

---

softvér ako služba



**Humanet - účtovníctvo**

**užívateľská príručka:  
Majetok**

# Obsah

<b>1</b>	<b>Úvod do majetku .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Dlhodobý majetok .....</b>	<b>5</b>
2.1	Vytvorenie karty dlhodobého majetku .....	5
2.2	Popis údajov karty dlhodobého majetku .....	5
	Uloženie karty majetku .....	8
2.3	Popis záložiek karty dlhodobého majetku .....	9
	Operácie s majetkom .....	9
	Zdroje financovania dlhodobého majetku .....	15
	Prerušenie daňových odpisov .....	18
	Plány odpisov .....	18
2.4	Import dlhodobého majetku z Excelu .....	20
	Stiahnutie šablóny .....	20
	Naplnenie šablóny .....	21
	Hromadné aktualizovanie už existujúcich kariet majetku .....	22
	Uloženie šablóny .....	22
	Import súboru vytvoreného v MS Excel .....	24
2.5	Zaúčtovanie odpisov dlhodobého majetku .....	25
<b>3</b>	<b>Tlač kariet a protokolov .....</b>	<b>30</b>
3.1	Karta majetku .....	30
3.2	Vyrad'ovací protokol .....	31
3.3	Zarad'ovací protokol .....	32
<b>4</b>	<b>Tlačové výstupy dlhodobého majetku .....</b>	<b>33</b>
4.1	Evidencia DM .....	38
	Zoznam DM .....	38
	Súpis DM .....	39
	Rekapitulácia DM .....	39
4.2	Protokoly .....	40
4.3	Odpisy DM .....	40
	Prehľad odpisov .....	40
	Rekapitulácia odpisov .....	40
4.4	Inventarizácia .....	41
	Podklad k inventarizácii .....	41
	Inventúrny súpis .....	41
	Rekapitulácia inventárneho súpisu .....	42
	Inventárne štítky .....	42
<b>5</b>	<b>Drobný majetok .....</b>	<b>44</b>
5.1	Vytvorenie karty drobného majetku .....	44
5.2	Popis údajov karty drobného majetku .....	45
	Uloženie karty majetku .....	46
5.3	Popis záložiek karty drobného majetku .....	46
	Zdroje financovania .....	46

Vyradenie .....	46
5.4 <i>Import drobného majetku z Excelu</i> .....	47
Stiahnutie šablóny.....	47
Naplnenie šablóny.....	48
Uloženie šablóny .....	49
Import súboru vytvoreného v MS Excel .....	51
5.5 <i>Zápis účtovných predpisov do drobného majetku</i> .....	52
5.6 <i>Tlač drobného majetku priamo z voľby Drobný majetok</i> .....	54
<b>6   Tlačové výstupy drobného majetku .....</b>	<b>55</b>
6.1 <i>Evidencia DrM</i> .....	56
Zoznam DrM.....	56
Rekapitulácia DrM .....	56
6.2 <i>Inventarizácia</i> .....	58
Inventárny súpis .....	58
<b>7   Univerzálne zostavy.....</b>	<b>60</b>
7.1 <i>Riadkové zostavy</i> .....	60
7.2 <i>Formulárové zostavy</i> .....	60
7.3 <i>XLSX tlačové zostavy</i> .....	60
<b>8   Nastavenia majetku.....</b>	<b>61</b>
<b>9   Číselníky majetku .....</b>	<b>63</b>
9.1 <i>Sadzobník</i> .....	63
9.2 <i>Klasifikácia produkcie</i> .....	63
9.3 <i>Lokalizácia</i> .....	63
<b>10   Pripojenie súborov k dlhodobému aj drobnému majetku .....</b>	<b>65</b>
<b>11   Hromadný prepočet odpisov.....</b>	<b>66</b>

## 1 Úvod do majetku

Modul *Majetok* umožňuje evidovanie kariet dlhodobého a krátkodobého majetku. Je prepojený aj s modulom *Účtovníctvo* (zaúčtovanie mesačných účtovných odpisov do *Interného dokladu* a možnosť evidovať drobný majetok priamo z *Účtovných predpisov*).

Modul *Majetok* otvoríte voľbou *Majetok* v hlavnom okne systému *Humanet*.

Výber modulu	Podvojně účtovníctvo	Podporné moduly	Číselníky	Výstupy	Administrácia a servis
	Denník	Fakturácia a odbyt	Adresár	Účtovníctvo	Správa systému
	Pokladňa	Sklad	Účty	DPH	Základné nastavenia
	Pohľadávky	Majetok	Organizačná štruktúra	Fakturácia	Servisné úlohy
	Závazky	Rozpočet	Kódy DPH	Sklad	
	Banka	Uzamknutie účtovníctva		Majetok	
	Interný doklad			Iné	

Voľba *Sadzobník* v stĺpci *Číselníky* obsahuje informácie o odpisových skupinách spolu s históriou až do roku 1992. *Sadzobník* je určený len na čítanie a jeho aktualizáciu zabezpečuje dodávateľ systému *Humanet*. Ostatné voľby v stĺpci *Číselníky* slúžia na zadanie konštantných hodnôt, opakovane používaných pri tvorbe dokladov v stĺpci *Majetok*. Vyplnenie číselníkov a ich následné používanie nie je povinné.

Voľby v stĺpci *Majetok* obsahujú evidencie majetkových kariet.

Voľba *Nastavenia majetku* je určená na ovplyvnenie všeobecného správania modulu *Majetok*.

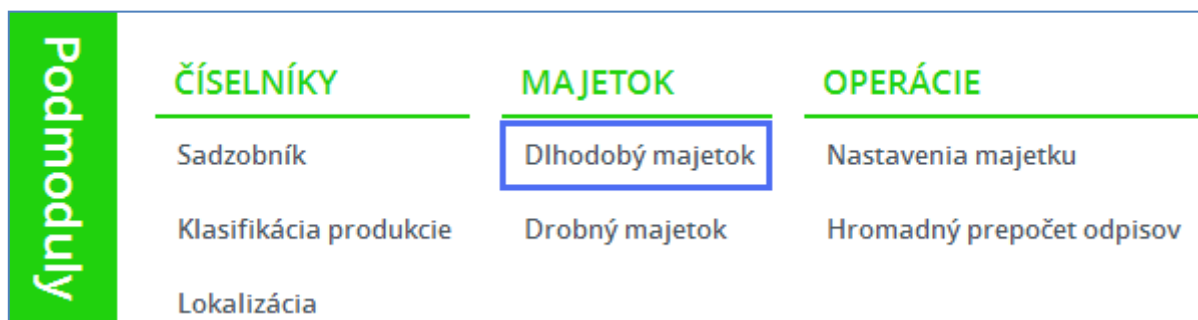
Podmoduly	ČÍSELNÍKY	MAJETOK	OPERÁCIE
	Sadzobník	Dlhodobý majetok	Nastavenia majetku
	Klasifikácia produkcie	Drobný majetok	Hromadný prepočet odpisov
	Lokalizácia		

## 2 Dlhodobý majetok

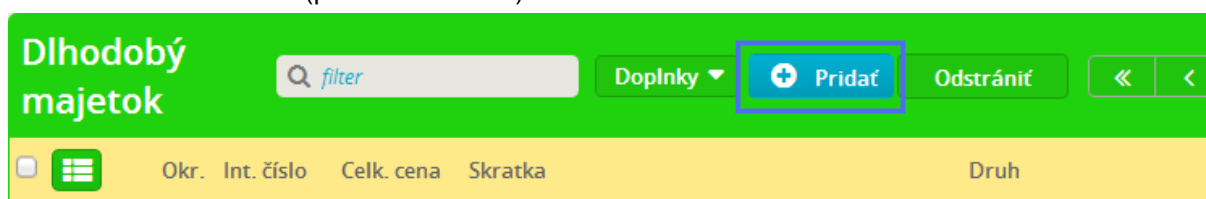
### 2.1 Vytvorenie karty dlhodobého majetku

Otvorte modul *Majetok* systému *Humanet* (Výber modulu / *Majetok*).

Následne otvorte voľbu *Dlhodobý majetok*.



Kliknite na tlačidlo *Pridať* (pridať novú kartu).



V okne karty dlhodobého majetku je možné zadávať viacero údajov. Pre zadanie novej karty stačí ak vyplníte povinné údaje (označené hviezdíčkou (\*)).

**Dlhodobý majetok**

Okruh: DM, Dlhodobý majetok \* Interné číslo: 20160028

Externý doklad: Skratka: \*

Názov: \*

Druh majetku: hmotný \*

Celková cena majetku: 0 \* Výrobné číslo:

Hľadať klas. produkcie

Kód	Skratka	Názov	Odpisová skupina

Hľadať

Kód klasifikácie produkcie: Odpisová skupina: 1

Spôsob daňového odpisovania: rovnomerne \* Spôsob účtovného odpisovania: ako daňové \*

Životnosť [mes.]:

Adresa: Platca DPH, Poštu sem 1/11, 811 01 Bratislava Lokalizácia: \*

Výrobca: Rok výroby:

Dodávateľ: Zverené osobe: \*

Aktívne

Číselníky

Poznámka:

Zapísať Zrušiť

### 2.2 Popis údajov karty dlhodobého majetku

**Okruh** – vyberte číselný rad z výberového zoznamu, ktorý vygeneruje *Interné číslo* karty majetku.

**Interné číslo** – číslo karty majetku vytvorené podľa zvoleného okruhu (číselného radu).

**Externý doklad** – iný identifikátor karty majetku. Môžete tu zadať ľubovoľný identifikátor, napr. variabilný symbol z dokladu obstarania.

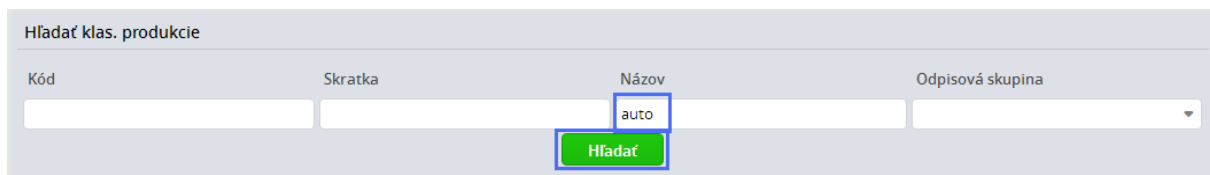
**Skratka, Názov** – užívateľská identifikácia majetku.

**Druh majetku** – výberový zoznam s hodnotami *hmotný, nehmotný, pozemky, umelecké diela a zbierky*. Podľa zvoleného druhu majetku systém bude okno karty majetku mierne meniť. Najviac údajov obsahuje pre hodnotu *hmotný*.

**Celková cena majetku** – needitovateľné políčko určené len na čítanie. Systém *Humanet* tu automaticky zapíše celkovú cenu majetku podľa *Operácii s majetkom*.

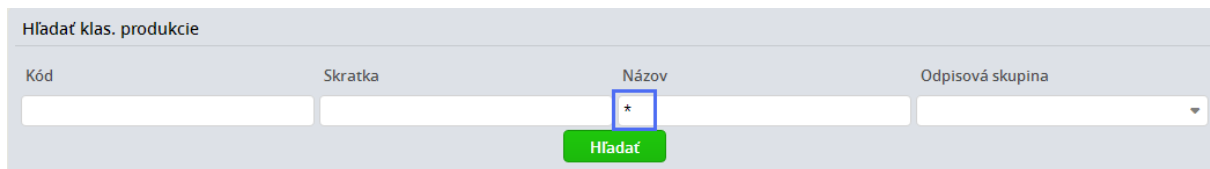
**Výrobné číslo** – doplňujúci údaj k majetku.

**Hľadať klas.produkcie** – dostupné len pre *Druh majetku* nastavený na hodnotu *hmotný*. Služi na vyhľadanie kódu klasifikácie produkcie. Zadať môžete *Kód, Skratku, Názov* a *Odpisovú skupinu*. Na vyhľadávanie kódu klasifikácie produkcie stačí ak zadáte aspoň jeden z údajov (môžete aj viaceré naraz). Postačuje zadať len časť hľadaného. Napr. ak hľadáte kód pre *Osobné automobily*, stačí ak zadáte do názvu text *auto* a keďže tento sa nachádza v texte *Osobné automobily* nájde správnu hodnotu.



The screenshot shows a search form titled "Hľadať klas. produkcie". It has four input fields: "Kód", "Skratka", "Názov", and "Odpisová skupina". The "Názov" field contains the text "auto". A green "Hľadať" button is located below the "Názov" field.

Ak systém nenájde Vami zadanú hodnotu, môžete zadať hviezdičku (\*) do hociktorého políčka a vtedy systém *Humanet* zobrazí všetky hodnoty, ktoré sú vložené v číselníku *Klasifikácia produkcie*.

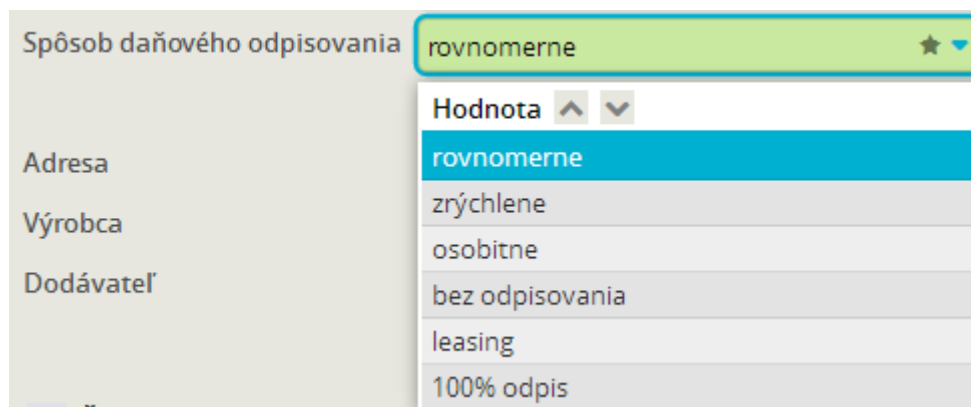


The screenshot shows the same search form as above, but the "Názov" field now contains an asterisk (\*). The "Hľadať" button is still present.

**Kód klasifikácie produkcie** – dostupné len pre *Druh majetku* nastavený na hodnotu *hmotný*. Hodnota určená len na čítanie. Na výber hodnoty slúži časť okna *Hľadať klas.produkcie*, prípadne tlačidlo dvoch bodiek pri políčku. Podľa zvoleného kódu klasifikácie produkcie vyplní systém *Humanet* aj *Odpisovú skupinu* a *Životnosť v mesiacoch* (prepočítaná doba odpisovania na mesiace). Hodnoty je možné následne zmeniť.

**Odpisová skupina** – pre *Druh majetku* nastavený na hodnotu *hmotný* sa hodnota automaticky predvyplní podľa zvoleného kódu klasifikácie produkcie.

**Spôsob daňového odpisovania** – výberový zoznam s voľbami *rovnomerne* (ročné sadzby odpisov podľa zákona), *zrýchlene* (ročné sadzby odpisov podľa zákona), *osobitne* (plán odpisový plán bude vypočítaný podľa životnosti), *bez odpisovania* (plán odpisov nebude vypočítaný), *leasing* (výpočet plánu odpisov na mesačnej báze podľa dĺžky trvania leasingu), *100% odpis* (jednorazový 100%-ný odpis).



The screenshot shows a dropdown menu for "Spôsob daňového odpisovania". The selected option is "rovnomerne". The menu is open, showing a list of options: "rovnomerne", "zrýchlene", "osobitne", "bez odpisovania", "leasing", and "100% odpis". There are also "Hodnota" and arrow icons at the top of the dropdown.

Políčko *Spôsob daňového odpisovania* je možné zadávať len pre druh majetku *hmotný* a *nehmotný*. Pre druh majetku *pozemky* a *umelecké diela a zbierky* je *spôsob daňového odpisovania* needitovateľný.

**UPOZORNENIE:** Políčko *Spôsob daňového odpisovania* je editovateľné len pri pridávaní majetku. Po zápise sa stane políčko needitovateľným.

*Spôsob účtovného odpisovania* – výberový zoznam s voľbami *ako daňové* (plán účtovných odpisov prispôsobený daňovým odpisom), *ako daňové bez zmeny sadzieb* (plán účtovných odpisov prispôsobený daňovým odpisom v dobe zaradenia majetku. Neskoršie zákonné úpravy sadzieb daňového odpisovania sa neprejavujú v pláne účtovných odpisov), *ručné zadanie* (plán odpisov nebude vypočítaný, plán odpisov môžete zadať manuálne), *percentuálne* (po výbere tejto hodnoty sa zobrazí pole pre zadanie percentuálnej hodnoty ročných odpisov), *časové* (účtovné odpisy sa prepočítajú podľa životnosti majetku), *konštantné* (po výbere tejto hodnoty sa zobrazí pole pre zadanie sumy mesačného odpisu), *bez odpisovania* (plán odpisov nebude vypočítaný).

Odpisová skupina	1
Spôsob účtovného odpisovania	percentuálne
Životnosť [mes.]	
Lokalizácia	
Rok výroby	
Zverené osobe	
Ročne odpíš[%]	

Odpisová skupina	1
Spôsob účtovného odpisovania	konštantné
Životnosť [mes.]	
Lokalizácia	
Rok výroby	
Zverené osobe	
Mesačný odpis	

*Životnosť [mes.]* – predpokladaná životnosť majetku v mesiacoch. Pre druh majetku *hmotný* je nastavená životnosť podľa odpisovej skupiny. Pre druh majetku *nehmotný* je životnosť prednastavená na hodnotu 60 mesiacov (5 rokov).

*Adresa* – adresa, na ktorej sa majetok nachádza. Štandardne je predvyplnená adresa sídla Vašej organizácie.

*Výrobca, Dodávateľ* – výber z *Adresára partnerov*.

*Lokalizácia* – výber z číselníka *Lokalizácia*. Prostredníctvom lokalizácie môžete upresniť umiestnenie majetku.

*Rok výroby, Zverené osobe* – doplňujúce údaje ku karte majetku.

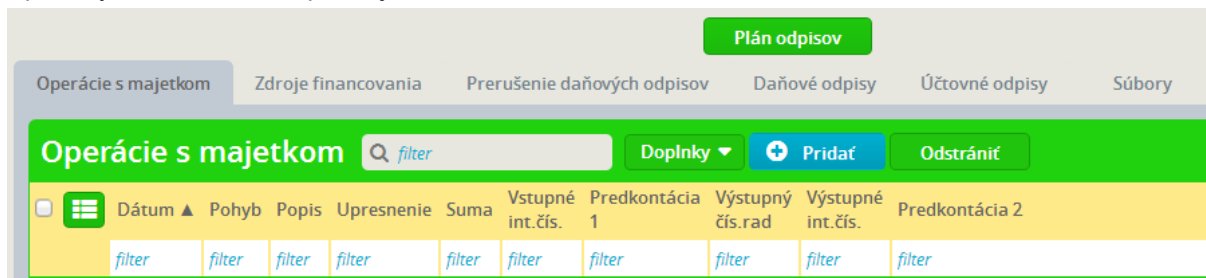
*Číselníky* – táto časť okna slúži na kategorizovanie kariet dlhodobého majetku. Pomocou číselníkov je možné filtrovať a triediť všetky tlačové výstupy majetku.

Číselníky	
Stredisko	<input type="text"/> <span>...</span>
Zákazka	<input type="text"/> <span>...</span>
Činnosť	<input type="text"/> <span>...</span>
Program	<input type="text"/> <span>...</span>

## Uloženie karty majetku

Tlačidlom *Zapísať* uložíte kartu majetku.

V prípade **pridávania novej karty majetku** sa po zapísaní zobrazí znovu okno karty majetku, ale už s pridanými záložkami v spodnej časti okna.



The screenshot shows a web interface for 'Operácie s majetkom'. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Operácie s majetkom', 'Zdroje financovania', 'Prerušenie daňových odpisov', 'Daňové odpisy', 'Účtovné odpisy', and 'Súbory'. A green button 'Plán odpisov' is located in the top right. Below the navigation bar, there is a green header for 'Operácie s majetkom' with a search filter 'filter', a dropdown 'Doplňky', and buttons 'Pridať' and 'Odstrániť'. The main area contains a table with the following columns: 'Dátum', 'Pohyb', 'Popis', 'Upresnenie', 'Suma', 'Vstupné int.čís.', 'Predkontácia 1', 'Výstupný čís.rad', 'Výstupné int.čís.', and 'Predkontácia 2'. Each column has a 'filter' button below it.

Dátum	Pohyb	Popis	Upresnenie	Suma	Vstupné int.čís.	Predkontácia 1	Výstupný čís.rad	Výstupné int.čís.	Predkontácia 2
filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter

## 2.3 Popis záložiek karty dlhodobého majetku

### Operácie s majetkom

Na záložke *Operácie s majetkom* zadávate akékoľvek zmeny majetku. Tlačidlom *Pridať* pridáte novú operáciu s majetkom.

Jednotlivé operácie, ktoré je s majetkom možné robiť sú postupne filtrované.

### Obstaranie majetku

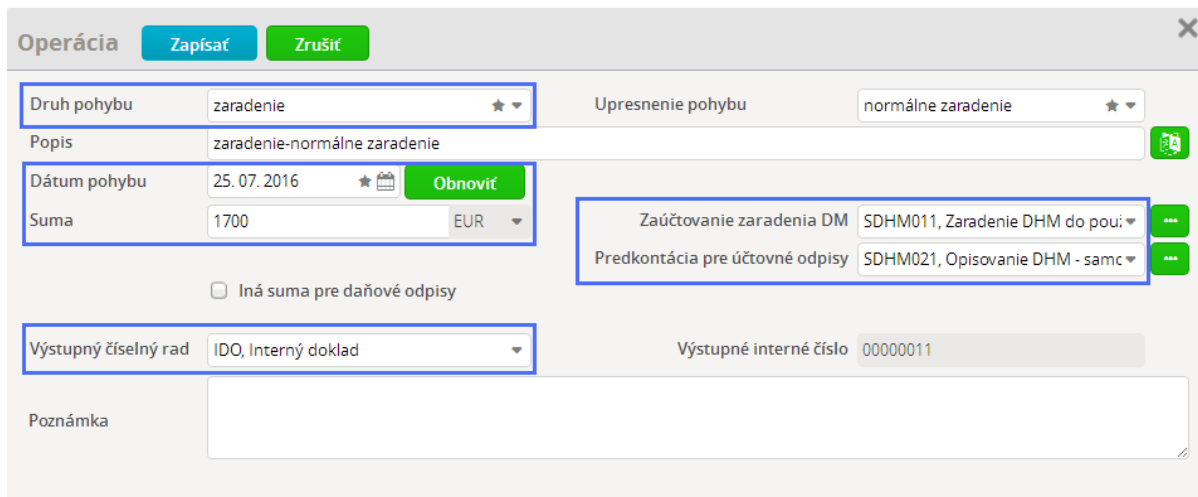
Na začiatku je dostupná len operácia *obstaranie*. Pre operáciu *obstaranie* sú najdôležitejšie údaje *Dátum pohybu* (dátum obstarania) a *Suma* (suma obstarania).

Po pridaní operácie *obstaranie* bude pri ďalšom pridaní operácie (tlačidlom *Pridať* na záložke *Operácie s majetkom*) dostupné *zaradenie*, resp. *pôvodné zaradenie* a následne *zaradenie*. Rozdiel medzi pôvodným zaradením a zaradením je v dátume zaradenia majetku. Ak majetok už bol zaradený a odpisovaný v minulosti (v inom účtovnom systéme ako je systém *Humanet*), použijete *pôvodné zaradenie* a potom ešte pridáte operáciu *zaradenie*. Ak sa jedná o nový majetok, použijete len operáciu *zaradenie*. Operácie *zaradenie* a *pôvodné zaradenie* nájdete popísané v nasledujúcich dvoch podkapitolách.

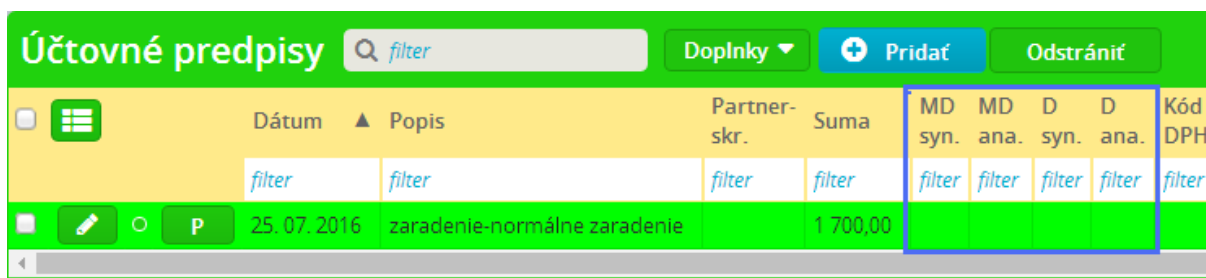
### Zaradenie dlhodobého majetku obstaraného v aktuálnom účtovnom období

Na záložke *Operácie s majetkom* opäť stlačte tlačidlo *Pridať* pre pridanie novej operácie s majetkom. Ak už existuje operácia *obstaranie*, bude teraz k dispozícii operácia *zaradenie* a *zaradenie – pôvodné*, vyberte druh operácie *zaradenie*. Systém *Humanet* umožňuje v podvojnóm účtovníctve automatické zaúčtovanie zaradenia majetku do účtovníctva. Ak chcete využiť túto možnosť, vyplňte *Výstupný číselný rad* pre operáciu *zaradenie*. V tomto číselnom rade sa zaúčtuje doklad zaradenia majetku. V políčku *Zaúčtovanie zaradenia DM* vyberte predkontáciu, ktorá sa použije pre zaúčtovanie zaradenia majetku.

Ak vyberiete predkontáciu aj do voľby *Predkontácia pre účtované odpisy*, pri účtovaní mesačných účtovných odpisov majetku bude použité zaúčtovanie nastavené v tejto predkontácii. Ak predkontáciu nevyberiete, bude za túto kartu majetku odpis zaúčtovaný bez použitia účtov (PÚ), resp. pohybov (JÚ).



**POZNÁMKA:** V prípade, že vyberiete *Výstupný číselný rad* a nevyberiete predkontáciu v políčku *Zaúčtovanie zaradenia DM*, účtovný doklad bude vytvorený so sumou, ale s prázdnyimi účtovnými informáciami.

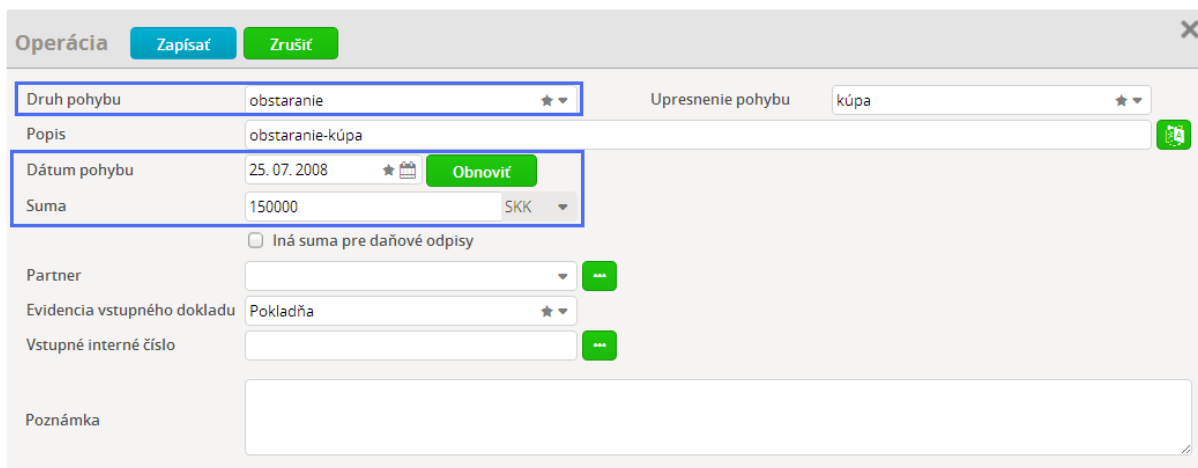


	Dátum	Popis	Partner-skr.	Suma	MD syn.	MD ana.	D syn.	D ana.	Kód DPH
	25.07.2016	zaradenie-normálne zaradenie		1 700,00					

**UPOZORNENIE:** *K automatickému zaúčtovaniu* zaradenia dlhodobého majetku dochádza až *pri zapísaní* karty dlhodobého majetku tlačidlom *Zapísať*.

#### Zaradenie dlhodobého majetku obstaraného v minulých účtovných obdobiach

Pomocou tlačidla *Pridať* pridajte operáciu s majetkom. Pre prvú operáciu bude ponúknuté len *obstaranie*. Zadajte *Dátum obstarania* a použite tlačidlo *Obnoviť*. Tlačidlo *Obnoviť* je potrebné použiť z dôvodu nastavenia správnej meny (SKK alebo EUR podľa dátumu pred 1.1.2009 a po tomto dátume). Zadajte *Sumu obstarania* (v mene platnej k dátumu obstarania). *Druh pohybu*, *Upresnenie pohybu* a *Popis* sa vyplnia automaticky. Môžete vyplniť partnera a číslo vstupného dokladu (doklad alebo doklady, ktorými bol majetok obstaraný - nie je to povinné). Operáciu uložte tlačidlom *Zapísať*.



V ďalšom kroku pridajte operáciu s majetkom typu *zaradenie – pôvodné*.

V políčku *Druh pohybu* vyberte *zaradenie-pôvodné*. Zadajte dátum pôvodného zaradenia (spravidla zhodný s dátumom obstarania majetku). Vyplňte sumy *Daňové vstupné oprávky* a *Účtovné vstupné oprávky*. Sumy zadávajú v mene platnej k zadanému dátumu. Zadávajú sumárne už uplatnené oprávky od zadaného dátumu až po dátum kedy vykonáte zaradenie v systéme *Humanet* (spravidla začiatok aktuálneho účtovného roku).

V ďalšom kroku pridajte operáciu s majetkom typu *zaradenie*.

V políčku *Druh pohybu* vyberte *zaradenie*. Zadajte dátum zaradenia majetku do systému *Humanet* (spravidla začiatok aktuálneho účtovného roku). Vo okne pre zaradenie majetku sa *automaticky vyplnia Druh pohybu, Upresnenie pohybu, Popis, Dátum pohybu* (zaradenia) aj *Suma zaradenia* (v prípade potreby je možné údaje upraviť). Suma zaradenia bude automaticky prepočítaná na menu platnú k dátumu zaradenia do systému *Humanet*. Systém *Humanet* aj v tomto prípade umožňuje automatické zaúčtovanie zaradenia majetku do účtovníctva, avšak keďže tento majetok je už v účtovníctve dávno zaradení nechajte políčko *Výstupný číselný rad* nevyplnený a taktiež v políčku *Zaúčtovanie zaradenia DM* nevyberte *predkontáciu*.

Ak vyberiete *predkontáciu* aj do políčka *Predkontácia pre účtované odpisy*, pri účtovaní mesačných účtovných odpisov majetku bude použité zaúčtovanie nastavené v tejto *predkontácii*. Ak *predkontáciu* nevyberiete, bude za túto kartu majetku odpis zaúčtovaný bez použitia účtov (PÚ), resp. pohybov (JÚ).

**UPOZORNENIE:** Pre majetok, ktorý už bol zaradený a je len dodatočne zaraďovaný do systému *Humanet* nevyplňajte *Výstupný číselný rad*, aby nedošlo k duplicitnému zaúčtovaniu zaradenia.

### Prepočet súm pre pôvodné majetky

Ak bol majetok zaradený pred 1.1.2009, zadávate sumu obstarania aj oprávok v mene SKK a to až po deň predchádzajúci zaradeniu majetku do systému *Humanet* (ak bude majetok zaradený k 1.1.2012, počítate v SKK obstarávaciu cenu aj oprávky až po 31.12.2011). Oprávky vypočítané po 1.1.2009 sú vypočítané v mene EUR a konverzným kurzom 30,1260 ich prepočítate na menu SKK. **Obstarávacía cena majetku je pôvodná obstarávacía cena vrátane všetkých technických zhodnotení alebo iných zvýšení/znížení cien.**

**PRÍKLAD:** Budova pôvodne obstaraná a zaradená za 5 000 000 SKK k 1.1.2008. K 1.1.2009 technicky zhodnotená o 33 193,92 EUR (konverzným kurzom prepočítaná hodnota 1 000 000 SKK). Odpisová skupina 6 – 40 rokov, rovnomerné odpisovanie, účtovné odpisy zhodné s daňovými. Do *Humanetu* bude majetok zaradený k 1.1.2016. Pripravte si výpočet obstarávacej ceny majetku v mene SKK (napriek tomu, že technické zhodnotenie bolo už vykonané v mene EUR). Vstupné oprávky boli za rok 2008 v mene SKK, neskôr už v mene EUR. Keďže pri zadávaní staršieho majetku zadávate

všetky údaje v mene platnej k dátumu prvého zaradenia, prepočítate si oprávky z meny EUR do meny SKK.

Operácia / Dátum	Suma / Mena	Oprávky – Rok / Suma /Mena
Obstaranie a zaradenie 1.1.2008	5 000 000 SKK	2008 - 250 000 SKK
Technické zhodnotenie 1.1.2009	33 193,92 EUR (1 000 000 SKK)	2009 – 9 959 EUR (300 024,83 SKK)
		2010 – 9 959 EUR (300 024,83 SKK)
		2011 – 9 959 EUR (300 024,83 SKK)
		2012 – 9 959 EUR (300 024,83 SKK)
		2013 – 9 959 EUR (300 024,83 SKK)
		2014 – 9 959 EUR (300 024,83 SKK)
		2015 – 4 980 EUR (150 027,48 SKK)
Pridanie majetku do Humanetu 1.1.2016	Obstaranie majetku 6 000 000 SKK	Vstupné oprávky k 31.12.2015 – 2 200 176,46 SKK

Na základe tabuľky pridajte do systému *Humanet* operáciu s majetkom *obstaranie* s dátumom 1.1.2008 (použite tlačidlo *Obnoviť* po zmene dátumu, aby došlo k nastaveniu meny na SKK). Sumu obstarania zadáte 6 000 000 SKK (pôvodné obstaranie 5 000 000 SKK a konverzným kurzom prepočítané technické zhodnotenie 1 000 000 SKK). Zapište operáciu *obstaranie*.

Pridajte novú operáciu s majetkom a druh operácie zvolte *zaradenie-pôvodné*. Zadajte dátum pre operáciu *zaradenie-pôvodné* na 1.1.2008 (skutočný dátum pôvodného zaradenia majetku) a použite tlačidlo *Obnoviť* pre nastavenie meny SKK. Do vstupných oprávok zadajte celkovú sumu oprávok k 31.12.2015 prepočítané na menu SKK. Na základe tabuľky je celková suma oprávok k 31.12.2015 v hodnote 2 200 176,46 SKK.

Pridajte novú operáciu s majetkom a druh operácie zvolte *zaradenie*. Dátum operácie *zaradenie* nastaví systém *Humanet* na začiatok aktuálneho účtovného roku. Sumu zaradenie vyplní systém *Humanet* zo sumy obstarania a prepočíta ju konverzným kurzom na menu EUR.

Tlačidlom *Plán odpisov* spustíte výpočet odpisového plánu.

#### **Technické zhodnotenie dlhodobého majetku**

Operáciu *technické zhodnotenie* je možné pridať len ak existuje operácia *zaradenie*.

Pre operáciu s majetkom *technické zhodnotenie* vyplňte *Upresnenie pohybu* z možností *zvyšuje cenu majetku* alebo *do nákladov*. Po zapísaní operácie *technické zhodnotenie* použite tlačidlo *Plán odpisov*. Pri použití tlačidla *Plán odpisov* nastane prepočet odpisového plánu. *Upresnenie pohybu do nákladov* nespôsobí úpravu výšky plánovaných odpisov. *Upresnenie pohybu zvyšuje cenu majetku* zvýši cenu majetku s platnosťou od zadaného *Dátumu pohybu* a od tohto dátumu prepočíta aj plánované odpisy. Ak je suma *technického zhodnotenia* iná pre daňové odpisy, označte políčko *Iná suma pre daňové odpisy* a zadajte samostatnú hodnotu operácie pre daňové odpisy.

**POZNÁMKA:** Ak v políčku *Spôsob účtovného odpisovania* je nastavené *ako daňové*, budú aj účtovné odpisy počítané z rovnakej sumy ako daňové odpisy aj pri aktívnej voľbe *Iná suma pre daňové odpisy*.

Voliteľne môžete vyplniť aj partnera (partner, ktorý dodal technické zhodnotenie) a vstupný doklad (doklad, ktorým bolo obstarané technické zhodnotenie).

**Operácia**
Zapísať
Zrušiť
✕

Druh pohybu ★ ▾

Upresnenie pohybu ★ ▾

Popis 📄

Dátum pohybu ★ 📅  
 Obnoviť

Suma EUR ▾

Iná suma pre daňové odpisy

Partner ⋮

Evidencia vstupného dokladu ★ ▾

Vstupné interné číslo ⋮

Poznámka

### Vyradenie dlhodobého majetku

Operáciu *vyradenie* je možné pridať len ak existuje operácia *zaradenie*.

Pri operácií s majetkom *vyradenie* vyplňte *Upresnenie pohybu* jednou z dostupných možností (napr. *opotrebenie, likvidácia, darovanie, predaj a pod.*).

*Zostatková cena* – slúži na zapísanie zostatkovej ceny majetku.

*Suma vyradenia* – slúži na zapísanie plnej ceny majetku, v ktorej sa majetok vyraduje.

K sumám sú priradené aj políčka na zadanie predkontácií na zaúčtovanie do účtovníctva.

Po zapísaní operácie *vyradenie* použijete tlačidlo *Plán odpisov*. Pri použití tlačidla *Plán odpisov* nastane prepočet odpisového plánu. S platnosťou od zadaného *Dátumu pohybu* prepočíta systém *Humanet* aj plánované odpisy.

**Operácia**
Zapísať
Zrušiť
✕

Druh pohybu ★ ▾

Upresnenie pohybu ★ ▾

Popis 📄

Dátum pohybu ★ 📅  
 Obnoviť

Zostatková cena EUR ▾

Suma vyradenia EUR ▾

Zaúčtovanie zostatkovej ceny DM ⋮

Zaúčtovanie vyradenia DM ⋮

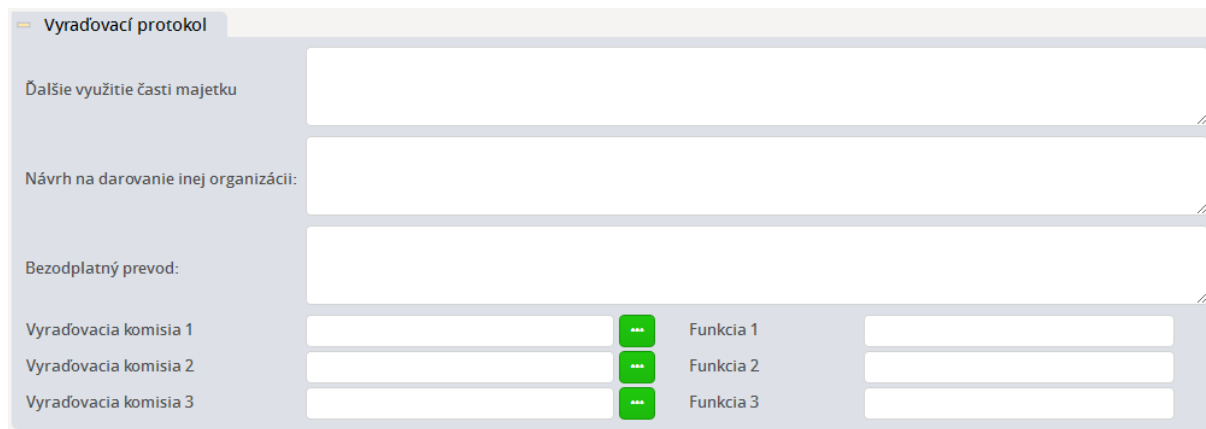
Výstupný číselný rad ▾

Výstupné interné číslo ▾

+ Vyradovací protokol

Poznámka

Pre operáciu vyradenie v časti okna *Vyrad'ovací protokol* je možné zadať aj doplňujúce informácie ako sú *Ďalšie využitie majetku*, *Návrh na darovanie inej organizácii*, *Bezodplatný prevod*, *Vyrad'ovacia komisia*. Tieto informácie sú použité pri tlači *Vyrad'ovacieho protokolu*.



### Zaúčtovanie vyradenia

Zaúčtovanie vyradenia prebehne pri zápise celého majetku.

Pre automatické zaúčtovanie vyradenia je potrebné, aby bolo políčko *Výstupný číselný rad* vyplnené. Ak políčko nebude vyplnené automatické zaúčtovanie neprebehne.

V Internom doklade vzniknú dva predpisy. Jeden pre zostatkovú cenu a druhý pre sumu vyradenia. Sumy budú zaúčtované na základe vybratej predkontácií.

*Zostatková cena* sa zaúčtuje na základe vybratej predkontácie v políčku *Zaúčtovanie zostatkovej ceny DM*.

*Suma vyradenia* sa zaúčtuje na základe vybratej predkontácie v políčku *Zaúčtovanie vyradenia DM*.

Pre správne zaúčtovanie je potrebné, aby boli obe predkontácie vybraté.

### Výpočet daňového odpisu pri vyradení majetku predajom

Podľa zmeny legislatívy účinné od 1.1.2015 v zákone o dani s príjmov § 22 ods. 12 „Pri vyradení hmotného majetku a nehmotného majetku odpisovaného podľa § 26 ods. 6 a 7 uplatní daňovník odpis vo výške pripadajúcej na počet celých mesiacov, počas ktorých daňovník majetok účtoval<sup>1)</sup> alebo majetok evidoval podľa § 6 ods. 11. Pri hmotnom majetku, pri ktorom je zostatková cena daňovým výdavkom len do výšky príjmov (výnosov) z predaja podľa § 19 ods. 3 písm. b) prvého bodu, môže daňovník uplatniť odpis vo výške pripadajúcej na počet celých mesiacov, počas ktorých daňovník majetok účtoval<sup>1)</sup> alebo majetok evidoval podľa § 6 ods. 11.“

§ 19 ods. 3 písm. b) prvého bod: „b) zostatková cena (§ 25 ods. 3) alebo pomerná časť zostatkovej ceny hmotného majetku a nehmotného majetku pri jeho vyradení : 1. predajom okrem zostatkovej ceny osobných automobilov zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 29.10.2, motorových vozidiel na jazdu na snehu a podobných vozidiel s motorom zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 29.10.52, rekreačných a športových člnov zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 30.12, lodí a plavidiel zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 30.11, lietadiel a kozmických lodí a podobných zariadení zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 30.3, motocyklov a ich modifikácií zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 30.91, bicyklov a iných kolesových vozidiel bez motora zatriedených do kódu Klasifikácie produktov 30.92.1 a budov a stavieb zaradených do odpisovej skupiny 6 okrem technického zhodnotenia vykonaného nájomcom na budove a stavbe zaradenej v tejto odpisovej skupine, ktorá sa zahrnuje do výšky príjmov (výnosov) z predaja zahrnutých do základu dane.“

Z toho vyplýva, že majetok z vymenovaných klasifikácií produkcií a budovy v odpisovej skupine 6, budú mať na karte majetku v roku vyradenia vypočítaný alikvotný daňový odpis na počet celých mesiacov užívania majetku (bez mesiaca vyradenia).

Zmena platí len pri vyradení spôsobom predaj.

Operácia		Zapísať	Zrušiť		
Druh pohybu	vyradenie	Upresnenie pohybu	predaj	★	▼
Popis	vyradenie-predaj				
Dátum pohybu	17. 05. 2017	★	<input type="button" value="Obnoviť"/>		
Zostatková cena	749,68	EUR	Zaúčtovanie zostatkovej ceny DM	▼	...
Suma vyradenia	1000	EUR	Zaúčtovanie vyradenia DM	▼	...

V číselníku *Klasifikácia produkcie* je označovanie políčko *Počítaj alikvotnú časť daňového odpisu pri vyradení majetku*. Pri vyradení majetku predajom, ktorý má klasifikáciu s označeným políčkom *Počítaj alikvotnú časť daňového odpisu pri vyradení majetku*, tak sa pre rok vyradenia vypočíta alikvotný daňový odpis.

Klasifikácia produkcie		Zapísať	Zrušiť		
Kód	29.10.2	★	Skratka	29.10.2	★
Názov	Osobné automobily				
Odpisová skupina	1	★	HS/CN kód		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Počítaj alikvotnú časť daňového odpisu pri vyradení majetku</b>					
<input type="button" value="História"/>					

Pre majetky s klasifikáciou produkcie, ktoré nemajú označené toto políčko, pre rok vyradenia nebude vypočítaný žiaden odpis.

### Zdroje financovania dlhodobého majetku

Záložka *Zdroje financovania* slúži na zadanie zdrojov, z ktorých bol majetok obstaraný. Zadanie zdroja financovania zabezpečí pomerné rozpočítanie odpisov na jednotlivé zdroje. Suma majetku, ktorej neprislúcha žiadny zdroj financovania sa považuje za financovanie *vlastnými zdrojmi*.

**PRÍKLAD:** Ak je celková suma majetku 10 000 EUR a zdroj financovania *ZF1* financoval 200 EUR, zdroj financovania *ZF2* financoval 200 EUR a zdroj financovania *ZF3* financoval 100 EUR, tak zostávajúca suma t.j.  $10\,000 - 200 - 200 - 100 = 9500$  EUR je považovaná za financovanie vlastnými zdrojmi.

Tlačidlom *Pridať* na záložke *Zdroje financovania* pridáte nový zdroj financovania.

Zdroj financovania		Zapísať	Zrušiť		
Suma	200	★	Zdroj financovania	ZF1, ZF1	★
Predkontácia	SDHM02ZF1, Opisovanie DHM - sč				

Po vykonaní zmeny na záložke *Zdroje financovania* použite tlačidlo *Plán odpisov* z dôvodu aktualizácie plánu odpisov.

Zdroje financovania						
Suma	Mena	Predkontácia	Zdroj financovania	Platí od	Platí do	
200,00	EUR	Odpis.DHM ZF1	ZF1	01.01.2016		
200,00	EUR	Odpis.DHM ZF2	ZF2	01.01.2015		
100,00	EUR	Odpis.DHM ZF3	ZF3	01.01.2015		

Tlačidlom *Plán odpisov* vypočíta systém *Humanet*, podľa zdrojov financovania, aj daňové a účtovné odpisy rozdelené na jednotlivé zdroje financovania.

Účtovné odpisy										
Rok	Mesiac	Suma	Zostatok	NE	UZ	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania	
2016	5	4,18	995,82		áno		01.01.2016		ZF1	
2016	5	4,18	991,64		áno		01.01.2016		ZF2	
2016	5	2,09	989,55		áno		01.01.2016		ZF3	
2016	5	10,43	979,12		áno		01.01.2016			
2016	6	4,17	974,95				01.01.2016		ZF1	
2016	6	4,17	970,78				01.01.2016		ZF2	
2016	6	2,08	968,70				01.01.2016		ZF3	
2016	6	197,96	770,74				01.01.2016			

**POZNÁMKA:** Ak daňové odpisy nechcete mať rozdelené pre niektorý zo zdrojov financovania, stačí ak v číselníku *Zdroje financovania* označíte voľbu *Nepoužiť pre daňový odpis*. Ak voľbu označíte pre všetky zdroje financovania, budú daňové odpisy vždy počítané len jednou sumou.

Zdroj financovania	
Kód	ZF1
Názov	ZF1
Organizácia	
Poznámka	<input checked="" type="checkbox"/> Nepoužiť pre daňový odpis

Daňové odpisy												
filter												
Doplnky												
Pridať												
Odstrániť												
<input type="checkbox"/>		Rok ▲	Suma	Zostatok	NE	Doodpisovať	UZ	OP	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania
		filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
<input type="checkbox"/>		2016	167,00	833,00						01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2017	250,00	583,00						01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2018	250,00	333,00						01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2019	250,00	83,00						01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2020	83,00	0,00		áno				01. 01. 2016		

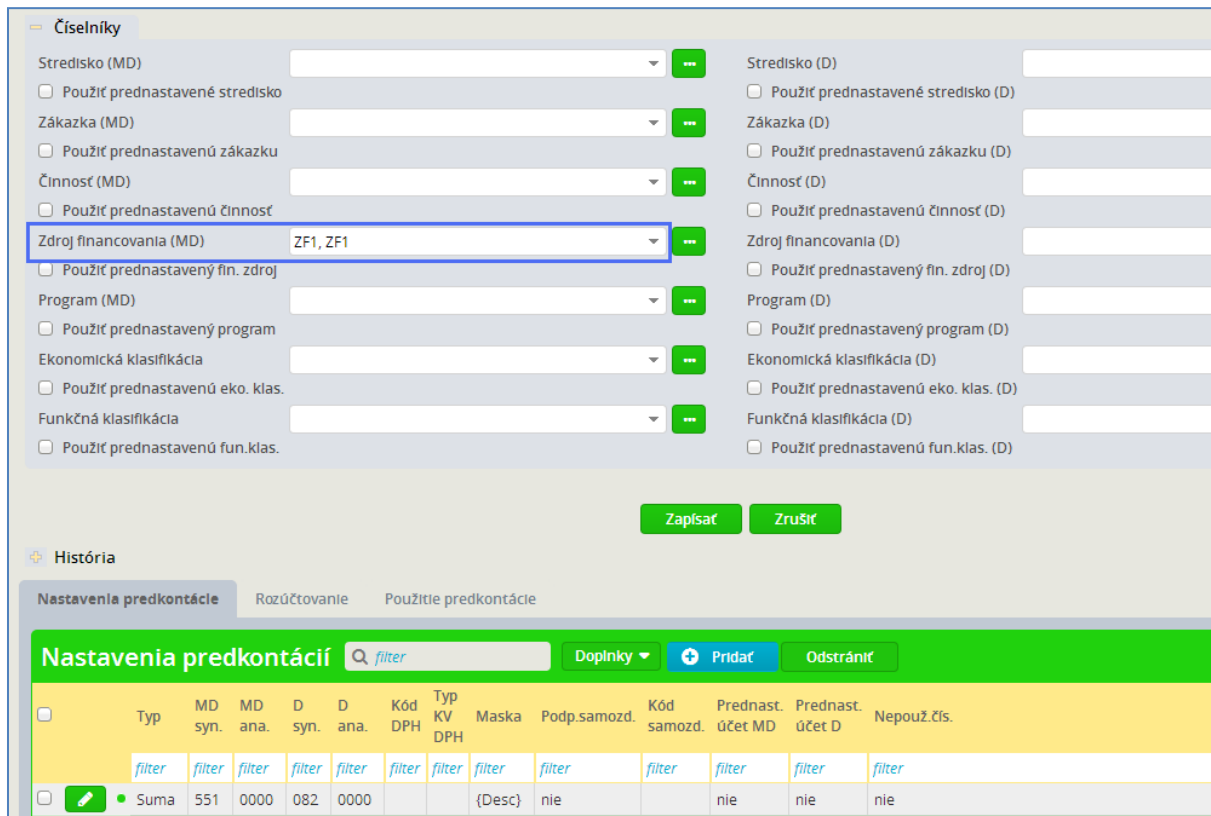
Účtovné odpisy budú pri použití zdrojov financovania vždy rozdelené podľa jednotlivých zdrojov.

Účtovné odpisy											
filter											
Doplnky											
Pridať											
O											
<input type="checkbox"/>		Rok	Mesiac	Suma	Zostatok	NE	UZ	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania
		filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
<input type="checkbox"/>		2016	5	4,17	9 995,83				01. 01. 2016		ZF1
<input type="checkbox"/>		2016	5	4,17	9 991,66				01. 01. 2016		ZF2
<input type="checkbox"/>		2016	5	2,08	9 989,58				01. 01. 2016		ZF3
<input type="checkbox"/>		2016	5	197,96	9 791,62				01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2016	6	4,17	9 787,45				01. 01. 2016		ZF1
<input type="checkbox"/>		2016	6	4,17	9 783,28				01. 01. 2016		ZF2
<input type="checkbox"/>		2016	6	2,08	9 781,20				01. 01. 2016		ZF3
<input type="checkbox"/>		2016	6	197,96	9 583,24				01. 01. 2016		

Podľa zdrojov financovania je možné tlačiť viaceré tlačové výstupy modulu *Majetok* s rozdelením na vlastné a cudzie zdroje.

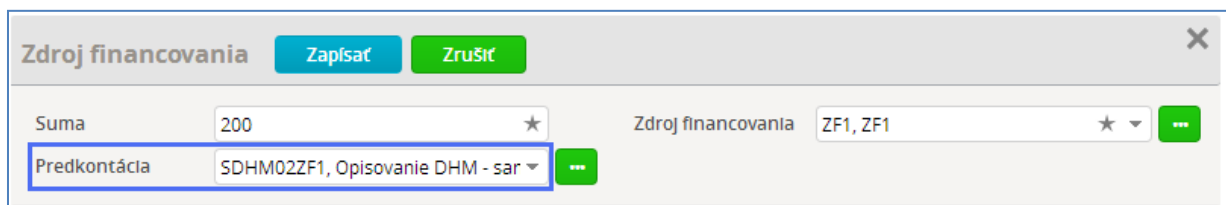
## Zaučtovanie majetku so zdrojom financovania

Pre správne zaučtovanie odpisu so zdrojom financovania je potrebné, pre každý zdroj financovania vytvoriť samostatnú predkontáciu zvlášť. V predkontácii musí byť zdroj financovania nastavený.



Typ	MD syn.	MD ana.	D syn.	D ana.	Kód DPH	Typ KV DPH	Maska	Podp.samozd.	Kód samozd.	Prednast. účet MD	Prednast. účet D	Nepouž.čís.
Suma	551	0000	082	0000			{Desc}	nie		nie	nie	nie

Pri zadávaní zdroja financovania v majetku, treba túto predkontáciu pri zdroji nastaviť.

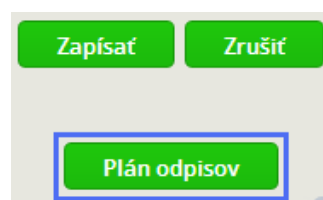


## Prerušenie daňových odpisov

Na záložke *Prerušenie daňových odpisov* sa zadávajú roky, v ktorých sa majú prerušiť daňové odpisy. Tlačidlom *Pridať* na záložke *Prerušenie daňových odpisov* pridáte rok, v ktorom nemajú byť počítané daňové odpisy. Po vykonanej zmene na záložke *Prerušenie daňových odpisov* použijete tlačidlo *Plán odpisov* z dôvodu aktualizácie plánu odpisov.

## Plány odpisov

Plány odpisov (záložky *Daňové odpisy* a *Účtovné odpisy*) môžete dať automaticky vypočítať tlačidlom *Plán odpisov*.



**UPOZORNENIE:** Pred spustením odpisového plánu je nutné mať na záložke *Operácia s majetkom* vytvorenú operáciu *zaradenie*. V opačnom prípade nedôjde k vytvoreniu odpisového plánu.

**POZNÁMKA:** Tlačidlo *Plán odpisov* je potrebné aktivovať po každej zmene v majetku, ktorá ovplyvňuje výpočet odpisov (*životnosť, dĺžka leasingu, operácie s majetkom, zdroje financovania, prerušenie daňových odpisov*). To zabezpečí prepočet všetkých neuzamknutých účtovných a daňových odpisov.

**UPOZORNENIE:** V prípade, že vytvárate kartu dlhodobého majetku pre predchádzajúce účtovné obdobia, je nutné mať na záložke *Operácia s majetkom* vytvorené všetky potrebné operácie (*obstaranie, zaradenie-pôvodné, zaradenie*). V opačnom prípade môže nastať situácia, kedy niektoré záznamy účtovných alebo daňových odpisov nebude možné dodatočne odstrániť alebo upraviť. V takom prípade budete musieť kartu majetku *odstrániť* a pridať znovu.

### Daňové odpisy

Na záložke *Daňové odpisy* sa nachádza plán daňových odpisov.

V prípade potreby je možné upravovať jednotlivé hodnoty daňových odpisov – neuzamknutých záznamov.

**POZNÁMKA:** V prípade majetku s operáciou *zaradenie-pôvodné* je zobrazený jeden sumárny odpis v hodnote vstupných daňových oprávok až do dátumu zaradenia majetku v systéme *Humanet*.

Daňové odpisy												
<input type="text" value="filter"/> <span>Doplňky</span> <span>+ Pridať</span> <span>Odstrániť</span>												
<input type="checkbox"/>		Rok ▲	Suma	Zostatok	NE	Doodpisovať	UZ	OP	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania
		<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>
<input type="checkbox"/>		2015	3 319,39	1 659,70			áno			01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2016	1 245,00	414,70						01. 01. 2016		
<input type="checkbox"/>		2017	414,70	0,00		áno				01. 01. 2016		

### Účtovné odpisy

Na záložke *Účtovné odpisy* sa nachádza plán účtovných odpisov.

V prípade potreby je možné upravovať jednotlivé hodnoty účtovných odpisov – neuzamknutých záznamov.

**POZNÁMKA:** V prípade majetku s operáciou *zaradenie-pôvodné* je zobrazený jeden sumárny odpis v hodnote vstupných účtovných oprávok až do dátumu zaradenia majetku v systéme *Humanet*.

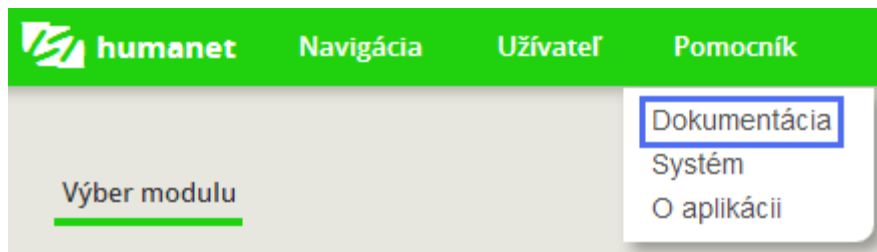
Účtovné odpisy												
<input type="text" value="filter"/> <span>Doplňky</span> <span>+ Pridať</span> <span>Odst</span>												
<input type="checkbox"/>		Rok	Mesiac	Suma	Zostatok	NE	UZ	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania	
		<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>
<input type="checkbox"/>		2015	12	3 319,39	1 659,70		áno		01. 01. 2016			
<input type="checkbox"/>		2016	1	103,75	1 555,95				01. 01. 2016			
<input type="checkbox"/>		2016	2	103,75	1 452,20				01. 01. 2016			
<input type="checkbox"/>		2016	3	103,75	1 348,45				01. 01. 2016			
<input type="checkbox"/>		2016	4	103,75	1 244,70				01. 01. 2016			

## 2.4 Import dlhodobého majetku z Excelu

Voľba pre import dlhodobého majetku z programu Excel je vhodná pre hromadné pridávanie alebo upravovanie kariet majetku.

### Stiahnutie šablóny

Pre import kariet dlhodobého majetku z Excelu je nutné použiť pripravenú šablónu, ktorú nájdete vo voľbe *Pomocník / Dokumentácia*.



V okne *Dokumentácia* otvorte záložku *Príručky*.

Vyberte zobrazenie požadovaného súboru. Pre dlhodobý majetok je to súbor s názvom *DM\_predloha.xlsx*.

**Dokumentácia**

Dokumenty Príručky

Zoznam príručiek  Doplňky ▾

	Dokument	Dátum	Veľkosť	Popis
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
<input type="button" value="Zobraziť"/>	HNT_PUCT_Ako_zacat_v5.3.pdf	05. 06. 2015	MB 1,69	Príručka PÚ Ako začať vo formáte PDF
<input type="button" value="Zobraziť"/>	HNT_PUCT_Vseobecna_cast_v2.6.pdf	31. 10. 2014	MB 10,56	Užívateľská príručka PÚ - Všeobecná časť vo formáte PDF
<input type="button" value="Zobraziť"/>	HNT_UCT_Fakturacia_v1_2.pdf	06. 09. 2013	MB 7,33	Príručka Fakturácia vo formáte PDF
<input type="button" value="Zobraziť"/>	HNT_UCT_Majetok_v1_2.pdf	28. 06. 2013	MB 4,42	Príručka Majetok vo formáte PDF
<input type="button" value="Zobraziť"/>	HNT_UCT_Sklad_v2.pdf	02. 02. 2013	MB 3,15	Príručka Sklad vo formáte PDF
<input type="button" value="Zobraziť"/>	HNT_UCT_Pouzitie_ciselnikov.pdf	04. 02. 2012	KB 346,42	Efektívne používanie predkontácií – použitie číselníkov pri
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Import_specialne_zlavy_predloha.xlsx	25. 03. 2013	KB 10,25	Excel predloha pre import Mapy partnerov a špeciálnych
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Navrhár_tlacovych_predloh_v1.pdf	11. 09. 2015	MB 1,44	Návrhár tlačových predloh
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Humanet_HB_XML.zip	04. 03. 2010	KB 643,04	Príručka pre import homebanking z Excelu
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Humanet_dennik_XML.zip	29. 06. 2010	KB 714,75	Príručka pre import denníka z Excelu
<input type="button" value="Zobraziť"/>	<b>DM_predloha.xlsx</b>	25. 06. 2011	KB 15,75	<b>Predloha pre import dlhodobého majetku z Excelu</b>
<input type="button" value="Zobraziť"/>	DrM_predloha.xlsx	07. 06. 2012	KB 12,30	Predloha pre import drobného majetku z Excelu
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Humanet_adresar_XML.zip	07. 12. 2011	KB 11,25	Predloha pre import adresára partnerov z Excelu
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Humanet_sklady_XML.zip	20. 01. 2012	KB 10,28	Predloha pre import skladových kariet z Excelu
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Predkontacie_Import_PU_pre_2012_a_2013.zip	13. 02. 2014	KB 20,31	Pripravené predkontácie na import pre roky 2012 a 2013
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Predkontacie_Import_PU_pre_2014.zip	13. 02. 2014	KB 24,44	Pripravené predkontácie na import pre rok 2014
<input type="button" value="Zobraziť"/>	Poznanky_individualnej_uctovnej_zavierky_2013.zip	19. 03. 2014	KB 126,94	Poznámky individuálnej účtovnej závierky 2013

Tlačidlom *Zobraziť* spustíte preberanie súboru na počítač. V závislosti od internetového prehliadača, ktorý používate ponúkne internetový prehliadač uloženie súboru. Zvoľte *Uložiť* (Save).



V závislosti od nastavenia internetového prehliadača sa šablóna uloží do zložky *Preberané súbory* alebo do zložky, ktorú si sami zvolíte (napr. *Pracovná plocha*).

**UPOZORNENIE:** V každom internetovom prehliadači môže byť postup ukladania súboru mierne odlišný (na ukážku bol použitý prehliadač Internet Explorer 9).

## Naplnenie šablóny

Otvorte súbor *DM\_predloha.xlsx*, ktorý ste v predchádzajúcom bode prebrali zo systému *Humanet*.

**UPOZORNENIE:** Na otvorenie a úpravu súboru šablóny je potrebné mať MS Excel vo verzii 2007 alebo vyšší.

Šablóna obsahuje *vzorovú kartu* dlhodobého majetku, ktorou sa môžete inšpirovať – ukazuje možnosti vyplnenia jednotlivých údajov. Vzorovú kartu je vhodné pred samotným importom do systému *Humanet* odstrániť (v opačnom prípade sa tiež naimportuje aj táto ukázková karta).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Kód organizácie	Okruh	Int. číslo	Skratka	Názov	Ext. doklad	Kód výrobcu	Kód dodávateľa	Rok výroby	Druh majetku	Zverené osobe	Celková cena majetku	Kurz meny	Kód klas. produkcie
	DM		Toyota	Toyota Avensis 2.0 D4D	20110001	00001	00002	2011	hmotný		55342,99		34.10.2

V šablóne je pre správny import karty dlhodobého majetku nutné vyplniť len stĺpec *Okruh* (ostatné stĺpce nie sú povinné) viď obrázok nižšie - prvý riadok šablóny. V druhom riadku šablóny je zobrazený import karty majetku s vyplnením všetkých stĺpcov.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Kód organizácie	Okruh	Int. číslo	Skratka	Názov	Ext. doklad	Kód výrobcu	Kód dodávateľa	Rok výroby	Druh majetku	Zverené osobe	Celková cena majetku	Kurz meny	Kód klas. produkcie
	DM		Toyota	Toyota Avensis 2.0 D4D	20110001	00001	00002	2011	hmotný		55342,99		34.10.2

Šablóna pre import majetku je farebne rozdelená na sedem častí takto:

Tmavomodrá	hlavička karty dlhodobého majetku
Zelená	číselníky organizačnej štruktúry na hlavičke karty
Svetlomodrá	operácie s majetkom
Fialová	zdroje financovania
Modrá	prerušenie daňových odpisov
Oranžová	daňové odpisy
Tmavočervená	účtovné odpisy

Každý stĺpec šablóny presne zodpovedá poliam okna karty dlhodobého majetku v systéme *Humanet*. Ak vypíňate nejakú číselníkovú hodnotu, ktorá sa v systéme *Humanet* vyberá z výberového zoznamu, je potrebné vyplniť túto voľbu presne (systém si poradí s nesprávnou diakritikou aj veľkosťou písmen). Napr. do stĺpca *Druh majetku* je možné vložiť hodnoty: *hmotný*, *nehmotný*, *pozemky*, *umelecké diela a zbierky*. Systém si ale poradí aj s takýmito hodnotami: *hmotny*, *NEHmotny*, *hMOTNY*, atď.

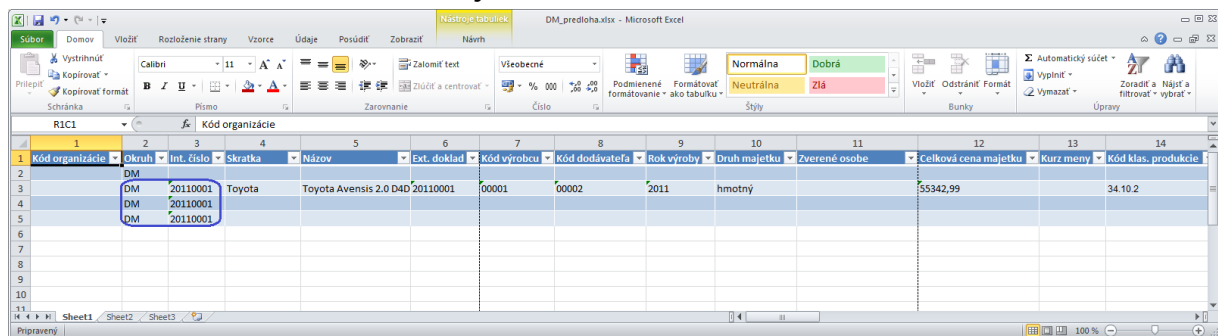
V prípade, že sa pri importe karty dlhodobého majetku nejaká číselníková hodnota nerozpozna, tak sa do systému *Humanet* nenaimportuje. To však nezabráni v importe ostatných hodnôt. Po importe sa zobrazí výpis s chybami.

Jedna *karta* dlhodobého majetku môže byť v importovanom súbore rozpísaná aj *na viac riadkoch*, napr. pri vytváraní viacerých operácií s majetkom pre jednu kartu dlhodobého majetku, alebo pri vytváraní odpisov. V tomto prípade platí, že karta majetku musí byť **jednoznačne identifikovaná** okruhom a interným číslom **v každom riadku** šablóny.

**UPOZORNENIE:** Stĺpce z excelu nikdy neodstraňujte. Ak stĺpec nepotrebujete, tak nechajte stĺpec prázdny.

## Hromadné aktualizovanie už existujúcich kariet majetku

Import dlhodobého majetku je možné použiť aj na úpravu už existujúcich kariet majetku napr. doplnenie operácií s majetkom, zdrojov financovania, prerušenia odpisov a i. V tomto prípade je nutné **presne určiť existujúcu kartu** dlhodobého majetku. Jednoznačným spôsobom je v tomto prípade **zadanie okruhu a interného čísla karty**.



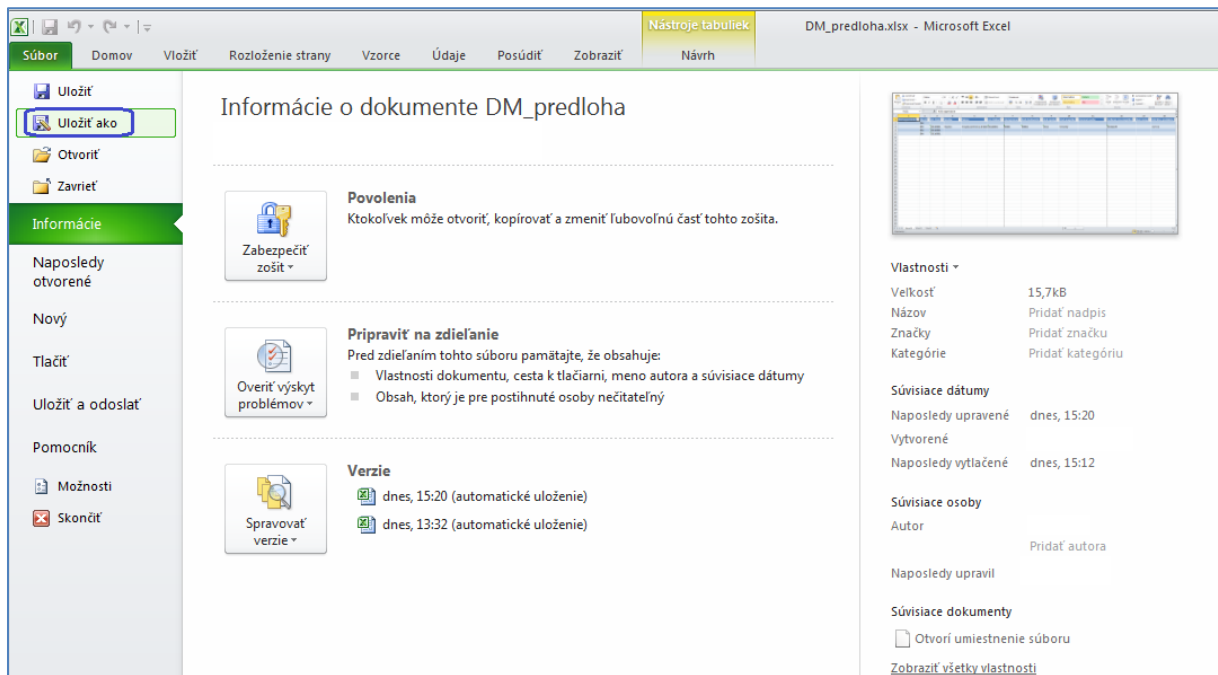
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Kód organizácie	Okruh	Int. číslo	Skratka	Názov	Ext. doklad	Kód výrobcu	Kód dodávateľa	Rok výroby	Druh majetku	Zverené osobe	Celková cena majetku	Kurz meny	Kód klas. produkcie
DM													
DM	20110001		Toyota	Toyota Avensis 2.0 D4D	20110001	00001	00002	2011	hmotný		55342,99		34.10.2
DM	20110001												
DM	20110001												

Jedna karta dlhodobého majetku môže byť v importovanom súbore rozpísaná aj na viac riadkoch, napr. pri vytváraní viacerých operácií s majetkom pre jednu kartu dlhodobého majetku, alebo pri vytváraní odpisov. V tomto prípade platí, že karta majetku musí byť **jednoznačne identifikovaná** okruhom a interným číslom **v každom riadku** šablóny.

## Uloženie šablóny

Keďže do systému *Humanet* je možné importovať iba súbory formátu *XML*, tak aj šablóna pre import dlhodobého majetku je upravená na uloženie do tohto formátu. Preto nie je možné použiť ľubovoľný súbor formátu Excel ako šablónu pre import (ale je možné z ľubovoľného súboru formátu Excel kopírovať údaje do stĺpcov prednastavenej šablóny určenej pre import).

V pripravenej šablóne zvolte voľbu *Súbor – Uložiť ako*.





Informácie o dokumente DM\_predloha

**Uložiť ako**

**Povolenia**  
Ktokoľvek môže otvoriť, kopírovať a zmeniť ľubovoľnú časť tohto zošita.

**Prípraviť na zdieľanie**  
Pred zdieľaním tohto súboru pamätajte, že obsahuje:  
 Vlastnosti dokumentu, cesta k tlačiarňam, meno autora a súvisiace dátumy  
 Obsah, ktorý je pre postihnuté osoby nečitateľný

**Verzie**  
 dnes, 15:20 (automatické uloženie)  
 dnes, 13:32 (automatické uloženie)

**Vlastnosti**

- Veľkosť: 15,7kB
- Názov: Pridať nadpis
- Značky: Pridať značku
- Kategórie: Pridať kategóriu

**Súvisiace dátumy**


- Naposledy upravené: dnes, 15:20
- Vytvorené: dnes, 15:12
- Naposledy vytlačené: dnes, 15:12

**Súvisiace osoby**

- Autor: Pridať autora

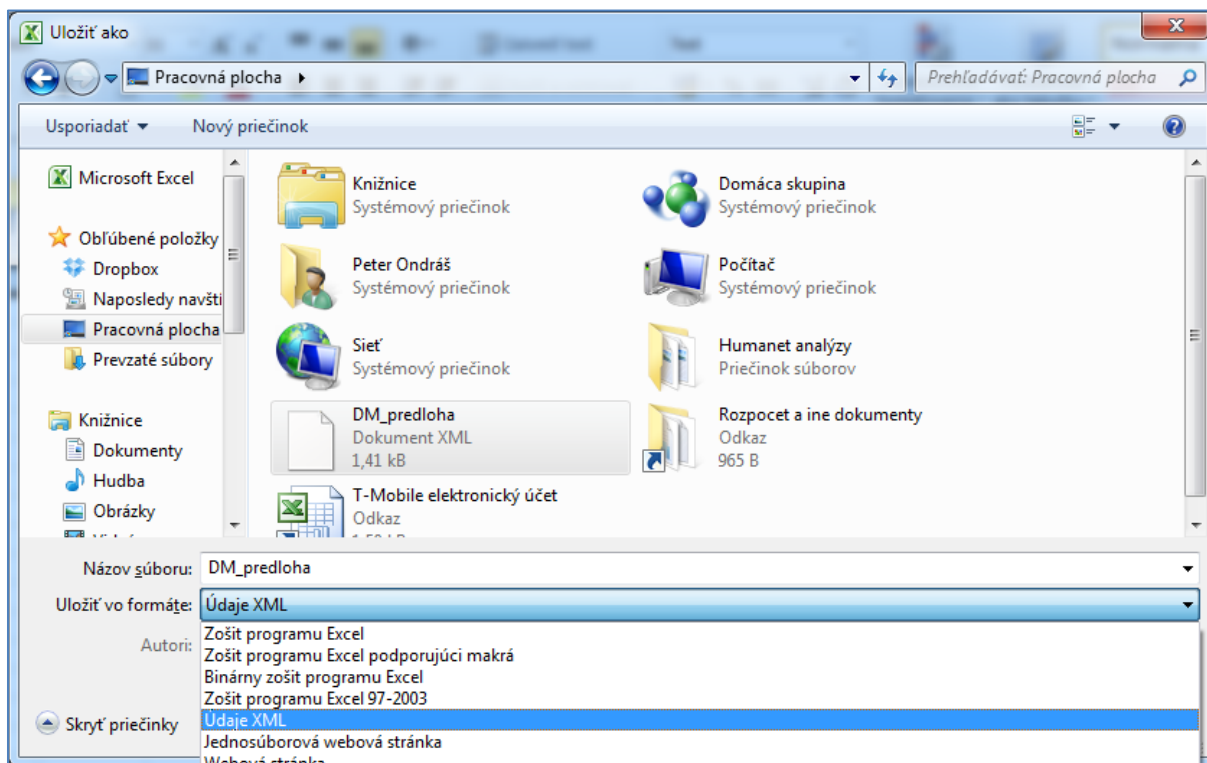
**Naposledy upravil**

**Súvisiace dokumenty**

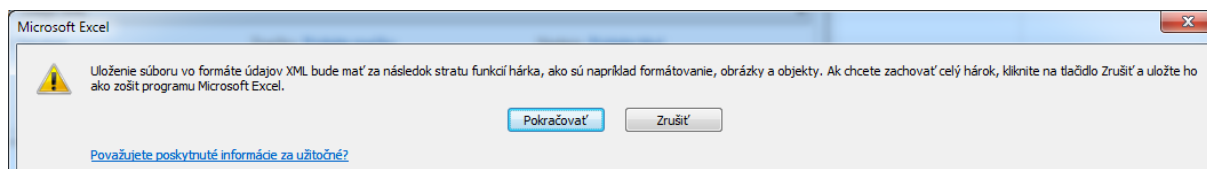
-  Otvoriť umiestnenie súboru

[Zobrazíť všetky vlastnosti](#)

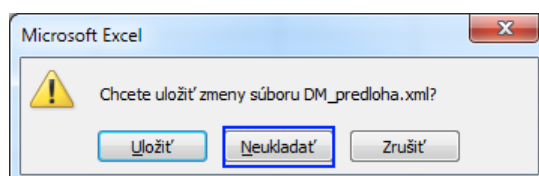
Následne sa zobrazí okno pre *Uložiť ako*. Tu zvolíte vo výberovom zozname *Uložiť* vo formáte voľbu *Údaje XML (Data XML)*. Názov súboru aj umiestnenie môžete zadať ľubovoľne. V našom prípade uložte súbor s názvom *DM\_predloha.xml* na *Pracovnú plochu*. Kliknite na *Uložiť*.



Pri ukladaní sa zobrazí hlásenie o zmene formátu súboru, ktoré je potrebné potvrdiť tlačidlom *Pokračovať*.

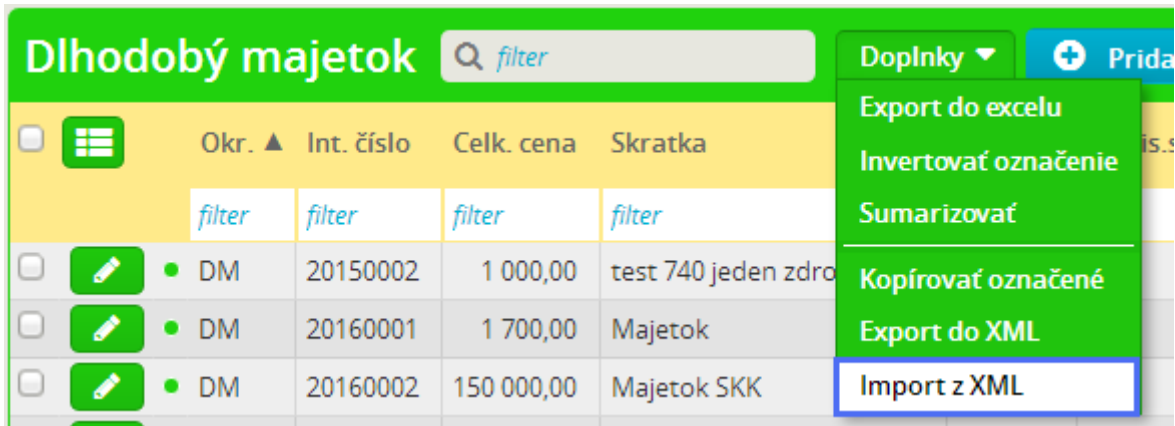


**UPOZORNENIE:** Pri zatváraní Excelu bude zobrazená otázka či si prajete znovu uložiť šablónu. Vyberte **Neukladať**.

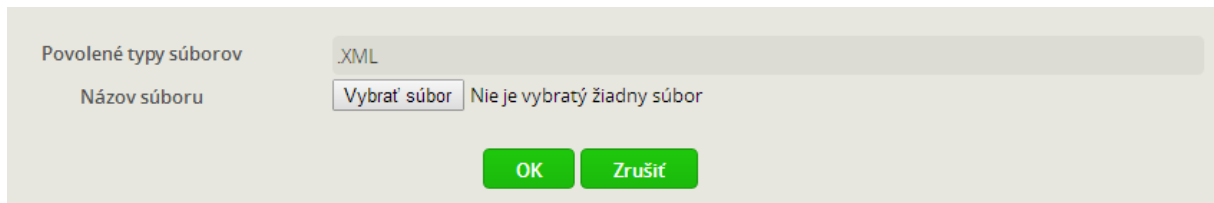


### Import súboru vytvoreného v MS Excel

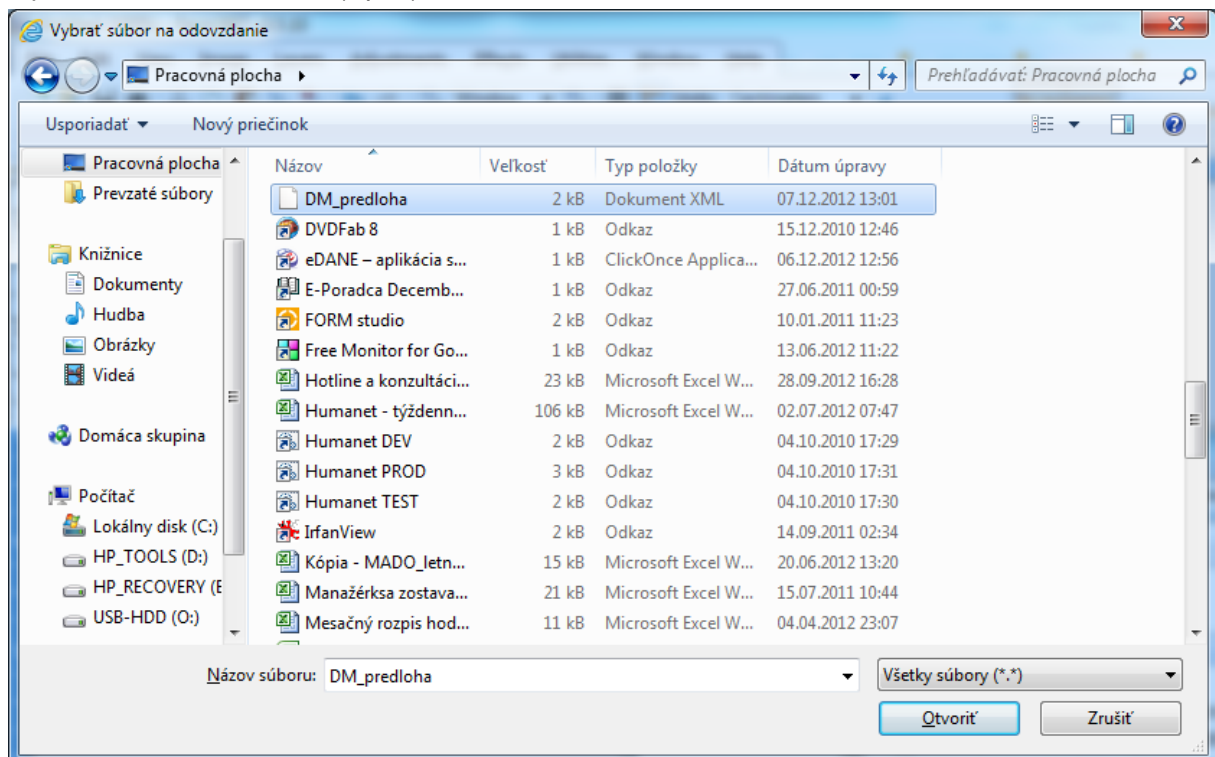
Pre import súboru *DM\_predloha.xml* do systému *Humanet*, pripraveného v predchádzajúcej časti, použite voľbu *Import z XML* nachádzajúcu sa vo voľbe *Doplnky* v zozname kariet *Dlhodobého majetku* (Výber modulu / *Majetok* / *Dlhodobý majetok*).



Kliknutím na voľbu *Import z XML* sa zobrazí dialógové okno pre vloženie súboru. Použite tlačidlo *Prehľadávať...* (Choose file...) v závislosti od internetového prehliadača.



V zobrazenom okne pre výber súboru vyberte súbor uložený na ploche s názvom *DM\_predloha.xml* a potvrdte tlačidlom *Otvoriť* (Open).



V okne *Načítanie súboru* potvrdíte import tlačidlom *OK*.

Po načítaní a importe záznamov dlhodobého majetku do systému *Humanet* sa zobrazí informačné okno s informáciami, upozorneniami, prípadne s chybami, ktoré nastali počas importu záznamov.

Poradie	Oblasť	Popis
1	Informácia	Majetok so skratkou Toyota. Plán odpisov nebol vypočítaný.
2	Chyba	Záznam nebol naimportovaný - chýbal okruh číslovania.

Informačné okno je možné *vytlačiť* tlačidlom *Tlač*, alebo opustiť tlačidlom *Zatvoriť*.

Týmto je proces importu záznamov dlhodobého majetku ukončený.

## 2.5 Zaúčtovanie odpisov dlhodobého majetku

Funkcia *Zaúčtovanie odpisov* automaticky vytvára z účtovných odpisov na kartách dlhodobého majetku interné doklady do modulu *Účtovníctvo / Interný doklad*. *Zaúčtovanie odpisov* je dostupné v spodnej časti okna so zoznamom kariet dlhodobého majetku.

Okr.	Int. číslo	Celk. cena	Skratka	Druh	Odpis.sk.	Daň.odpis	Účt.odpis	Životnosť [mes.]
DM	20150002	1 000,00	test 740 jeden zdroj	hmotný	1	rovnomerne	ako daňové	48
DM	20160001	1 700,00	Majetok	hmotný	1	rovnomerne	ako daňové	48
DM	20160002	150 000,00	Majetok SKK	hmotný	1	rovnomerne	ako daňové	48
DM	20160016	10 000,00	test 740 viac zdrojov	hmotný	1	rovnomerne	ako daňové	48
DM	20160017	1 000,00	test 740 celý z viac zdrojov	hmotný	1	rovnomerne	ako daňové	48

Funkcia pracuje so všetkými kartami dlhodobého majetku. Použitím tlačidla *Zaúčtovanie odpisov* sa zobrazí okno na definovanie obdobia spracovania. Obdobie je prednastavené na *Predchádzajúci mesiac*. *Zaúčtovanie* pracuje so všetkými kartami majetku, ktoré neboli vyradené a majú vypočítané účtovné odpisy pre obdobie zvolené v konfiguračnom okne zaúčtovania.

Políčko *Obdobie* je výberový zoznam, v ktorom si môžete zvoliť konkrétne mesiace, prípadne iné obdobia (účtovné predpisy by ste mali účtovať po mesiacoch). Môžete zadať aj konkrétne dátumové obdobie manuálne do dátumových polí *OD* a *DO*.

Do políčka **Číselný rad** vyberte číselný rad pre vytváraný interný doklad so zaúčtovaním odpisov. Pre spracovanie stlačte **OK**.

**Obdobie spracovania**

Obdobie: Predchádzajúci mesiac ★▼

Od: 01. 06. 2016 📅 Do: 30. 06. 2016 📅

Číselný rad: IDO, Interný doklad ★▼

**OK** **Zrušiť**

Zobrazí sa okno s priebehom spracovania, kde po skončení spracovania sa zobrazí okno s výstupom z automatického zaúčtovania. Ak sa za definované obdobie nepodarilo spracovať žiadne účtovné odpisy na dokladoch dlhodobého majetku, bude o tom zobrazená informácia.

**Výstup z automatického zaúčtovania** 🔍 filter

Poradie	Oblasť	Popis
filter	filter	filter
1	Informácia	Neboli prenesené žiadne účtovné odpisy

**Tlač** **Zatvoriť**

Ak sa podarilo spracovať účtovné odpisy za definované obdobie, vo výpise je zobrazená informácia o vytvorenom internom doklade.

**Výstup z automatického zaúčtovania** 🔍 filter

Poradie	Oblasť	Popis
filter	filter	filter
1	Informácia	Bol vytvorený doklad IDO00000012

**Tlač** **Zatvoriť**

Takto vytvorený doklad je prístupný cez modul *Interný doklad*. Výstup zo zaúčtovania môžete tlačíť cez tlačidlo *Tlač* alebo si môžete uložiť aj do excelu cez voľbu *Doplňky / Export do excelu*.

Doklady do interného dokladu sú vytvárané na základe účtovných odpisov na dokladoch dlhodobého majetku, ktoré vyhovujú zadanému dátumovému intervalu v okne pred spracovaním. Účtovné odpisy s rovnakým mesiacom a rokom sa zaúčtujú na jeden spoločný interný doklad, kde hodnota tohto dokladu bude suma všetkých odpisov a účtovné predpisy dokladu budú vytvorené prostredníctvom políčka *Predkontácie pre účtovné odpisy* nastavenej v operácii *zaradenie* na záložke *Operácie s majetkom*. *Interné číslo* sa vygeneruje podľa zvoleného číselného radu. *Dátum účtovného prípadu*, *Dátum dodania* a *Dátum vystavenia* sa nastaví podľa mesiaca a roku spracovávanej skupiny účtovných odpisov a deň sa nastaví na hodnotu posledného dňa daného mesiaca. Napr. ak sa vytvoril interný doklad pre spracovávané účtovné odpisy za 11 mesiac a rok 2012, tak dátumy budú mať hodnotu 30.11.2012. Políčko *Popis* sa bude skladať vždy zo slova *Odpisy*, ku ktorému sa pripojí hodnota mesiaca a roka spracovávaných účtovných odpisov oddelená znakom / (napr. *Odpisy 11/2012*).

Dátum na predpisoch má tú istú hodnotu ako *Dátum účtovného prípadu* na hlavičke. *Číselníky (Stredisko, Zákazka, ...)* predpisu sa preberajú z číselníkov zadaných v predkontácii, ktorá je použitá na doklade dlhodobého majetku, ku ktorému patrí spracovávaný účtovný odpis na záložke *Operácie s majetkom* v zázname s *Druhom pohybu zaradenie* v políčku *Predkontácia pre účtovné odpisy*.

Číselníky, ktoré sa nepodarilo načítať z predkontácie sa načítajú z hlavičky dokladu dlhodobého majetku, ku ktorému patrí spracovávaný účtovný odpis. Popis predpisu je tvorený z masky použitej predkontácie. Ak predkontácia nie je zadaná, tak ho tvorí dátum, ktorý sa vyskladá z hodnoty mesiaca a roka z účtovného odpisu a deň sa vždy nastaví na hodnotu 1. Políčko *Suma v tuzemskej mene* je hodnota účtovného odpisu. Účty *Má dať a Dal* (pre podvojnú účtovníctvo), resp. *Pohyb* (pre jednoduché účtovníctvo) sa preberajú z predkontácie. Údaje z predkontácie sa berú zo záznamu v záložke *Nastavenia predkontácie* typu *Suma*.

## Predkontácia

Kód: SDHM021 Skratka

Názov: Opisovanie DHM - samostat. hnut. vecí

Poznámka:

+ Číselníky

**Zapísať** **Zrušiť**

+ História

Nastavenia predkontácie    Rozúčtovanie    Použitie predkontácie

### Nastavenia predkontácií

filter Doplnky ▼ + Pridať

	Typ	MD syn.	MD ana.	D syn.	D ana.	Kód DPH	Typ KV DPH	Maska	Podp.samozd.	Kód samozd.	Predn účet M
<input type="checkbox"/>	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter
<input type="checkbox"/>		Suma	551	0000	082	0000		{Desc}	nie		nie

Všetkým takto automaticky zaúčtovaným účtovným odpisom sa nastaví stav *Uzatvorený*.

Operácie s majetkom   Zdroje financovania   Prerušenie daňových odpisov   Daňové odpisy   Účtovné odpisy												
Účtovné odpisy <input type="text" value="filter"/>												
	Rok	Mesiac	Suma	Zostatok	NE	UZ	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania	Manuálne	
	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	
<input type="checkbox"/>	2015	12	3 319,39	1 659,70		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	1	103,75	1 555,95		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	2	103,75	1 452,20		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	3	103,75	1 348,45		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	4	103,75	1 244,70		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	5	103,75	1 140,95		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	6	103,75	1 037,20		áno		01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	7	103,75	933,45				01.01.2016				
<input type="checkbox"/>	2016	8	103,75	829,70				01.01.2016				

Odpisy zo stavom *Uzatvorený* sa pri ďalšom automatickom zaúčtovaní nebudú prenášať do účtovníctva.

Ak by ste ich znova chceli preniesť do účtovníctva, tak z evidencie *Interný doklad* musíte najprv príslušný interný doklad odstrániť.

Po odstránení interného dokladu sa stav všetkých účtovných odpisov, ktoré boli v tomto doklade zaúčtované zmení na *Uzatvorené = nie*.

V takomto stave sa pri ďalšom automatickom zaúčtovaní znova účtovný odpis zaúčtuje podľa popísaného postupu.

Odstraňovanie interného dokladu už so zaúčtovanými odpismi má význam vtedy ak ste v niektorom zo zaúčtovaných majetkov vykonali zmenu, ktorá ovplyvní účtovné odpisy. Napr. ak dodatočne pridáte technické zhodnotenie až potom ako ste už vykonali zaúčtovanie. V takom prípade odstránite interný doklad so zaúčtovaním odpisov, vrátite sa do karty majetku, na ktorej ste pridali dodatočne technické zhodnotenie, prepočítate odpisy (tlačidlo *Plán odpisov*) a po uložení karty majetku vykonáte znova zaúčtovanie za zvolené obdobie.

### Funkcia *odomknúť / uzamknúť odpisy hromadne*

Funkcia sa nachádza vo voľbe *Doplňky / Uzamknúť označené odpisy* alebo *Odomknúť označené odpisy*.

Operácie s majetkom   Zdroje financovania   Prerušenie daňových odpisov   Daňové odpisy   Účtovné odpisy												
Účtovné odpisy <input type="text" value="filter"/>												
	Rok	Mesiac	Suma	Zostatok	NE	UZ	ZO	Platí od	Platí do	Zdroj financovania	Manuálne	
	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	
<input type="checkbox"/>	2015	3	41,70	1 958,30		áno						
<input type="checkbox"/>	2015	4	41,70	1 916,60		áno						
<input type="checkbox"/>	2015	5	54,70	2 361,90								
<input type="checkbox"/>	2015	6	54,70	2 307,20				01.01.2015				

Po označení odpisov a kliknutí na *Uzamknúť označené odpisy* sa odpisy uzamknú.

Účtovné odpisy
Zapísať
Zrušiť
✕

Mesiac  ★

Suma  ★ EUR

Rok  ★ Obnoviť

Zdroj financovania  ...

Pri použití zdrojov financovania je to suma všetkých zdrojov

Neodpisovať
   
 Uzatvorený odpis

+ História

Po označení odpisov a kliknutí na *Odomknúť označené odpisy* sa odpisy odomknú.

Účtovné odpisy
Zapísať
Zrušiť
✕

Mesiac  ★

Suma  ★ EUR

Rok  ★ Obnoviť

Zdroj financovania  ...

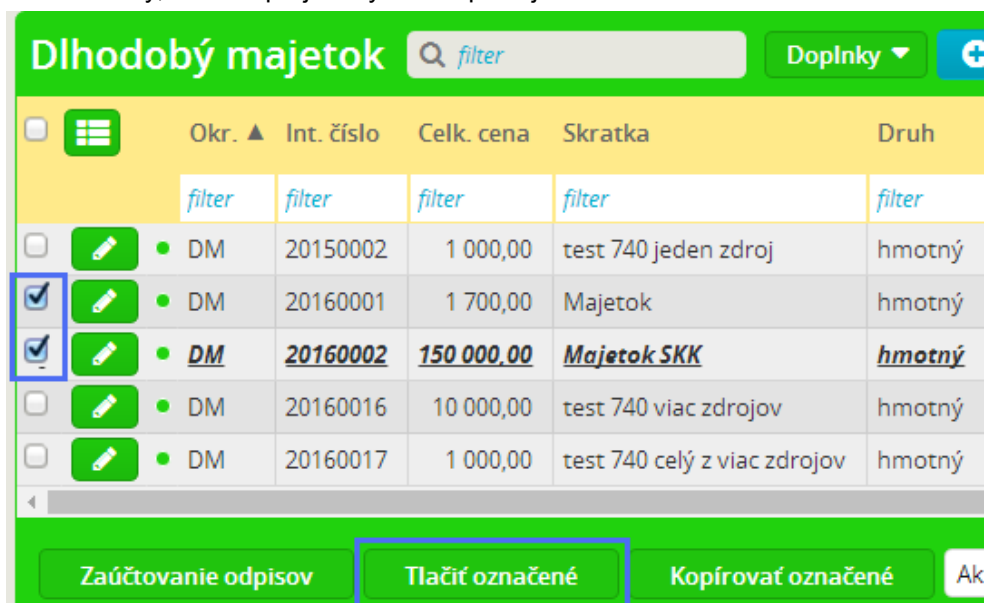
Pri použití zdrojov financovania je to suma všetkých zdrojov

Neodpisovať
   
 Uzatvorený odpis

+ História

### 3 Tlač kariet a protokolov

Tlač kariet majetku a protokolov je riešená rovnakým spôsobom ako tlač dokladov v celom systéme *Humanet*. Priamo z prehľadu záznamov (zoznamu kariet) môžete vytlačiť jednu alebo viacero kariet. Stačí ak označíte karty, ktoré si prajete vytlačiť a použijete tlačidlo *Tlačiť označené*.

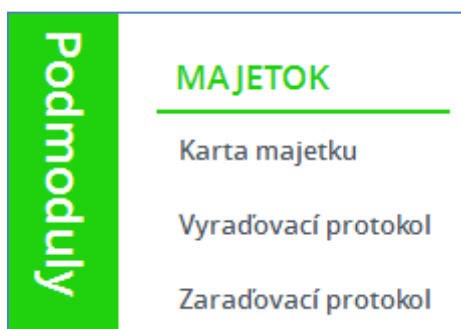


<input type="checkbox"/>		Okr. ▲	Int. číslo	Celk. cena	Skratka	Druh
<input type="checkbox"/>		DM	20150002	1 000,00	test 740 jeden zdroj	hmotný
<input checked="" type="checkbox"/>		DM	20160001	1 700,00	Majetok	hmotný
<input checked="" type="checkbox"/>		<b>DM</b>	<b>20160002</b>	<b>150 000,00</b>	<b>Majetok SKK</b>	<b>hmotný</b>
<input type="checkbox"/>		DM	20160016	10 000,00	test 740 viac zdrojov	hmotný
<input type="checkbox"/>		DM	20160017	1 000,00	test 740 celý z viac zdrojov	hmotný

Buttons: Zaúčtovanie odpisov, **Tlačiť označené**, Kopírovať označené, Ak

**POZNÁMKA:** V systéme *Humanet* je každá tlačová zostava spracovaná do formátu *PDF* a je len na užívateľovi či výsledný súbor dá tlačíť na tlačiareň alebo si ho uloží do svojho počítača na ďalšie spracovanie. Žiadna tlačová zostava nevychádza nikdy priamo na tlačiareň.

Zobrazí sa okno s výberom tlače – *Karta majetku*, *Zaradovací protokol*, *Vyradovací protokol*



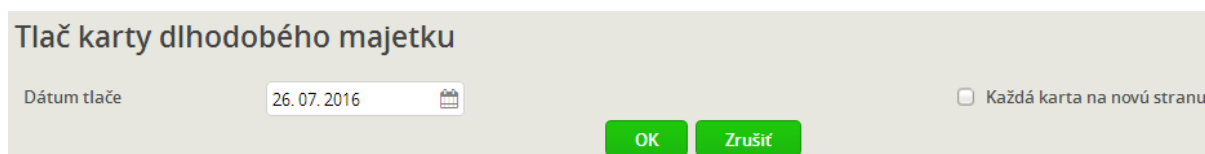
Podmoduly

- MAJETOK
- Karta majetku
- Vyradovací protokol
- Zaradovací protokol

Pred samotnou tlačou (čiže pred vytvorením súboru *PDF*) je zobrazené konfiguračné okno pred tlačou.

#### 3.1 Karta majetku

V okne pred tlačou si môžete zvoliť dátum tlače (prednastavený na aktuálny deň) a pre prípad tlače viacerých kariet majetku naraz, máte možnosť zvoliť tlačíť každú kartu na novú stranu (označením políčka *Každá karta na novú stranu*).



Tlač karty dlhodobého majetku

Dátum tlače: 26. 07. 2016

Každá karta na novú stranu

Buttons: OK, Zrušiť

Neplatca DPH,									
<b>Karta DLHODOBÉHO MAJETKU</b>								Dátum tlače: 26. 07. 2016	
<b>Číslo karty : DM20160002</b>		<b>Názov : Majetok SKK</b>							
<b>Celková vst. cena : 4 979,09 EUR</b>		Vst. oprávky : 100 000,00 EUR		Zvýšenie : 0,00 EUR		Úprava : 0,00 EUR			
Zaradené dňa : 25. 07. 2008		Doklad zaradenia :		Účet evidencie :		Doklad o úprave :			
Vyradené dňa :		Spôsob vyradenia :		Dodané dňa : 25. 07. 2008		Rok výroby :			
Autor/Výrobca :								Výrobné číslo :	
Umiestnené :									
Nákladové stredisko :					Zverené :				
Spôsob daňového odpisovania : <b>rovnomerne</b>					Odpisová skupina : 1		Životnosť (mesiace) : 48		
Spôsob účtovného odpisovania : <b>ako daňové</b>					Klasifikácia produkcie : 28.23 Kancelárske stroje a zariadenia okrem počítač				
<b>Odpisový plán :</b>									
Rok	Sadzba	Daňový odpis	Daňové oprávky	Daňový zostatok	Účtovný odpis	Mesačný odpis	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok	Mena
2015	25,00	3 319,39	3 319,39	1 659,70	3 319,39	3 319,39	3 319,39	1 659,70	EUR
2016	25,00	1 245,00	4 564,39	414,70	1 245,00	103,75	4 564,39	414,70	EUR
2017	25,00	414,70	4 979,09	0,00	414,70	34,56	4 979,09	0,00	EUR

### 3.2 Vyrad'ovací protokol

V okne pred tlačou si môžete zvoliť dátum tlače (prednastavený na aktuálny deň) a pre prípad tlače vyrad'ovacieho protokolu za viacero kariet majetku naraz, máte možnosť zvoliť tlačiť každý protokol na novú stranu (označením políčka *Každá karta na novú stranu*).

#### Tlač vyrad'ovacieho protokolu

Dátum tlače

26. 07. 2016


 Každá karta na novú stranu

OK

Zrušiť


VYRAĎOVACÍ PROTOKOL MAJETKU		
.....		
.....		
Evidenčné číslo a názov : DM20120004 - Nissan Qashqai		
Zostatková hodnota : 0 EUR		
Dátum vyradenia : 31. 01. 2012		
Spôsob vyradenia : opotrebenie		
Ďalšie využitie časti majetku:		
Návrh na darovanie inej organizácii:		
Bezodplatný prevod:		
Vyrad'ovacia komisia v zložení :		
Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis

**POZNÁMKA:** Vyrad'ovací protokol bude vytlačený len za tie označené karty majetku, ktoré majú na záložke operácie s majetkom pridanú operáciu *vyradenie*.

### 3.3 Zaráďovací protokol

V okne pred tlačou si môžete zvoliť dátum tlače (prednastavený na aktuálny deň) a pre prípad tlače zaráďovacieho protokolu za viacero kariet majetku naraz, máte možnosť zvoliť tlačíť každú protokol na novú stranu (označením políčka *Každá karta na novú stranu*).

**Tlač zaráďovacieho protokolu**

Dátum tlače:    Každá karta na novú stranu

Zaráďovací protokol majetku				Dátum: 10. 12. 2012
.....				
.....				
<b>Číslo karty : DM20120001</b>		<b>Názov : Osobný automobil 1</b>		
<b>Celková vst. cena : 10000 EUR</b>	Vst. oprávky : 0 EUR	Zvýšenie : EUR	Úprava : EUR	
Zaradené dňa : 07. 12. 2012	Doklad zaradenia : IDO00000001	Účet evidencie :	Doklad o úprave :	
		Dodané dňa : 07. 12. 2012	Rok výroby :	
Autor/Výrobca :		Výrobné číslo :		
Umiestnené :				
Nákladové stredisko :		Zverené :		
Spôsob daňového odpisovania : <b>rovnomerne</b>		Odpisová skupina : 1	Životnosť (mesiace) : 48	
Spôsob účtovného odpisovania : <b>ako daňové</b>		Klasifikácia produkcie : 29.10.2 Osobné automobily		
Meno a podpis osoby, hmotne zodpovednej za zaráďovaný majetok				
Zaradenie vykonal (a) - meno a podpis				

**POZNÁMKA:** Zaráďovací protokol bude vytlačený len za tie označené karty majetku, ktoré majú na záložke operácie s majetkom pridanú operáciu *zaradenie*.

## 4 Tlačové výstupy dlhodobého majetku

Všetky hromadné výstupy z modulu *Majetok* nájdete v okne *Výber modulu* v stĺpci *Výstupy / Majetok*.

Výber modulu	Podvojný účtovníctvo	Podporné moduly	Číselníky	Výstupy	Administrácia a servis
	Denník	Fakturácia a odbyt	Adresár	Účtovníctvo	Správa systému
	Pokladňa	Sklad	Účty	DPH	Základné nastavenia
	Pohľadávky	Majetok	Organizačná štruktúra	Fakturácia	Servisné úlohy
	Závazky	Rozpočet	Kódy DPH	Sklad	
	Banka	Uzamknutie účtovníctva		Majetok	
	Interný doklad			Iné	

Dostupné sú hromadné výstupy v kategóriách *Evidencia DM*, *Protokoly*, *Odpisy DM*, *Inventarizácia*.

Podmoduly	EVIDENCIA DM	PROTOKOLY	ODPISY DM	INVENTARIZÁCIA
	Zoznam DM	Zaraďovací protokol DM	Prehľad odpisov	Podklad k inventarizácii
	Súpis DM	Vyraďovací protokol DM	Rekapitulácia odpisov	Inventúrny súpis
	Rekapitulácia DM			Rekapitulácia inventúrneho súpisu Inventárne štítky

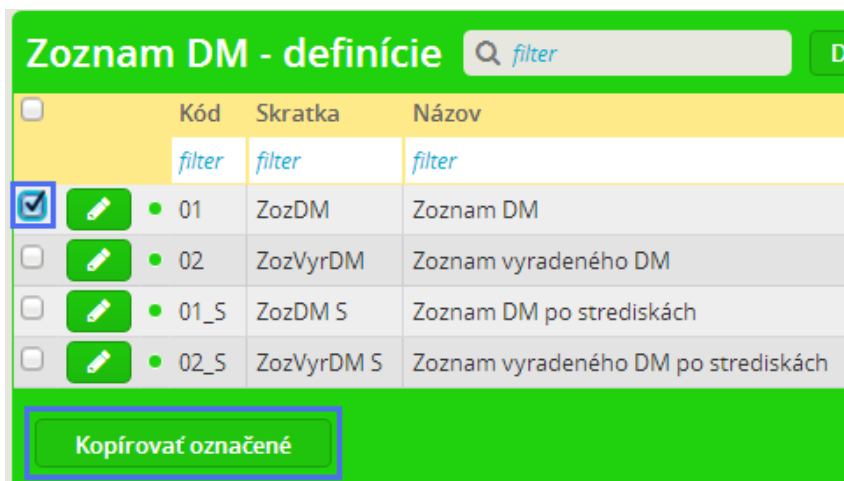
Hromadné zostavy sú tzv. *parametrické zostavy*. To sú zostavy podobného typu ako výstupy v module *Účtovníctvo* – zostavy, pre ktoré si viete sami aktivovať jedno alebo viac triediacich kritérií a dopredu pripraviť filtre, aby ste nemuseli pri každom použití zostavy zadávať často používané filtre. Po výbere konkrétneho druhu výstupu budú zobrazené voľby *Parametre...*, *Spracovanie...* a *Spracované...*

Podmoduly	ZOZNAM DM
	Parametre zoznamu DM
	Spracovanie zoznamu DM
	Spracované zoznamy DM

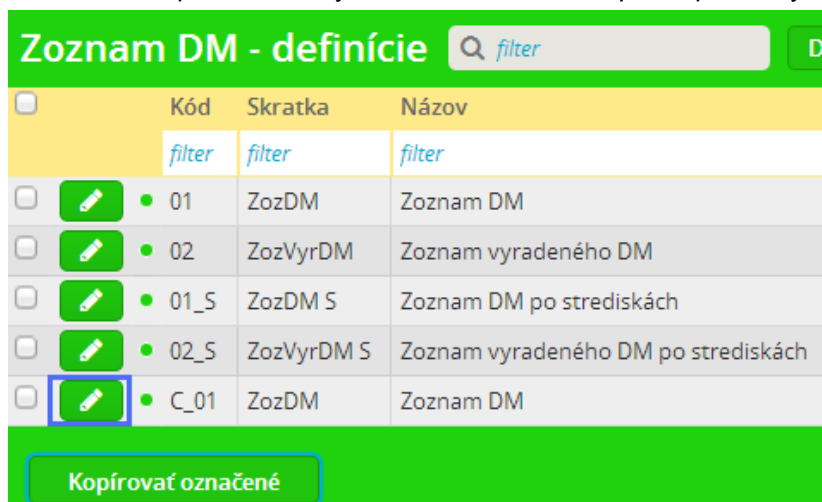
Prostredníctvom voľby **Parametre...** si môžete predpripraviť nové parametre tlačového výstupu. V parametroch si môžete aktivovať triediace kritéria alebo zapnúť dopredu filtre.

Príklad:

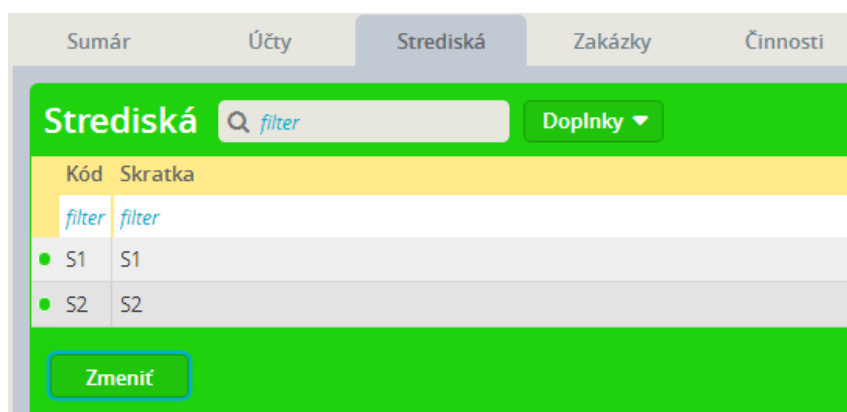
Vytvorte si kópiu niektorého z definícií parametrov jej *označením* zostavy a kliknutím na tlačidlo *Kopírovať označené*.



Vytvorená kópia dostane do stĺpca kód znaky „C\_“ na začiatku. Cez *pero* upravte vytvorenú kópiu.



V parametroch vyberte napr. dve strediská. Na záložke *Strediská* kliknite na tlačidlo *Zmeniť*, označte dve strediská a kliknite na tlačidlo *OK*.



Na záložke *Triedenia* kliknite na tlačidlo *Pridať*, z výberového zoznamu vyberte požadované triedenie a kliknite na tlačidlo *Zapísať*.

Ak ste zadali akékoľvek filtre v parametroch, pri spracovaní výstupu bude na začiatku zostavy oznam o filtroch.

Ak nie je označená voľba *Detailné filtre*, bude za každú filtrovanú položku vypísaný len názov filtrovanej záložky.

Ak je voľba *Detailné filtre* označená, budú vypísané konkrétne hodnoty filtrovania (kód a názov filtrovanej položky).

Parametrické zostavy sú po spracovaní uložené pre užívateľa, ktorý ich spracoval. Štandardne je ukladaný za každý *Kód* parametrov zostavy len posledný výstup. Ak si prajete zachovávať aj staršie výstupy pre konkrétny *Kód* parametrov, aktivujte voľbu *Uložiť každý spracovaný výstup*.

Voľbou **Spracovanie...** spustíte spracovanie výstupu na základe vybraných predvolených parametrov a za zvolené obdobie. Zadajte obdobie (štandardne prednastavený dátum *OD* je prázdny a dátum *DO* je prednastavený na aktuálny deň). Po zadaní dátumu kliknite kdekkoľvek na text v riadku so zostavou

### Spracovanie zoznamu DM

Od  Do 26. 07. 2016

#### Zoznam DM - definície

Doplnky + Pridať

Kód	Skratka	Názov	Zostava	Uložiť všetko
<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>
<input type="checkbox"/> 01	ZozDM	Zoznam DM	Zoznam dlhodobého majetku	nie
<input type="checkbox"/> 02	ZozVyrDM	Zoznam vyradeného DM	Zoznam vyrad.dlhodobého majetku	nie
<input type="checkbox"/> 01_S	ZozDM S	Zoznam DM po strediskách	Zoznam dlhodobého majetku	nie
<input type="checkbox"/> 02_S	ZozVyrDM S	Zoznam vyradeného DM po strediskách	Zoznam vyrad.dlhodobého majetku	nie
<input type="checkbox"/> C_01	ZozDM	Zoznam DM	Zoznam dlhodobého majetku	nie

Voľbou **Spracované...** sa môžete vrátiť k už spracovaným výstupom a opätovne ich zobrazíť na obrazovke alebo podľa dostupných možností výstupných formátov ich prípadne previesť do formátu XML alebo iného formátu ak je dostupný.

#### Spracované zoznamy DM

Doplnky Odstrániť

<input type="checkbox"/>	Kód	Skratka	Názov	Zdroj	Zostava	Vytvorené	Čas vytvorenia	Od	Do
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>
<input type="checkbox"/>	01	ZozDM	Zoznam DM	Zoznam dlhodobého majetku	Zoznam dlhodobého majetku	26. 07. 2016	14:57:18	01. 01. 1900	26. 07. 2016

Pred zobrazením výstupu je zobrazené konfiguračné okno, v ktorom môžete zmeniť niektoré údaje.

#### Tlač zoznamu DM

Pečiatka:

Kontakt:   Tlačiť na šírku

Nová strana pre novú skupinu triedenia

OK Zrušiť

**Pečiatka** – výber pečiatky tlačenej na konci výstupu.

**Kontakt** – výber osoby, ktorej meno bude vypísané na konci výstupu.

**Nová strana pre novú skupinu triedenia** – význam má len pre výstupy, ktoré obsahujú triedenie. Ak je aktívne, každé kritérium triedenia začne na samostatnej strane.






**Tlačiť na šírku** – ak je aktívne, výstup bude zobrazený na šírku. Výstupy na šírku obsahujú viac údajov v stĺpcoch.

Ukážka vytlačenia zoznamu DM triedeného podľa spôsobu daňového odpisovania.

<b>Zostava spracovaná s nasledovnými obmedzeniami</b>					
strediska					
<b>Spôsob daň. odpis.: R</b>					
Neplatca DPH,			Vytlačené : 26. 7. 2016 14:59:25		
<b>ZOZNAM DLHODOBÉHO MAJETKU</b> MENA : EUR					
k : 26. 07. 2016					
Číslo karty	Názov	Obstarávacia cena	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok	Dátum zaradenia
DM20150002	test 740 jeden zdroj	1 000,00	66,82	937,36	17. 05. 2016
DM20160016	test 740 viac zdrojov	10 000,00	625,14	9 374,86	17. 05. 2016
<b>Spolu :</b>		<b>11 000,00</b>	<b>691,96</b>	<b>10 312,22</b>	
Podpisový záznam osoby zodpovednej za vystavenie dokladu :					
Ján Turbo					
Tel: 0905/111222, Fax: , Mail:					

## 4.1 Evidencia DM

### Zoznam DM

	Kód	Skratka	Názov
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
 ●	01	ZozDM	Zoznam DM
 ●	02	ZozVyrDM	Zoznam vyradeného DM
 ●	01_S	ZozDM S	Zoznam DM po strediskách
 ●	02_S	ZozVyrDM S	Zoznam vyradeného DM po strediskách
 ●	C_01	ZozDM	Zoznam DM

Neplatca DPH,

Vytlačené : 26. 7. 2016 15:22:51

### ZOZNAM DLHODOBÉHO MAJETKU MENA : EUR k : 26. 07. 2016

Číslo karty	Názov	Obstarávací cena	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok	Dátum zaradenia
DM20150002	test 740 jeden zdroj	1 000,00	66,82	937,36	17. 05. 2016
DM20160001	Majetok rpiručka	1 700,00	0,00	1 700,00	25. 07. 2016
DM20160002	Majetok SKK	4 979,09	4 045,64	933,45	25. 07. 2008
DM20160016	test 740 viac zdrojov	10 000,00	625,14	9 374,86	17. 05. 2016
DM20160017	test 740 celý z viac zdrojov	1 000,00	62,64	937,36	17. 05. 2016
<b>Spolu :</b>		<b>18 679,09</b>	<b>4 800,24</b>	<b>13 883,03</b>	

Podpisový záznam osoby zodpovednej za vystavenie dokladu :

Ján Turbo

Tel: 0905/111222, Fax: , Mail:

Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov

Vytlačené : 26. 7. 2016 15:24:58

### ZOZNAM VYRADENÉHO DLHODOBÉHO MAJETKU MENA : EUR k : 26. 07. 2016

Číslo karty	Názov	Účet	Obstarávací cena	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok	Dátum zaradenia	Dátum vyradenia	Spôsob vyradenia
DM20120005	majetok 5 vyradený	022/0000	12 365,00	9 018,37	3 346,63	01. 01. 2012	30. 12. 2014	opotrebenie
DM20140007	majetok 21	022/0000	500,00	31,50	468,50	11. 07. 2014	11. 10. 2014	opotrebenie
DM20140012	majetok 23	022/0000	550,00	183,36	366,64	31. 07. 2014	25. 11. 2015	opotrebenie
DM20150091	Majetok 2015 D	022/0000	600,00	146,00	454,00	27. 02. 2015	03. 05. 2016	opotrebenie
DM20150002	majetok čo 2015	/	1 000,00	542,50	457,50	30. 08. 2013	01. 10. 2015	opotrebenie
DM20150007	majetok čo	/	1 500,00	453,36	1 046,64	16. 02. 2014	01. 08. 2015	opotrebenie
DM20140002	pokus	/	1 000,00	350,47	649,53	17. 02. 2013	01. 10. 2014	opotrebenie
DM19960028	rovnomerne - 1 odpisová skupina - úplne	/	4 001,97	0,00	120 563,30	02. 06. 1996	26. 05. 2016	opotrebenie
DM20120185	zrýchlene - 4 odpisová skupina - nový - z	/	2 658,45	144,08	2 514,37	01. 01. 2014	16. 02. 2015	opotrebenie
DM20120187	zrýchlene - 4 odpisová skupina - čiastočn	/	2 658,45	928,50	1 729,95	01. 01. 2012	16. 02. 2015	opotrebenie
DM20110122	zrýchlene - 4 odpisová skupina - čiastočn	/	2 658,45	1 151,50	1 506,95	01. 01. 2011	16. 02. 2015	opotrebenie
<b>Spolu :</b>			<b>29 492,32</b>	<b>12 949,64</b>	<b>133 104,01</b>			

**Súpis DM**

Kód	Skratka	Názov
<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
01	SúpDM	Súpis DM
02	SúpVyrDM	Súpis vyradeného DM
03	SúDMVaCZ	Súpis DM - vlastné a cudzie zdroje
01_S	SúpDM S	Súpis DM po strediskách
02_S	SúpVyrDM S	Súpis vyradeného DM po strediskách
03_S	SúDMVCZS	Súpis DM - vlastné a cudzie zdroje po strediskách

Neplatca DPH, Mena : EUR Vytlačené : 26. 7. 2016 15:28:24

**SÚPIS DLHODOBÉHO MAJETKU k 26. 07. 2016**

Číslo karty	Názov	Dátum zaradenia	Odpis D/U	Skupina/KP	Živ.	Celková cena	Daňový odpis	Daňové oprávky	Daňový zostatok	Účtovný odpis k 26.7	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok
DM20150002	test 740 jeden zdroj	17. 05. 2016	R/A	22.29	48,00	1 000,00	167,00	167,00	833,00	66,82	66,82	937,36
DM20160001	Majetok rpiručka	25. 07. 2016	R/A	29.10.2	48,00	1 700,00	0,00	0,00	1 700,00	0,00	0,00	1 700,00
DM20160002	Majetok SKK	25. 07. 2008	R/A	28.23	48,00	4 979,09	1 245,00	4 564,39	414,70	726,25	4 045,64	933,45
DM20160016	test 740 viac zdrojov	17. 05. 2016	R/A	22.29	48,00	10 000,00	1 667,00	1 667,00	8 333,00	625,14	625,14	9 374,86
DM20160017	test 740 celý z viac zdrojov	17. 05. 2016	R/A	22.29	48,00	1 000,00	167,00	167,00	833,00	62,64	62,64	937,36
<b>Spolu :</b>						<b>18 679,09</b>	<b>3 246,00</b>	<b>6 565,39</b>	<b>12 113,70</b>	<b>1 480,85</b>	<b>4 800,24</b>	<b>13 883,03</b>

**Rekapitulácia DM**

Rekapitulácie sú zostavy spracované podľa zaúčtovania majetku.

Kód	Skratka	Názov
<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
01	RekapVyrDM	Rekapitulácia vyradeného DM
02	RecapDM	Rekapitulácia DM
03	RekapVaCZ	Rekapitulácia DM - vlastné a cudzie zdroje
01_S	RekVyrDMS	Rekapitulácia vyradeného DM po strediskách
02_S	RecapDM S	Rekapitulácia DM po strediskách
03_s	RekapVaCZS	Rekapitulácia DM - vlastné a cudzie zdroje po strediskách

V *podvojnóm účtovníctve* sú použité účty, na ktoré sú karty majetku zaradené.

**REKAPITULÁCIA DLHODOBÉHO MAJETKU MENA : EUR**  
k : 26. 07. 2016

Účet	Obstarávacía cena	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok
022/0000 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	88 706,77	78 214,77	-4 760,92
/-	5 694 760,97	4 950 683,43	1 201 434,65
013/0000 - Softvér	2 600,00	116,68	2 483,32
031/0000 - Pozemky	1 000,00	0,00	1 000,00
032/0000 - Umelecké diela a zbierky	1 000,00	0,00	1 000,00
<b>SPOLU :</b>	<b>5 788 067,74</b>	<b>5 029 014,88</b>	<b>1 201 157,05</b>

V *jednoduchom účtovníctve* nie je účtovaná operácia zaradenie a preto je v rekapitulácii majetku sumárna hodnota zo všetkých majetkov.

**REKAPITULÁCIA DLHODOBÉHO MAJETKU MENA : EUR**  
k : 14.12.2012

Pohyb	Obstarávacía cena	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok
-	37 364,57	6 017,00	21 347,57
<b>SPOLU :</b>	<b>37 364,57</b>	<b>6 017,00</b>	<b>21 347,57</b>

## 4.2 Protokoly

V kategórii *Protokoly* je možné tlačiť hromadné výstupy *Zarad'ovací protokol DM*, *Vyrad'ovací protokol DM*.

Tlač je rovnaká ako pri tlači z evidencie *Dlhodobý majetok*.

## 4.3 Odpisy DM

### Prehľad odpisov

Kód	Skratka	Názov
<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>
01	PrehľadMO	Prehľad mesačných odpisov
02	SúčetZF	Súčet odpisov DM podľa zdroja fin.
03	RevMFRTWO	Prehľad mesačných odpisov DM podľa zdrojov
01_S	PrehMO S	Prehľad mesačných odpisov po strediskách
03_S	RevMFRTWOS	Prehľad mesačných odpisov DM podľa zdrojov po strediskách

#### PREHLAD MESAČNÝCH ODPISOV DLHODOBÉHO MAJETKU za 10. 12. 2012

Číslo karty	Názov	Účet	Dátum zaradenia	Odpis D/U	Skupina/ KP	Živ.	Obstarávacía cena	Mesačný odpis	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok
DM2012000	Osobný automobil 1		07. 12. 2012	R/A	29.10.2	48	10 000,00	208,00	208,00	9 792,00
DM2012000	Budova		05. 10. 2008	R/A	16.23.2	240	41 492,40	172,88	12 448,10	29 044,30
<b>Spolu za zostavu :</b>							<b>51 492,40</b>	<b>380,88</b>	<b>12 656,10</b>	<b>38 836,30</b>

#### PREHLAD MESAČNÝCH ODPISOV DLHODOBÉHO MAJETKU PODĽA ZDROJOV k 10. 12. 2012

Číslo karty	Názov	Dátum zaradenia	Odpis D/U	Skupina/ KP	Živ.	Obstarávacía cena	VLASTNÉ ZDROJE			CUDZIE ZDROJE		
							Mesačný odpis	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok	Mesačný odpis	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok
DM20120001	Osobný automobil 1	07. 12. 2012	R/A	1/29.10.2	48	10 000,00	81,12	81,12	9 792,00	126,88	126,88	9 873,12
DM20120002	Budova	05. 10. 2008	R/A	5/16.23.2	240	41 492,40	172,88	12 448,10	29 044,30	0,00	0,00	0,00
DM20120003	Toyota Avensis 2.0 D4D		R/A	1/34.10.2	36	55 342,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Spolu za zostavu :</b>						<b>0,00</b>	<b>254,00</b>	<b>12 529,22</b>	<b>38 836,30</b>	<b>126,88</b>	<b>126,88</b>	<b>9 873,12</b>

### Rekapitulácia odpisov


Kód	Skratka	Názov
<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>
01	RekapMOpZF	Rekapitulácia MO DM podľa zdrojov fin.
02	RekapMO	Rekapitulácia mesačných odpisov DM
01_S	RekMOpZF S	Rekapitulácia MO DM podľa zdrojov fin. po strediskách
02_S	RekapMO S	Rekapitulácia mesačných odpisov DM po strediskách

#### REKAPITULÁCIA MESAČNÝCH ODPISOV DLHODOBÉHO MAJETKU za 14.12.2012

Skupina účtov	Obstarávacía cena	Mesačný odpis	Účtovné oprávky	Účtovný zostatok
022601 - Osobný automobil Renault Fluence	10 364,57	216,00	5 184,00	5 180,57
021 - Stavby	240 655,91	1 002,75	60 578,58	180 077,33
<b>Spolu za zostavu :</b>	<b>251 020,48</b>	<b>1 218,75</b>	<b>65 762,58</b>	<b>185 257,90</b>



## 4.4 Inventarizácia

### Podklad k inventarizácii

Kód	Skratka	Názov
 01	PodklInv	Podklad k inventarizácii
 01_S	PodklInvS	Podklad k inventarizácii po strediskách

Podklad k inventarizácii MENA : EUR							
k : 10. 12. 2012							
Číslo karty	Názov	Účet	Dátum zaradenia	Zverené osobe	Nákladové stredisko	Obstarávacía cena	Účt. zostatok k 31. 12. 2012
DM20120001	Osobný automobil 1		07. 12. 2012			10 000,00	9 792,00
DM20120002	Budova		05. 10. 2008			41 492,40	29 044,30
<b>Spolu za zostavu :</b>						<b>51 492,40</b>	<b>38 836,30</b>

### Inventúrny súpis

Kód	Skratka	Názov
 01	InvSúp	Inventúrny súpis
 01_S	InvSúp S	Inventúrny súpis po strediskách

Pred tlačou inventúrneho súpisu v okne *Tlač inventúrneho súpisu* si môžete vyplniť políčka *Číslo invent. súpisu*, *Deň začatia inventúry*, *Deň ukončenia inventúry*, *Deň vykonania inventúry*, *Dátum tlače*, *Predseda*, *Člen 1*, *Člen 2*.

Údaje v políčkach *Predseda*, *Člen 1*, *Člen 2* ostanú zachované pre budúce spracovanie inventúrneho súpisu.

Tlač inventúrneho súpisu			
Pečiatka	<input type="text" value="Platca DPH"/>		
Kontakt	<input type="text" value="Jozef Kabát"/>	<input type="checkbox"/>	Tlačiť na šírku
	<input type="checkbox"/>	Nová strana pre novú skupinu triedenia	
Číslo invent. súpisu	<input type="text" value="8"/>		
Deň začatia inventúry	<input type="text" value="26. 07. 2016"/>	Deň ukončenia inventúry	<input type="text" value="26. 07. 2016"/>
Deň vykonania inventúry	<input type="text" value="26. 07. 2016"/>		
Dátum tlače	<input type="text" value="26. 07. 2016"/>		
Predseda	<input type="text" value="Ján Hlavný"/>	Člen 1	<input type="text" value="Peter Poradca"/>
Člen 2	<input type="text" value="Jana Kalkulačková"/>		
<input type="button" value="OK"/>		<input type="button" value="Zrušiť"/>	

Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov  
**Inventúrny súpis č. 8**

MENA : EUR  
 k : 26. 07. 2016

**Dlhodobý majetok**

Druh majetku, resp. záväzku

Deň začatia inventúry : 26. júla 2016  
 Deň ukončenia inventúry 26. júla 2016 Deň vykonania inventúry 26. júla 2016

Meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku :

Číslo karty	Názov	Účet	Dátum zaradenia	Zverené osobe	Nákladové stredisko	Obstarávacía cena	Účt. zostatok k 31. 12. 201
DM20160026	iná suma pre daňové odpisy	/	29. 06. 2016			25 000,00	21 354,12
<b>Celková suma:</b>						25 000,00	21 354,12

Meno, priezvisko a podpisový záznam osôb, zodpovedných za zistenie skutočného stavu :

Odporúčanie na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa 26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe :

Poznámky :

Členovia inventarizačnej komisie :

Ján Hlavný predseda  
 Peter Poradca člen  
 Jana Kalkulačková člen

**Rekapitulácia inventárneho súpisu**

Kód	Skratka	Názov
<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>
01	RekapIS	Rekapitulácia inventárneho súpisu
01_S	RekapIS S	Rekapitulácia inventárneho súpisu po strediskách

**Rekapitulácia inventárneho súpisu** MENA : EUR  
 k : 14.12.2012

Účet	Obstarávacía cena	Účt. zostatok k 31.12.2012
Spolu za účet : 022601 - Osobný automobil Renault Fluence	10 364,57	5 180,57
Spolu za účet : 021 - Stavby	240 655,91	180 077,33
<b>Spolu za zostavu :</b>	<b>251 020,48</b>	<b>185 257,90</b>

**Inventárne štítky**

Kód	Skratka	Názov
<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>	<a href="#">filter</a>
01	InvStit	Inventárne štítky
01_S	InvStit S	Inventárne štítky po strediskách

---

---

DM20120001 Osobný automobil 1	DM20120002 Budova
DM20120003 Toyota Avensis 2.0 D4D	

## 5 Drobný majetok

### 5.1 Vytvorenie karty drobného majetku

Otvorte modul *Majetok* systému *Humanet* (Výber modulu / *Majetok*).

Výber modulu	<b>Podvojně účtovníctvo</b>	<b>Podporné moduly</b>	<b>Číselníky</b>	<b>Výstupy</b>	<b>Administrácia a servis</b>
	Denník	Fakturácia a odbyt	Adresár	Účtovníctvo	Správa systému
	Pokladňa	Sklad	Účty	DPH	Základné nastavenia
	Pohľadávky	<b>Majetok</b>	Organizačná štruktúra	Fakturácia	Servisné úlohy
	Závazky	Rozpočet	Kódy DPH	Sklad	
	Banka	Uzamknutie účtovníctva		Majetok	
	Interný doklad			Iné	

Následne otvorte voľbu *Drobný majetok*.

Podmoduly	<b>ČÍSELNÍKY</b>	<b>MAJETOK</b>	<b>OPERÁCIE</b>
	Sadzovník	Dlhodobý majetok	Nastavenia majetku
	Klasifikácia produkcie	<b>Drobný majetok</b>	Hromadný prepočet odpisov
	Lokalizácia		

Kliknite na tlačidlo *Pridať* (pridať novú kartu).

<b>Drobný majetok</b> <input type="text" value="filter"/>													Doplňky ▾	<b>+ Pridať</b>	Odstrániť		
<input type="checkbox"/>	Okr. ▲	Int. číslo	Dátum obst.	Názov	Suma	Druh majetku	Doklad obst.	Osobe	Lokalizácia	Dátum vyr.	Vyradenie	Ext. doklad					
	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter	filter					
<b>Kopírovať označené</b>			<b>Tlačíť označené</b>			Aktívne ▾											

V okne karty drobného majetku je možné zadávať viacero údajov. Pre zadanie novej karty stačí ak vyplníte povinné údaje (označené hviezdikou (\*)).

<b>Drobný majetok</b>		<input type="checkbox"/> Zapísať	<input type="checkbox"/> Zrušiť	<input type="button" value="Obnoviť"/>			
Okruh	DrM, Drobný majetok	★	...	Interné číslo	20160001		
Externý doklad	<input type="text"/>			Skratka	<input type="text"/>		
Názov	<input type="text"/>						
Množstvo	1	★		Merná jednotka	ks, kus		
Celková suma	0	★		Jednotková cena	<input type="text"/>		
Druh majetku	drobný hmotný	★	▾	Dátum obstarania	26. 07. 2016		
Zdroj dokladu obstarania	Peňažný denník	★	▾	Doklad obstarania	<input type="text"/>		
Lokalizácia	<input type="text"/>		...	Zverené osobe	<input type="text"/>		
Dátum vyradenia	<input type="text"/>		...	Spôsob vyradenia	<input type="text"/>		
Pohyb	<input type="text"/>		...	Výrobné číslo	<input type="text"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktívne						
<b>Číselníky</b>							
Poznámka	<input type="text"/>						

## 5.2 Popis údajov karty drobného majetku

*Okruh* – vyberte číselný rad, ktorý vygeneruje *Interné číslo* karty majetku.

*Interné číslo* – číslo karty majetku vytvorené podľa zvoleného okruhu (číselného radu).

*Externý doklad* – iný identifikátor karty majetku. Môžete tu zadať ľubovoľný identifikátor, napr. variabilný symbol z dokladu obstarania.

*Kód, Skratka, Názov* – užívateľská identifikácia majetku.

*Množstvo* – v systéme *Humanet* je možné evidovať na jednej karte drobného majetku aj viacero rovnakých majetkov zadaním ich množstva. Štandardne je množstvo prednastavené na hodnotu 1.

*Merná jednotka* – merná jednotka vzťahujúca sa k *množstvu*.

*Celková suma* – hodnota drobného majetku. V prípade, že ste zadali väčšie *množstvo* ako 1, uvádzajte celkovú sumu všetkých majetkov. Napr. ak ste zadali množstvo 10 a cena jednej mernej jednotky je 25 EUR, zadáte sumu  $10 \times 25 = 250$  EUR.

*Jednotková cena* – informatívne políčko, ak ste zadali viac ako 1 množstvo, do tohto políčka môžete uviesť cenu jedného množstva.

*Druh majetku* – výberový zoznam s hodnotami *drobný hmotný*, *drobný nehmotný*.

*Dátum obstarania* – dátum obstarania majetku (zhodný s dátumom vystavenia dokladu obstarania).

*Zdroj dokladu obstarania* – výberový zoznam s možnosťami zadať niektorú z účtovných evidencií.

*Doklad obstarania* – číslo dokladu obstarania z účtovníctva.

*Lokalizácia* – výber z číselníka *Lokalizácia*.

*Zverené osobe* – meno osoby, ktorej bol majetok pridelený.

*Dátum vyradenia* – v prípade vyradenia majetku zadajte dátum, ku ktorému bol majetok vyradený. Ak je na karte drobného majetku evidované väčšie *množstvo* ako 1, zadaním dátumu vyradenia bude vyradená celá karta drobného majetku. Ak potrebujete vyradiť len časť z karty drobného majetku, postupujte podľa návodu na Vyradenie.

*Spôsob vyradenia* – spôsob akým je drobný majetok vyradený.

**UPOZORNENIE:** Na vyradenie majetku je potrebné mať vyplnené oba údaje aj *Dátum vyradenia* aj *Spôsob vyradenia*.

*Účet / Pohyb* – v podvojnóm účtovníctve je dostupný nákladový *Účet*, na ktorý bolo zaúčtované obstaranie drobného majetku. V jednoduchom účtovníctve je dostupný *Pohyb*, na ktorý bolo zaúčtované obstaranie drobného majetku.

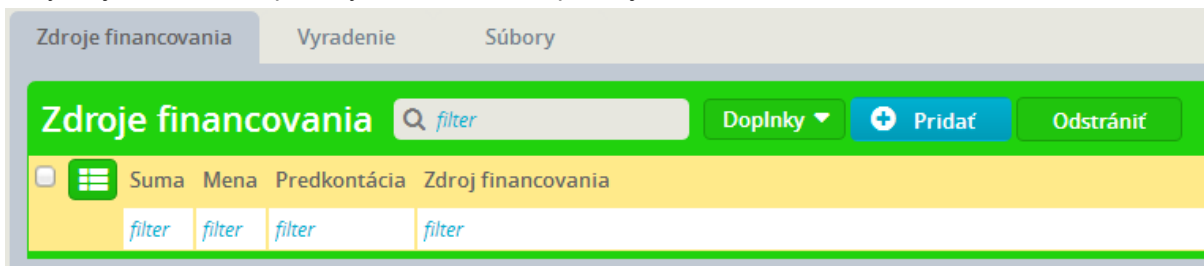
*Číselníky* – slúžia na kategorizovanie kariet drobného majetku. Pomocou číselníkov je možné filtrovať a triediť tlačové výstupy drobného majetku.

Číselníky		
Stredisko	<input type="text"/>	...
Zákazka	<input type="text"/>	...
Činnosť	<input type="text"/>	...
Program	<input type="text"/>	...

## Uloženie karty majetku

Tlačidlom *Zapísať* uložíte kartu majetku.

V prípade **pridávania novej karty majetku** sa po potvrdení dátumov platnosti zobrazí znovu okno karty majetku, ale už s pridanými záložkami v spodnej časti okna.



V prípade **editácie existujúcej karty majetku** sa po potvrdení dátumov platnosti zobrazí zoznam kariet majetku.

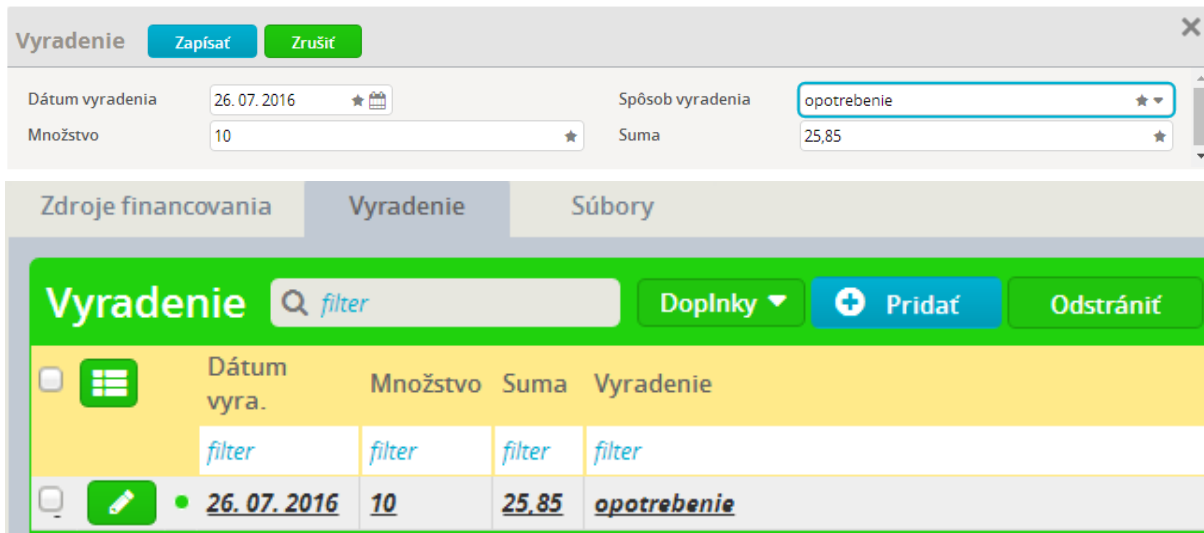
## 5.3 Popis záložiek karty drobného majetku

### Zdroje financovania

Záložka *Zdroje financovania* slúži na zadanie zdrojov, z ktorých bol majetok obstaraný. Zdroje slúžia na evidenčný účel, dajú sa využiť pri triedení zostáv.

### Vyradenie

Záložka *Vyradenie* je určená na postupné vyradovanie, ak je na karte drobného majetku zadané množstvo väčšie ako 1. Ak by ste zadali dátum vyradenia na hlavičke karty drobného majetku, vyradili by ste naraz celú kartu drobného majetku. V prípade, že máte zadané množstvo väčšie ako 1, môžete prostredníctvom záložky *Vyradenie* postupne pridávať informácie o vyradení (*Dátum vyradenia*, *Spôsob vyradenia*, *Množstvo*, *Suma*).



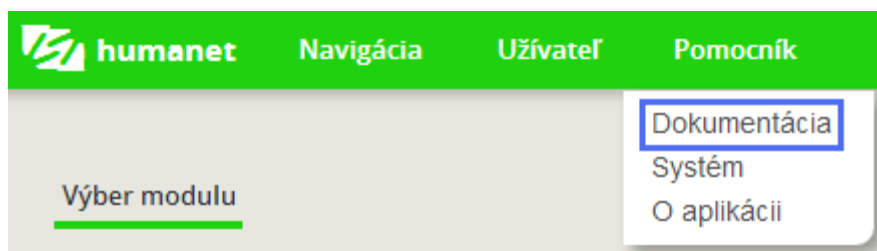
Dátum vyra.	Množstvo	Suma	Vyradenie
26. 07. 2016	10	25,85	opotrebenie

## 5.4 Import drobného majetku z Excelu

Import drobného majetku z programu Excel je rovnako ako pri importe dlhodobého majetku najpotrebnejší pre nových užívateľov systému *Humanet*, ktorý prechádzajú z iného ekonomického softvéru, ale môže sa úspešne použiť pri pravidelných hromadných úpravách kariet drobného majetku.

### Stiahnutie šablóny

Pre import kariet drobného majetku z Excelu je nutné použiť pripravenú šablónu, ktorú nájdete vo voľbe *Pomocník / Dokumentácia*.



V okne *Dokumentácia* otvorte záložku *Príručky*.

Vyberte zobrazenie požadovaného súboru. Pre drobný majetok je to súbor s názvom *DrM\_predloha.xlsx*.

Dokumentácia

Dokumenty Príručky

Zoznam príručiek  Doplnky ▾

	Dokument	Dátum	Veľkosť	Popis
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
	HNT_PUCT_Ako_zacat_v5.3.pdf	05. 06. 2015	MB 1,69	Príručka PÚ Ako začať vo formáte PDF
	HNT_PUCT_Vseobecna_cast_v2.6.pdf	31. 10. 2014	MB 10,56	Užívateľská príručka PÚ - Všeobecná časť vo formáte PDF
	HNT_UCT_Fakturacia_v1_2.pdf	06. 09. 2013	MB 7,33	Príručka Fakturácia vo formáte PDF
	HNT_UCT_Majetok_v1_2.pdf	28. 06. 2013	MB 4,42	Príručka Majetok vo formáte PDF
	HNT_UCT_Sklad_v2.pdf	02. 02. 2013	MB 3,15	Príručka Sklad vo formáte PDF
	HNT_UCT_Pouzitie_ciselnikov.pdf	04. 02. 2012	KB 346,42	Efektívne používanie predkontácií – použitie číselníkov pri
	Import_specialne_zlavy_predloha.xlsx	25. 03. 2013	KB 10,25	Excel predloha pre import Mapy partnerov a špeciálnych
	Navrhav_tlacovych_predloh_v1.pdf	11. 09. 2015	MB 1,44	Návrhár tlačových predlôh
	Humanet_HB_XML.zip	04. 03. 2010	KB 643,04	Príručka pre import homebanking z Excelu
	Humanet_dennik_XML.zip	29. 06. 2010	KB 714,75	Príručka pre import denníka z Excelu
	DM_predloha.xlsx	25. 06. 2011	KB 15,75	Predloha pre import dlhodobého majetku z Excelu
	DrM_predloha.xlsx	07. 06. 2012	KB 12,30	Predloha pre import drobného majetku z Excelu
	Humanet_adresar_XML.zip	07. 12. 2011	KB 11,25	Predloha pre import adresára partnerov z Excelu
	Humanet_sklady_XML.zip	20. 01. 2012	KB 10,28	Predloha pre import skladových kariet z Excelu
	Predkontacie_Import_PU_pre_2012_a_2013.zip	13. 02. 2014	KB 20,31	Pripravené predkontácie na import pre roky 2012 a 2013
	Predkontacie_Import_PU_pre_2014.zip	13. 02. 2014	KB 24,44	Pripravené predkontácie na import pre rok 2014
	Poznamky_individualnej_uctovnej_zavierky_2013.zip	19. 03. 2014	KB 126,94	Poznámky individuálnej účtovnej závierky 2013

Tlačidlom *Zobrazit* spustíte preberanie súboru na svoj počítač. V závislosti od internetového prehliadača, ktorý používate Vám ponúkne internetový prehliadač uloženie súboru. Zvoľte *Uložiť* (*Save*).



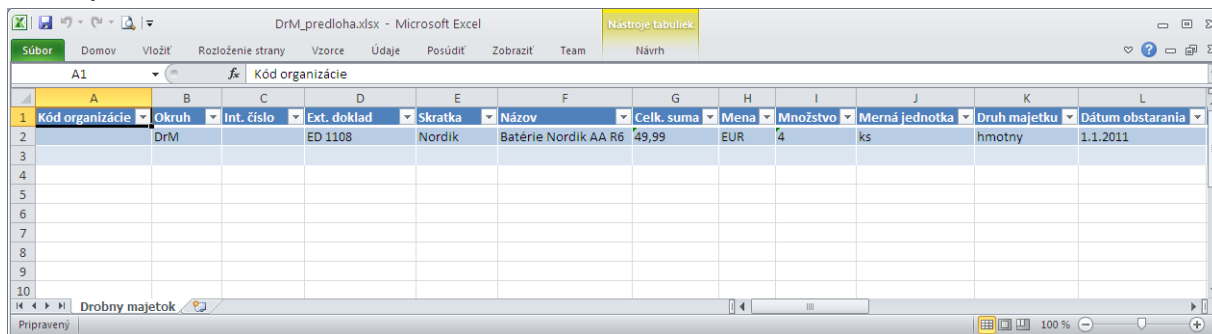
V závislosti od nastavenia internetového prehliadača sa šablóna uloží do zložky *Preberané súbory* alebo do zložky, ktorú si sami zvolíte (napr. *Pracovná plocha*).

**UPOZORNENIE:** V každom internetovom prehliadači môže byť postup ukladania súboru mierne odlišný (na ukážku bol použitý prehliadač Internet Explorer 9).

## Naplnenie šablóny

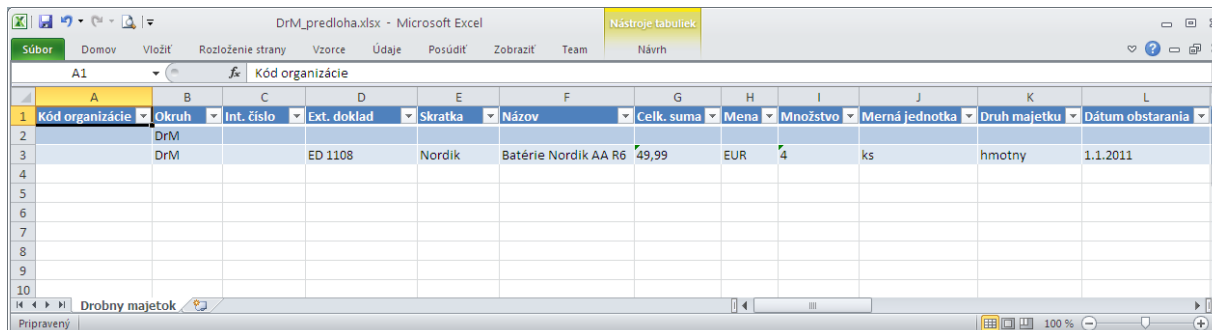
Otvorte súbor *DrM\_predloha.xlsx*, ktorý ste v predchádzajúcom bode prebrali zo systému *Humanet*.

**UPOZORNENIE:** Na otvorenie a úpravu súboru šablóny je potrebné mať MS Excel vo verzii 2007 alebo vyšší.



Kód organizácie	Okruh	Int. číslo	Ext. doklad	Skratka	Názov	Celk. suma	Mena	Množstvo	Merná jednotka	Druh majetku	Dátum obstarania
DrM		ED 1108		Nordik	Batérie Nordik AA R6	49,99	EUR	4	ks	hmotny	1.1.2011

Šablóna obsahuje *vzorovú kartu* drobného majetku, ktorou sa môžete inšpirovať – ukazuje možnosti vyplnenia jednotlivých údajov. Vzorovú kartu je vhodné pred samotným importom do systému *Humanet* odstrániť (v opačnom prípade sa tiež naimportuje).



Kód organizácie	Okruh	Int. číslo	Ext. doklad	Skratka	Názov	Celk. suma	Mena	Množstvo	Merná jednotka	Druh majetku	Dátum obstarania
DrM		ED 1108		Nordik	Batérie Nordik AA R6	49,99	EUR	4	ks	hmotny	1.1.2011

V šablóne je pre správny import karty drobného majetku nutné vyplniť len stĺpec *Okruh* (ostatné stĺpce nie sú povinné) viď obrázok nižšie - prvý riadok šablóny. V druhom riadku šablóny je zobrazený import karty majetku s vyplnením všetkých stĺpcov.

Šablóna pre import majetku je farebne rozdelená na štyri časti takto:

Tmavomodrá	hlavička karty drobného majetku
Oranžová	číselníky organizačnej štruktúry na hlavičke karty
Tmavočervená	zdroje financovania
Svetlomodrá	Vyradenie

Každý stĺpec šablóny presne zodpovedá údajom okna karty drobného majetku v systéme *Humanet*. Ak vyplňate nejakú číselníkovú hodnotu, ktorá sa v systéme *Humanet* vyberá z výberového zoznamu, je potrebné vyplniť túto voľbu presne (systém si poradí s nesprávnou diakritikou aj veľkosťou písmen). Napr. do stĺpca *Druh majetku* je možné vložiť hodnoty: *drobný hmotný* a *drobný nehmotný*. Systém si ale poradí aj s takýmito hodnotami: *drobny hmotny*, *Drobný NEHmotny*, *dRobny hMOTNY*, atď.

V prípade, že sa pri importe karty drobného majetku nejaká číselníková hodnota nerozpozna, tak sa do systému *Humanet* naimportuje. To však nezabráni v importe ostatných hodnôt. Po importe sa zobrazí výpis s chybami.

**UPOZORNENIE:** Stĺpce z excelu nikdy neodstraňujte. Ak stĺpec nepotrebujete, tak nechajte stĺpec prázdny.

Jedna karta drobného majetku môže byť v importovanom súbore rozpísaná aj *na viac riadkoch*, napr. pri zadaní viacerých zdrojov financovania pre jednu kartu drobného majetku. V tomto prípade platí, že karta majetku musí byť *jednoznačne identifikovaná* okruhom a interným číslom *v každom riadku* šablóny.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Kód organizácie	Okruh	Int. číslo	Ext. doklad	Skratka	Názov	Celk. suma	Mena	Množstvo	Merná jednotka	Druh majetku	Dátum obstarania
2		DrM	20110001		Nordik	Batérie Nordik AA R6						
3		DrM	20110001									
4		DrM	20110001									

### Uloženie šablóny

Keďže do systému *Humanet* je možné importovať iba súbory formátu *XML*, tak aj šablóna pre import drobného majetku je uspořobená na uloženie do tohto formátu. Preto nie je možné použiť ľubovoľný súbor formátu Excel ako šablónu pre import (ale je možné z ľubovoľného súboru formátu Excel kopírovať údaje do stĺpcov prednastavenej šablóny určenej pre import).

V pripravenej šablóne zvolte voľbu *Súbor – Uložiť ako*.

Informácie o dokumente DrM\_predloha

**Povolenia**  
Ktokoľvek môže otvoriť, kopírovať a zmeniť ľubovoľnú časť tohto zošita.

**Prípraviť na zdieľanie**  
Pred zdieľaním tohto súboru pamätajte, že obsahuje:

- Vlastnosti dokumentu, neaktívne externé pripojenia údajov a meno autora
- Obsah, ktorý je pre postihnuté osoby nečitateľný

**Verzie**  
dnes, 9:04 (automatické uloženie)

**Vlastnosti**

Veľkosť	11,9kB
Názov	Pridať nadpis
Značky	Pridať značku
Kategórie	Pridať kategóriu

**Súvisiace dátumy**

Naposledy upravené	dnes, 9:04
Vytvorené	10. 6. 2011 14:41
Naposledy vytlačené	Nikdy

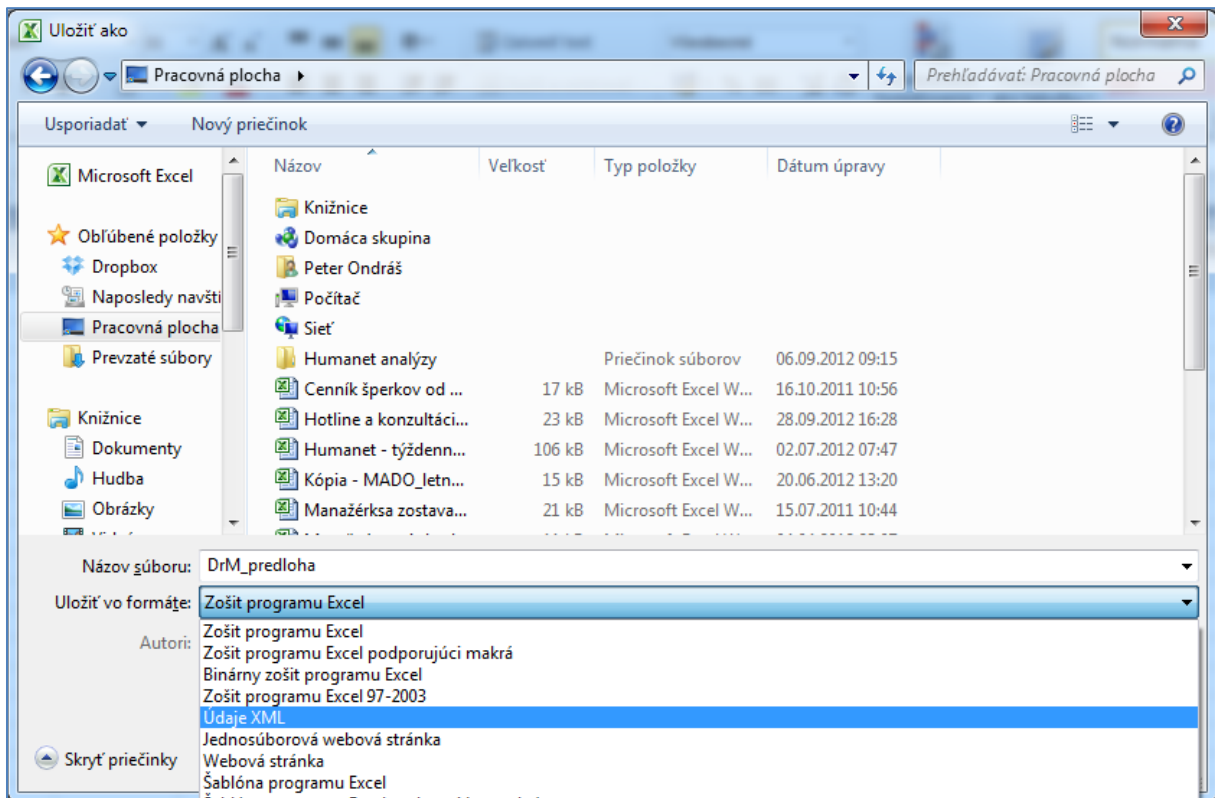
**Súvisiace osoby**

Autor	
Naposledy upravil	Mado

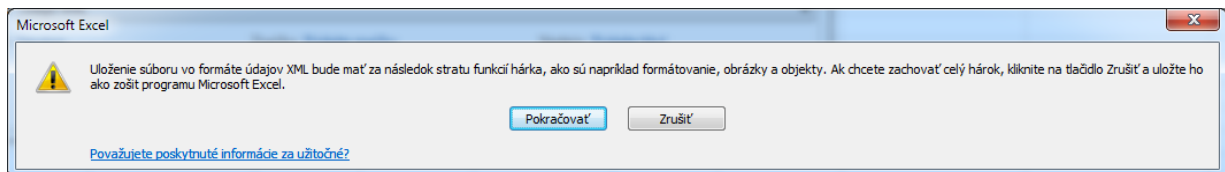
**Súvisiace dokumenty**

- Otvoriť umiestnenie súboru
- Zobraziť všetky vlastnosti

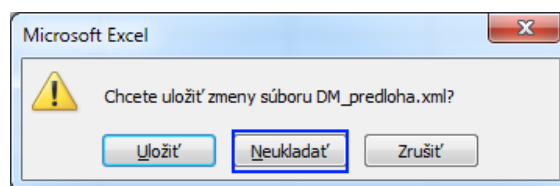
Následne sa zobrazí okno pre *Uložiť ako*. Tu zvolíte vo výberovom zozname *Uložiť* vo formáte voľbu *Údaje XML (Data XML)*. Názov súboru aj umiestnenie môžete zadať ľubovoľne. V našom prípade uložte súbor s názvom *DrM\_predloha.xml* na *Pracovnú plochu*. Kliknite na *Uložiť*.



Pri ukladaní sa zobrazí hlásenie o zmene formátu súboru, ktoré je potrebné potvrdiť tlačidlom *Pokračovať*.

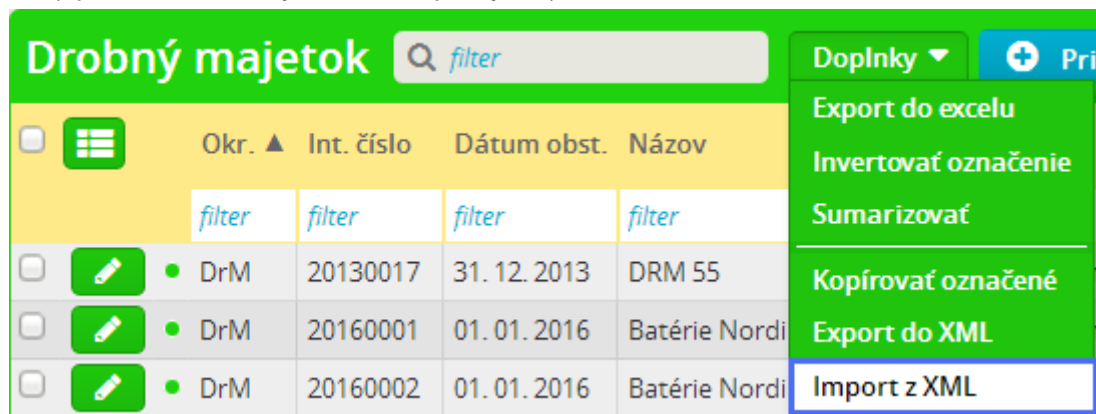


**UPOZORNENIE:** Pri zatváraní Excelu bude zobrazená otázka či si prajete znovu uložiť šablónu. Vyberte **Neukladať**.

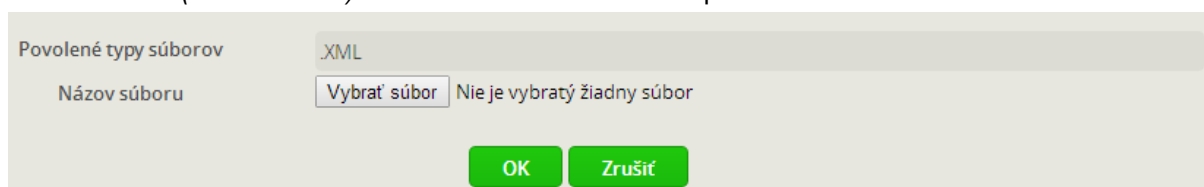


### Import súboru vytvoreného v MS Excel

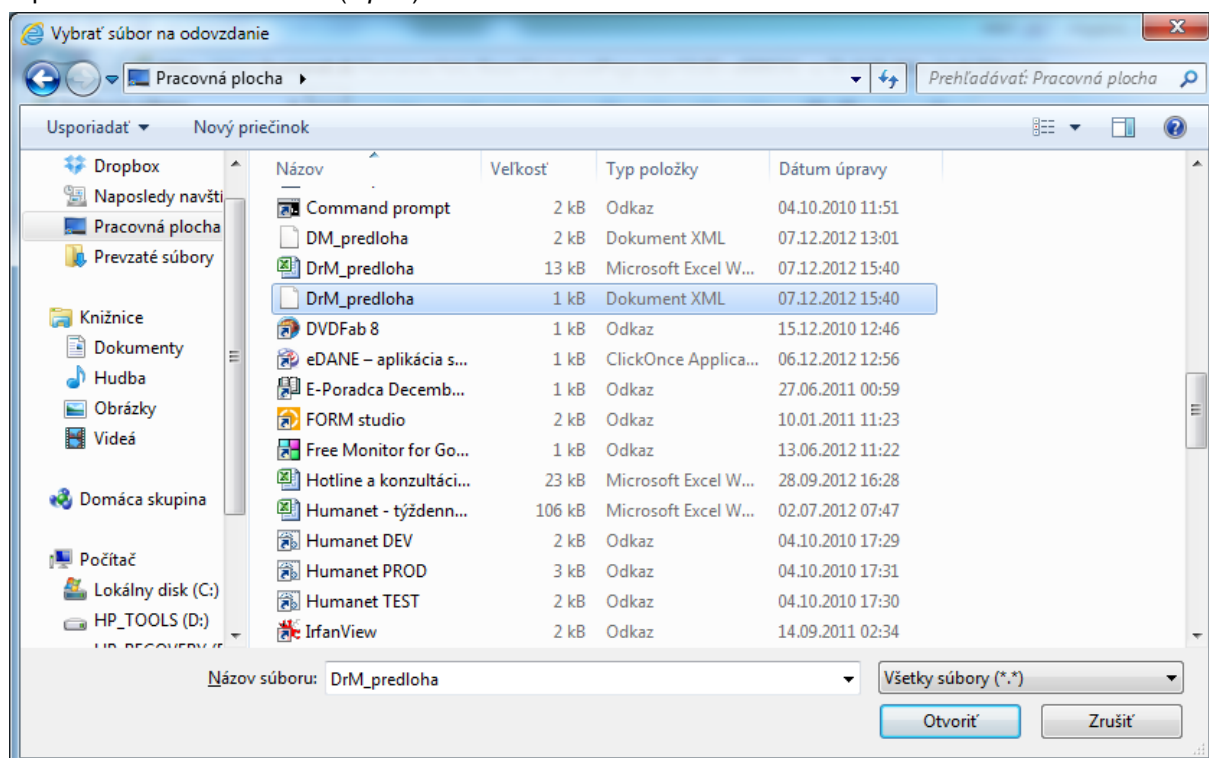
Pre import súboru import *DrM\_predloha.xml* do systému *Humanet*, pripraveného v predchádzajúcej časti, použijete voľbu *Import z XML* nachádzajúcu sa vo voľbe *Doplnky* v zozname kariet *Drobného majetku* (*Výber modulu / Majetok / Drobný majetok*).



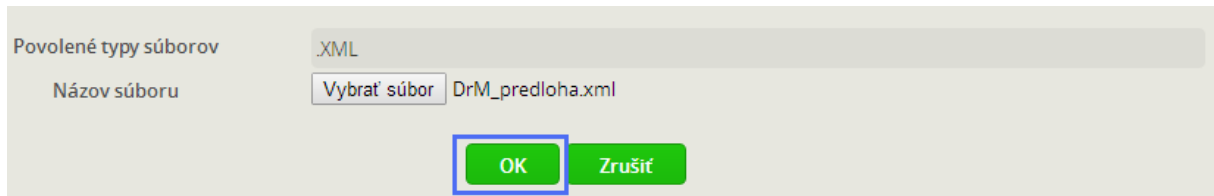
Kliknutím na voľbu *Import z XML* sa zobrazí dialógové okno pre vloženie súboru. Použite tlačidlo *Prehľadávať...* (*Choose file...*) v závislosti od internetového prehliadača.



V zobrazenom okne pre výber súboru vyberte súbor uložený na ploche s názvom *DM\_predloha.xml* a potvrdte tlačidlom *Otvoriť* (*Open*).



V okne *Načítanie súboru* potvrdíte import tlačidlom *OK*.



Po krátkom načítaní a importe záznamov drobného majetku do systému *Humanet* sa zobrazí informačné okno s informáciami, upozorneniami, prípadne s chybami, ktoré nastali počas importu záznamov.

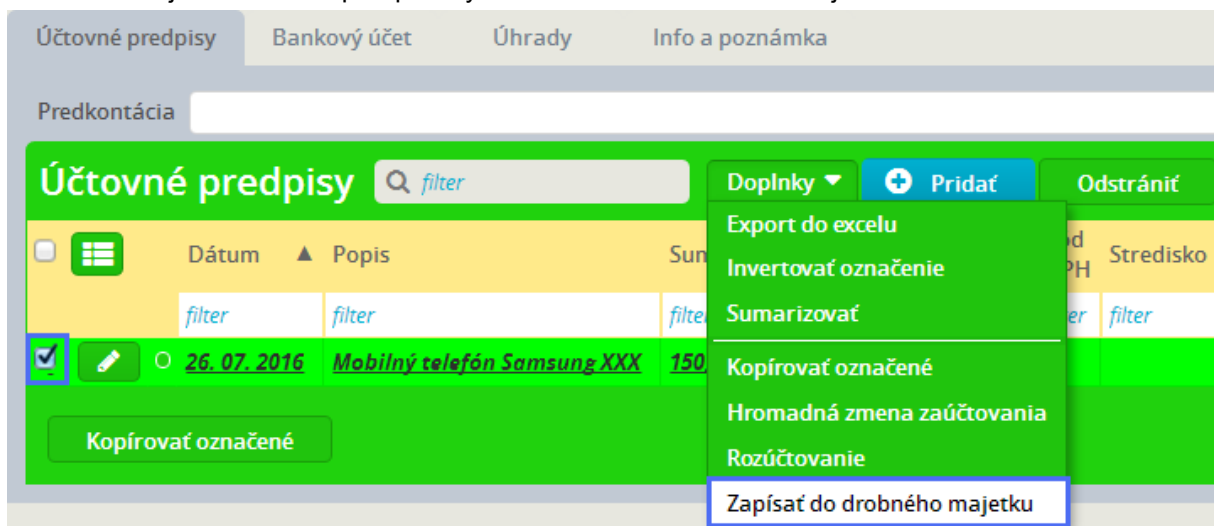
Ak počas importu nedošlo k žiadnym udalostiam, na ktoré by mal byť užívateľ upozornený, zobrazí sa rovno zoznam kariet drobného majetku už aj s nainportovanými kartami.

Týmto je proces importu záznamov drobného majetku ukončený.

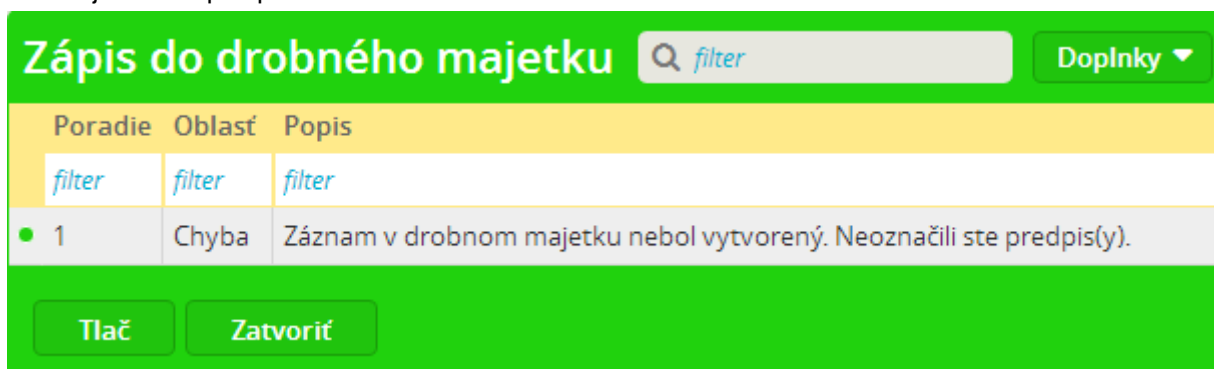
## 5.5 Zápis účtovných predpisov do drobného majetku

V systéme *Humanet* je možné vytvárať karty drobného majetku priamo z účtovných predpisov. Funkcia je dostupná v každej účtovnej evidencii vo voľbe *Doplnky / Zapísať do drobného majetku*. Funkcia vytvorí za každý označený účtovný predpis jednu kartu drobného majetku.

Funkcia z údajov účtovného predpisu vytvorí záznam do drobného majetku.



Po každom skončení spracovania funkcie sa zobrazí informačné okno o priebehu spracovania. Funkcia pracuje iba s označenými predpismi. Môžete označiť aj viac predpisov naraz. Ak by ste neoznačili ani jeden predpis, tak nedochádza k zápisu predpisov do drobného majetku a systém o tom informuje v okne po spracovaní.



Ak bol označený predpis a jeho spracovanie do drobného majetku prebehlo v poriadku, tak v okne po spracovaní môžete vidieť, s akým číselným radom a interným číslom bol z neho vytvorený záznam do drobného majetku.

## Zápis do drobného majetku

Doplnky ▼

Poradie	Oblasť	Popis
filter	filter	filter
1	Informácia	K predpisu s hodnotou 150 bol vytvorený záznam DrM20160017

Tlač
Zatvoriť

Z každého predpisu môže byť vytvorený iba jeden záznam do drobného majetku. Ak by ste sa pokúšali vytvoriť záznam do drobného majetku k predpisu, ku ktorému záznam už existuje, tak taký záznam sa nevytvorí a vo výstupnom okne po spracovaní budete o tom informovaný.

## Zápis do drobného majetku

Doplnky ▼

Poradie	Oblasť	Popis
filter	filter	filter
1	Upozornenie	K predpisu s hodnotou 150 nebol vytvorený záznam do drobného majetku, pretože už existuje.

Informácie z výstupu o priebehu spracovania si môžete vytlačiť, prípadne uložiť aj do excelu cez voľbu *Doplnky – Export do excelu*.

Vytvorené záznamy v drobnom majetku sú prístupné cez modul *Majetok / Drobný majetok*.

*Okruh* sa nastaví na záznam z číselníka *Okruhy a číslovanie dokladov* s najväčšou váhou a s použitím okruhu *Drobný majetok*. *Interné číslo* sa vygeneruje k použitému okruhu. Hodnota *Externý doklad* sa preberie z políčka *Variabilný symbol* na hlavičke dokladu spracovávaného účtovného predpisu. *Skratka* a *Názov* sa preberú z popisu účtovného predpisu. *Množstvo* bude vždy 1, *Merná jednotka* kus, *Druh majetku* drobný hmotný. *Celková suma* bude hodnota políčka *Suma v tuzemskej mene* z predpisu, *Dátum obstarania* hodnota políčka *Dátum* z predpisu, *Zdroj dokladu obstarania* bude podľa druhu evidencie dokladu, na ktorom sa predpis nachádza, *Doklad obstarania* sa vyplní naformátovaním hodnôt *Číselný rad* a *Interné číslo* s hlavičky dokladu, na ktorom je predpis. *Číselníky* (*Stredisko, Zákazka, ...*) sa preberú taktiež z predpisu.

**POZNÁMKA:** V podvojnóm účtovníctve má účtovný predpis dve strany - *Má dať* a *Dať*. Číselníky do záznamu drobného majetku sa preberú zo strany, ktorá nemá prednastavený účet. Ak prednastavený účet neexistuje, alebo predpis nemá ani na jednej strane prednastavený účet, tak sa zoberie vždy zo strany *Má dať*.

**POZNÁMKA:** Pre jednoduché účtovníctvo existuje len jedna účtovná strana a tá sa vždy preberie do karty drobného majetku.

Ak by ste znova chceli z toho istého predpisu vytvoriť záznam do drobného majetku, tak z evidencie drobného majetku musíte najprv príslušný záznam *Odstrániť*.

## 5.6 Tlač drobného majetku priamo z voľby *Drobný majetok*

Vo voľbe *Majetok / Drobný majetok* si označte drobný majetok, ktorý si chcete vytlačiť a kliknite na tlačidlo *Tlačiť označené*.

<input checked="" type="checkbox"/>		• DrM	20160014	01. 01. 2016	Batérie Nordik AA R19
<input checked="" type="checkbox"/>		• DrM	20160015	01. 01. 2016	Batérie Nordik AA R20
<input checked="" type="checkbox"/>		• DrM	20160016	01. 01. 2016	Batérie Nordik AA R21
<input type="checkbox"/>		• DrM	20160017	26. 07. 2016	Mobilný telefón Samsung XXX

Kopírovať označené
Tlačiť označené
Aktívne ▾

V okne *Tlač zoznamu DrM* si môžete zvoliť pečiatku, kontakt alebo tlač na šírku.

### Tlač zoznamu DrM

Pečiatka

Kontakt   Tlačiť na šírku

Po kliknutí na *OK* sa zobrazí zostava *Zoznam drobného majetku* len s tým drobným majetkom, ktorý bol označený.

ZOZNAM DROBNÉHO MAJETKU MENA : EUR							
Číslo karty	Názov	Účet	Množstvo	MJ	Obstar. cena	Doklad o obstaraní	Dátum obstar.
VC 1121	Batérie Nordik AA R19		17,00	ks	49,11	POK/20110014	1. 1. 2016
VC 1122	Batérie Nordik AA R20		18,00	ks	49,11	POK/20110015	1. 1. 2016
VC 1123	Batérie Nordik AA R21		9,00	ks	23,26	POK/20110016	1. 1. 2016
<b>SPOLU :</b>					<b>121,49</b>		

## 6 Tlačové výstupy drobného majetku

Všetky hromadné výstupy z modulu *Majetok* nájdete v okne *Výber modulu* v stĺpci *Výstupy* vo voľbe *Majetok*.

Výber modulu	Podvojn <sup>é</sup> účtovníctvo	Podporné moduly	Číselníky	Výstupy	Administrácia a servis
	Denník	Fakturácia a odbyt	Adresár	Účtovníctvo	Správa systému
	Pokladňa	Sklad	Účty	DPH	Základné nastavenia
	Pohľadávky	Majetok	Organizačná štruktúra	Fakturácia	Servisné úlohy
	Závazky	Rozpočet	Kódy DPH	Sklad	
	Banka	Uzamknutie účtovníctva		<b>Majetok</b>	
	Interný doklad			Iné	

Dostupné sú hromadné výstupy v kategóriách *Evidencia DrM* a v stĺpci *Inventarizácia* je pre drobný majetok dostupný *Inventúrny súpis*.

EVIDENCIA DrM
Zoznam DrM
Rekapitulácia DrM

Hromadné zostavy sú tzv. *parametrické zostavy*. To sú zostavy podobného typu ako výstupy v module *Účtovníctvo* – zostavy, pre ktoré si viete sami aktivovať jedno alebo viac triediacich kritérií a dopredu pripraviť filtre, aby ste nemuseli pri každom použití zostavy zadávať často používané filtre. Po výbere konkrétneho druhu výstupu budú zobrazené voľby *Parametre...*, *Spracovanie...* a *Spracované...*

Podmoduly	ZOZNAM DrM
	Parametre zoznamu DrM
	Spracovanie zoznamu DrM
	Spracované zoznamy DrM

Zostavy pre Drobný majetok fungujú na rovnakom princípe ako zostavy pre dlhodobý majetok.

## 6.1 Evidencia DrM

### Zoznam DrM

Kód	Skratka	Názov
<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
01	ZoznamDrM	Zoznam drobného majetku
02	ZoznamVyrDrM	Zoznam vyradeného drobného majetku
01_S	ZoznamDrM S	Zoznam drobného majetku po strediskách
02_S	ZozVyrDrM S	Zoznam vyradeného drobného majetku po strediskách

#### ZOZNAM DROBNÉHO MAJETKU MENA : EUR

k : 27. 07. 2016

Číslo karty	Názov	Účet	Množstvo	MJ	Obstar. cena	Doklad o obstaraní	Dátum obstar.
DrM20130017	DRM 55		10,00	ks	5,00		31. 12. 2013
DrM20160001	Batérie Nordik AA R6		4,00	ks	49,99	POK/20110001	1. 1. 2016
DrM20160002	Batérie Nordik AA R7		5,00	ks	49,10	POK/20110002	1. 1. 2016
DrM20160003	Batérie Nordik AA R8		6,00	ks	49,10	POK/20110003	1. 1. 2016
DrM20160004	Batérie Nordik AA R9		7,00	ks	49,10	POK/20110004	1. 1. 2016
DrM20160005	Batérie Nordik AA R10		8,00	ks	49,10	POK/20110005	1. 1. 2016
DrM20160006	Batérie Nordik AA R11		9,00	ks	49,10	POK/20110006	1. 1. 2016
DrM20160007	Batérie Nordik AA R12		10,00	ks	49,11	POK/20110007	1. 1. 2016
DrM20160008	Batérie Nordik AA R13		11,00	ks	49,11	POK/20110008	1. 1. 2016
DrM20160009	Batérie Nordik AA R14		12,00	ks	49,11	POK/20110009	1. 1. 2016
DrM20160010	Batérie Nordik AA R15		13,00	ks	49,11	POK/20110010	1. 1. 2016
DrM20160011	Batérie Nordik AA R16		14,00	ks	49,11	POK/20110011	1. 1. 2016
DrM20160012	Batérie Nordik AA R17		15,00	ks	49,11	POK/20110012	1. 1. 2016
DrM20160013	Batérie Nordik AA R18		16,00	ks	49,11	POK/20110013	1. 1. 2016
DrM20160014	Batérie Nordik AA R19		17,00	ks	49,11	POK/20110014	1. 1. 2016
DrM20160015	Batérie Nordik AA R20		18,00	ks	49,11	POK/20110015	1. 1. 2016
DrM20160016	Batérie Nordik AA R21		9,00	ks	23,26	POK/20110016	1. 1. 2016
<b>SPOLU :</b>					<b>765,75</b>		

#### ZOZNAM VYRADENÉHO DROBNÉHO MAJETKU MENA : EUR

k : 27. 07. 2016

Číslo karty	Názov	Účet	Dátum obstarania	Dátum vyradenia	Vyrad. v cene	Vyradené množstvo	Spôsob vyradenia
DrM20160016	Batérie Nordik AA R21		1. 1. 2016	26. 07. 2016	25,85	10	opotrebenie
DrM20160017	Mobilný telefón Samsung XXX	5010000	26. 7. 2016	26. 07. 2016	150,00	1	odstránenie predpisu
<b>SPOLU :</b>					<b>175,85</b>		

### Rekapitulácia DrM

Rekapitulácie sú zostavy spracované podľa zaúčtovania majetku.

Kód	Skratka	Názov
<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
01	RekapDrM	Rekapitulácia drobného majetku
02	RekapVyrDrM	Rekapitulácia vyradeného drobného majetku
01_S	RekapDrM S	Rekapitulácia drobného majetku po strediskách
02_s	RekVyrDrMS	Rekapitulácia vyradeného drobného majetku po strediskách

V *podvojnóm účtovníctve* sú použité *účty*, na ktoré sú karty drobného majetku zaradené.




<b>REKAPITULÁCIA DROBNÉHO MAJETKU</b> MENA : EUR k : 14. 12. 2012	
Spolu za účet	Obstarávacía cena
Spolu za účet <b>5014</b> -	510,00
Spolu za účet <b>5012</b> -	99,98
Spolu za účet <b>501</b> -	415,00
<b>SPOLU :</b>	<b>1 024,98</b>

V *jednoduchom účtovníctve* sú použité *pohyby*, na ktoré sú karty drobného majetku zaradené.

<b>REKAPITULÁCIA DROBNÉHO MAJETKU</b> MENA : EUR k : 27. 07. 2016	
Spolu za pohyb	Obstarávacía cena
Spolu za pohyb -	109 752,50
Spolu za pohyb 20121/0000 -	200,00
Spolu za pohyb 10180/0000 -	20,00
Spolu za pohyb 20120/1111 -	100,00
Spolu za pohyb 20101/0000 -	150,00
<b>SPOLU :</b>	<b>110 222,50</b>

## 6.2 Inventarizácia

### Inventárny súpis

	Kód	Skratka	Názov
	<i>filter</i>	<i>filter</i>	<i>filter</i>
	01	InvSúp	Inventúrny súpis
	01_S	InvSúp S	Inventúrny súpis po strediskách
	02	InvSúp DrM	Inventúrny súpis drobného majetku

Pred tlačou inventúrneho súpisu drobného majetku v okne *Tlač inventúrneho súpisu* si môžete vyplniť políčka *Číslo invent. súpisu*, *Deň začatia inventúry*, *Deň ukončenia inventúry*, *Deň vykonania inventúry*, *Dátum tlače*, *Predseda*, *Člen 1*, *Člen 2*.

Údaje v políčkach *Predseda*, *Člen 1*, *Člen 2* ostanú zachované pre budúce spracovanie inventúrneho súpisu.

#### Tlač inventúrneho súpisu

Pečiatka

Kontakt

Nová strana pre novú skupinu triedenia

Číslo invent. súpisu

Deň začatia inventúry

Deň ukončenia inventúry

Deň vykonania inventúry

Dátum tlače

Predseda

Člen 1

Člen 2

Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov

**Inventúrny súpis č. 25**

MENA : EUR

k : 27. 07. 2016

**Drobný majetok**

Druh majetku, resp. záväzku

Deň začatia inventúry : 27. júla 2016Deň ukončenia inventúry 27. júla 2016Deň vykonania inventúry 27. júla 2016

Meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku :

Číslo karty	Názov	Účet	Množstvo	MJ	Obstarávací cena	Doklad o obstaraní	Dátum obstarania
DrM20120020	št 24.10.2012	504/0000	1,00	ks	100,00	ZAV402012005	24. 10. 2012
DrM20130006	št 9.1.2013	504/0000	1,00	ks	120,00	ZAV20130002	10. 1. 2013
DrM20130008	št. 17.1.2013	504/0000	1,00	ks	41,67	ZAV20130004	17. 1. 2013
DrM20130011	št 15.2.2013	504/0000	1,00	ks	100,00	ZAV20130013	15. 2. 2013
DrM20130035		504/0000	1,00	ks	200,00	32513-0004	6. 12. 2013
<b>SPOLU :</b>					<b>561,67</b>		

Meno, priezvisko a podpisový záznam osôb, zodpovedných za zistenie skutočného stavu :

Odporúčanie na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa 26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe :

Poznámky :

Členovia inventarizačnej komisie :

Ján Hlavný predseda

Peter Poradca člen

Jana Kalkulačková člen

## 7 Univerzálne zostavy

Univerzálne zostavy z modulu *Majetok* nájdete v okne *Výber modulu* v stĺpci *Výstupy* vo voľbe *Majetok*.

Dostupné sú univerzálne zostavy *Riadkové*, *Formulárové* a *XLSX tlačové zostavy*.

Podmoduly	EVIDENCIA DM	PROTOKOLY	ODPISY DM	INVENTARIZÁCIA	EVIDENCIA DrM	UNIVERZÁLNE ZOSTAVY
	Zoznam DM	Zaraďovací protokol DM	Prehľad odpisov	Podklad k inventarizácii	Zoznam DrM	Riadkové zostavy
Súpis DM	Vyraďovací protokol DM	Rekapitulácia odpisov	Inventúrny súpis	Rekapitulácia DrM	Formulárové zostavy	
Rekapitulácia DM			Rekapitulácia inventúrneho súpisu		XLSX tlačové zostavy	
			Inventárne štítky			

### 7.1 Riadkové zostavy

Riadkové zostavy slúžia na užívateľskú tvorbu zostáv, ktoré sú reprezentované ako jeden riadok za jeden záznam v databáze.

Riadkové zostavy majú význam pre tlač prehľadov. Riadkové zostavy je možné exportovať do formátu XLSX (Excel) a využiť ich tak napr. pre tvorbu kontingenčných tabuliek.

Popis tvorby riadkových zostáv je popísaný vo všeobecnej príručke.

### 7.2 Formulárové zostavy

Formulárové zostavy slúžia na užívateľskú tvorbu zostáv, ktoré sú reprezentované ako jeden dokument za jeden záznam v databáze. Jeden dokument je jedna predloha z Wordu (jedna alebo viac strán), ktorá bude spracovaná pre každý záznam (napr. za každú kartu majetku).

Formulárové zostavy majú využitie pre tlač listov alebo príloh ku kartám. Pomocou formulárových zostáv je možné spracovať aj vlastnú kartu majetku.

Formulárové zostavy používajú podklad vytvorený vo Wordu a menia v ňom parametre označené na začiatku znakmi „{\$“ za konkrétne hodnoty z databázy systému *Humanet*.

Popis tvorby formulárových zostáv je popísaný vo všeobecnej príručke.

### 7.3 XLSX tlačové zostavy

Pre modul *Majetok* sú XLSX tlačové zostavy zatiaľ nevyužitú.

## 8 Nastavenia majetku

Nastavenia majetku sú dostupné v okne s výberom podmodulov modulu *Majetok*.

Podmoduly	<b>ČÍSELNÍKY</b>	<b>MAJETOK</b>	<b>OPERÁCIE</b>
	Sadzobník	Dlhodobý majetok	Nastavenia majetku
	Klasifikácia produkcie	Drobný majetok	Hromadný prepočet odpisov
	Lokalizácia		

### Nastavenia majetku

Spôsob zaokrúhľovania pred zmenou meny         Spôsob zaokrúhľovania po zmene meny

Obsah čísla karty

Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom

*Spôsob zaokrúhľovania pred zmenou meny* – určuje spôsob zaokrúhľovania odpisov do 31.12.2008. Prednastavená hodnota je *Na celé číslo hore*.

*Spôsob zaokrúhľovania po zmene meny* – určuje spôsob zaokrúhľovania daňových odpisov od 1.1.2009. Prednastavená hodnota je *Na celé číslo hore*.

*Obsah čísla karty* – určuje spôsob identifikácie majetkových kariet vo výstupoch. Výberový zoznam s hodnotami:

- *RIC, číselný rad + interné číslo* – karta majetku identifikovaná okruhom číslovania a interným číslom

Okruh	<input type="text" value="DM, Dlhodobý majetok"/> <input type="button" value="★"/> <input type="button" value="..."/>	Interné číslo	<input type="text" value="20160001"/>
Externý doklad	<input type="text" value="2016987"/>	Skratka	<input type="text" value="Majetok"/>
Názov	<input type="text" value="Majetok príručka"/>		
Druh majetku	<input type="text" value="hmotný"/> <input type="button" value="★"/> <input type="button" value="▼"/>		
Celková cena majetku	<input type="text" value="1700"/> <input type="button" value="★"/>	Výrobné číslo	<input type="text" value="TR854-369"/>

**Číslo karty : DM20160001      Názov : Majetok príručka**

- *SIC, skratka + interné číslo* – karta majetku identifikovaná skratkou a interným číslom.

Okruh	<input type="text" value="DM, Dlhodobý majetok"/> <input type="button" value="★"/> <input type="button" value="..."/>	Interné číslo	<input type="text" value="20160001"/>
Externý doklad	<input type="text" value="2016987"/>	Skratka	<input type="text" value="Majetok"/>
Názov	<input type="text" value="Majetok príručka"/>		
Druh majetku	<input type="text" value="hmotný"/> <input type="button" value="★"/> <input type="button" value="▼"/>		
Celková cena majetku	<input type="text" value="1700"/> <input type="button" value="★"/>	Výrobné číslo	<input type="text" value="TR854-369"/>

**Číslo karty : Majetok201600      Názov : Majetok príručka**

- S, *skratka* – karta majetku identifikovaná len políčkom *Skratka*.

Okruh	DM, Dlhodobý majetok	Interné číslo	20160001
Externý doklad	2016987	Skratka	Majetok
Názov	Majetok príručka		
Druh majetku	hmotný	Výrobné číslo	TR854-369
Celková cena majetku	1700		

**Číslo karty : Majetok      Názov : Majetok príručka**

- E, *externý doklad* – karta majetku identifikovaná len políčkom *Externý doklad*.

Okruh	DM, Dlhodobý majetok	Interné číslo	20160001
Externý doklad	2016987	Skratka	Majetok
Názov	Majetok príručka		
Druh majetku	hmotný	Výrobné číslo	TR854-369
Celková cena majetku	1700		

**Číslo karty : 2016987      Názov : Majetok príručka**

- V, *výrobné číslo* – karta majetku identifikovaná len políčkom *Výrobné číslo*.

Okruh	DM, Dlhodobý majetok	Interné číslo	20160001
Externý doklad	2016987	Skratka	Majetok
Názov	Majetok príručka		
Druh majetku	hmotný	Výrobné číslo	TR854-369
Celková cena majetku	1700		

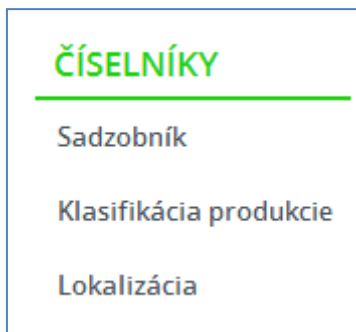
**Číslo karty : TR854-369      Názov : Majetok príručka**

*Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom* - táto voľba je prístupná len užívateľom, ktorí majú v prístupových skupinách pridané právo s popisom *Má prístup k nastaveniu - Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom*.

Označením voľby *Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom* sa nastavenia majetku nanútia všetkým užívateľom (ich vlastné nastavenia budú vymazané). Nastavenia majetku sú štandardne ukladané každému užívateľovi samostatne a pomocou tohto nastavenia je umožnené naraz prepísať nastavenia všetkým užívateľom.

## 9 Číselníky majetku

Modul *Majetok* obsahuje číselníky *Sadzobník*, *Klasifikácia produkcie*, *Lokalizácia*.



### 9.1 Sadzobník

Číselník *Sadzobník* je len na čítanie. Obsahuje sadzby odpisových skupín s platnosťou od roku 1992. Aktuálnosť sadzobníka zabezpečuje dodávateľ systému *Humanet*.

### 9.2 Klasifikácia produkcie

Číselník *Klasifikácia produkcie* obsahuje kódy klasifikácie pre hmotný majetok. Vzhľadom na rozsah číselníka, neobsahuje systém *Humanet* všetky existujúce kódy klasifikácie, ale len tie, ktoré sú v prílohe 1 zákona 595/2003 Z.Z. o dani z príjmov.

Ak v číselníku nenájdete kód, ktorý potrebujete na pridanie novej karty dlhodobého hmotného majetku, pridajte nový kód do číselníka *klasifikácia produkcie*.

Nový kód pridáte tlačidlom *Pridať* v číselníku *Klasifikácia produkcie*.



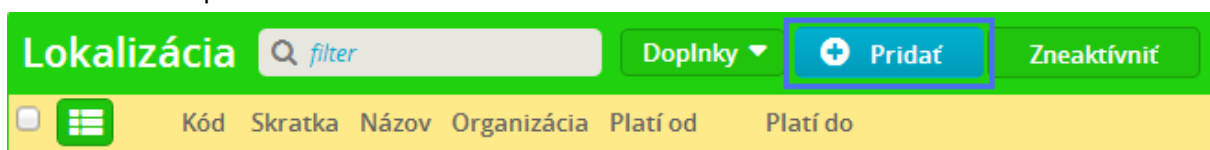
Vyplňte údaje o novom kóde a uložte údaje tlačidlom *Zapísať*.

Tlačidlom *Zapísať* uložíte kód klasifikácie produkcie.

### 9.3 Lokalizácia



Číselník *Lokalizácia* obsahuje informácie o umiestnení majetkov. Môžu tu byť zadané budovy, miestnosti v budove, organizačné regály v miestnosti a pod.

Novú lokalizáciu pridáte tlačidlom *Pridať* v číselníku *Lokalizácia*.



Vyplňte údaje a uložte údaje tlačidlom *Zapísať*.

### Lokalizácia

Organizácia	<input type="text"/>		
Kód	M3	★	Skratka
Názov	Miestnosť č.3	★	Miestnosť č.3
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktívne		
Poznámka	<input type="text"/>		

## 10 Pripojenie súborov k dlhodobému aj drobnému majetku

V systéme Humanet je vo voľbe *Dlhodobý majetok* a *Drobný majetok* možnosť nahráť si k jednotlivým majetkom externé súbory.

Súbory nahráte cez záložku *Súbory* v karte majetku.

Kliknite na tlačidlo *Pridať* a potom na tlačidlo *Súbor* a vyberte súbor z počítača.

Maximálna veľkosť jedného nahrávaného súboru je 4MB.

Pri nahrávaní súborov neodporúčame v názve používať znaky:

medzera	<	>	„	“	#	%	{	}	\		~	^	[	]	`	,	:	\$	&	+	/	;	@	=	?
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---

Nahratý súbor je potom možné opätovne stiahnuť kliknutím na ikonu diskety.

## 11 Hromadný prepočet odpisov

Funkcia *Hromadný prepočet odpisov* slúži hlavne na prepočet odpisov na prechode roku 2014/2015, kedy sa výrazne menila legislatíva a veľkom množstve majetkov sa menili odpisy.

Funkcia spustí prepočet odpisov na všetkých majetkoch v databáze.

Podmoduly	<b>ČÍSELNÍKY</b>	<b>MAJETOK</b>	<b>OPERÁCIE</b>
	Sadzobník	Dlhodobý majetok	Nastavenia majetku
	Klasifikácia produkcie	Drobný majetok	<b>Hromadný prepočet odpisov</b>
	Lokalizácia		

Pri pridávaní kariet majetku odporúčame spúšťať Plán odpisov priamo v karte majetku.