpisy celkem za 2023
odpisy za vyřazené                 --------------------
v roce2023:          2.373,-  Kč        1.058.121,-  Kč
----------------------------------------------------------
```

Ve volbě ***Prohlížej - Celkový pohled*** respektive ***Obsluha - O počítači - Stav dat*** e jsme provedli drobnou úpravu. Sestava byly zamýšlená jen jako technický přehled o stavu karet. Tedy kolik (počet) je a za kolik (Kč) jich je evidováno, respektive vyřazeno. Někteří uživatelé ji ale používají pro kontrolu stavu mezi SW Majetek a účetnictvím. Proto jsme provedli změnu, která uvádí správné:

- celkové odpisy provedené v aktuálním roce
- s informací, kolik z tohoto odpisu vytvořily evidované (aktivní) karty
- a kolik karty, které byly v průběhu roku vyřazeny.



datum tisku

Jen připomínáme, protože se na to mnozí uživatelé individuálně dotazují, že vVe volbě ***Obsluha - Tiskárna*** je již dva roky možnost: ***A nabízet datum tisku?***. V ní lze nastavit dva stavy Ano / Ne. Ne, je

standardní stav a odpovídá tomu, jak pracoval SW dosud. Ano, znamená, že SW před každým tiskem dotáže na datum tisku, které má být uvedeno v záhlaví sestavy. Nabízené datum odpovídá aktuálnímu dni. Pokud datum opravíte (změníte), bude si SW toto datum pamatovat a před dalším tiskem se nabídne to datum, které jste zadali. Zadané datum se nikam do operačního systému neukládá a je jen dočasné, pro SW do jeho ukončení. Díky tomuto principu můžete vytisknout sestavu, která bude mít v záhlaví (datum tisku) dřívější datum než je datum v PC. U inventur toto nastavení neplatí, protože u nich můžete mít aktivovánu vlastnost, že se SW zeptá na všechny data: tisku / zahájení / ukončení inventury.

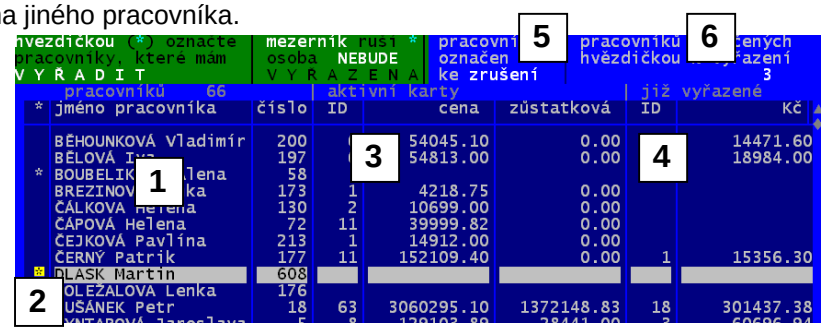
verze 4.77 21.09.2023

vyřazení pracovníků - uvolnění jejich evidenčních čísel

Někteří uživatelé mají princip evidence pracovníků takový, že když odejde například pracovník č. 784 Nováková, je toto číslo třeba po roce přiděleno novému zaměstnanci Pavláskové. Proto potřebují číslo pracovníka 784 uvolnit. Ve volbě ***Tabulky - Číselníky - Pracovníci*** lze nově tento problém snadno vyřešit. Volbou možnosti ***Chci rušit odešlé pracovníky*** si lze nechat nabídnout jen ty pracovníky, kteří buď nemají na sebe již žádný majetek, respektive mají jen karty majetku, které jsou vyřazeny.

Program dovolí rušit v číselníku pouze ty pracovníky, kteří nemají na sebe veden žádný aktivní majetek. Pokud na nějakém pracovníkovi, který již není vašim zaměstnancem bude aktivní majetek, nelze jej vyřadit a vy musíte nejdříve jeho majetek převést v volbě ***Změny - Převody*** na jiného pracovníka.

Program se dotáže, které pracovníky má zobrazit:
1. ty, co nemají žádnou kartu
2. mají jen vyřazené karty
3. nemají žádnou aktivní kartu
4. všechny pracovníky.



Seznam zobrazuje vybrané pracovníky a u nich stav jim svěřeného majetku a to toho, který je aktivní respektive toho, který je již vyřazen.

Pracovníky, kteří mají být vyřazeni, označujete stiskem klávesy „*****“ (hvězdička) v prvním sloupečku.

1) seznam pracovníků

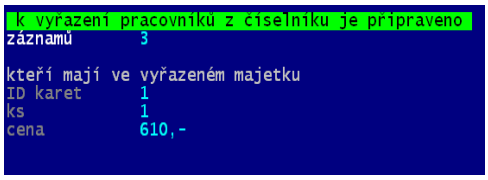
2) sloupeček (*), kde se označují k vyřazení

3) karty aktivní / 4) karty již vyřazeného majetku / 5) stav pracovníka

6) počet pracovníků, kteří jsou již označení k vyřazení

F2 - hromadné označování (od označení) pracovníků k vyřazení

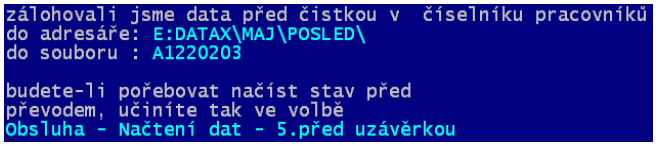
F6 - tisk přehledu / F7 - nalezení pracovníka



Po ukončení (stisk klávesy ***<Esc>***) se SW dotáže, zda-li se mají označené záznamy skutečně vyřadit. Nabízí dvě možnosti:

- ***Vyřadit*** = záznam o pracovníkovi bude z číselníku odstraněn
- ***Ponechat*** = záznam v číselníku zůstane, ale bude z něho odstraněno jméno. Záznam (číslo pracovníka) tak lze snadno v číselníku opravit <F4> a zapsat do něj správné jméno nového pracovníka. V prvém případě se takový záznam do číselníku musí přidat <F3>.
- V obou dvou případech se u vyřazených karet, které jsou stále vedeny na již odešlé pracovníky, ponechá původní jméno pracovníka, ale odstraní se číslo pracovníka. To bude nahrazenou nulou.
- Pokud budete později prohlížet seznam vyřazených karet tak si můžete nechat zobrazit :
  - Karty, které měl původní pracovník, a to volbou: ***Prohlížej - Vyřazené DM - Místo, útvar, pracovník - Část jména***, kde zadáte část či celé příjmení pracovníka, který vás zajímá a SW vybere ty vyřazené karty, které mají uvedeno jménu odpovídajících pracovníka
  - Respektive volbou ***Prohlížej - Vyřazené DM - Místo, útvar, pracovník - Pracovník,číslo***, kde zadáte od čísla **0** do čísla **0** a SW vybere všechny karty, kde není uvedeno číslo pracovníka, tedy i karty těch pracovníků, kteří již odešli a z číselníku pracovníků byli vyřazeni

Pokud se vyřazení provádí, SW uloží stav evidence před vyřazením do archivu, který uloží ve tvaru MAr**rmmdd** do adresáře POSLED. Tento archiv lze v případě potřeby načíst ve volbě ***Obsluha - Načtení dat - Před uzávěrkou.***.



další možnosti výběru skupiny karet

Výběr skupiny podle účtu

Ve volbě ***Zařazené -Odepisování - Účet*** jsou možnosti výběru karet podle libovolného účtu, který je u majetku veden. Po volbě typu účtu následuje standardní práce, tedy zadaní rozsahu hodnot účtu od- do. A to s možností výběru ze seznamu existujících hodnot přes ***F1***, respektive k označení (výběru) těch hodnot,které nás zajímají, přes ***F2***.

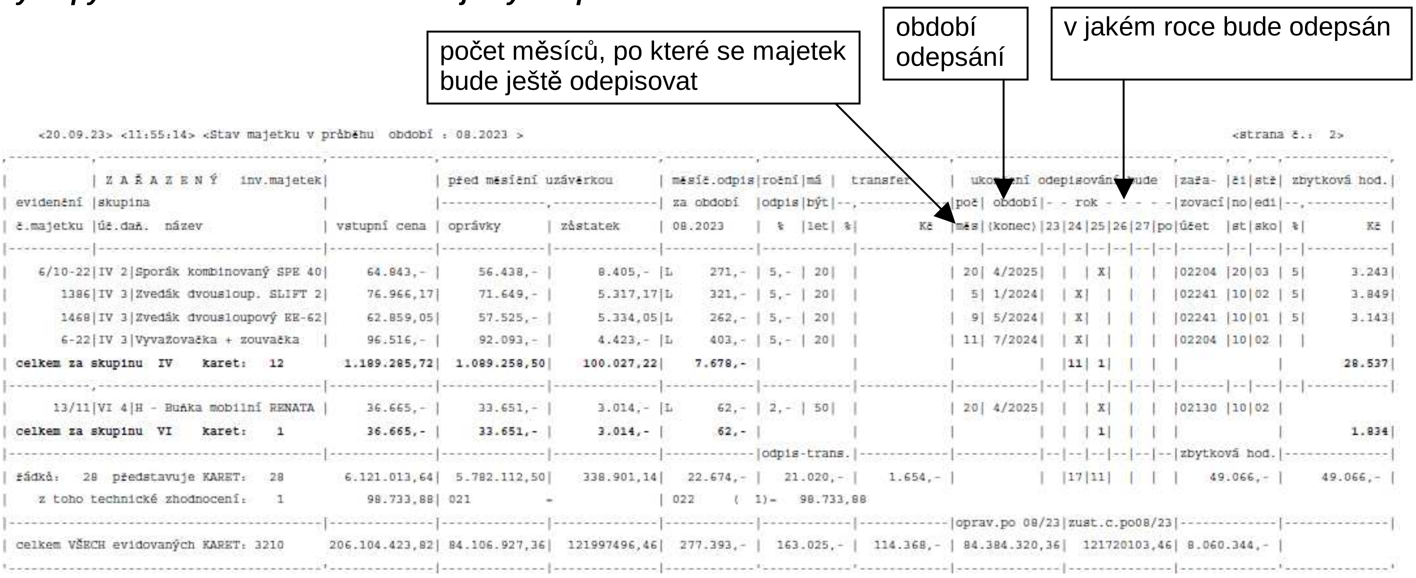
Výběr skupiny podle toho, jak dlouho se ještě budou odepisovat

Ve volbě ***Zařazené - Datum*** jsou dvě nové možnosti výběru:

- ***Počet měsíců, kdy se ještě bude odepisovat*** = zadáváte rozsah měsíců od - do a SW vybere ty karty, které se dle nastavených hodnot na kartách budou odepisovat ještě tolik měsíců, aby byly v zadaném rozsahu. Pro vyhledání jsou rozhodující údaje Zůstatková cena, Měsíční odpis, a případně Zbytková hodnota, pod kterou se karta nemá odepisovat. Je jasné, že program nemůže předpokládat vaše případné opravy těchto údajů v budoucnosti.
- ***Rok, v němž bude majetek odepsán*** = zadáváte rozsah let od - do a SW vybere ty karty, které se dle nastavených hodnot na kartách odepíší v zadaném období.

Tiskový přehled karet s dobou odepsání

S předchozím výběrem úzce souvisí sestava, kterou najdete ve volbě následující po výběru skupiny karet. ***Tiskové výstupy - Kolik měsíců se budou majetky odepisovat***.




```
    <20.09.23> <11:55:14> <Stav majetku v průběhu  období : 08.2023 >                                                          <strana č.:  2>
|           | Z A Ř A Z E N Ý   inv.majetek|              | před měsíční uzávěrkou      | měsíč.odpis|roční|má |  transfer   |  ukončení odepisování bude  |zařa-  |či|stř| zbytková hod.|
| evidenční |skupina                       |              |-------------,--------------| za období  |odpis|být|--,-----------|poč| období|- - rok - - - - -|zovací|no|edi|--,-----------|
| č.majetku |úč.daň.  název                | vstupní cena | oprávky     | zůstatek     | 08.2023    |  %  |let| %|        Kč |měs|(konec)|23|24|25|26|27|po|účet  |st|sko| %|         Kč |
|-----------|------------------------------|--------------|-------------|--------------|------------|-----|---|--|-----------|---|-------|--|--|--|--|--|--|------|--|---|--|------------|
|   6/10-22|IV 2|Sporák kombinovaný SPE 40|      64.843,- |    56.438,- |      8.405,- |L     271,- | 5,- | 20|  |           | 20| 4/2025|  |  | X|  |  |  |02204 |20|03 | 5|       3.243|
|      1386|IV 3|Zvedák dvousloup. SLIFT 2|      76.966,17|    71.649,- |      5.317,17|L     321,- | 5,- | 20|  |           |  5| 1/2024|  | X|  |  |  |  |02241 |10|02 | 5|       3.849|
|      1468|IV 3|Zvedák dvousloupový EE-62|      62.859,05|    57.525,- |      5.334,05|L     262,- | 5,- | 20|  |           |  9| 5/2024|  | X|  |  |  |  |02241 |10|01 | 5|       3.143|
|      6-22|IV 3|Vyvažovačka + zouvačka   |      96.516,- |    92.093,- |      4.423,- |L     403,- | 5,- | 20|  |           | 11| 7/2024|  | X|  |  |  |  |02204 |10|02 |  |            |
| celkem za skupinu  IV    karet:   12        1.189.285,72| 1.089.258,50|    100.027,22|    7.678,- |         |  |           |           |  |11| 1|  |  |  |              |      28.537|
|----------,-------------------------------|--------------|-------------|--------------|------------|-----|---|--|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|------|--|---|--|------------|
|     13/11|VI 4|H - Buňka mobilní RENATA |      36.665,- |    33.651,- |      3.014,- |L      62,- | 2,- | 50|  |           | 20| 4/2025|  |  | X|  |  |  |02130 |10|02 |
| celkem za skupinu  VI    karet:    1           36.665,- |    33.651,- |      3.014,- |       62,- |         |  |           |           |  |  | 1|  |  |  |              |       1.834|
|------------------------------------------|--------------|-------------|--------------|------------|odpis-trans.|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|zbytková hod.|-------------|
| řádků:   28  představuje KARET:   28        6.121.013,64| 5.782.112,50|    338.901,14|   22.674,- |   21.020,- |    1.654,- |           |  |17|11|  |  |  |     49.066,- |    49.066,- |
|   z toho technické zhodnocení:    1            98.733,88| 021         -              | 022     (  1)=   98.733,88
|------------------------------------------|--------------|-------------|--------------|------------|------------|------------|oprav.po 08/23|zust.c.po08/23|-------------|-------------|
| celkem VŠECH evidovaných KARET: 3210      206.104.423,82| 84.106.927,36|  121997496,46|  277.393,- |  163.025,- |  114.368,- | 84.384.320,36|  121720103,46| 8.060.344,- |
```

Sestavu lze přirozeně tisknout s mezisoučty: zařazovací účet / účetní skupiny / účtem odpisů / všemi účty, či bez mezisoučtů: abecedně / podle čísla / podle roku ukončení odepisování.

sestava Výstupy - Výstupní sestavy - 1. Připravené měsíční odpisy

V sestavě u sumárních řádků se opět správně vypisují nejen kódy středisek, ale i jejich názvy.

čistka nepotřebných souborů

Při vytváření archivů se do tzv. ZIP (komprimovaného souboru) ARCHIV.A01 ukládají všechny pro uchování dat důležité soubory. A to soubory z adresářů:

- DBF \ = aktuální situace evidence
- POSLED \ = archivní stavy dat jednotlivých, již uzavřených měsíců
- MAUS \ = soubory s účetními doklady generovanými při jednotlivých měsíčních uzávěrkách

Čím více souborů se do archivu vkládá, tím je výsledný soubor ARCHIV.A01 větší. Mnohdy tak veliký, že přesahuje 10 Mb (na což upozorní SW Majetek při vytváření archivu). To je taková mezní velikost pro ještě bezproblémové odesílání souboru jako příloha k e-mailu. Při komunikaci s uživateli se již vícekrát stalo, že zejména v adresářích POSLED a MAUS byly uloženy soubory staré i několik let. To zaprvé a z druhé, že tam byly i soubory, které tam neměli co dělat a neměly s vlastní evidencí nic společného. Proto jsme do volby ***Obsluha - Cistka nepotřebného*** přidali funkci, které takové nepotřebné (cizí) soubory ve zmíněných adresářích vyhledá a po potvrzení je i z PC odstraní. Pokud si funkci spustíte, nemusíte se bát. Výsledkem může být jen to, že následně vytvářený ARCHIV.A01 zmenší a bude snadněji uložitelný.

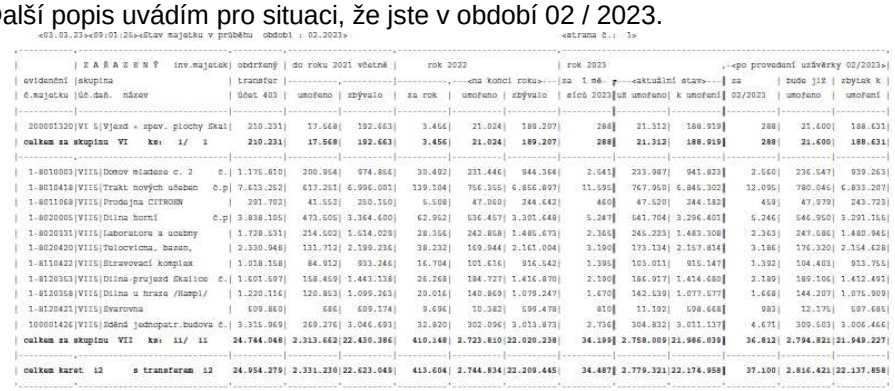
verze 4.76 08.03.2023

přehled technických zhodnocení a transferů

Ve volbě ***Prohlížej - TZ a transfery*** se nově nabízí 6 variant tiskových přehledů. SW vybere jen ty karty, které vás zajímají: mají transfer a jsou technicky zhodnocené / mají transfer / jsou technicky zhodnocené. A na nich umožní tisk přehledu. Každý přehled, je podle volby uživatele, setříděn tak, jak si přeje: účetní skupina / číslo karty / abecedně / zařazovací účet / účet odpisů / podle všech odpisů / účet transferu / částka transferu. Všechny sestavy o transferech prezentují informace: o obdrženém transferu / o tom, co již bylo z transferu odepsáno (umořeno), a co ještě zbývá odepsat. Provádějí i sumáře za zvolený údaj (například za odpisovou účetní skupinu) a přirozeně i celkový sumář. Všechny sestavy se tisknou na naležato. Další popis uvádím pro situaci, že jste v období 02 / 2023.

1. transfery za poslední 3 roky

Vypisují se jednotlivé karty. Co karta, to jeden řádek. Hodnoty jsou za rok 2021, 2022 a za aktuální rok 2023. A v rámci roku 2023 co již bylo umořeno při provedených uzávěrkách a jaký bude stav po provedení uzávěrky aktuálního období 02/2023.

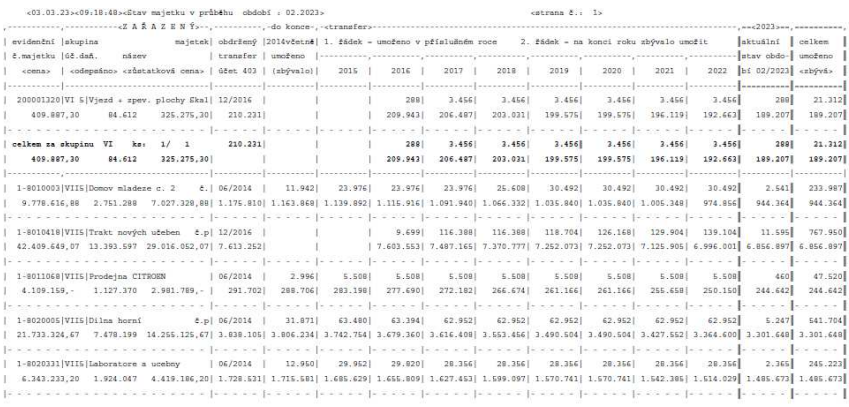


2. vývoj transferů

Vypisují se ty karty, u kterých byla provedena nějaké změna transferu: Částka, či procento podílu z měsíčního odpisu.

3. transfery za desetiletí

Co karta to dva řádky. Na prvním se uvádí, co bylo umořeno v jednotlivých letech a na druhé, kolik k umoření ještě zbývalo. A to do roku 2015 od roku 2022. Aktuální rok ještě uvádí, kolik bylo již umořeno za již provedené měsíční uzávěrky.

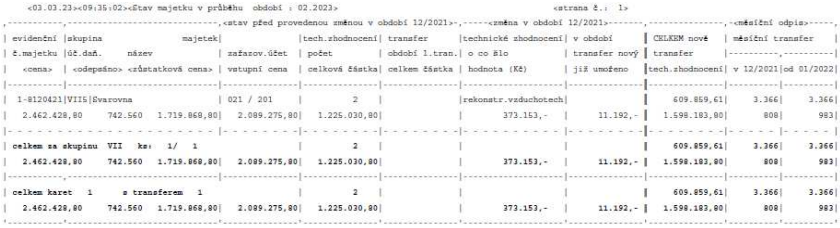


4. transfery po měsících

Co karta to dva řádky. Na prvním je hodnota umoření v jednotlivých měsících aktuálního (či vybraného jiného předchozího) roku.

Sumář transferů po měsících

Vypisují se jen sumární hodnoty za zvolený údaj. Například za účetní odpisovou skupinu.

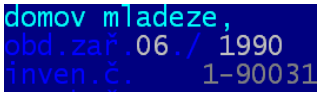


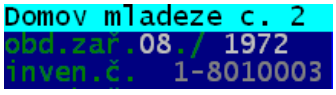
TZ a transfer k mm/rrrr

Kde mm / rrrr = poslední účetní období, ve kterém bylo provedeno technické zhodnocení. Jedná se vlastně o přehled, které karty a jak byla technicky zhodnoceny. Tato sestava je velmi užitečná například pro kontrolu s protokolem o provedených a ukončených pracích, které se týkají více jednotlivých majetků. Například výměny oken jak ve školní budově, ale také v dílnách č. 1, dílnách č. 2, a v jídelně. Pro tisk lze vybrat i jiné období. SW nicméně nabízí to období, ve kterém jako posledním se nějaká rekonstrukce a tudíž i technické zhodnocení provádělo. Předpokládá se totiž, že předchozí technická zhodnocení jsou již zkontrolována. Vypisují se stav na kartách před provedením TZ a po něm. A to jak z pohledu TZ tak i transferu.

Stejné sestavy lze provést i za vybraný majetek ve volbě ***Prohlížej - Zařazené*** -provedení výběru - ***Ukončit výběr - Tiskové výstupy***.

barva popisných textů na obrazovce



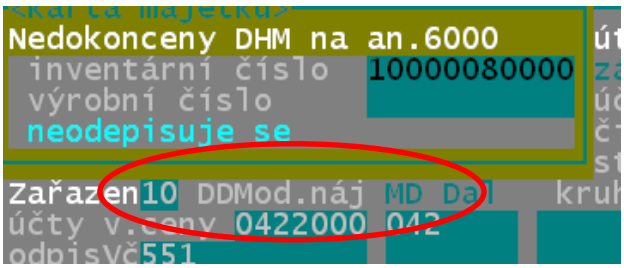


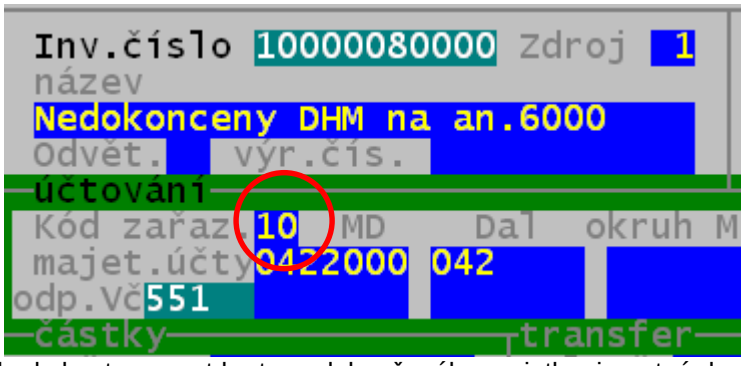
Některé texty například při prezentaci karet, či na úvodní obrazovce, byly záměrně vypisovány, tak aby byly nevýrazné. Aby skutečné hodnoty karet oproti tomu byly více výrazné. Na upozornění uživatelů jsme toto změnili.

verze 4.**75** 16.8.2022

nedokončený majetek

Obecně lze říci, že nedokončený majetek (účet 042) nemá v evidenci pořízeného majetku co dělat. Ale protože někteří uživatelé požadují jejich evidenci, museli jsme udělat opravu v SW. Nemyslím si, že by ostatní, kterým to k ničemu není, si měli do evidence přidávat karty o nedokončeném majetku. To jen ti, kteří jsou požadavky z KÚ k tomu nuceni.





Pokud chcete zapsat kartu nedokončeného majetku, je nutné do údaje způsob zařazení (**Kód zařaz.**) zadat hodnotu **10 - Nespecifikováno**. Pak zadejte účet zařazení 042 xxx a následně rovnou klikněte na OK a změny potvrďte. Jen díky tomu zůstanou v účtech hodnoty **042**. Pokud dáte jakoukoliv jinou hodnotu zařazení, budou tyto účty z karty vymazány, jako nepřípustné.

verze 4.**74** 7.7.2022

vyřazování karet

Stane se, že při měsíční uzávěrce se zobrazí informace, že některé karty jsou označeny k vyřazení, ale vyřazování není dokončeno. A že jej máte dokončit, respektive zrušit jejich označení k vyřazení. Jde o to, že u takových karet máte informaci o období vyřazení, a třeba i vyřazovacím protokolu, ale většinou nejsou uvedeny účty pro vyřazení, a hlavně nejsou vytvořeny pomocné záznamy, kterými se informace o vyřazení přenáší ze SW Majetek do SW MAUS. Pokud nastane taková situace i u vás, a vy víte, že se karty skutečně vyřadit mají, postupujte následovně:

- volte ***Změny - Vyřazení - Vyřazení více karet - Ukonči výběr***
- zobrazí se všechny karty
- z nich některé budou označeny, že jsou připraveny k vyřazení
- nic se seznamem nedělejte, jen stiskněte <Esc> (ukončení práce s kartami)
- program automaticky provede kontrolu vyřazovaných karet
- u těch, kde zjistí nějaké nedostatky, automaticky tyto nedostatky vyřeší
- nakonec nabídne tisk protokolu o vyřazovaných kartách
- díky tomu bude uzávěrku možno provést

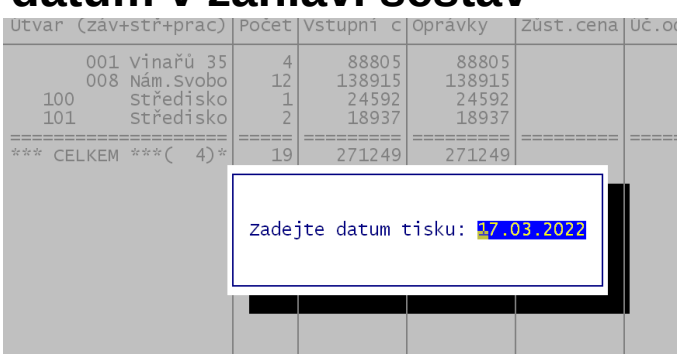
verze 4.**73** 31.5.2022

protokol o vyřazení

Opravena chyba při tisku protokolu.

verze 4.**72** 12.4.2022

datum v záhlaví sestav



Ve volbě ***Obsluha - Tiskárna*** je nová možnost: ***A nabízet datum tisku?***. V ní lze nastavit dva stavy Ano / Ne. Ne, je standardní stav a odpovídá tomu, jak pracoval SW dosud. Ano, znamená, že SW před každým tiskem dotáže na datum tisku, které má být uvedeno v záhlaví sestavy. Nabízené datum odpovídá aktuálnímu dni. Pokud datum opravíte (změníte), bude si SW toto datum pamatovat a před dalším tiskem se nabídne to datum, které jste zadali. Zadané datum se nikam do operačního systému neukládá a je jen dočasné, pro SW do jeho ukončení

proč tato změna ?

Tisk nějakého přehledu s požadavkem, aby na něm tištěné datum nebylo datum aktuální (tedy to, kdy k tisku doopravdy došlo), ale nějaké jiné, dřívější, tak takových požadavků nebylo nikdy moc. Pokud ale uživatel potřeboval jiné datum v záhlaví sestavy, stačilo, pokud si uživatel změnil aktuální datum v PC a tím si zajistil, že se v záhlaví tisklo datum, které požadoval. Změna aktuálního data se dá provést ve volbě ***Obsluha - Aktuální datum***, respektive přímo v operační systému poklikem na čas uvedený v liště vpravo dole. Bohužel zvyšováním zabezpečení a ochrany operačního systému dnes dochází k tomu, že někteří uživatelé na svých počítačích nemají dovoleno měnit datum. Opět si nelze než povzdechnout. Jak obrovsky se vzdálilo pojetí Personal Computer (osobní počítač) od svého ideového účelu, tedy být pomocným nástrojem pro člověka, k dnešnímu stavu, kdy ten člověk si na svém počítači ani datum nemůže změnit bez přiděleného oprávnění, které ale zase pracovníci IT neradi udělují. Proto jsme přistoupili k tomuto řešení.

dvě poznámky k tématu

1. doporučujeme parametr ponechat tak, jak je na standardní hodnotě = ***Ne***. Zapněte jej jen v případě, že změnu potřebujete. A pak až zase budete chtít standardní počínání programu, parametr vypněte. Jinak se vás SW bude před každým tiskem ptát na datum tisku. Což z hlediska obsluhy vyžaduje jen jeden stisk klávesy <Enter> (pokud jej nechcete měnit), ale na druhou stranu to někomu může přijít otravné.
2. u některých tiskových výstupů , například inventury, byl dotaz na datum tisku v SW již zabudován. V takovém případě se SW nejprve dotáže na datum tisku, tak, jak se dotazoval doposud, a pak, je-li nastaveno, že se má nabízet datum tisku, se ještě objeví výše uvedený standardní dotaz. Je to sice nadbytečnost, al pro správné fungování v obou režimech (nabízet datum tisku / nenabízet) je to nutné.

datum tisku a obsah tištěných dat

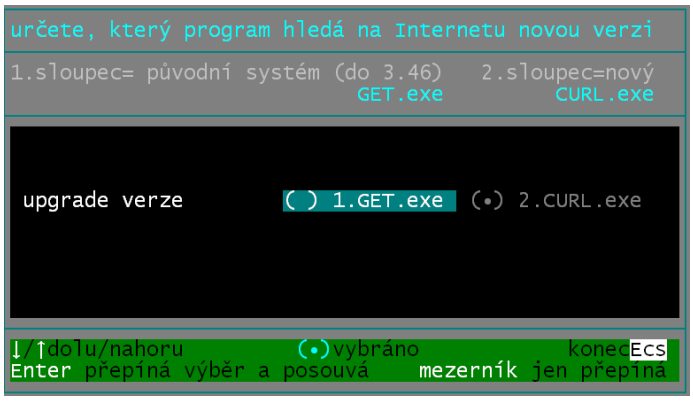
Představte si modelovou situaci. Jste již v účetním období 03/2022. A tisknete sumář za zařazovací účty. Tím že nastavíte datum na 01.01.2022, které se v záhlaví sumáře vytiskne, ale netisknete stav karet k 1.1.2022, ale stav aktuální, k březnu v němž jste. Se všemi změnami, které jste od 1.1. do aktuální dne v SW zaznamenali. Změny jsou: nově zařazené, vyřazené, převody, opravy. Jste-li v březnu a chcete tisk stavu k 1.1.2022 musíte postupovat jinak. Jedinou možností je načíst stav před uzávěrkou období, které předchází datu, které vás zajímá. V tomto případě před 13/2021. Následně si vytisknete vše, co potřebujete i s tím, že si nastavíte, že se má datum tisku nabízet. A až budete mít hotovo, načte si do pracovní oblasti aktuální stav vašich dat. Jednotlivé kroky celé akce jsou:

- uložit si archiv aktuálních dat = provést archivaci dat nejlépe na FlashDisk. To je životně nutné, jinak byste o práci, kterou jste provedli od poslední měsíční uzávěrky, přišli.
- načíst stav dat před uzávěrkou měsíce, který předchází datu, které vás zajímá = Obsluha - Načtení dat - Před uzávěrkou
- vytisknout vše potřebné
- načíst aktuální stav dat, který jste si uložili před tím na bezpečné místo (FlashDisk)

CSV soubor - kategorizace majetku pro Plzeňský kraj

Opraveno přejmenování cílového souboru CSV.

změna komunikace při vyhledáváni na Internetu



Protože začal být problém při upgrade verze s vyhledáváním informací pomocí programu a metody GET.EXE, přinášíme jinou, spolehlivou možnost. Dosavadní systém za použití GET.EXE drtivé většině uživatelů fungoval bez problému. Problémem ale je že nejnovější aktualizace operačního systému a antivirové ochrany vyhodnocují prográmek jako nebezpečný (protože si sahá na Internet). Buď žádají potvrzení výjimky pro jeho spuštění, že jej lze bezpečně provozovat, nebo zobrazují nadbytečné hlášení, kdy požadují jeho potvrzení, nebo dokonce prográmek z počítače odstraňují. Nový způsob komunikace s Internetem je metoda a program CURL.EXE. Nicméně ve volbě ***Obsluha - Upgrade - Kdo komunikuje s Internetem*** lze případně nastavit, že se má funkce provádět postaru, tak jak to bylo do verze 4.71.

čistka v číselníku pracovníků

V průběhu let mohlo dojít k těmto situacím:

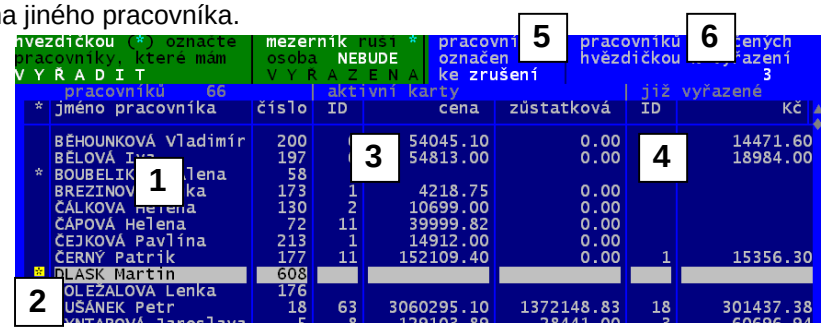
1) v číselníku jsou lidé, kteří již dávno nejsou zaměstnanci. Jsou v číselníku proto, že kdysi měli přidělen nějaký majetek. A dnes jej již nemají. Mohou ale být zapsáni u majetku, který je již vyřazený.

2) v číselníku je jedna osoba zapsaná vícekrát, pod různými čísly

Ve volbě ***Číselníky - Pracovníci*** se SW dotáže, jak se má s číselníkem pracovat A nabízí 3 možnosti. ***Ano zobrazit číselník*** = standardní dosavadní prezentace seznamu pracovníků. ***Chci rušit odešlé pracovníky*** = řeší se problém uvedený pod bodem 1). ***Vyřešit duplicitu pracovníků*** = problém pod bodem 2).

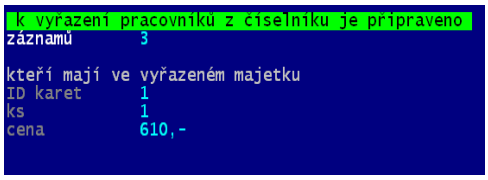
Chci rušit odešlé pracovníky = odstranění osob, které již nejsou zaměstnanci

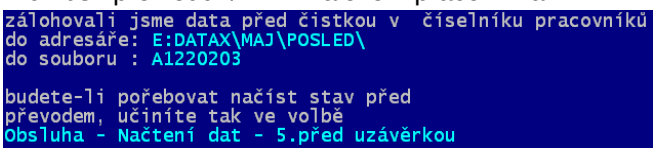
Program dovolí rušit v číselníku pouze ty pracovníky, kteří nemají na sebe veden žádný aktivní majetek. Pokud na nějakém pracovníkovi, který již není vašim zaměstnancem bude aktivní majetek, nelze jej vyřadit a vy musíte nejdříve jeho majetek převést v volbě ***Změny - Převody*** na jiného pracovníka.



Program se dotáže, které pracovníky má zobrazit: 1. ty, co nemají žádnou kartu / 2. mají jen vyřazené karty / 3. nemají žádnou aktivní kartu / 4. všechny pracovníky. Seznam zobrazuje vybrané pracovníky a u nich stav jim svěřeného majetku a to toho, který je aktivní respektive toho, který je již vyřazen. Pracovníky, kteří mají být vyřazeni, označujete stiskem klávesy „*“ (hvězdička) v prvním sloupečku.

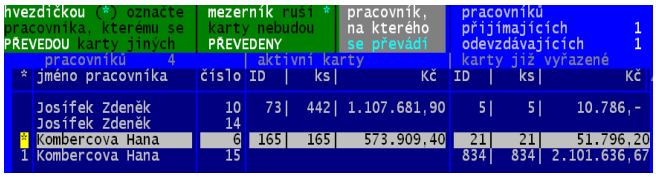
1) seznam pracovníků
2) sloupeček (*), kde se označují k vyřazení
3) karty aktivní / 4) karty již vyřazeného majetku / 5) stav pracovníka
6) počet pracovníků, kteří jsou již označení k vyřazení
F2 - hromadné označování (od označení) pracovníků k vyřazení
F6 - tisk přehledu / F7 - nalezení pracovníka



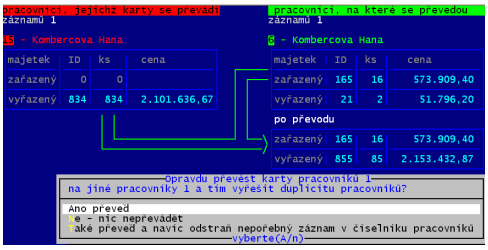


Po ukončení (stisk klávesy <<Esc>) se SW dotáže, zda-li se mají označené záznamy skutečně vyřadit.
Pokud ano, SW uloží stav evidence před vyřazením do archivu, který uloží ve tvaru `DRrrmmdd` do adresáře POSLED. Tento archiv lze v případě potřeby načíst ve volbě ***Obsluha - Načtení dat - 8. konec roku***.

Vyřešit duplicitu pracovníků



Program zobrazí pracovníky, kteří jsou v evidenci minimálně 2x. Porovnávají se jména pracovníků. Je jedno, zda jsou psána velkými, či malými písmeny. Nedokáže však spárovat „Jan Novák“ a „Novák Jan“. Ani záznamy, kde v jednom je mezi jménem a příjmením jedna mezera, a v druhém dvě.



Hvězdičkou označujete pracovníka, který má v evidenci **zůstat**. Program automaticky označí číslem záznamy duplicitních pracovníků. To budou záznamy, ze kterých se případně evidovaný majetek (aktivní i vyřazený) převede na pracovníka označeného hvězdičkou. Po ukončení klávesou <Esc> se zobrazí, jak se případně majetek bude převádět. A program se dotáže, zda se převod má provést a zda se prázdné duplicitní záznamy mají z číselníku následně i odstranit.

čistka v číselníku místností

Také v číselníku místností mohlo za mnoho let dojít k tomu, že některé místnosti již neexistují. Například po přestavbě, či poté, co jste celou budovu převedli na jinou organizaci. Proto se ve volbě ***Číselníky - Budovy, místnosti*** se SW dotáže, jak se má s číselníkem pracovat A nabízí 2 možnosti. ***Ano zobrazit číselník*** = standardní dosavadní prezentace seznamu pracovníků. ***Chci rušit neexistující místnosti*** = řeší se problém již neexistujících místností. Postup práce je plně totožný s tím, co je uvedeno u rušení pracovníků v číselníku pracovníků.

ProxyServer

Při nastavování (ne)používání ProxyServeru ve volbě ***Obsluha - Užíváte ProxyServer*** se nově odlišuje situace, kdy server používáte, ale neurčujete ani uživatelské jméno, ani heslo. V takovém případě jsou obě tato návěstí v souboru GET.INI zablokována (;) jak komentář. A parametr BasicAuthentication má hodnotu **0**.

seznam karet na 2 stránky ke slepení

Volba ***Zařazené - Ukaž - Tiskové výstupy - 5. slepte si seznam z 2x A4 naležato***. Při tisku docházelo k posunu. Na 1. stranu (A) se vytisklo 49 záznamů ale na 1. stranu (B) jen 48 záznamů. To je již opraveno.

verze 4.70 20.1.2022

oprava

Při výběru jediného účtu ve volbě ***Výstupy- Výstupní sestavy - Sumáře za pracovníky a účty*** byla hlášena chyba. Tu šlo sice přeskočit stiskem klávesy <Enter>, ale nyní je již odstraněna.

hromadné vyřazení karet

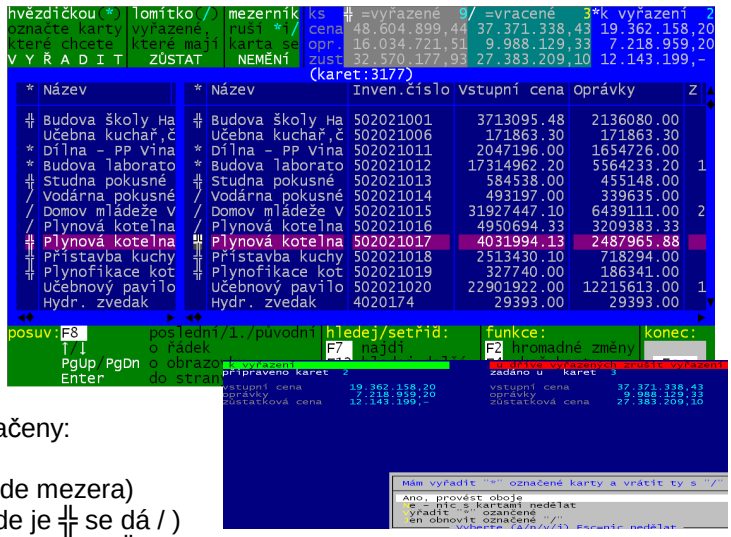
Ve volbě ***Změny - Vyřazení*** jsou nově dvě nabídky. Možnost ***Ano jedné karty*** vede k původnímu principu vyřazení jedné jediné karty. Možnost ***Vyřazení více karet*** nabízí princip hromadného označování karet k vyřazení. Ať označíte kartu k vyřazení jakýmkoliv způsobem, vlastní vyřazení se provede až při měsíční uzávěrce. Vyřazování více karet najednou není zas tak běžné. Tato funkce je ale velmi výhodná například v okamžiku, kdy předáváte celou budovu i s vybavením jinému subjektu.

jednotlivé kroky k označení karet k vyřazení

1) výběr Standardním výběrem můžete určit karty, které se k vyřazení mají nabízet.

2) označování U vybraných karet se zobrazuje informace, jak na tom karta z pohledu vyřazení je:

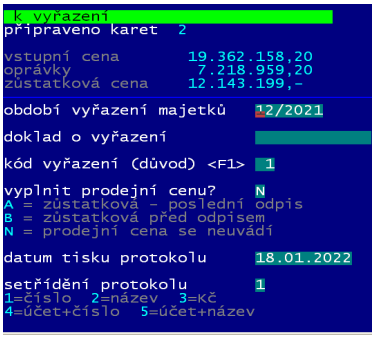
- **mezera** = karta se nebude vyřazovat
- ***** = karta, se má vyřadit (označili jste ji k vyřazení stiskem klávesy „*“ (hvězdička))
- ╬ = karta byla označena k vyřazení již dříve
- **/** = kartě, která byla označena již dříve k vyřazení, jste nyní zrušili označení k vyřazení stiskem klávesy „/“ (lomítko)



3) hromadné změny přes stisk klávesy F2

Nabízí se možnosti podle toho, jak máte dosud karty označeny:

- označit všechny neoznačené (kde je mezera se dá *)
- zrušit vyřazení u teď vyřazovaných (místo * se dá všude mezera)
- všechny dříve vyřazené navrátit do normálu (všude kde je ╬ se dá /)
- vrátit dříve vyřazeným statut vyřazených (všude, kde je / se dá ╬)

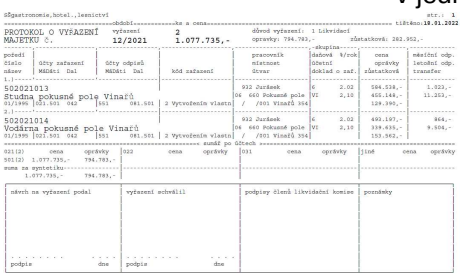


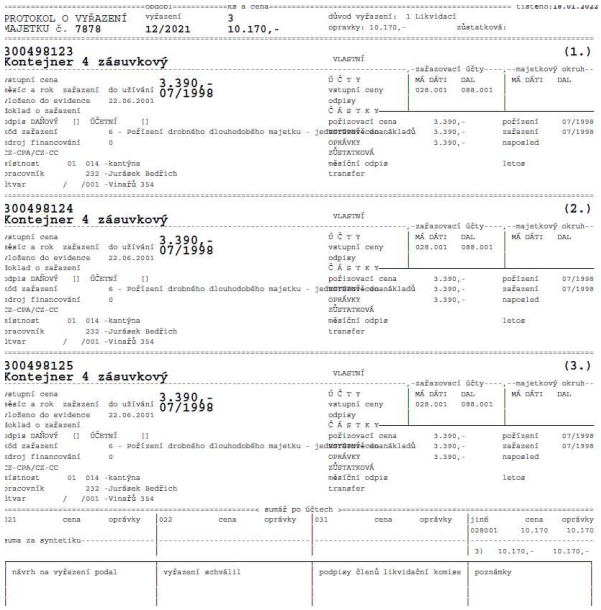
4) dokončení

Po stisku klávesy <Esc> se SW optá, zda chcete vyřazování (případně obnovu) karet dokončit. Při vyřazení karet potvrdíte (vyplníte) údaje pro protokol o vyřazení.

5) tisk protokolu o vyřazení

Protokol se automaticky vytiskne (i opakovaně) a to v jednom ze dvou formátů (5 karet na stránku / 20 karet na stránku).





verze 4.**69** 15.11.2021

oprava

Opraven tisk inventury podle účtů (při některé kombinaci zadaných parametrů - nebyl seznam správně setříděn).

verze 4.**68** 18.10.2021

archivace na FlashDisk a následné načtení dat z něj

Opraveno nadbytečné chybové hlášení, které se dalo přeskočit stiskem klávesy <Enter>.

další sestava o transferech za posledních deset let

Ve volbě ***Prohlížej - Zařazené***, pro vybranou skupinu karet (asi nejlépe ***Stav - Má transfer***) lze ve volbě ***Tiskové výstupy*** nově volit ***A. transfery desetiletí*** =

- každá karta na dvou řádcích:
- 1. řádek = kolik již bylo umořeno
- 2. řádek = kolik ještě zbývá (pod názvem ve 2. řádku je uvedena i vstupní cena / oprávky / zůstatková cena)
- na konci v sumáři je uveden i vývoj přijatého celkového transferu (vždy na konci roku)

<18.10.21><11:11:53><Stav majetku v průběhu období : 08.2021> <strana č.: 1>

<Z A Ř A Z E N Ý> ==<2021>==

evidenční č.majetku <cena>	skupina úč.daň. název <odepsáno>	inv.majetek <zůstatková cena>	obdržený transfer účet 403	do konce roku 2012 včetně	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	aktuální stav období 08/2021	celkem umořeno <zbývá>
				1. řádek = umořeno v příslušném roce / 2. řádek = na konci roku zbývalo umořit										
4-514-00135	I 3 Autom.trenazer AT-208/3V		09/2013		4.988	19.951	19.951	19.951	19.951	19.951	19.951	19.951	11.638	156.284
296.450,-	183.864	112.586,-	251.983		246.995	227.044	207.092	187.141	167.190	167.190	147.239	127.288	107.336	107.336
4-514--0219	I 4 Vybaveni dilny		06/2015				2.504	5.008	5.008	5.008	5.008	5.008	2.921	30.467
124.133,60	35.843	88.290,60	105.514				103.009	98.001	92.993	92.993	87.985	82.977	77.968	77.968
4-514-00149	I 4 APOLO Svar.SIMLATOR		09/2013		8.999	35.996	35.996	35.996	35.996	35.996	35.996	35.996	20.998	281.967
534.820,-	331.726	203.094,-	454.597		445.598	409.602	373.606	337.611	301.615	301.615	265.619	229.623	193.627	193.627
celkem za skupinu I	**karet: 3**		**812.093**		**13.987**	**55.947**	**58.451**	**60.955**	**60.955**	**60.955**	**60.955**	**60.955**	**35.557**	**468.718**
955.403,60	**551.433**	**403.970,60**			**692.593**	**636.646**	**683.708**	**622.753**	**561.798**	**561.798**	**500.843**	**439.887**	**378.932**	**378.932**
4-514-00137	II 3 Kamerova geom.-HUnter421M		09/2013		8.917	35.669	35.669	35.669	35.669	35.669	35.669	35.669	20.807	279.410
529.980,-	328.718	201.262,-	450.483		441.566	405.896	370.227	334.557	298.888	298.888	263.219	227.549	191.880	191.880

verze 4.**67** 04.10.2021

upraveny principy archivace dat

detailní popis

Na důležitost archivace upozorňujeme uživatele neustále dokola po všechny roky, co naše software užívají. A přesto se tak jednou za půl roku někdo dostane do složité situace, kdy o evidenci na svém počítači vinou viru, či technické havárie, nenávratně přijde. Archivovat data je **NUTNÉ**. A je nutné si je archivovat mimo počítač! Nejsnadnější způsob je archivace na FlashDisk, který každý náš SW umožňuje. Pokud tak dosud nečiníte, přečtěte si informace ve volbě ***Obsluha - Archivace - Informace k archivaci***.

FlashDisk

Mnozí uživatelé spoléhají na automatické zálohování, které je nastaveno správcem sítě. Bohužel ale za posledních několik let se stalo vícekrát, že zálohování původně správně nastavené se v jistém okamžiku poškodilo a tak bez vědomí uživatele se ani neprovádělo. A jsme u toho. Nejsou data. Není odkud data načíst, Není jak obnovit evidenci!

Provádějte si archivaci dat na FlashDisk. Pořiďte si dva barevně odlišené, například modrý a červený. A na modrý archivujte v pondělí, středu a pátek a na červený v úterý a čtvrtek. FlashDisk vyndávejte z PC. Zůstává-li trvale zastrčen, je to vlastně jen další disk na PC a při napadení šifrovacím virem je zašifrován stejně, jako vše ostatní na počítači. Což se již vícekrát stalo. Před vytažení, pokud to operační systém vyžaduje, proveďte „**Bezpečné odebrání zařízení**“. A noste je u sebe. Pokud je necháte na pracovišti, zloději je ukradnou i s počítačem. Což už se také vícekrát stalo.

Budete-li dodržovat tento postup, máte téměř 100% jistotu, že v okamžiku potřeby, budete mít možnost data obnovit. Ano i FlashDisk je jen zařízení, které se může poškodit. A ono poškození se téměř vždy projeví, až při

načítání dat z něj. Ale aby se vám poškodily oba FlashDisky najednou je téměř vyloučené. A nepovede-li se vám obnovit data z jednoho FlashDisku, povede se to z toho druhého. Maximálně tak přijdete o práci, kterou jste v evidenci dělali poslední den před havárií.

volba jedné ze 3 možností tzv. komprese dat při archivaci

Při archivaci se vytváří speciální tzv. ZIP soubor, do kterého se evidovaná data ukládají úspornou (komprimovanou) formou. To proto, aby se archiv dal rozumně ukládat a byl k dispozici při potřebě z něj obnovit stav k určitému datu (okamžiku). Komprimaci dat umí SW provádět pomocí tří různých metod. Standardně je pro komprimaci používán volně šiřitelný program (FreeWare) PKZIP.EXE. Soubor, který tento SW vytvoří, je pro řadu jiných SW, či OP kompatibilní (srozumitelný - zobrazitelný). U dvou dalších způsobů tomu tak není. To znamená, že si u nich nemůžete lehce zkontrolovat uložený obsah.. Způsob komprimace nastavíte ve volbě ***Obsluha - Archivace - Archivace nastavení - Pakování***.

Komprimace	*Typ*	*rychlost (1)*	*velikost souboru (2)*	*kompatibilita*
PKZIP.EXE	externí freeware	nejvyšší	střední	Plná
7za.EXE	externí freeware	jen o něco málo pomalejší	nejmenší	jen částečná
Interní komprese		Pomalé	největší	Ne

(1) rychlost vyhotovení archivního souboru s komprimovanými daty

tisk informací o vývoji transferů

tiskový přehled za vybrané karty

Ve volbě ***Prohlížej - Zařazené***, pro vybranou skupinu karet (asi nejlépe ***Stav - Má transfer***) lze ve volbě ***Tiskové výstupy*** nově volit:

- ***9. transfery posledních 3. let*** = každá karta na jednom řádku s informací:
  - celkový poskytnutý transfer,
  - stav na konci předloňského roku (do té doby včetně umořeno / zbývá),
  - stav loňského roku (umořeno za rok, umořeno celkem / zbývá
  - stav aktuálního roku (umořeno prozatím v tomto roce / umořeno celkem / zbývá)
  - stav po provedení následné měsíční uzávěrky (bude umořeno / celkově umořeno/ zbývá)
  - s mezisoučty podle zvoleného třídění (například účty transferu / účetní skupina atp.)
- ***0. vývoj transferů*** = obsahově podobné jako předchozí sestava, jen bez informací o měsíční uzávěrce, ale navíc se vypisují všechny zaznamenané změny transferového podílu, či částky, které jste na kartě zaznamenali

karta majetku

Při tisku karty majetku, se nově tisknou údaj o umořování transferu v předchozích letech i aktuálním roce. To ale jen v případě že:

- na kartě je zaznamenaný transfer
- a je-li ve volbě ***Výstupy - Karta majetku nastav***
- nastaveno pro parametr „**odpisy minulých let**“ hodnota: ***dva úsporné sloupce***

Údaje se tisknou místo informací o daňovém odpisu.

podmínky správného tisku

Je jasné, že SW využívá informace, které jsou na kartách uvedeny. Nejsou-li na nich uvedeny správně, nemůže ani SW dospět ke správným hodnotám. Také je nutné, abyste v seznamu zaznamenaných změn žádné změny o transferu nerušili.

verze 4.66 14.04.2021

drobná oprava

Pro předáváni CSV souboru na Plzeňský KÚ.

analytika na 4 znaky

Protože někteří uživatelé požadují zapisovat analytiku na 4 znaky, museli jsme v SW provést rozsáhlé úpravy. Nejde jen o to, že se museli upravit struktury dat, ale hlavně se musela upravit prezentace a zadávání analytiky. To se týká téměř všech obrazovkových ale i tiskových výstupů. Nyní je SW připraven na práci se 4 znaky analytiky. Ti uživatelé, kteří žádnou takovou změnu nepožadují, při práci téměř nic nepoznají. Snad jen to, že budou-li zadávat analytiku, budou se jim nabízet 4 znaky. Ale oni mohou klidně vyplnit jen první 3.

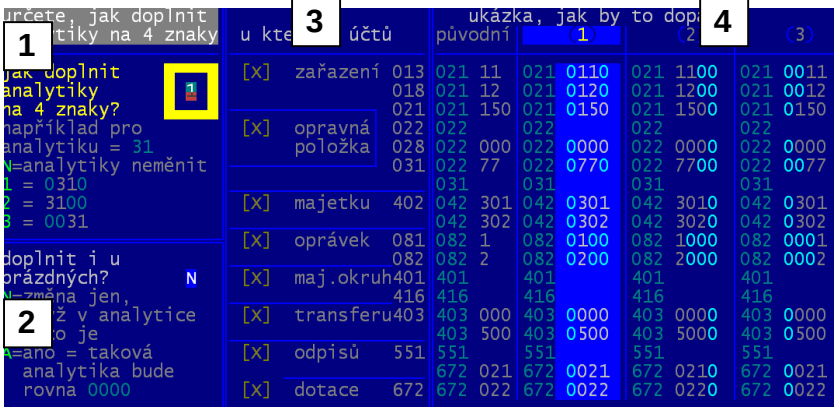
jak opravit analytiku ze stávajících 3 znaků na 4

Je jasné, že analytiku, stejně jako jakýkoliv jiný údaj, lze změnit ve volbě ***Změny - Jednotlivého DM***. To je ale práce velice zdlouhavá.

Druhou možností je využít možnosti hromadné změny ve volbě ***Změny - Hromadné změny - 7. změna čísel účtů - Ano čísla účtů***. Program nabídne všechny varianty kombinací, jaké se u karet vyskytují. Vy výběrem jedné z nich a zadáním změny provedete přepis původních údajů novými ve všech kartách, které takový výskyt mají.

rychlá hromadná změna analytik ze stávajících 3 znaků na 4

Třetí, zcela novou a jednoznačně nejrychlejší možnost najdete ve ***Změny - Hromadné změny - 7. změna čísel účtů - Hromadná změny analyt. ze 3 na 4***. Před provedením změny máte možnost zvolit 3 parametry.



1) Jakým způsobem se má do této chvíle maximálně 3 znaková analytika proměnit na 4 analytikovou. Vždy to bude tím, že se prázdné znaky nahradí znakem „0“ (tzv. doplnění vodící, či koncovou nulou). Ukážeme si to na příkladě analytiky „31“.

- ***1*** = **0310**
- ***2*** = 31**00**
- ***3*** = **00**31

2) Jak se má postupovat, není-li analytika vůbec zadána

- ***A*** = také dojde k doplnění nulami na **0000**
- ***N*** = analytika zůstane prázdná

3) Pro který druh účtů se má změna analytiky provést. Zaškrtávacím polem určíte, pro které účty se změny provádí: zařazovací, oprávek, odpisů, majetkové účty, okruh, transfer, opravná položka. Hodnotu zaškrtávacího pole změníte stiskem klávesy <mezerník>. Při stisku klávesy <Enter> nejen že dojde ke změně zaškrtávacího pole, ale navíc se posunete na další políčko. Proto, nechcete-li zaškrtávací políčka měnit, používejte šipky pro posun kurzoru (nahoru / dolu).

4) Podle vaší volby se prezentuje ukázka, jak budou analytiky měněny.

5) Po projetí všech polí, stiskem klávesy <Esc> či <PgDown> se SW dotáže, mají-li se změny provádět. Pokud odpovíte Ano, nabídne se seznam všech vyskytujících se účtů, u nichž je, možná změna. A podle vašeho zadání se u některých ve sloupečku „hvězdička“ dosadí hodnota „*“ (hvězdička), že se taková změny má provést. Vy máte ještě možnost pomocí hvězdička (mezerníku) upravit, která z kombinací se má, respektive nemá provést.

6) Definitivní potvrzení musíte stvrdit zadáním hesla „ANO“. Následně SW provede archivaci dat do \ ARCHIV pro možnost se případně vrátit před provedení zněn. Nicméně doporučujeme, abyste si před tak mohutným zásahem do dat, jakým změna analytik je, vytvořili archiv na FlashDisk.

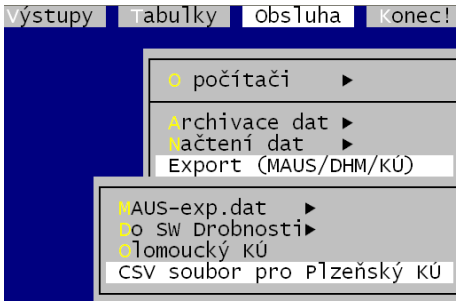
CSV soubor - kategorizace majetku pro Plzeňský kraj

Opraveny všechny kroky, aby bylo dosaženo dokonalého souboru.

verze 4.**64** 20.11.2020

CSV soubor - kategorizace majetku pro Plzeňský kraj

Krajský úřad Plzeňského kraje nově požaduje zasílání tzv.. CSV souboru se seznamem svěřeného majetku (majetku, který je ve skutečnosti ve vlastnictví kraje. Nahrazuje se tím předchozí systém KEVIS, který kraj z nějakého důvodu opustil.



Vlastní vytvoření souboru naleznete ve volbě ***Obsluha - Export - CSV soubor pro Plzeňský KÚ***. Protože některé principy generování souboru nejsou zcela jasné a jiné se mohou v dalších měsících (letech) změnit, udělali jsme v programu možnost, nastavit si parametry pro vytváření souboru. Toto nastavení naleznete ve volbě:

Nastav způsob vytváření.

Lze nastavit 7 parametrů. Všechny mají implicitně nastavenu standardní hodnotu tak, že i kdybyste do této volby vůbec nešli, stejně by se vám vygeneroval soubor, který by byl na téměř 100% takový, jak jej KÚ požaduje (jak si asi představuje, že by měl být).

1) jestli se do seznamu zařazují majetky na účtech **028 a 018**
- možnosti jsou: N= ne / A = ano
- standard dle požadavků kraje je, že se nezařazují (tedy standardní hodnota parametru je N)

2) jestli se do seznamu zařazují majetky na účtech **901, 902, 909**
- možnosti jsou: N= ne / A = ano
- standard dle požadavků kraje je, že se nezařazují (tedy standardní hodnota parametru je N)

3) jestli se do seznamu zařazují karty, které mají nastaven typ **vlastnictví 0001**
- tato identifikace u karty byla prvotně zamýšlena tak, že jí uživatel použije pro specifikaci, jakého typu (z pohledu vlastnictví) je ten který majetek
- při zavedení identifikace byla u všech uživatelů do číselníku, který si následně mohli použít dle svého uvážení, zavedena hodnota 0001 - Vlastní majetek
- bylo uvažováno, že další hodnoty si uživatel přidá podle svého uvážení, například: 0002 - KÚ, 0003 - z mimořádné dotace atp.
- pokud tento číselník nevyužíváte, respektive jej využíváte pro jiné účely a vlastně všechny karty, které evidujete, jsou ve skutečnosti vám jen svěřené, pak volte standardní hodnotu A = ano
- možnosti jsou: A = ano / N= ne / standard = A

4) jestli se do seznamu zařazují karty i již **vyřazené karty**
- možnosti jsou: A = ano / N= ne
- standard dle požadavků kraje je, že se zařazují (tedy standardní hodnota parametru je A)

5) a které vyřazené karty se mají do seznamu zařadit (**od jakého roku vyřazení**)
- toto je asi nejméně a nejednoznačně popsaný požadavek
- možná, že poprvé se žádné vyřazené nemají posílat (pošle se jen seznam aktivních) a pak v průběhu roku budou přibývat ty vyřazené
- nebo to mají být jen ty majetky, které byly vyřazeny v posledních dvou (pěti) letech, či od přechodu na vyšší územně správní celky (2004)
- to já opravdu nevím, protože to v pokynech KÚ není popsáno, možná se na to můžete na KÚ dotázat
- program nabízí jako standard rok 2015 (tedy v seznamu budou uvedeny všechny majetky vyřazené od roku 2015)
- vy můžete zadat 1950 - až aktuální rok

6) jakým způsobem mají být majetky v sezamu **řazeny**: název / číslo / účet / datum zařazení
- to také není nikde popsáno
- program nabízí jako standard typ **4 - účet + název**
- vy si můžete zvolit jakýkoliv jiný způsob

7) pokud jsou vykazovány i vyřazené majetky, jestli mají být v seznam nejdříve uvedeny aktivní (zařazené) majetky a teprve pak majetky vyřazené
- to také není nikde popsáno / možnosti jsou A = ano / N = ne
- program nabízí jako standard A, tedy nejdřív jsou uvedeny majetky aktivní a pak vyřazené

Vlastní CSV soubor se vytvoří pokud zvolíte ***Obsluha - Export - CSV soubor pro Plzeňský KÚ - Vytvoř soubor***. Program pracuje sám a na závěr uvede, že vytvořil soubor v souladu s požadavky KÚ:
IČVAŠÍORrrrrMMdd**.CSV** , kde:

- IČVAŠÍOR = IČ vaší organizace, jak jej máte zadán ve volbě Obsluha - Základní údaje (bez toho by to nefungovalo)
- rrrr = rok účetního období, ve kterém se právě nacházíte
- MM = měsíc účetního období, ve kterém se právě nacházíte
- dd = den, kdy zpracování provádíte
- takže za předpokladu, že jste v účetním období 11/2020, je 25. a vaše IČ = 12345678, tak se vytvoří soubor: 1234567820201125.CSV

A tento soubor je uložen do adresáře **EXP** v rámci toho, kde je SW Majetek instalován. Takže pokud máte provedenu standardní instalaci programu do standardního adresáře C: \ DATAX \ MAJETEK, je soubor uložen do adresáře:
C: \ DATAX \ MAJETEK \ **EXP** \. Tedy pro naši ukázku je výsledkem soubor :
C: \ DATAX \ MAJETEK \ **EXP** \ 1234567820201125.CSV
Pokud máte instalováno nestandardně například do adresáře E: \ EKONOM \ MAJ \ ODPIS , tak se vytvoří soubor
E: \ EKONOM \ MAJ \ ODPIS\ **EXP** \ 1234567820201125.CSV
Kde máte SW instalován zjistíte ve volbě ***Obsluha - O počítači - O počítači*** na druhé stránce 1. řádek: **aktuální pracovní adresář**.

Vytvořený soubor pak můžete zaslat na KÚ jako přílohu k e-mailu, nebo jej umístit na WEB stránky, jestli je to KÚ vyžadováno. V pokynu KÚ nebylo uvedeno, jakým způsobem budete požadovaný CSV soubor na KÚ předkládat.

verze 4.63 22.5.2020

oprava

Opravy drobných chyb při nejrůznějších speciálních výběrech a prezentacích karet.

verze 4.62 23.4.2020

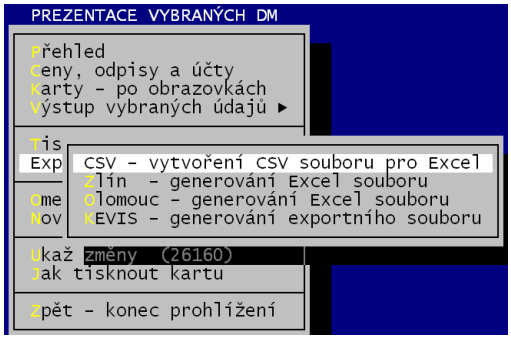
soubor pro sběr dat v Olomouckém kraji

Volba byla opravena. Při jisté kombinaci dat hlásil program chybovou hlášku.

verze 4.61 6.3.2020

vytvoření souboru se seznamem karet pro EXCEL

Po výběru karet ve volbě ***Prohlížej - Zařazené*** lze nově ve ***volbě Export do souboru - CSV vytvoření souboru pro EXCEL*** vygenerovat soubor typu CSV (údaje odděleny středníkem „;“). A to za všechny vybrané karty se všemi údaji. Soubor se uloží do adresáře EXP v rámci instalace SW. Standardně je takovým adresářem: C: \ DATAX \ MAJETEK \ EXP \. Soubor má ve jméně IČ vaší organizace. Takový soubor lze následně použít pro jakékoliv další zpracování. Například jej otevřít v programu Excel.



prezentace změn

- volba ***Prohlížej - Protokol o změnách***
- je-li zvoleno ***F4 - Změněné položky*** - výběr jediné (označit hvězdičkou) (například Jméno prac.) a následně volba ***Hodnota***, lze tisknout zobrazený sumářů přes (například co předal jeden pracovník jiným)

sumar (4) vybranych zmen (75) - ucetni obdobi:13/2019 dne:27.01.2020 str.:1

původní hodnota	nová hodnota	období	počet změn	cena
Kamarýt Miloš	Houlík Ladislav	2015/11	25	146.136,-
Kamarýt Miloš	Hrdina Bohuslav	2015/11	11	25.469,-
Kamarýt Miloš	Nosek Libor	2015/05	2	18.317,-
Kamarýt Miloš	Rataj Oldřich	2015/11	37	517.414,-
celkem			75	707.336,-

- tisk prezentovaných změn: nově i cena / zda je, či není ve vyřazených / mezisoučty podle položky, dle níž je seznam setříděn

VÝPIS ZMĚN PROVEDENÝCH V EVIDENCI DLOUHODOBÉHO MAJETKU dne: 27.01.20 str.: 1

■ - majetek již vyřazen

inven.číslo	název majetku	cena	dne	změněno	původní hodnota	nová hodnota
11090/117	Rozbrušovačka uhl. EBU 13	4.366,-	25.11.15	Jméno prac.	Kamarýt Miloš	Houlík Ladislav
11090/123	Lešení HAKI/123 dílů	26.855,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/158	Stavební vrátek	9.000,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/159	Trubkové lešení	6.464,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/159/1	Trubkové lešení	6.464,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/160	Trubkové lešení	4.153,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/168	Míchačka	9.950,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/173	Multikára BNE 67-02	9.963,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11095/120	Gumový kabel 22 m	1.012,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11095/129	■Vrták SDS max 32-450/570	2.708,40	- // -	- // -	- // -	- // -
11095/131	Kolečko pojezd.TKIJ200 bržd	2.261,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11095/131/1	Kolečko pojezd.TKIJ200 bržd	2.261,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11095/131/2	Kolečko pojezd.TKIJ200 bržd	2.261,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11095/131/3	Kolečko pojezd.TKIJ200 bržd	2.261,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11096/194	Pila na YTONG	1.151,-	- // -	- // -	- // -	- // -
12010/240	Míchačka 125	8.880,-	- // -	- // -	- // -	- // -
2022000145	Ocel.sklad -garáž	17.885,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28000013	Lešení HAKI /1 soupr.22 ks/	6.200,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28000014	Lešení HAKI /1 soupr.22 ks/	6.200,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28000015	Lešení HAKI /1 soupr.22 ks/	6.200,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28000030	Žebřík alumin. 7 m	6.097,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001172	Kolečko stavební	1.090,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001264	Žebřík jednodílný 8110 1x10	1.492,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001265	Žebřík jednodílný 8110 1x10	1.492,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001266	Žebřík jednodílný 8114 1x14	2.178,-	- // -	- // -	- // -	- // -
	25x	148.844,40				
11090/143/1	Skříň s truhl. nářadím	3.708,50	26.11.15	Jméno prac.	Kamarýt Miloš	Hrdina Bohuslav
11090/1431	Skříň s truhl. nářadím	3.708,50	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/145	Skříň truhlářská	2.484,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/145/1	Skříň truhlářská	2.484,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/145/2	Skříň truhlářská	2.484,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/145/3	Skříň truhlářská	2.484,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11096/201	Pilový kotouč	1.680,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001269	Koza dřevěná	1.609,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001270	Koza dřevěná	1.609,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001271	Koza dřevěná	1.609,-	- // -	- // -	- // -	- // -
28001272	Koza dřevěná	1.609,-	- // -	- // -	- // -	- // -
	11x	25.469,-				
28000298	Pila mot. HUSQVARNA HQ350	16.731,-	11.05.15	Jméno prac.	Kamarýt Miloš	Nosek Libor
11095/126	Och.přílba pro řezání mot.p	1.586,-	- // -	- // -	- // -	- // -
	2x	18.317,-				
11090/134/1	Lamačka dlažby	1.449,-	25.11.15	Jméno prac.	Kamarýt Miloš	Rataj Oldřich
11090/157	Stol.okruž.pila	9.950,-	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/161	■Vrták SDSMAX55, SDSMAX20	5.535,10	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/161/1	■Vrták SDSMAX55, SDSMAX20	5.535,10	- // -	- // -	- // -	- // -
11090/172/4	Postřikovač kov	1.525,-	- // -	- // -	- // -	- // -

opravy

verze 4.58 - 4.59 13.12.2019 - 17.12.2019

- 4.58 (13.12.2019) - opravena možná chyba při zápisu nové karty.
- 4.59 (17.12.2019) - opraven tisk protokolu o zařazení, jak po zápisu karty, tak i při tisku ze seznamu

protokol o vyřazení

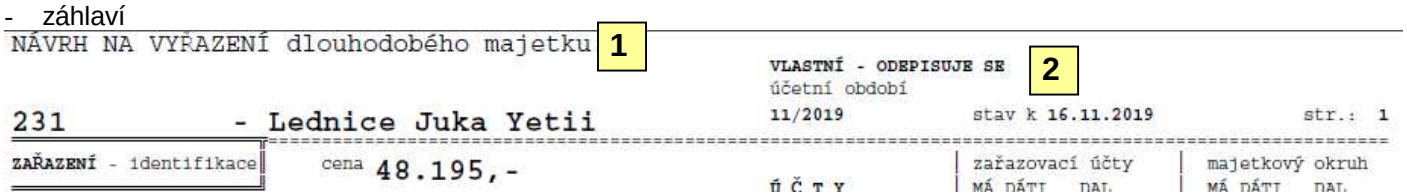
Pohledů na to, jak má vypadat protokol o vyřazení majetku, je hned několik. Uživatelé se zejména dostávají do situace, kdy si protokol vůbec nevytisknou a pak jej, třeba po půl roce, chtějí vytisknout. Aktuálně v SW umožňuje tisk tří typů Protokolů o vyřazení, jejichž vlastnosti jsou dány tím, v jakém stavu je karta: Návrh na vyřazení/ Protokol o vyřazení typ A/ Protokol o vyřazení typ B. Základem všech protokolů je tisk karty majetku se všemi evidovanými údaji. Jednotlivé dokumenty se liší jen v dílčích, nicméně podstatných věcech, jejichž vlastnosti lze většinou nastavit.

---

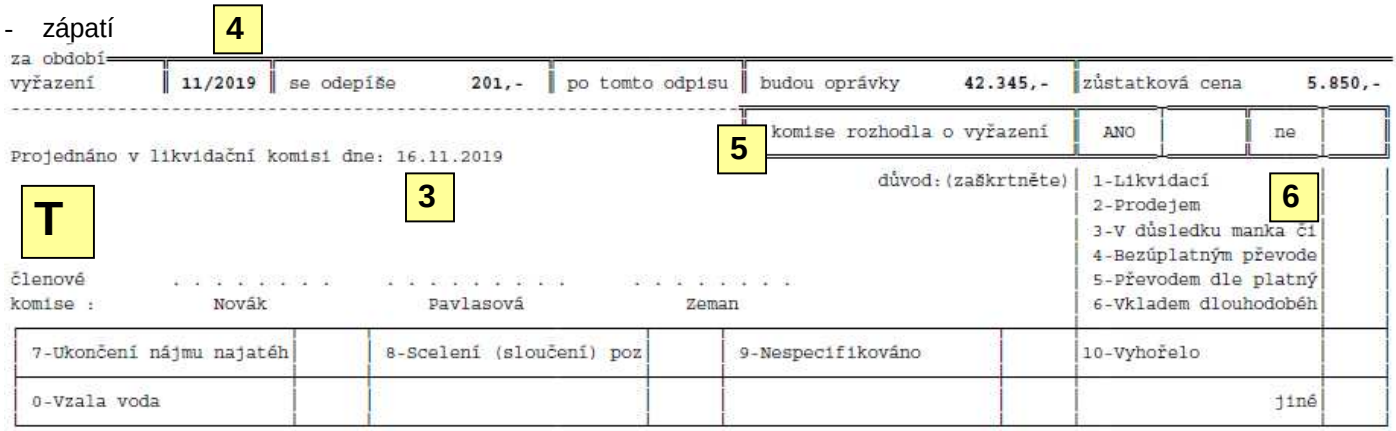
1) Návrh na vyřazení

Tiskne se jen pro karty, které jsou zařazeny v evidenci a dosud se u nich nenastavilo, že mají být vyřazeny. Jedná se o podklad, který může likvidační komisi sloužit, jako dokument, podle kterého projednali vyřazení dosud evidované karty. Lze jej vytisknout ve volbě ***Prohlížej - Zařazené - Karty / Přehled - F6***. Obsahově je totožný s kartou majetku, jen se liší v záhlaví a zápatí.

- záhlaví



- zápatí



1) = název Návrhu = tiskne se natvrdo a uživatel si jej nemůže změnit

2) = datum tisku protokolu
- lze nastavit ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Datum do protokolu***
- kde poslední parametr určuje, jaké to datum má být: aktuální = den, kdy se tisk provádí / stejné = stejné datum jako je tištěno v zápatí protokolu (3) / žádné

3) = datum projednání komisí
- lze nastavit ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Datum do protokolu***
- první parametr (A / N)
- pokud A (ano), pak se do zápatí automaticky vloží určené datum. Ale jen za předpokladu, že v obecném textu zápatí je uveden údaj '**dne:**', ideálně ve tvaru 'dne: . . . . .', protože pak jsou ty tečky automaticky nahrazeny skutečným datem
- to datum, které se do Návrhu zapíše, je vytvořeno tak, že se od posledního dne období, ve kterém aktuálně jste odčte počet zadaných dní (standard je 14). Tedy že o vyřazení majetku jedná komice cca v polovině měsíce.
- pokud nechcete, aby se vám doplňovalo datum automaticky, protože jej do protokolu zapíše ručně komise, pak si nastavte tento parametr na hodnotu N (ne). V takovém případě se vážně zamyslete nad parametrem č. 2. Není asi úplně logické, když fyzicky vytisknete Návrh např. 10.11.2019 a přitom dole v zápatí komise uvede datum 28.10.2019

4) = informace o případném posledním měsíčním odpisu
- to připadá v úvahu, když je karta dosud neodepsaná a i za období, ve kterém bude majetek vyřazen, se provede poslední měsíční odpis. Výsledná hodnota oprávek a zůstatkové ceny tak bude jiná, než je uvedeno v informacích o stavu karty (ten je ještě před posledním odpisem)
- lze nastavit ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Rozhodovací pole***
- poslední parametr vpravo (A / N), když A = tyto informace je pro jistotu ještě vypisují na konci Návrhu

T) = obecný text, který se má tisknout pod každým protokolem (zápatí).

- ten lze nastavit ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Ano nastavit texty na konci protokolu***
- ideální je, aby v něm byla uvedena jména členů komise
- a také údaj tvaru ‘dne: . . . . .‘, do kterého může program automaticky při skutečném tisku protokolu vložit požadované datum, takže se toto datum nemusí na protokol zapisovat ručně.
- pokud text upravíte, musíte jej uložit stiskem klávesy F2

5) = rozhodovací blok, do kterého lze zaškrtnout, jak se komise rozhodla

- zda se má tisknout a zda se má rovnou zaškrtnout, že se majetek vyřazuje si lze nastavit ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Rozhodovací pole***
- volíte, zda se pole tiskne pro Návrh na vyřazení, respektive pro Protokol o vyřazení typ (A), tedy pro karty, které jsou ještě v seznamu evidovaných
- zaškrtávací pole se do zápatí automaticky přidá jen v případě, že v prvních dvou řádcích není v posledních 45 znacích nic uvedeno (prostor je prázdný)

6) = seznam možných důvodů k vyřazení, ve kterém komise jen zaškrtne tan správný.

- zda se má tisknout či nikoliv si lze nastavit ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Rozhodovací pole***

---

2) Protokol o vyřazení typ A

Tiskne se jen pro karty, které jsou stále ještě zařazeny v evidenci, ale již se u nich nastavilo, že mají být vyřazeny. Jedná se o podklad, který slouží jako doklad toho, že byl majetek vyřazen (z jakého důvodu, kdy a kým). Lze jej vytisknout na konci zadávání toho, že má být majetek vyřazen (***Změny - Vyřazení***). Respektive ve volbě ***Prohlížej - Zařazené - Karty / Přehled - F6***. u karet, kterým vyřazení již bylo nastaveno.

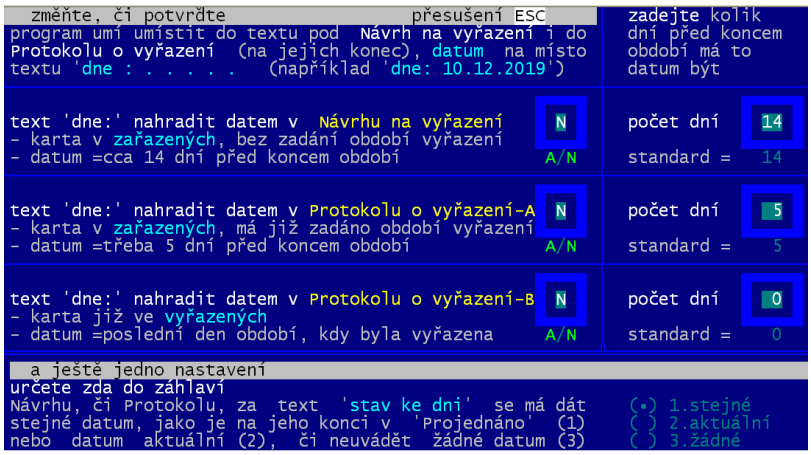
Ve volbách ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Datum do protokolu / Rozhodovací pole***, lze nastavit stejné parametry, pro části protokolu 1 - 6, tak jako pro Návrh na vyřazení. Některé parametry platí pro oba druhy dokladů:

- text pod protokolem
- (2) = datum do záhlaví
- (4) = zvýraznění informace, že bude ještě proveden odpis

Naopak pro protokol o vyřazení je možné změnit název protokolu tištěný v záhlaví.

3) Protokol o vyřazení typ B

Při provedení měsíční uzávěrky se karty, které jsou označeny, že se mají vyřadit, po provedení odpisu, skutečně vyřadí. Převedou se ze seznamu Zařazených do seznamu Vyřazených. Pokud si vyberete kartu v seznamu vyřazených, můžete pro ni vytisknout Protokol o vyřazení. Ten se tiskne trochu prostším způsobem. Netiskne se rozhodovací pole (5), ani možnosti vyřazení (6), ani zesílená informace o posledním odpisu (4). Protokol má stejný název v záhlaví jako Protokol typu A, a stejně s ním i text na konci protokolu. Tisk provedete ve volbě ***Prohlížej - Zařazené - Karty / Přehled - F6***. Nastavení parametrů o datu tištěném na Protokolu, ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Datum do protokolu***.



Datum na Protokolu / Návrhu

Datum se v dokladu tiskne 2x. V záhlaví (kdy se to tisklo / k jakému datu je stav prezentován). A pak případně v zápatí, kde charakterizuje okamžik, kdy komise rozhodla o vyřazení (Návrh), respektive majetek vyřadila (Protokol). Pro každý typ dokladu ve volbě ***Výstupy - Nastav texty v sestavách - Vyřaz. protokol - Datum do protokolu*** můžete nastavit, zda se datum do **zápatí (3)** (datum rozhodnutí / vyřazení) má automaticky doplňovat. To se do dokladu doplní jen v případě, že je v zápatí (v obecném, přidávaném, textu Protokolu o vyřazení) uveden text ‘**dne:**‘, ideálně ve tvaru ‘dne: . . . . .‘. Je-li tomu tak, pak program, při nastavení parametru, že se tak má činit, nahradí text:

- ‘Projednáno likvidační komisí dne: . . . . .‘. textem: ‘Projednáno likvidační komisí dne: DD.MM.RRRR‘ (návrh na vyřazení), respektive: ‘Vyřazeno likvidační komisí dne: DD.MM.RRRR‘(protokol)
- pokud takový text nenajde, pak text ‘Projednáno dne: . . . . .‘. textem: ‘Projednáno dne: DD.MM.RRRR‘ (návrh na vyřazení), respektive: ‘Vyřazeno dne: DD.MM.RRRR‘ (protokol)
- pokud takový text nenajde, pak text ‘dne: . . . . .‘. textem: ‘dne: DD.MM.RRRR‘

Datum DD.MM.RRRR je určeno vždy podle období, tak aby datum odpovídalo logice, ať se tiskne protokol kdykoliv:

- u návrhu = PP.MM.RRRR – X.
  - kde PP.MM.RRRR = poslední den účetního období (například 30.09.2019, když jste v období 09/2019, ač je aktuálně ve skutečnosti již 25.10.2019)
  - X = počet dní zadaných v nastavení. Například 14 dní
  - výsledek DD.MM.RRRR = 16.09.2019. Tedy to je logické datum, kdy se komise mohla sejít, aby učinila rozhodnutí, že se má majetek vyřadit
- u protokolu typ A = PP.VV.RRRR – Y
  - kde PP.VV.RRRR = poslední den období, ke kterému je majetek vyřazován (například 31.05.2020), ač je aktuálně ve skutečnosti již 1.7.2020)
  - Y = počet dní zadaných v nastavení. Například 5 dní
  - výsledek DD.VV.RRRR = 26.05.2020. Tedy to je logické datum, kdy se komise mohla sejít, a učinila rozhodnutí, že se majetek vyřazuje
- u protokolu typ A je tím obdobím, to, ke kterému byl majetek vyřazen = DD.VV.VVVV – Z
  - kde DD.VV.VVVV = poslední den období, ve kterém byl majetek vyřazen (například 31.05.1997), ač je aktuálně ve skutečnosti již 1.7.2020)
  - Z = počet dní zadaných v nastavení. Například 0 dní
  - výsledek DD.VV.VVVV = 31.05.1997. Tedy to je logické datum, ke kterému byl majetek vyřazen z evidence

datum v záhlaví (2)

To může nabývat tří podob, podle nastavení. Nastavení je jednotné pro všechny tři protokoly:

- **stejné** = má stejnou hodnotu, jako datum v zápatí. To je nanejvýš logické. Asi vypadá divně protokol, v němž je v zápatí uvedeno, že komise rozhodla dne 26.05.2020, a přitom v záhlaví je uvedeno datum tisku je 01.07.2020. Tedy tištěno později, než komise rozhodla.
- **aktuální** = datum skutečné reálné
- žádné = žádné datum se v záhlaví netiskne

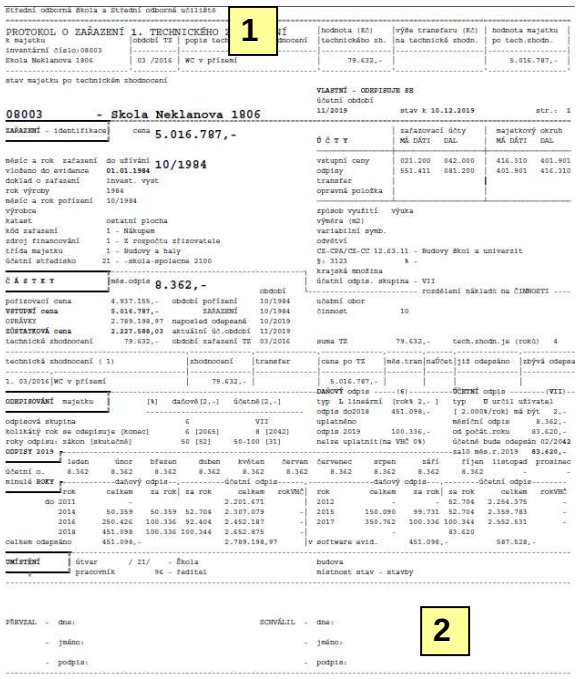
protokol o technickém zhodnocení

Pro karty, které mají technické zhodnocení, lze nově tisknout protokol o technickém zhodnocení. Základem protokolu je tisk karty majetku, se všemi evidovanými údaji, tak jak jsou aktuálně evidované. Nelze dost dobře možné tisknout protokol s odstupem několika měsíců, protože údaje na kartě se vlivem odepisování změnily. Proto je nutné tisknout protokol v okamžiku, kdy TZ zaznamenáte. Lze provést i později ale:

- buď s tím, že na kartě budou již jiné hodnoty oprávek a zůstatkové ceny, než jaké na ní byly v okamžiku TZ
- nebo si musíte načít data z období, kdy jste TZ zaznamenávali, provést tisk a pak se vrátit zase zpět k aktuálním datům (***Obsluha - Načtení dat - Před uzávěrkou***)

Tisk protokolu se nabízí ve volbě ***Prohlížej - Zařazené - Karty / Přehled - F6***. jen u karet, které mají technické zhodnocení. Je-li jich zaznamenáno více, vyberete si to, které vás zajímá.

1) = v záhlaví protokolu se uvádějí informace o TZ
2) = obecný text, který máte nastel pro Protokol o zařazení



PROTOKOL O ZAŘAZENÍ 1. TECHNICKÉHO ZHODNOCENÍ k majetku	období TZ	popis technického zhodnocení	hodnota (Kč) technického zh.	výše transferu (Kč) na technické zhodn.	hodnota majetku po tech.zhodn.
inventární číslo:08003					
Skola Neklanova 1806	03 /2016	WC v přízemí	79.632,-		5.016.787,-

stav majetku po technickém zhodnocení

principy stanovení transferového podílu

Jsou dva pohledy na věc, z čeho se počítá transferový podíl, zda ze Vstupní ceny, či ceny Zůstatkové.
když ze Vstupní ceny

- transferový podíl = Transfer / Vstupní cena
- Vstupní cena = cena pořizovací + suma všech technických zhodnocení včetně toho posledního
- princip odepisování zaručí, že se transfer umoří ve stejnou dobu, kdy se odepíše i celý majetek
- což je naprosto logické když ku Zůstatkové ceny

když ze Zůstatkové ceny

- což je zůstatková cena majetku po provedení Technického zhodnocení, tedy: ZC před provedením TZ + TZ
- transferový podíl = Transfer / Zůstatková cena po TZ
- díky tomu se transfer umoří výrazně rychleji, než se odepíše majetek
- princip je doporučený ČÚS, ale je trochu nelogický

u nových majetků je princip nedůležitý

- protože platí že, při zařazení a tím i transferu,
- jsou hodnoty ceny vstupní i zůstatkové stejné

Standardně je v programu nastaven princip, kdy se transferový podíl počítá ze Vstupní ceny. Vy si můžete princip změnit. A to ve volbě ***Uzávěrky - Transfer - Z čeho se počítá podíl***.
Je jasné, že transferový podíl můžete na kartě zadat sami, pokud vám hodnota, kterou spočetl program nevyhovuje.
Nově se na kartě také uvádí celková hodnota transferu v Kč. Dosud to byla jen vypočtená hodnota (podíl * Vstupní cena). Také tento údaj můžete na kartě změnit. Program hlídá vazbu mezi transferovým podílem, celkovým transferem a hodnotou, ze které se určuje (Vstupní cena / Zůstatková cena po transferu). Pokud údaje neodpovídají, upozorní vás na to a nabídne vám jejich opravu. Tu však nemusíte provést a můžete ponechat zadané údaje na hodnotách, které požadujete, i když to neodpovídá nastavení logice.

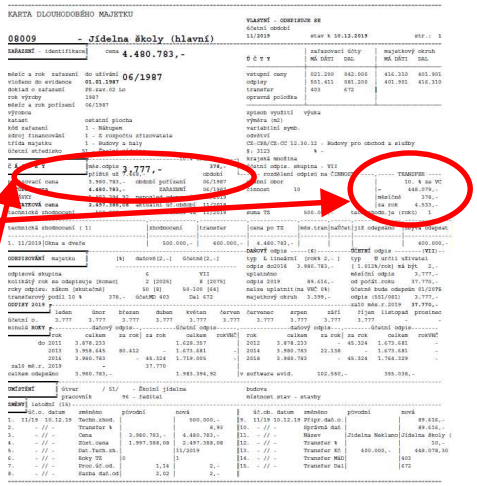
změny při tisku karty

V kartě jsou dva nové prvky. Pokud je na kartě uveden transfer, jsou jeho údaje tištěny v samostatném bloku.
A pokud je karta tištěna v okamžiku:

- kdy jste provedli technické zhodnocení
- a zároveň máte nastaveno ve volbě ***Obsluha - Základní údaje***, že se odpis navyšuje až další měsíc,
- tak se tiskne na kartě i informace o budoucím odpisu.

```
,----- TRANSFER ----
|          10. % ze VC
|=          448.079,-
|měsíčně        378,-
|za rok       4.533,-
```

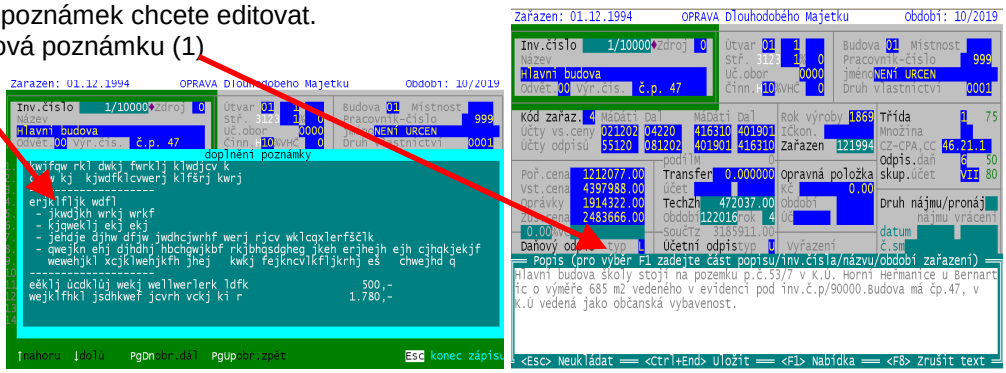
```
ČÁSTKY                  |měs.odpis 3.777,-                    378,-
                        |příště už 7.468,-                 období
```



poznámka u karty

Jak se rozšiřují evidované informace o velkých majetcích, ukazuje se, že původní rozsah „strukturované“ poznámky na kartě (6x 77 znaků) je pro řadu uživatelů nedostačující. Proto jsme teď přidali možnost, zaznamenávat si další textové informace do tzv. „volné“ poznámky. Ta není nijak omezena a budete-li mít tu potřebu, můžete si do ní zapsat libovolné slohové cvičení či román. Poznámku můžete zapsat (opravovat, přidávat do ní) vždy v okamžiku, kdy se karta opravuje. Tedy ve volbě ***Změny - Jednotlivého DM***, nebo při prezentaci karty ***Prohlížej - Zařazené - Kartotéka / Přehled - F2 Oprava***. Ve chvíli, kdy jsou údaje karty nabídnuty k zápisu (opravě) vyvoláte poznámku stiskem klávesy **F6**. A vyberte si, kterou z poznámek chcete editovat.

- strukturovanou šestiřádková poznámku (1)
- volnou poznámku (2)



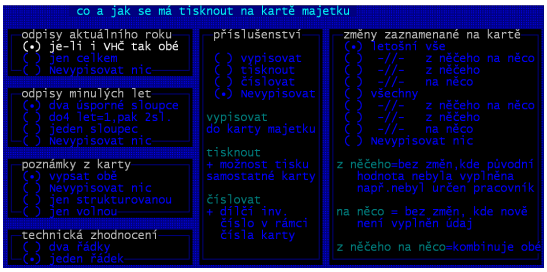
Uzavření obou poznámek se provádí stiskem klávesy <Esc>.

Volnou poznámku lze zobrazit ve volbě karty ***Prohlížej - Zařazené - Kartotéka***. Stiskem klávesy ***<Ins>*** se postupně ukazují další informace uložené u karty, které nejsou zapsané přímo na ní. Doplňující informace, poznámky, provedené: změny, odpisy, technická zhodnocení atp.. Protože volná poznámka nijak neovlivňuje zpracování karty, lze ji editovat i v tomto režimu, tedy v okamžiku, kdy ostatní údaje jsou jen zobrazovány. Ve volbě ***Prohlížej - Zařazené - Přehled*** lze poznámku zobrazit a tím i editovat po stisku klávesy ***<F11>*** a výběru, že chcete ukázat poznámku. Nejdříve se zobrazí strukturovaná a pak i volná.

Poznámku lze vytisknout jen jako součást tisku karty majetku. A to jen za předpokladu, že máte ve volbě ***Výstupy - Karta majetku nastav*** nastaveno v parametru „**poznámky z karty**“ buď: ***vypsat obě***, nebo ***jen volnou***.

tisk karty

Nově lze nastavit další parametr, který ovlivní výsledný tisk karty. Ve volbě ***Výstupy - Karta majetku nastav*** , respektive rovnou při tisku karty, když z nabízených možností zvolíte Kartu s natavením parametrů, máte možnost ovlivnit šest vlastností karty:



- ***odpisy aktuálního roku*** = když budou měsíční odpisy děleny na HČ a VHČ, tak zda se mají tisknout ve dvou řádcích, tedy pokud se mají vůbec tisknout
- ***odpisy minulých let*** = jakým způsobem se vypisují starší odpisy (sumáře jednotlivých let). Buď úsporně dva roky na řádek, či volněji jeden rok na řádek. Včetně možné kombinace, poslední čtyři toky volněji a roky před tím úsporně.
- ***poznámky z karty*** = která z poznámek se má tisknout (obě / žádní / jen strukturovaná šesti řádková / jen volná)
- ***technické zhodnocení*** = jakým způsobem se mají vypisovat záznamy o jednotlivých dílčích technických zhodnoceních, která byla na majetku provedena: dva řádky (plné informace) / jeden řádek (základní informace). Pokud se nemají technická zhodnocení vůbec tisknout, tak to si uživatel určí přímo při tisku příslušnou volbou.
- ***Příslušenství*** = jak se mají tisknout informace o příslušenství (jak se k nim má přistupovat):
  - ***nevypisovat*** = vůbec je netisknout
  - ***vypisovat*** = vytisknout je na kartě jako seznam
  - ***tisknout*** = umožnit tisk vlastních samostatných karet i za jednotlivá příslušenství. Respektive tisk tzv. zkrácených (zjednodušených) karet. O tom, co se opravdu bude tisknout rozhodne uživatel až při vyvolání tisku karty takového majetku. Takže u jednoho může nechat vytisknout jen základní kartu s vypsaným příslušenství, u druhé si nechá vytisknout za příslušenství zkrácené karty a u třetí může zvolit tisk plnohodnotných karet za každý kus příslušenství
  - ***číslovat*** = to samé jako v předchozím případě, jen se navíc ještě jednotlivá příslušenství individuálně očíslují, jako by měla přiděleno vlastní inventární číslo. To se jim vytvoří tak, že k inventárnímu číslu se přidá „/“ a pořadí příslušenství na 2 znaky. Tedy například při inventárním čísle 12345678 se pět záznamů o příslušenství na této kartě očíslují: 12345678 **/ 01** , 12345678 **/ 02** , 12345678 **/ 03** , 12345678 **/ 04** , 12345678 **/ 05** ,)
- ***změny zaznamenané na kartě*** = určení, zda se na kartě mají, či nemají tisknout i informace o provedených změnách a případně o jakých změnách.jak se mají tisknout informace o příslušenství (jak se k nim má přistupovat):

- ***časové určení*** = letošní / všechny (bez rozdílu, kdy byly provedeny)
- ***obsahové určení***
  - ***z něčeho z něčeho na něco*** = skutečná změna, kdy byl údaj změně z konkrétní hodnoty na jinou konkrétní hodnotu. Například, když byl majetek převeden z pracovníka Novák na Procházku. Jedná se skutečné změny.
  - ***z něčeho*** = původní hodnota údaje něco vyjadřovala (například místnost 105), ale nová hodnota nás nezajímá. Buď má také skutečnou hodnotu (místnost 217), nebo nemá žádnou = místnost neurčena.
  - ***na něco*** = původní hodnota nás nezajímá (nebyla vyplněna (například nebyl určen účet), nebo byla), ale po změně má údaj skutečnou hodnotu (účet byl určen)

tisk přehledu o technických zhodnoceních

Přestože u evidence technických zhodnocení nastala v SW velká změna již před více jak rokem, řada uživatelů si toho dosud nevšimla. Tehdy se zavedl princip, že o každém dílčím technickém zhodnocení bude v SW veden samostatný záznam (verze 4.47). Tyto záznamy vygeneroval SW sám automaticky podle informaci, které jsou uloženy v evidovaných změnách. Prostým výběrem všech změn údaje celkového technického zhodnocení, byl SW schopen vygenerovat pro každý, technicky zhodnocený majetek, seznam záznamů. A v nich vyplnit údaje: období technického zhodnocení / výše TZ / popis ve tvaru „X. TZ majetku“ a s informacemi, kolik po TZ byla vstupní cena majetku a měsíční odpis. Navíc byl-li u karty evidován i transferový podíl, proved SW jeho rozpočítání váženým poměrem TZ do všech záznamů.
Je jasné, že informace o dílčích technických zhodnoceních nemusejí tak být úplně správné. Jednak mohla nějaká informace o změně celkového technického zhodnocení zmizet (záznamy o změnách lze zrušit). Naopak provedené případné opravy tohoto údaje z důvodů opravy chyby vygenerovaly nadbytečné záznamy, třeba i se zápornou změnou celkového TZ. A pak celkový transfer se rozpočítal do všech záznamů, i když u mnoha vůbec nebyl a byl jen u některých.
Proto bylo úkolem uživatelů si tyto záznamy opravit. Minimálně zkontrolovat a případně opravit rozdíly a do popisu zapsat skutečný důvod TZ (například výměna oken). Avšak učinili tak jen nemnozí.
Nově ve volbě ***Výstupy - Výstupní sestavy - A.Technické zhodnocení***. naleznete možnost tisku pěti sestav.
- ***Po kartách*** = tisk přehledu po jednotlivých kartách u kterých je zaznamenáno technické zhodnocení s výpisem seznamu těchto jednotlivých TZ. Ideální šance na to se podívat, co o TZ je u karet zaznamenáno a jak to souhlasí se skutečností
- ***Rok za rokem*** = rok za rokem (od zadaného po zadaný) a v rámci toho výpis všech technických zhodnocení realizovaných v příslušném roce. V rámci roku jsou záznamy řazeny podle karet, takže se tisknou i případné sumáře za majetek v daném roce (byl-li v roce vícekrát zhodnocen)
- ***Dílčí po měsících*** = rok za rokem (od zadaného po zadaný) a v rámci toho výpis všech technických zhodnocení realizovaných v příslušném roce. V rámci roku jsou záznamy řazeny podle období, takže se tisknou i případné sumáře za měsíc v daném roce (bylo-li v měsíci více TZ)
- ***Sumář po měsících*** = rok za rokem (od zadaného po zadaný) a v rámci toho výpis sumářů o technických zhodnoceních realizovaných v příslušném měsíci.
- ***Z informací o změnách*** = graficky podobná sestava jako je 1. popsaná (Po kartách). Velký rozdíl je ale v tom, že do sestavy se dostávají informace, z evidovaných změn technických zhodnocení, které na SW uložené. Sestava se ta zcela může lišit od skutečnosti, kterou si uživatel na kartách o technických zhodnoceních opravil. Sestava vlastně ukazuje výchozí situaci, jak informace o technických zhodnoceních vypadaly v okamžiku zavedení nového pohledu na ně, tedy před více jak rokem.

Informace o technických zhodnoceních lze dostat ještě do jednoho tiskového výstupu ve volbě ***Prohlížej - Zařazené.*** Nejspíše si vyberte přes ***Stav - Technicky zhodnocené***, právě jen tyto karty, protože nás zajímají. A pak po potvrzení volby ***Ukaž*** volíme ***Tiskové výstupy - 5. Seznam včetně TZ (naležato)***. Sestava prezentuje tu nejširší možnou škálu údajů o jednotlivých majetcích a i o jejich technických zhodnoceních.

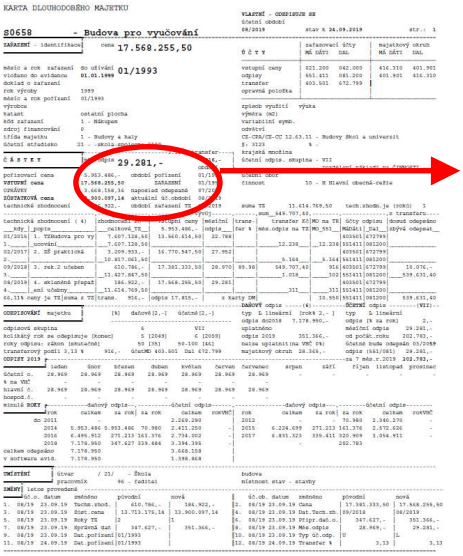
úprava prezentovaných částek v sestavách

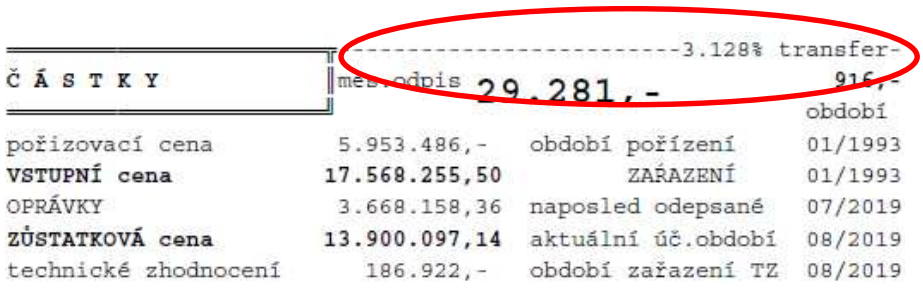
Ve všech sestavách, kde je na to prostor a dosud tomu tak nebylo, byla zavedena prezentace částek s oddělování tisíců a milionů. Částky jsou tím daleko přehlednější. Problém je v tom, že v tiskových sestavách se neustále pereme s tím, že na jedné straně do sestavy chceme dostat co nejvíc informací a na straně druhé jsem omezováni šířkou papíru. Jít ještě pod stávající úroveň drobného písma je nesmysl, protože tím by klesla čitelnost.
Proto se teď může stát, že u většiny karet, bude částka (například vstupní cena) oddělena a u jedné ne. To proto, že se vejde do sloupečku například jen 12 znaků a tak to, co má ceno do 99 milionů, bude OK, ale to co má cenu vyšší už bude vypsáno neoddělené , protože s oddělovači by se to do sloupečku nevešlo.

verze 4.**55** 24.9.2019

%transferu

Při zápisu více technických zhodnocení k jednomu majetku s kombinací občasného transferu bylo problematické udržet celkový transfer s přesností na jednu Kč. Proto jsme provedli rozšíření údaje % transferu, které má nově 6 desetinných míst. Díky tomu lze zadat toto procento velmi detailně a tím i docílit toho, aby na kartě byl celkový transfer přesným součtem dílčích transferů. Původně bylo procento ve tvaru XXX.YY (tedy od 0.01 - 100%), nově je XXX.ZZZZZZ (tedy 0.000001 – 100%.





verze 4.**54** 2.5.2019

sloučení karet -> přenos do účetnictví MAUS

Pokud provedete sloučení dvou karet, které byly vedeny na odlišných majetkových, oprávkových, či okruhových účtech, nově se tato informace automaticky přidá do účetního dokladu vygenerovaného při měsíční uzávěrce.

verze 4.**53** 29.3.2019

příslušenství

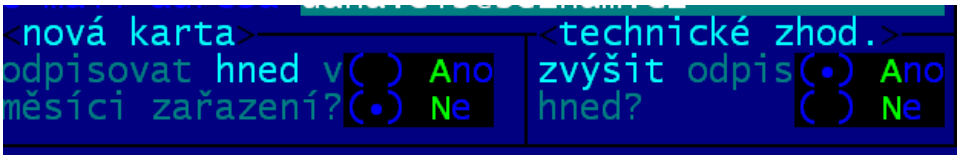
Díky chybnému nastavení funkce Diagnostika (ta se spouští občas sama, občas na váš pokyn), se u všech karet dala informace, že nemají příslušenství. To je již opraveno a příslušenství se bude prezentovat tak, jako dříve.
Záznamy o nich jsou OK, jen je program neumí zobrazit. Už jsem to v SW opravil a zítra uvolním novou verzi.

prezentace dalších údajů ve volbě Přehled

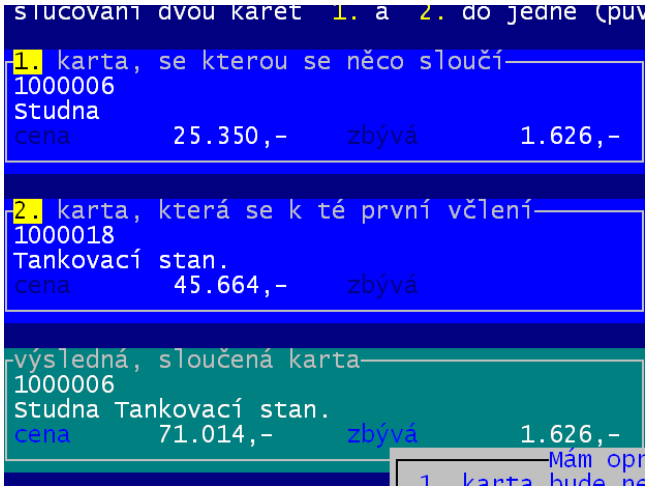
Ve volbě ***Zařazené - Ukonči výběr - Přehled*** je teď na klávesu F11 dosažitelná nabídka, která umožňuje prezentaci dalších údajů karty. Doplňující údaje / Technická zhodnocení / Transfery / Poznámku / Příslušenství / Provedené změny / Střediska / Obory / Individuální odpisový plán. Program zpřístupní ty volby, které mají pro danou kartu význam.

odložený odpis technického zhodnocení

Standardně se nový (navýšený) odpis po technickém zhodnocení provede již v měsíci, kdy bylo technické zhodnocení provedeno. Někteří zřizovatelé požadují ale postup jiný, tedy v měsíci, kdy bylo technické zhodnocení provedeno, odepsat ještě původní výši odpisu a zvýšený odepsat až od následujícího měsíce. Proto lze nově ve volbě ***Obsluha - Základní údaje*** vlevo nahoře pod názvem organizace nastavit nejen od kdy se má začít odepisovat nový majetek ale i technické zhodnocení. Standard je: nový = až následující měsíc / technické zhodnocení = ihned.



sloučení dvou karet v jednu



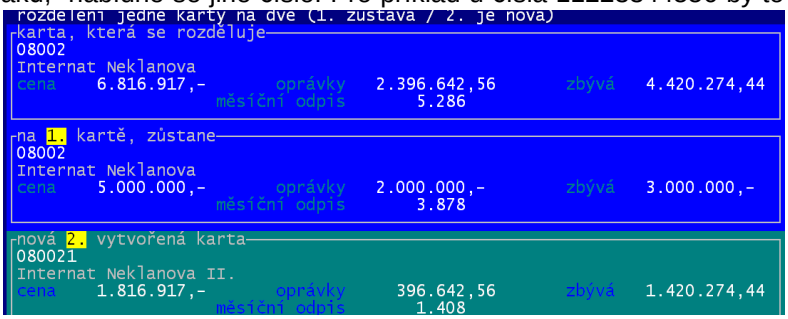
Máte-li v evidenci dvě samostatné karty a ty chcete z organizačních důvodů spojit v jedinou, pak v programu najdete novou funkci ***Změny - Sloučení /rozdělit dvě karty*** , a následně možnost ***Sloučit dvě karty v jednu***. V ní postupně zadáte (vyberte) 1. kartu. Ta nadále zůstane v evidenci. Pak vyberte 2. kartu. Její údaje (částky) se přičtou k 1. kartě. Také zaznamenané informace o změnách v minulých letech, se přiřadí k 1. kartě. Hodnotové údaje 2. karty se vynulují. A nakonec se 2. karta vyřadí z evidence (přenese do seznamu vyřazených). Výsledek je tedy takový, že v seznamu zařazených bude o jednu kartu méně a v seznamu vyřazených naopak jedna karta přibude. Z hlediska účetního ale k žádným změnám nedojde. Celková částka pořizovacích cen, oprávek, technických zhodnocení a zůstatkových cen, zůstane stejná, jaká byla před sloučením.

Na kartě se nemění ani žádné další údaje (pracovník, místnost atp.), byť byly na 2. kartě zcela jiné, než na kartě 1. Jediné co program z takových údajů změní je název, do kterého dá původní název 1. karty a za něj přidá název 2. karty. Vždy ale s ohledem na maximální možnou délku 30 znaků.

rozdělení jedné karty na dvě

Máte-li v evidenci kartu, kterou z organizačních důvodů potřebujete rozdělit na dvě, pak v programu najdete novou funkci ***Změny - Sloučení /rozdělit dvě karty*** , a následně možnost ***Rozdělit jednu kartu na dvě***. V ní postupně vyberte kartu, kterou chcete rozdělit na dvě. Ta sice nadále zůstane v evidenci, ale s poníženými hodnotami o hodnoty, které se přenesou na nově vytvořenou kartu.

Program nabídne inventární číslo.nové karty. To sestaví tak, že použij číslo výchozí karty a přidá na její konec číslici 1. Takže máte-li například výchozí kartu s číslem 78904, nabídne se jako číslo 2. karty 78904**1**. Pokud by takový konstrukt byl delší než maximálních možných 11 znaků, nabídne se jiné číslo. Pro příklad u čísla 11223344556 by to bylo 112233445**A**. To číslo můžete akceptovat, ale také nemusíte. Můžete zadat úplně jiné, které vyhovuje principům vaší evidence. Program zadané (potvrzené) číslo zkontroluje a pokud žádná karta v evidenci takové číslo nemá přiděleno, povolí vytvoření k 2. karty.

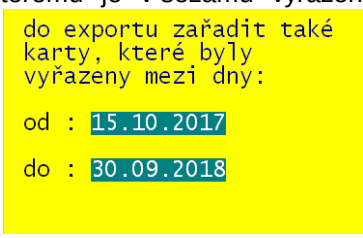


Následně zadáte ještě dva údaje. A totiž, kolik z celkové vstupní ceny a z celkových oprávek, zůstane na 1. kartě. Následně program zobrazí výsledek. Tedy jak vypadá karta, kterou rozdělujete před rozdělením, jak bude vypadat po rozdělení a konečně i jak bude vypadat nově vygenerovaná 2. karta.

Pokud akci dokončíte, budete mít v evidenci o jednu kartu více, než před rozdělením. Účetní evidence se tím nezmění. Celkové částky za všechny evidované karty zůstávají zachovány. 2. karta přebírá všechny identifikace karty 1. Jediné co program z takových údajů změní je název, do kterého dá původní název 1. karty a za něj přidá „**II.**“. Vždy ale s ohledem na maximální možnou délku 30 znaků.

export karet do Excel tabulky pro Olomoucký KÚ

Novinkou je to, že lze do exportní dávky přidat i karty, které byly „čerstvě“ vyřazeny. Funkce se snaží naplnit požadavek KÚ, aby se každý majetek, který je vyřazen dostal alespoň jednou (možná, že právě jen jednou) do Excel tabulky s informací, kdy byl vyřazen. Program ukáže počty karet zařazených / vyřazených / a těch vyřazených, které byly vyřazeny po rozhodném datu. Při prvním spuštění je to toto datum nejnižší možné, ke kterému je v sezamu vyřazených nějaká karta. Při dalších spuštěních exportu to bude vždy datum, kdy jste dělali předchozí export. Tedy program ukazuje počet karet, které byly od posledního exportu vyřazeny. Ty by se měly do exportního Excel tabulky zařadit.



Potvrdíte-li volbu Ano zařazené i vyřazené v období, dotáže se program na to období. Nabízí období od posledního exportu k aktuálnímu datu. Pokud obé potvrdíte, dostanou se do dávky i ty potřebné vyřazené karty. Datum lze přirozeně měnit. To proto, abyste mohli zopakovat tvorbu dávky a dostat do ní i vyřazené.

verze 4.**51** 15.11.2018

odlehčení SW zejména při instalaci na 64bit OS

Některé činnosti, které SW standardně prováděl, mohou a to zejména při instalaci na 64bit OS, dost zdržovat. Odezva SW není zlomky sekund, ale i několik desítek. To se týká zejména instalací, kde uživatelé v rámci SW Majetek evidují i drobný majetek, kterého jsou tisíce záznamů. Aby byl SW rozumně provozovatelný, provedli jsme dvě důležité změny.

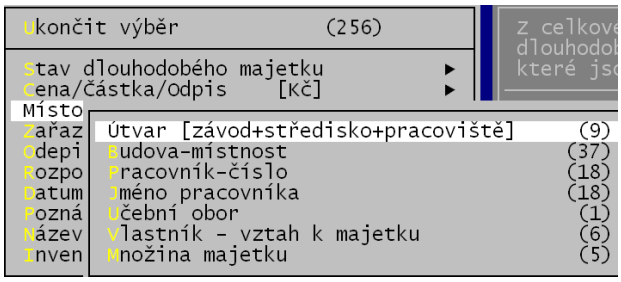
Diagnostický chod

V něm SW provádí ohromné množství úkonů, při nichž kontroluje struktury a stavy dat, jsou-li v požadovaném stavu. Program diagnostiku spouští na mnoha místech. Nově jsme diagnostiku rozdělili do tří úrovní.

- v první, která se provádí v SW automaticky při některých činnostech, jsme ponechali jen ty nejnutnější kontroly a funkce
- ve druhé, která se spouští na konci měsíční uzávěrky, je těch funkcí více, ale protože se tato činnost provádí jen jedenkrát za měsíc, není případné delší provádění zas tak zatěžující
- a třetí úrovní je plná diagnostika. Ta se provede jen ve dvou případech. Pokud načtete do svého SW data (například, která vám zašleme my po opravě), respektive v okamžiku, kdy provedete volbu **Obsluha - Diagnostika**.

Je možné, že nad přesouváním funkcí z první úrovně a tím i urychlování diagnostického chodu budeme ještě dál pracovat. To zejména v případě, že nám vy uživatelé dáte zpětnou odezvu.

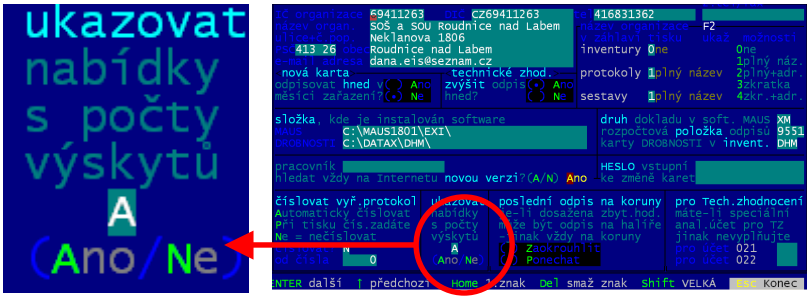
Počty výskytů v nabídce



Zajímavou funkcí SW je to, že v okamžiku, kdy provádíte výběr karet (a to kdekoliv v SW), program v nabídce ukazuje i počet variant ve vybraném vzorku karet. Například volíte-li, že chcete vybírat podle Pracovníka, je v závorkách v nabídce uvedena informace o počtu pracovníků, kteří mají svěřen vybraný majetek. U některých údajů (např. datum, období, rok) je navíc uvedeno rozmezí od - do. Aby toho byl SW schopen, musí si před tím, než nabídku zobrazí, všechny tyto údaje napočítat (zjistit). Což zabere nějaký čas. Opět, stejně jako u diagnostiky, tak i zde platí, že čím více karet se zpracovává, tím víc času to zabere. A v případě instalace na 64bit OS se doba ještě násobí.

Proto jsme zavedli možnost nastavit, jestli se mají, nebo nemají počty výskytů v nabídce uvádět (a tím i počítat, a tím i časově zatěžovat PC). Parametr nastavíte ve volbě ***Obsluha - Základní údaje*** a to vprostřed dole. Parametr má dvě možnosti:

- ***A*** = ano - výpočty se provádějí, a v nabídce jsou uvedeny počty variant
- ***N*** = ne - výpočty se neprovádějí, v nabídce nejsou uvedeny počty variant, ale SW se při vykreslení nabídky nezdržuje




```
Útvar [závod+středisko+pracoviště]      (1)
Budova-místnost                         (1)
Pracovník-číslo                         (1)
Jméno pracovníka                        (1)
Učební obor                             (1)
Vlastník - vztah k majetku              (1)
Množina majetku                         (1)
```

Pokud nastavíte N (ne), pak bude nabídka vykreslena tak, že u každé volby bude v závorce (1). To je pro formální fungování nabídky. Ta totiž volby, které ve vašich datech nemají smysl znepřístupní. Například nemáte-li ve výběru žádnou kartu s technickým zhodnocením, tak ve možnosti Stav tuto nabídku jen vykreslí šedivě a znemožní její provedení. Protože se neprovádí díky nastavení výpočty o skutečném stavu karet, může se stát, že volba bude dostupná, ale nic se, při její volbě nevybere.
Standardní hodnota parametru při instalaci na **32**bit OS je **A**. U **64**bit OS je **N**.

opraveno

Měsíční uzávěrka - integrační věty do MAUS
Odpisový plán - některé varianty tisku hlásily chybu

verze 4.50 13.6.2018

opraveno

Měsíční uzávěrka
- integrační věty do MAUS

Sumáře karet
- volba Zařazené - Přehled (Karty) - F3 sumáře - F6 tisk sumáře i se seznamem karet
- opraveno stránkování

Odpisový plán
- na příští rok - varianta výpis i po účtech
- nepočítaly se správně některé hodnoty

verze 4.49 8.6.2018

opraveno

Měsíční uzávěrka a tisky přehledu karet
- automatická kontrola logiky zaznamenaných dílčích technických zhodnocení
- aby nedocházelo k účtování nesmyslných částek plus a mínus
- a aby se v přehledu tiskly správné hodnoty u záznamů o technickém zhodnocení
- kontrola se spustí a provede při nahrání nové verze respektive při spuštění volby Obsluha - Diagnostika

Export dat pro Olomoucký kraj
- hodnotové údaje se generují jako čísla
- stejně tak rok a období aktuálního (posledního) odpisu
- u již odepsaných se uvádí rok a období posledního odpisu
-

verze 4.48 6.6.2018

opraveno

Opraven havarující tisk protokolu o zařazení při zápisu nové karty do evidence.

název organizace do všech sestav

Někteří uživatele vyžadují, aby se na sestavách uváděl plný název organizace. Jiní to nechtějí. Takže jsme to vyřešili tak, jak se takové nejednoznačné věci řeší. Možností individuálního nastavení. Ve volbě ***Obsluha - Základní údaje*** vpravo nahoře lze nastavit, zda se má, či nemá v záhlaví sestav tisknout název organizace a adresa. Přičemž lze nastavit tento princip pro tři skupiny sestav: inventury , protokoly a ostatní tiskové sestavy. A u každé této skupiny lze zadat co tvoří nadpisový řádek nad sestavou: 0 = nic / 1 = plný název / 2= plný název + adresa + IČ + e-mail adresa / 3 = zkrácený název / 4 = zkrácený název + adresa + IČ + e-mail adresa. Jako standard je ponecháno to, co bylo v SW dosud standardem, tedy: 0 = netisknout. Pokud stisknete klávesu F2, zobrazí se náhled toho, jak se bude vypadat tištěné záhlaví v jednotlivých typech sestav a to ve variantě pro sestavu standardní (na A4 nastojato), respektive tzv. širokou (na A4 naležato). Maximálně se, vybrané údaje tisknou d dvou řádků nad vlastní sestavu.

daňové odpisy

Velkým hitem konce minulého roku v některých krajích bylo uplatňování daňových odpisů. Zřizovatelé důsledně upozornili své organizace, že mají uplatnit daňové odpisy v rámci daňového přiznání za hospodářské činnosti (vedlejší činnosti).

trocha teorie

- **účetní odpis** = odepisování tak, aby zůstatková cena majetku přibližně odpovídala reálné ceně, za kterou lze majetek případně prodat. Od roku 2015 je účetní odpis stanoven vyhláškou MFČR přes ČÚS 708. V zásadě lze říci, že účetní odepisování vychází z principů daňového. Stát se rozhodl, že učiní přítrž zavedené praxi, kdy se na PO účetně odepisovalo velice málo. Budova třeba i 1000 let. Tím se uměle snižovaly náklady PO, což je v zájmu zřizovatele, ale na úrok budoucích generací. Navíc se PO pak ke svěřenému majetku nechová jako svědomitý správce, což mu ukládá zřizovací listina. ČÚS 708 stanovují sedm účetních odpisových skupin označovaných I. - VII. Jakákoliv jiná značení a názvosloví (například Olomoucký kraj skupiny 1-9) je čistě regionální specialita, která se skutečnými účetními odpisovými skupinami nemá nic společného, byť by se to tak nazývalo.
- **daňový odpis** = maximální mez, kterou nám povoluje stát dát do nákladů v daňovém přiznání. Je to tak, jako byste z nákladů na konci roku vyňali účetní odpisy realizované v daném roce a místo nich započetli odpisy daňové. Hodnoty daňových odpisů stanovuje zákon. A to tím, že rozděluje majetky do šesti daňových odpisových skupin označovaných 1- 6. Pro každou skupinu je stanovena doba odepisování, a z té se pak odvíjí roční procento odpisu (např. při době odepisování 4 roky je to 25%/ pro 8 let = 12.5 %). Pokud je majetek zařazen v průběhu roku, je 1. rok odepisována jen polovina. Pro přiblížení
- **daňové přiznání** = do něj lze vykázat jen oprávněné náklady. Tedy náklady, které vznikly v souvislosti s vykonáváním přiznávané činnosti. A navíc jen ty náklady, které vynaložil subjekt.

co lze uplatnit z daňových odpisů

Uvedeme si příklad. Odepisujeme auto, které stálo 500.000,- . Auto se může daňově odepsat za 5 let. Ono je to sice za 4. Ale 1. rok je to jen polovina, takže to stejně vyjde na 5 let. A my si pro zjednodušení uvádíme 5 let rovnoměrně. Tedy roční daňový odpis je 20%, tedy 100.000,-.

Kdybychom si auto pořídili za své peníze a výhradně jej používali v rámci přiznávané činnosti (což je stav standardní hospodářské organizace) pak bychom dlaňového přiznání započetli celých 100 tisíc do nákladů. Alymy, jako příspěvková organizace jsme na tom trochu jinak.

- jednak jsme auto nepořídili jen za své peníze :
- auto jsme pořídili z 60% z vlastních peněz
- a 40% jsme dostali jako příspěvek
- a navíc auto používáme jak na hlavní, tak i na vedlejší činnost
- poměr je dán počtem ujetých kilometrů podle knihy jízd
- auto používáme z 85% na hlavní činnost
- a jen z 15% na hospodářskou

Proto si můžeme uplatnit do přiznání jen část celého daňového odpisu.

A to 100.000 * 0.6 (60%naše peníze) * 0.15 (15% na vedlejší činnost) = 9.000,-. Takže z uvedeného jasně vyplývá, že si do daňového přiznání lze uplatnit něco, rozhodně však ne celou částku daňových odpisů. Nazvěme to **uplatněný DO**.

srovnat stav

Přestože jste v minulých letech daňové odpisy vůbec nesledovali, stejně si je program počítal. A počítal je správně. Stačí jen, když je karta zařazena do správné daňové odpisové skupiny. Protože program vyžadoval jejich zařazení, tak asi ani není důvod nemít karty správně zařazeny. Pokud si kartu prohlížíte či tisknete, vždy je uvedena částka celkového daňového odpisu realizovaného v předchozích letech a také částka připraveného daňového odpisu pro aktuální rok. Protože daňové odpisy se realizují jen jednou v roce, po jeho ukončení, je po celý rok uváděna stejná částka připraveného daňového odpisu.

To, že jste daňové podpisy (či alespoň jejich uplatnitelnou část) v minulosti neuplatňovali, neznamená, že se odpisy nepočítaly. Stát vůbec nezajímá, jestli si to, na co máte nárok, uplatníte či nikoliv. Stát vám nedovolí uplatnit si něco, na co nárok nemáte. Pokud se ale o svá práva nepřihlásíte, nikoho to nezajímá. Takže pro náš příklad automobilem. Pokud je v evidenci 4. rok, provedl se daňový odpis 1x12,5% + 2x 25% = 65% z 500 = 325 tisíc. A daňově zbývá odepsat 175 tisíc. Nikoho nezajímá, že jste si neuplatnili cca 23 tisíc.

vedlejší činnost

Aby se v programu mohl uplatňovat daňový odpis (alespoň jeho část), je nutné, aby karta byla vedena, že je užívána na vedlejší hospodářskou činnost (s kódem 80 a výše). Nebo aby byla vedena na činnost, která je tzv. kombinovaná. V číselníku činností ve volbě ***Tabulky - Číselníky - Činnosti*** jsou například uvedeny činnosti reálné : 10 - Hlavní / 91 - Autoservis / 92 - cukrárna, ale i kombinované, například 21, kde 80% je na hlavní činnost (10) a 20% na vedlejší autoservis (91) / 22, kde 50% na 10 a 50% na 92.

prvotní nastavení v SW

Nicméně, máte možnost něco s tím udělat. Když se rozhodnete, nejspíše se souhlasem zřizovatele, že odteď budete s daňovými odpisy pracovat, založíte si k tomu vnitropodnikovou směrnici. V ní například stanovíte, že dosavadní daňový odpis, který se dosud počítal bez vašeho dohledu, bude jednorázově srovnán na hodnotu účetního. Program má pak zabudovány funkce, kde snadno individuálně, respektive hromadně nastavíte hodnotu dosavadního daňového odpisu a případně i hodnotu uplatněného daňového odpisu (pokud nějaký byl).

Ve volbě ***Změny - Hromadné změny - Upravení daňových odpisů*** zvolíte, s jakými kartami chcete pracovat.

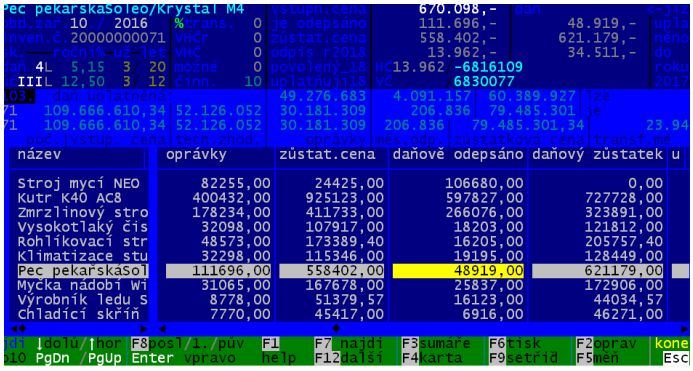
- Jen ty, co jsou i na doplňkovou činnost = jen u takových karet lze uplatňovat daňový odpis
- odepisované účetně = jen takové karty jsou odepisovány i daňově a má smysl u nich něco nastavovat

U karet lze opravit individuálně :

- přes **F2** - všechny údaje, jako při opravě karty
- zápisem přímo do záznamu:
  - kolik je celkově daňově odepsáno,
  - kolik z toho bylo uplatněno v minulosti
- přes **F5 -** hromadně u všech (vybraných) karet hodnotu
  - celkového dosavadního daňového odpisu
  - celk. doposud uplatněného daňového odpisu
  - na zadanou hodnotu : absolutní / % sama sebe / % celkového účetního odpisu

Další funkce:

- přes **F4 -** prezentace všech údajů karty
- **F6** - tisk : karty, karet, seznamu, přehledu odpisů
- F3 - sumáře / F9 - setřídění / F7 a F12 - nalezení karty

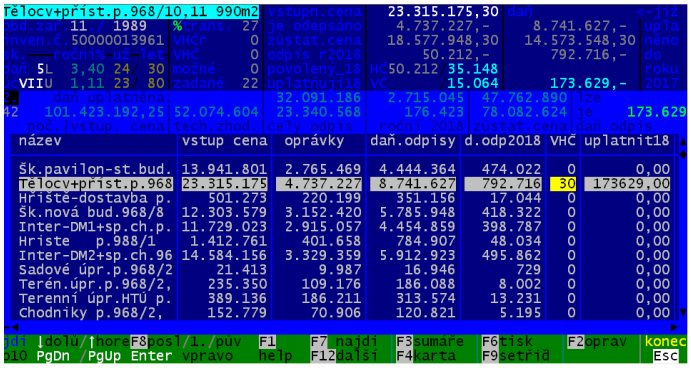


zpracování odpisů na konci roku

Po provedení uzávěrky 12. měsíce se dostanete do fiktivního 13. období. To je v SW proto, abyste mohli provést tzv. uzávěrkové práce. Zejména abyste mohli zadat reálný podíl odpisů na hlavní a vedlejší činnost u těch karet, které jsou vedeny na kombinovanou činnost. Příklad našeho automobilu. Na rok máme nastaven poměr mezi hlavní a vedlejší činností 60% (hlavní) a 40% (vedlejší). To podle skutečnosti předchozího roku. Teď na konci roku jsme ale podle knihy jízd zjistili, že na vedlejší činnost to bylo 45%.

Ve volbě ***Změny - Hromadné - C. rozdělení odpisů na činnosti*** můžete měnit jediný údaj. Procento na VHČ. Pokud jej změníte, změní se podíl odpisů mezi hlavní na vedlejší činností. O čemž se provede zápis, který se dostane do MAUS, pokud do účetnictví přenášíte soubor s rozúčtováním odpisů.

Druhá věc, která se změní, je uplatnitelná část daňového odpisu pro aktuální rok. Jeho hodnotu můžete případně i snížit (ale proč byste to dělali?).



Výsledkem celého procesu je:

- tisk přes F6 seznamu s přehledem měněných údajů
- tisk sumáře přes F3 se sumárním vyjádřením účetních i daňových odpisů jejich změn po jednotlivých činnostech

GDPR

teorie

Nařízení č. 2016 / 679 Evropského parlamentu a Rady Evropské unie o ochraně dat fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů. GDPR (General Data Protection Regulation) je právní předpis, který přijala Evropská unie a tudíž je závazný pro všechny členské země EU, tudíž i pro Českou republiku. Norma vstoupila v platnost v květnu 2016. Zavedena musí být od 25. května 2018. Nařízení je primárně zaměřeno na ochranu osobních údajů před zneužitím organizací podnikajících v kyberprostoru. Ale v konečném důsledku dopadá na všechny firmy a jednotlivce, kteří zpracovávají osobní údaje svých zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů, žáků.

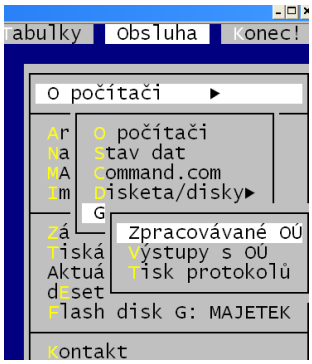
osobní údaje a jejich zpracování

- **subjekt údajů =** Fyzická osoba, které se osobní údaje týkají.
- **osobní údaj =** Jsou to údaje, které sami o sobě, či ve vzájemné kombinaci, identifikují konkrétní osobu. Například u osoby Hrubohlavoun Kolohnátivý již jeho jméno a příjmení jsou, pro svou jedinečnost, dostatečnou identifikací. U jména Miloš Zeman tomu tak není. Ale pokud k tomuto jménu přidáme adresu Lány, je osoba opět plně identifikovaná. Takže osobním údajem jsou jméno, adresa, identifikace (rodné číslo, DIČ a tak podobně), ale i další identifikace, jako jsou fyzický, psychický, duševní, genetický, ekonomický, kulturní nebo i jiný rys fyzické osoby.
- **citlivé osobní údaje =** Zpracování citlivých osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu než obecné údaje, které mohou subjekty těchto údajů poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole či mohou zapříčinit jejich diskriminaci. Jedná se o údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském, filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci. Je jasné, že ideálním řešením je žádné citlivé údaje nezpracovávat.
- **foto, audio, video =** O tom, jak nejasný je prozatím GDPR svědčí příklad používání fotek. Například umístíte-li na firemní WEB fotografie svých žáků, pak mnozí tvrdí, že k tomu souhlas dotčených osob není potřeba. Ale pokud foto opatříte popiskem, blíže specifikujícím ty žáky, pak mnozí tvrdí, že musíte mít k tomu jejich písemný souhlas a to navíc prý i časově omezený (např. na jeden rok).
- **zpracování osobních údajů** je jakákoli operace, kdy je s údaji nějak manipulováno: zaznamenávání, shromažďování, vyhledávání, nahlížení, přenos, ale i vymazání či zpřístupnění údajů. Nezáleží na tom, jestli je to strojově, či tzv. ručně.
- **správce osobních údajů** je subjekt jakékoliv právní formy, který za zpracování primárně odpovídá. Určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- **právo subjektu údajů =** Každý subjekt má podle nařízení GDPR právo požádat :
  - na opravu nepřesných údajů,
  - na vymazání svých osobních údajů ze strany správce, pokud: osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly zpracovány, subjekt údajů odvolal svůj souhlas se zpracováním, či údaje byly zpracovány protiprávně.
  - na omezení zpracování v případech podobných jako v předchozím bodě, ale subjekt nepožaduje jejich výmaz

identifikace pracovníka

Ve volbě ***Obsluha - Základní údaje*** je nutné vyplnit jméno pracovníka, který má evidenci na starosti. Jméno se následně ukládá k vyhotoveným výstupům.

nová volba ***Obsluha - O počítači - GDPR***



První volba ***Zpracovávané OÚ*** slouží k prezentaci, opravám, výmazu a protokolárnímu tisku údajů, které jsou v rámci SW evidovány. Nejedná se o všechny údaje, ale jen o ty, které mohou mít, respektive mají povahu osobních údajů.

V záhlaví seznamu je informace:

- jméno souboru a jeho význam / počet evidovaných subjektů
- počet : evidovaných údajů / osobních údajů / citlivých osobních údajů
- kolik z těch osobních údajů je evidováno : ze zákonných důvodů / z důvodů potřeb organizace / zbytek = pro potřeby SW

U každého údaje je uvedeno:

- označení v souboru, jeho význam, je-li osobním, či citlivým údajem
- typ (znakový/ numerický /datový), počet znaků,
- důvod proč je evidován (ZÁK= zákonný / org = z potřeb organizace / prázdné = pro potřeby SW
- ve sloupci **zrušenDne** je uvedena jedna z následujících informací:
- **„NelzeRušit“** = údaj nelze vymazat, protože by tím byly porušena integrita dat SW a ten by neplnil svou funkci
- **datum** = údaj byl v tento den vymazán všem subjektům, jako nepotřebný a nadbytečný
- **„někdo“** = některým subjektům byl údaj vymazán hromaděn
- **nevyplněno** = údaj nebyl hromadně vymazáván

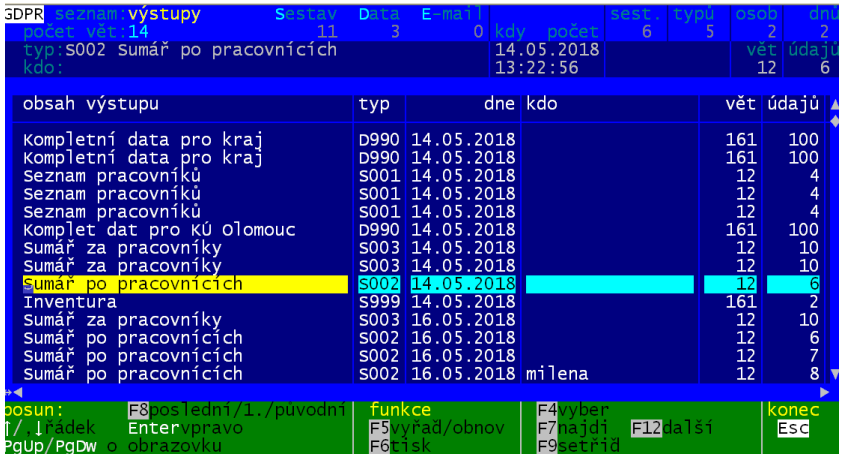
Funkce:

- **F6** = tisk : protokolu o zpracovávaných údajích / aktuální stav všech údajů vybraného subjektu
- **F2 - F9** = různý způsob výmazu údaje (údajů) u vybraného (vybraných/všech) subjektů
  - F2, F3 = u všech subjektů hromadně
  - F8, F9 = u vybraných subjektů, které následně v seznamu subjektů označíte hvězdičkou
  - F4, F5, F7 = u jednoho vybraného subjektu
  - F2, F4, F8 = výmaz jednoho jediného údaje, na kterém stojíte kurzorem
  - F3, F5, F9 = výmaz údajů, které následně v seznamu subjektů označíte hvězdičkou
- **F7** = výmaz všech vymazatelných údajů u jednoho vybraného subjektu, respektive, je-li to z principu fungování SW možné, pak naprosté odstranění záznamu o vybraném subjektu. V prvém případu lze následně vytisknout protokol o stavu dat subjektu. Ve druhém nic takového nelze, protože subjekt už není v evidenci. Pokud si subjekt vyžádá odstranění záznamu o osobě, nemáte možnost to nijak dokladovat. Ono by to ani možné nebylo, protože pokud nechce, abyste o něm něco zpracovávali, nemůžete ani uchovávat například sestavu, či ruční zápis, že jste panu Novákovi vše smazali.

výstupy s OÚ

Veškeré výstupy, ve kterých jsou osobní údaje, jsou nyní protokolovány. Proto se lze v této volbě podívat na přehled všech takových výstupů:

záhlaví



- počet: celkový / sestav / datových výstupů / e-mailů / počet variant (typy, dny, osoby, obsahy)
- popis výstupu, na kterém se nacházíte kurzorem: název, kdo, kdy, kolik OÚ as za kolik subjektů

funkce

- **F6** = tisk: protokolu o výstupech (všech / osoby, dne, typu)
- **F4** = výběr k prezentaci jen některých výstupů
- **F7** = nalezení konkrétního výstupu (F12 = nalezení dalšího takového)
- **F9** = setřídění seznamu podle údaje, v jehož sloupci stojíte kurzorem
- **F5** = vyřazení výstupu ze seznamu / opětovné jeho zařazení

tisk protokolů

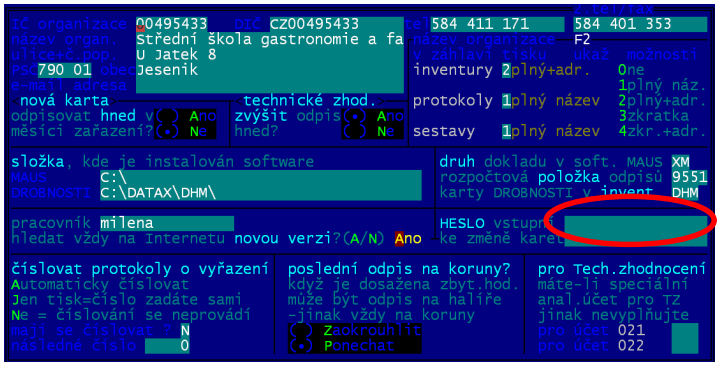
Nabídne se vám možnost vytisknout:

- **Protokol o mimořádné situaci** = když byl někdo u vašeho PC (například kvůli servisu PC) / když vám někdo pomáhal přes vzdálenou správu (například náš zaměstnanec) / či jste data či jejich vzorek odeslali kvůli servisu k nám. Protokol si vytisknete a vyplníte, aby bylo jasné, co, kdy, kdo a proč. Takové protokoly se zakládají.
- **List GDPR pro software** = formulář, který se doplní a podepíše a přiloží se k již vypracovanému elaborátu tzv. Internímu sytému GDPR. Tento list budete tisknout nejspíše jen jednou, respektive vždy dojde-li ke změně v osobě, která provádí evidenci, respektive ke změně principů archivování dat.
- **Vzor Interního systému** = lze vytisknout celý vzorový dokument
- **Detailní popis GDPR =** lze vytisknout 4 strany informací o vlastním GDPR

Všechny tyto volby pracují stejně. Otevřou PDF soubor a vy si tisk buď provedete či nikoliv.

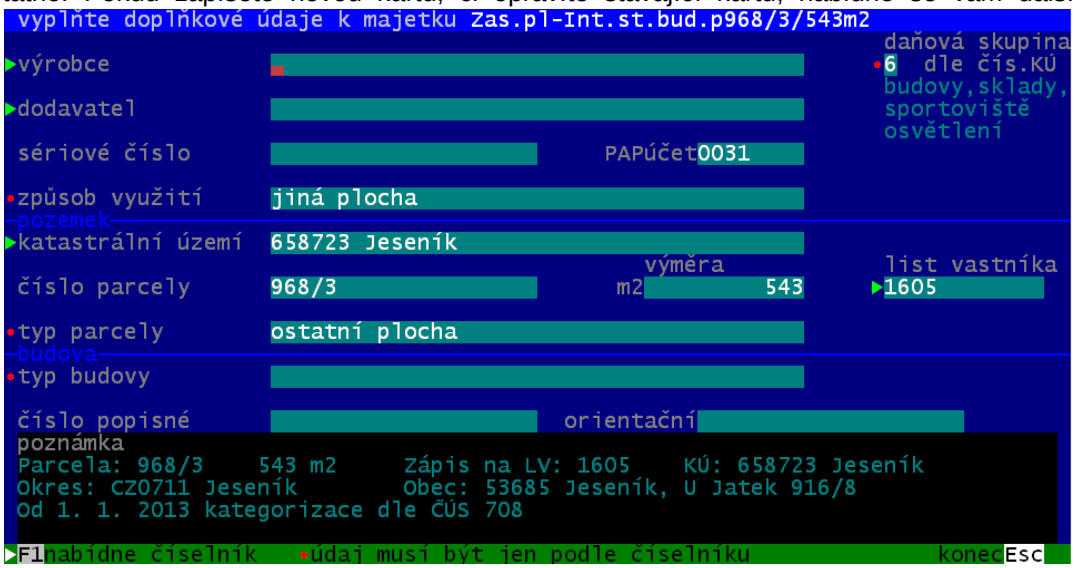
heslo pro vstup do SW

Další funkce posilující principy GDPR. Pokud si ve volbě ***Obsluha - Základní údaje*** (vprostřed vpravo) zadáte heslo (libovolné), pak jej program při svém spuštění bude vyžadovat. Budete mít maximálně 3 pokusy na jeho správné zadání. Pokud se vám to nepodaří, SW ukončí svou práci. Pokud byste snad toto zadané heslo zapomněli, my vám určitě pomůžeme. Pokud heslo nezadáte, bude program pracovat jako doposud, tedy žádné heslo při spuštění nebude vyžadovat.



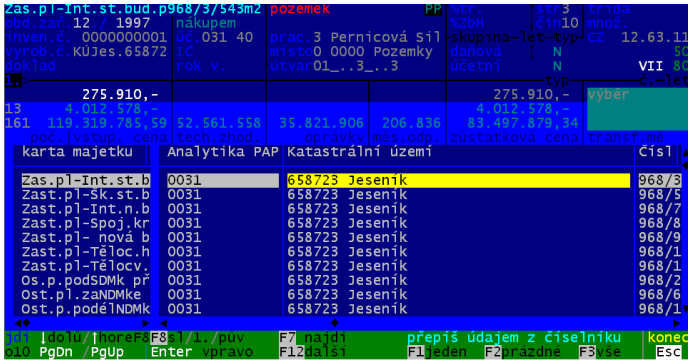
další sledované údaje majetku

Protože někteří uživatelé si další důležité údaje o majetcích ukládají do poznámky (a s ní se nepracuje zas až tak jednoduše), rozhodli jsme se přidat několik dalších údajů, které se u karet budou evidovat. Jejich prezentace a zpracování ale nelze již vložit do stávajících obrazovek, neboť jejich kapacita je již plně vyčerpána. Proto se údaje editují a prezentují samostatně. Pokud zapíšete novou kartu, či opravíte stávající kartu, nabídne se vám další obrazovka s patnácti údaji. Ty jsou rozděleny do tří skupin.



- 1. skupina je pro karty, které nejsou ani budovy ani pozemky: výrobce / dodavatel / sériové číslo.
- 2. skupina je pro pozemky: katastrální území / číslo parcely / výměra / list vlastníka / typ parcely.
- 3. skupina je pro budovy: typ budovy / číslo popisné / číslo orientační
- PAP účet = program do karty dosadí automaticky sám při převodu na novou verzi
- pro organizace v Olomouckém kraji = daňová skupiny dle číselníku stanoveného KÚ (1-9) program do karty dosadí automaticky sám

Údaje, k nimž jsou založeny automaticky doplňované číselníky, jsou označeny zelenou šipkou. Údaje, jejichž hodnota je povolena jen podle hodnot v číselníku (nic do nich nezapisujete rukou, ale vždy použijte F1 a vybírejte z číselníku), jsou označeny červeným punktem.



Údaje lze editovat nejen individuálně, při opravě údajů karty, ale také hromadně. Volba ***Obsluha - Export - Olomoucký KÚ - Doplnění dalších údajů do karet***.

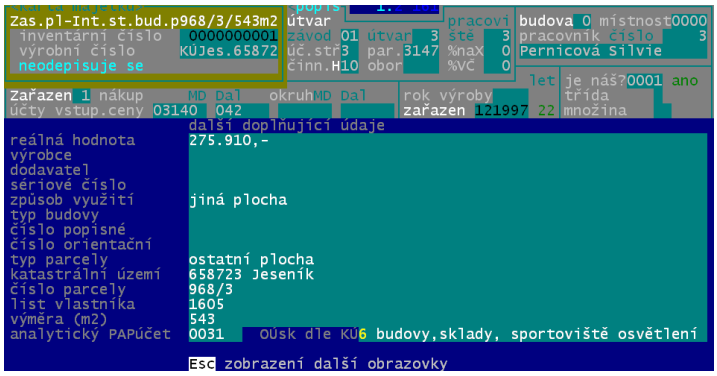
Každý údaj, který zapíšete k nějaké kartě a který má takový význam, se automaticky uloží do číselníku. Vyplňujete-li například katastrální území,necháte si nabídnout jen pozemky. U prvního pozemku vyplníte údaj katastrální území. Když následně stisknete F3 a vyberete z číselníku už zapsanou hodnotu katastrálního území, zapíše se toto ke všem pozemkům hromadně. Číselníky se zakládají k údajům: výrobce / dodavatel, katastrální území / list vlastníka / typ parcely / způsob využití / typ budovy.

záhlaví
- informace o kartě na které stojíte kurzorem
- sumární hodnoty za prezentované karty

funkce
- **F1** = nabídne příslušný číselník a vybranou hodnotu zapíše do karty, na které stojíte kurzorem
- **F2** = vybranou hodnotu z číselníku zapíše ke všem kartám, které nemají hodnotu vyplněnu
- **F2** = vybranou hodnotu z číselníku zapíše ke všem kartám
- **F7** = nalezení konkrétní karty (F12 = nalezení další takové)

Nové údaje, jsou-li vyplněny, se tisknou do karty majetku. Ve volbě ***Výstupy - B. seznam karet*** se tiskne řádkový přehled i s novými údaji. To je výhodné například pro tisk přehledu pozemků.

Při prezentaci karet na obrazovce po stisku klávesy **<Insert>** se vypíší nové údaje na obrazovku.

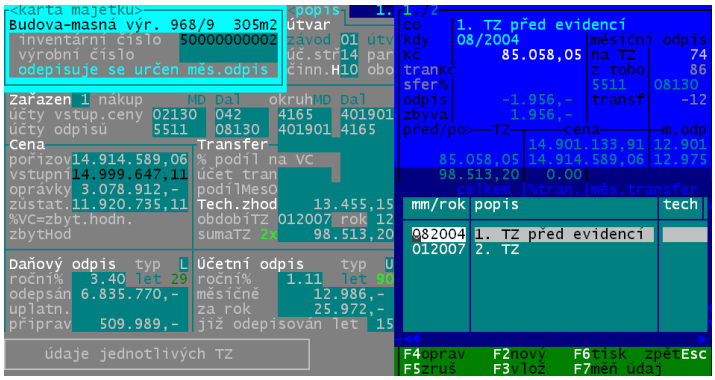


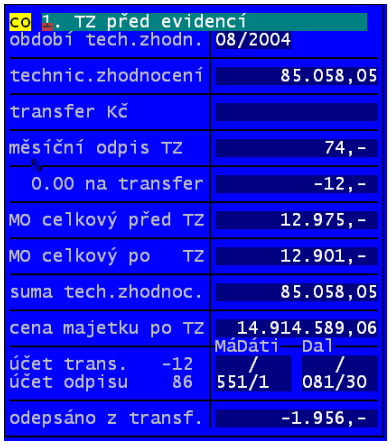
technické zhodnocení - změna přístupu

Od této verze se každé zakládá doplňující informace ke kartám o jednotlivých technických zhodnoceních. K tomu nás vede jedna podstatná věc. To, že někteří uživatelé jsou nuceni účtovat každý transfer na jinou analytiku. A k takovému systému je nutné mít pro každé technické zhodnocení jeden záznam, u které ho budou nastavitelné individuální parametry.

prvotní nastavení

Při přechodu na tuto verzi dojde k tomu, že SW zapíše do seznamu technických zhodnocení všechna, která u karet vyhledá. Při tom se využívá informací uložených přímo na kartách: cena / suma technických zhodnocení / poslední technické zhodnocení / datum technického zhodnocení. A také informací uložených v souboru zaznamenaných změn. Takto vygenerované záznamy je nutné zkontrolovat, respektive případně opravit. A to ve volbě ***Změny -Technické zhodnocení - Oprava již zapsaných***., respektive ve volbě ***Zařazené - Stav - Technicky zhodnocené - Ukaž - Karty - F2 – Technické zhodnocení.*** V levé části obrazovky jsou vidět údaje karty. V pravé je vlastní seznam technických zhodnocení, která jsou ke kartě zaznamenána. O nich jsou zaznamenány tyto údaje: období TZ, popis TZ, částka TZ, částka transferu, % transferu, měsíční odpis na pokrytí transferu, cena majetku před a po TZ, měsíční odpis celkový na majetku před a po TZ.

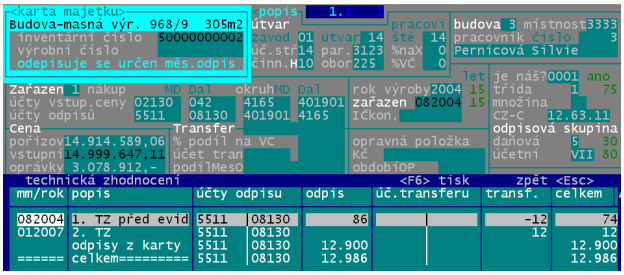


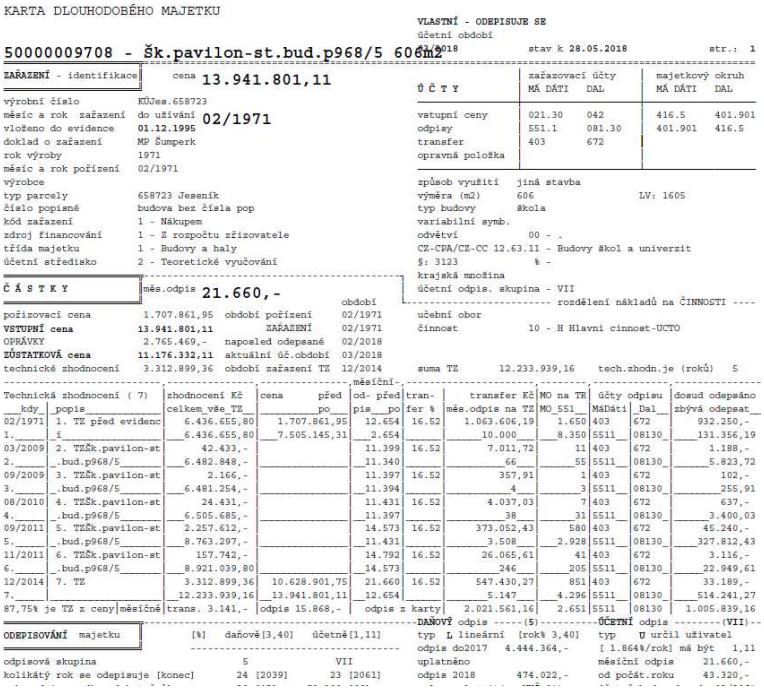


- F2 - zápis dalšího záznamu za poslední TZ
- F3 - vložení záznamu mezi existující (aby to časově odpovídalo)
- F5 - odstranění záznamu o TZ
- F4 - oprava záznamu o TZ
- F6 - tisk karty
- F7 - možnost měnit vybraný údaj u více záznamů o TZ

Při zápisu nového technického zhodnocení vyplníte požadované údaje

Při prezentaci karet na obrazovce po stisku klávesy **<Insert>** se vypíší zaznamenaná technická zhodnocení na obrazovku.





Při tisku se SW dotáže, má-li tisknout kartu (se vším všudy) , či jen bez TZ (jako dosud)

Odložení zvýšení odpisu po technickém zhodnocení

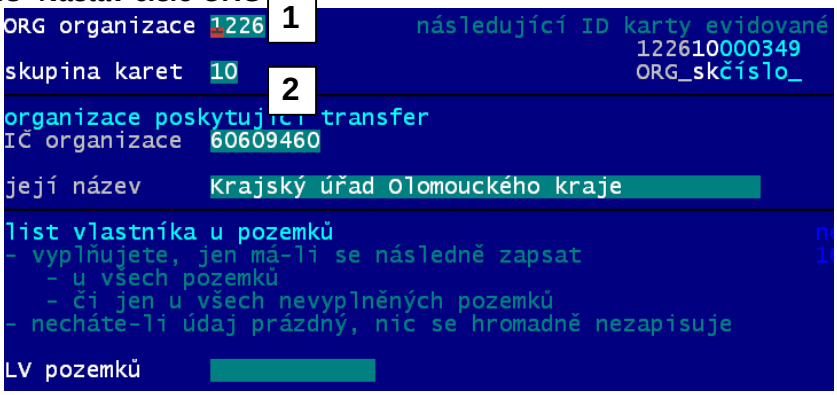
Někteří zřizovatelé požadují, aby se zvýšeným odpisem odepisoval technicky zhodnocený majetek až další měsíc po technickém zhodnocení. Nemá to sice logiku, ale abyste tomu mohli snadno vyhovět tak ve volbě ***Nastav - Základní údaje*** (uprostřed obrazovky). Možnosti jsou: **Ano** = měsíční odpis se zvýší v ten okamžik (v tom období), kdy zapíšete technické zhodnocení. **Ne** = při zápisu technického zhodnocení se sice na obrazovce vykreslí nová výše odpisu, ale při měsíční uzávěrce se neuplatní. Teprve po ní se nastaví nový odpis do karty a podle něj se odepisuje při dalších měsíčních uzávěrkách.

sběr dat o majetku v Olomouckém kraji

Princip sběru dat o majetcích v Olomouckém kraji je následující. Sběr se provádí pomocí krajem sestavené EXCEL tabulky. Úkolem uživatele je dostat do tabulky požadované údaje. SW majetek i SW Drobnosti mají v sobě zabudovány funkce pro vytvoření souborům s požadovaným obsahem, z nichž se do cílové Excel tabulky snadno hodnoty zkopírují.

zadání výchozích údajů

po instalaci nové verze je vše připraveno ke generování potřebných souborů. Jen je nutné potvrdit (doplnit) dva údaje. A to ve volbě ***Obsluha - Export - Olomoucký KÚ- Nastav číslo ORG***



1.
Zapíšete číslo **ORG**, které je vám určeno krajským číselníkem jejich PO.

2.
Zadáte předčíslí (tzv. **skupinu karet**), které vstupuje do konstrukce tzv. ID karty (jednoznačné označení karty majetku v rámci celého kraje). Toho je dosaženo tím, že ID vstupuje číslo ORG vaší organizace + předčíslí + vlastní pořadové číslo, které vašim kartám bude přiřazovat SW Majetek automaticky. Protože data do Excel tabulky budou generovány jak ze SW Majetek, tak i ze SW Drobnosti, je toto předčíslí v obou SW připraveno odlišně. V SW Majetek jako **10**, v SW Drobnosti jako **20**. Máte-li například SW Majetek instalován v rámci organizace vícekrát, je nutné nastavit v každé instalaci jiné to předčíslí. Tedy například **10**, **11**, **12** atd. Díky tomu bude zajištěna jednoznačnost a jedinečnost ID karty v rámci celého kraje. Vpravo nahoře na obrazovce se ukazuje informace, jaké ID bude mít následná karta.

3.
IČ a název organizace, které poskytuje transfer, vloží SW sám, protože jsou tyto údaje v rámci exportovaných údajů vyžadovány.

4.
List vlastníka pozemků. Pokud jej vyplníte, zapíše se automaticky na všechny karty pozemků, které máte v evidenci, abyste to u nich nemuseli vyplňovat.

5.
Když zadáte a potvrdíte (či jen projedete Enter) všechny údaje, provede SW do jednotlivých karter SW automatické doplnění všech údajů, které jsou potřeba pro zdárný export do Excelu. Jedná se třeba o údaje: PAP účet, skupiny majetků a jejich označení / skupiny karet a jejich označení / způsob využití / typ budovy / typ pozemku / daňová odpisová skupiny dle číselníku KÚ. Některé údaje jsou doplněny precizně, jiné formálně. Například údaj typ pozemku je u všech pozemků vyplněn hodnotou „ostatní plocha“. A způsob využití : „jiná plocha“. A u budov se do údaje typ budovy dá: „budova bez čísla popisného, nebo evidenčního“. Protože tyto údaje nejsou dle prohlášení zpracovatelské firmy prozatím povinné (nicméně jejich obsah se hlídá a porovnává se zadaným číselníkem), tak je obsah třebas ne zcela odpovídající pravdě, nicméně je formálně správný.

další nutné údaje

nastavení plného názvu

A to ve volbě ***Obsluha - Základní údaje*** . Zapište plný a přesný název organizace. Ten je v exportovaném souboru také kontrolován, i když je současně exportováno ORG a to by pro správnou identifikaci organizace mělo přeci stačit.
Na plný název se dostanete tak, že postupně potvrdíte IČ , DIČ a název. V tu chvíli se vykreslí zadávací pole na 2x 60 znaků, do kterého zapíšete plný název.

názvy budov

Doporučil bych ještě doplnit názvy budov A to ve volbě ***Tabulky - Číselníky - Budovy, místnosti.*** Pro příklad: v číselníku máte místnosti 01 1001, 01 1002, 011003, 10 1101 … Pak tedy existuje budova, která má prosté označení je 01. A takový záznam musíte přidat do číselníku. Přes F2 , zadáte kód 01 bez označení místnosti (necháte prázdné) a zadáte název budovy (např. Škola). Díky tomu se do exportní dávky dostanou i textové popisy vašich budov. Údaj se využije i při tisku inventur po místnostech, kdy se název budovy dostane do záhlaví inventury.

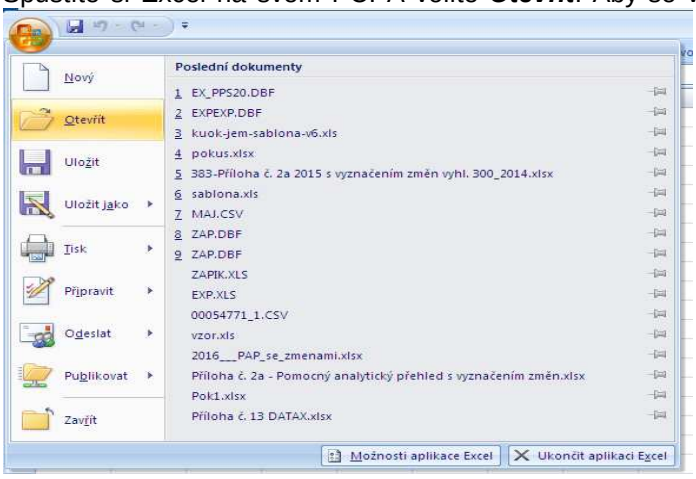
vlastní export do cílové Excel tabulky

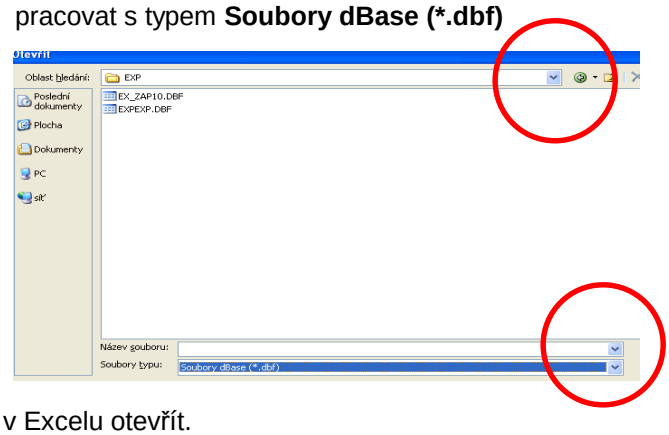
poslední krok v SW

SW generuje tzv. databázi a to ve volbě ***Obsluha - Export - Olomoucký KÚ- Export do Excelu***. Výsledný soubor **EX_MAJ10.DBF** (u předpokladu, že vámi nastavená skupina karet je označena jako **10**) se uloží do adresáře EXP v rámci instalace SW Majetek. U standardní instalace je to do **C: \ DATAX \ MAJTEK \ EXP \ EX_MAJ10.DBF**.

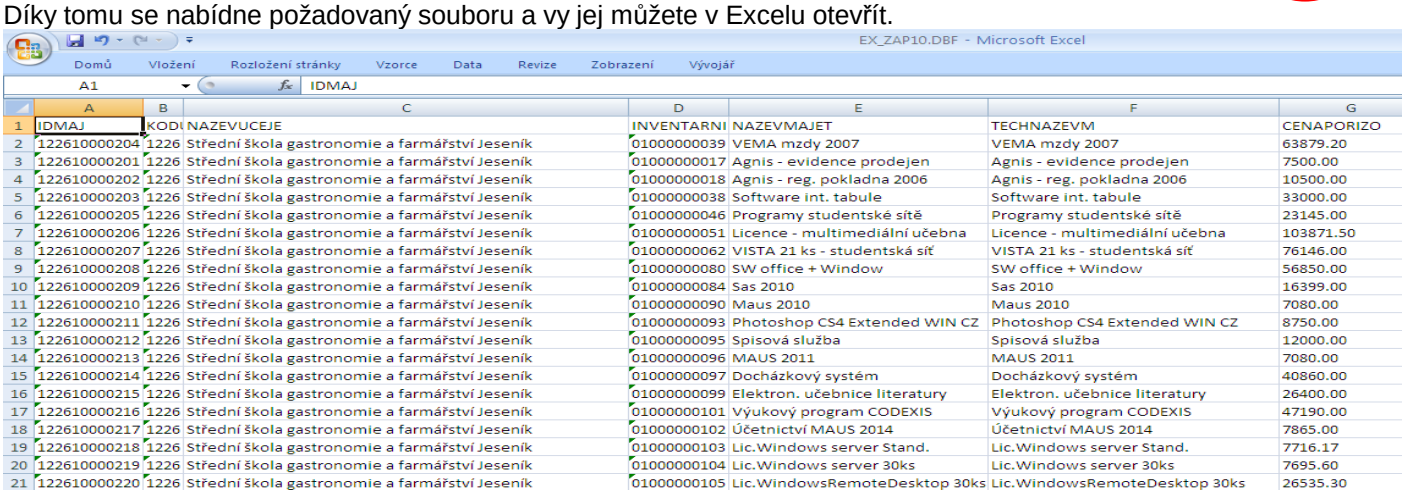
Otevření vygenerovaného souboru v Excelu

Spustíte si Excel na svém PC. A volíte ***Otevřít***. Aby se vám nabídl vygenerovaný soubor, musíte pro to udělat dvě věci. Jednak vybrat správný adresář. A to pomocí šipky na konci pole ***Oblast hledání*** si vybrat adresář (pro náš standardní příklad) C: \ DATAX \ MAJETEK \ EXP. A pomocí šipky u pole ***Soubory typu*** vybrat, že se má pracovat s typem **Soubory dBase (*.dbf)**





Díky tomu se nabídne požadovaný souboru a vy jej můžete v Excelu otevřít.



	A	B	C	D	E	F	G
1	IDMAJ	KOD	NAZEVUCEJE	INVENTARNI	NAZEVMAJET	TECHNAZEVM	CENAPORIZO
2	122610000204	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000039	VEMA mzdy 2007	VEMA mzdy 2007	63879.20
3	122610000201	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000017	Agnis - evidence prodejen	Agnis - evidence prodejen	7500.00
4	122610000202	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000018	Agnis - reg. pokladna 2006	Agnis - reg. pokladna 2006	10500.00
5	122610000203	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000038	Software int. tabule	Software int. tabule	33000.00
6	122610000205	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000046	Programy studentské sítě	Programy studentské sítě	23145.00
7	122610000206	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000051	Licence - multimediální učebna	Licence - multimediální učebna	103871.50
8	122610000207	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000062	VISTA 21 ks - studentská síť	VISTA 21 ks - studentská síť	76146.00
9	122610000208	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000080	SW office + Window	SW office + Window	56850.00
10	122610000209	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000084	Sas 2010	Sas 2010	16399.00
11	122610000210	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000090	Maus 2010	Maus 2010	7080.00
12	122610000211	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000093	Photoshop CS4 Extended WIN CZ	Photoshop CS4 Extended WIN CZ	8750.00
13	122610000212	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000095	Spisová služba	Spisová služba	12000.00
14	122610000213	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000096	MAUS 2011	MAUS 2011	7080.00
15	122610000214	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000097	Docházkový systém	Docházkový systém	40860.00
16	122610000215	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000099	Elektron. učebnice literatury	Elektron. učebnice literatury	26400.00
17	122610000216	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000101	Výukový program CODEXIS	Výukový program CODEXIS	47190.00
18	122610000217	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000102	Účetnictví MAUS 2014	Účetnictví MAUS 2014	7865.00
19	122610000218	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000103	Lic.Windows server Stand.	Lic.Windows server Stand.	7716.17
20	122610000219	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000104	Lic.Windows server 30ks	Lic.Windows server 30ks	7695.60
21	122610000220	1226	Střední škola gastronomie a farmářství Jeseník	01000000105	Lic.WindowsRemoteDesktop 30ks	Lic.WindowsRemoteDesktop 30ks	26535.30

Otevření cílové tabulky KÚ v Excelu

Následně otevřete Excel tabulku, jak vám ji poslal KÚ (soubor s příponou XLSM). Tím budete mít souběžně otevřeny dva soubory v Excelu . Zdroj (EX_MAJ10.DBF) a Cíl (XLSM).

Kopírování údajů ze zdroje do cíle

Kopírování je v zásadě velmi jednoduché. V tabulce **Zdroj** si označíme oblast (buňky tabulky), kterou chceme zkopírovat. V naší ukázce A:2 – BP:xxxx, kde xxxx = počet karet +1. Asi nejsnadnější je stisknout dvě klávesy ***<CTRL>+<A>***, tím se označí vše. A pak jen stisknete klávesu ***<Shift>*** držíte ji stisknutou a levým tlačítkem myši kliknete na číslo řádku 2. čímž se z výběru odstraní 1. řádek ve kterém nejsou skutečné hodnoty nějaké karty, ale jen popis významu jednotlivých údajů. Tím máme označeny údaje se kterými chceme dále pracovat (jsou namodrale podbarveny).

Následným stiskem dvou kláves ***<CTRL>+<C>*** se uloží označené údaje do paměti PC.

Přejdeme do cílové tabulky. Do listu **Export**. Klikneme do buňky A:1 (1. řádek, 1.sloupec). A následným stiskem dvou kláves ***<CTRL>+<V>*** se do Excel tabulky zapíší všechny údaje dříve uložené do paměti.

Pokud máme více zdrojových souborů (ze SW Drobnosti, respektive z jiných instalací SW Majetek), můžete je postupně otevřít a zkopírovat zase do cílové tabulky. Tentokrát ne na 1. řádek, ale na další řádek, který je volný za zkopírovanými údaji.

Doplnění dalších údajů ručním zipsem do Excel tabulky

V cílové tabulce v listu **Info** vyplníte tyto údaje:

- **KodExportu**: ve tyvru ORG + rok + čtvrtletí + pořadové číslo. Konkrétně pro ORG = 1226, rok 2018, II. čtvrtletí a 1. export by to byl kód ***122620180201***. Pokud byste posílali více Excel tabulek na kraj (pro každý SW či instalaci jeden), pak by měly dávky označení *122620180***01**, *122620180***02**, *122620180***03** atd.
- **ObdobíOd**: = 1. den období, za které se dávka posílá (tedy např. 1.6.2018)
- **ObdobíDo**: = poslední den období, za které se dávka posílá (tedy např. 30.6.2018)

Další údaje uvedené v listu **Info** již nevyplňujete, neboť se naplní automaticky při zpracování na KÚ.