

NAŠE KOMPLEXNÍ SLUŽBY - VAŠE PROSPERITA

Program evidence majetku IMw

stručný průvodce



**M.C. software, s.r.o.
Humpolec, Kamarytova 161, 565 532 560**

`www.mcsoftware.cz - info@mcsoftware.cz`

Užitečný odkaz - Kalkulačka odpisů majetku:

V roce 2010 jsme na internetu zprovozнили volně dostupnou kalkulačku odpisů majetku, kterou najdete na stránce: <http://odpisy-majetku.mcsoftware.cz/index.php?kat=kalkulacka> .

Dostanete se sem snadno i z našich webových stránek www.mcsoftware.cz přes odkaz „Kalkulačka odpisů“ nebo ze stránky www.odpisy-majetku.cz .

www.mcsoftware.cz

EVIDENCE MAJETKU



Úvod

Definice majetku

Kalkulačka odpisů

Užitečné informace

Program evidence majetku

Výpočet daňových odpisů hmotného majetku

Název majetku:	Automobil Škoda Octavia
Vstupní cena:	356000
Rok pořízení:	2011
Odpisová skupina:	2
Životnost:	5
Způsob odepisování:	Zrychlený
Technické zhodnocení - cena:	
Rok technického zhodnocení:	2011
Koeficient v prvním roce:	5
Koeficient v dalších letech:	6
Koeficient pro zvýšenou vst.cenu:	5

Pořadí	Rok	Zv.	Zůstatková cena na počátku	Roční odpis	Oprávky celkem	Zůstatková cena na konci
1	2011	-	356.000,00	71.200,00	71.200,00	284.800,00
2	2012	-	284.800,00	113.920,00	185.120,00	170.880,00
3	2013	-	170.880,00	85.440,00	270.560,00	85.440,00
4	2014	-	85.440,00	56.960,00	327.520,00	28.480,00
5	2015	-	28.480,00	28.480,00	356.000,00	0,00

Dosavadní počet použití kalkulačky: 21477

Zde si můžete zdarma namodelovat a vyzkoušet, který způsob odepisování pro daňové účely je pro Vás nejprůzumnější.

Úvod

Program IMw - evidence majetku slouží k evidenci dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku a drobného majetku. Program je zpracován tak, aby evidence vyhovovala jak pohledu z daně z příjmu, tak i z pohledu účetního.

Tato stručná příručka je určena jako pomůcka pro začínající uživatele. Program je vybaven kontextovou nápovědou, která se dá vyvolat kliknutím na ikonu s otazníkem na horní liště programu. Zde jsou popsány detailně všechny volby programu. Posláním této příručky je pomoci uživateli, který k programu usedá poprvé a potřebuje vést tak, aby si mohl program nainstalovat, nastavit a zadat do evidence majetek, který již užívá. Dále bude nastíněna krátká cesta k zařazení nového majetku, tisku základních sestav a postupnému uzavírání období.

Velmi oceníme jakékoli Vaše připomínky a postřehy.

Ing. Miroslav Čmok, daňový poradce ev.č. 04498 a programátor projektu.

Instalace programu

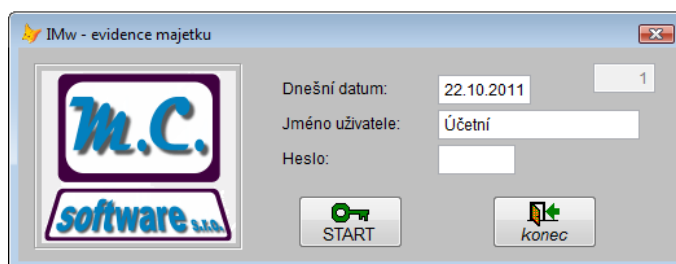
Program se instaluje podobně jako všechny podobné programy v prostředí MS Windows. K instalaci slouží balíček setup_imw.exe, který si můžete stáhnout z našich stránek www.mcsoftware.cz nebo jej najdete na našem instalačním CD s demoverzemi. Program se obvykle instaluje do složky C:\MC_soft\imw. Při instalaci lze složku programu podle potřeby změnit.

Program se nainstaluje jako demoverze, která je určena k vyzkoušení programu a je zdarma. V rámci testování demoverze si můžete zavést nejvýše pět položek majetku. Pokud se rozhodnete program používat, lze si u společnosti M.C: software s.r.o. objednat aktivační klíč, který Vám bude po zaplacení ceny licence programu zaslán. Aktivační klíč se nahraje přímo z programu.

Spuštění programu

Program se spouští pomocí ikony IMw, která se Vám objeví po instalaci programu na ploše nebo v nabídce Start - Programy ve složce Aplikace M.C. software.

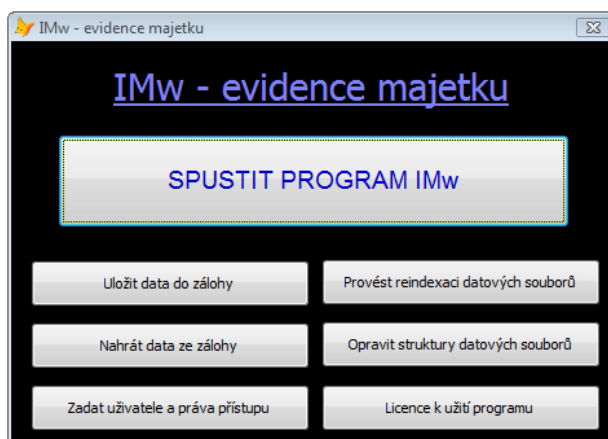
Objeví se Vám okno pro přihlášení:



Zde není potřeba zadávat žádné heslo, stačí pouze jméno „Účetní“ potvrdit a klávesou ENTER nebo kliknutím myši spustit program tlačítkem START.

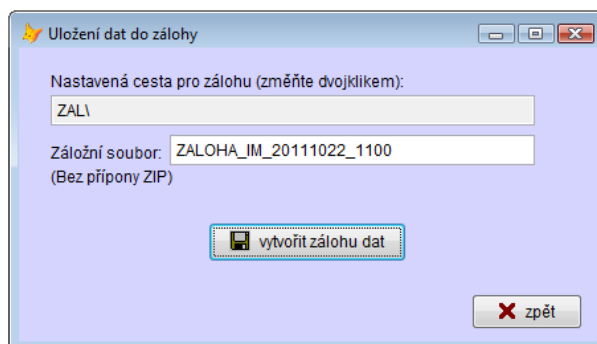
Pokud si nezádáte heslo do programu, program Vás na to upozorní. Přes toto upozornění můžete dále postoupit. Heslo si můžete zadat v nabídce SPRÁVA / Změna hesla.

Po potvrzení se dostanete na další okno, ze kterého můžete program spustit nebo zde provádět některé servisní akce:



Zde můžete mimo jiné uložit data do zálohy nebo z dříve vytvořené zálohy data obnovit. Připomínáme, že pravidelné zálohování dat je nezbytné a pokud nemáte zálohování vyřešeno centrálně, např. zálohováním serveru, zálohujte si data alespoň před každým uzavřením měsíce.

Po kliknutí na tlačítko „**Uložit data do zálohy**“ se objeví okno pro potvrzení zálohy:



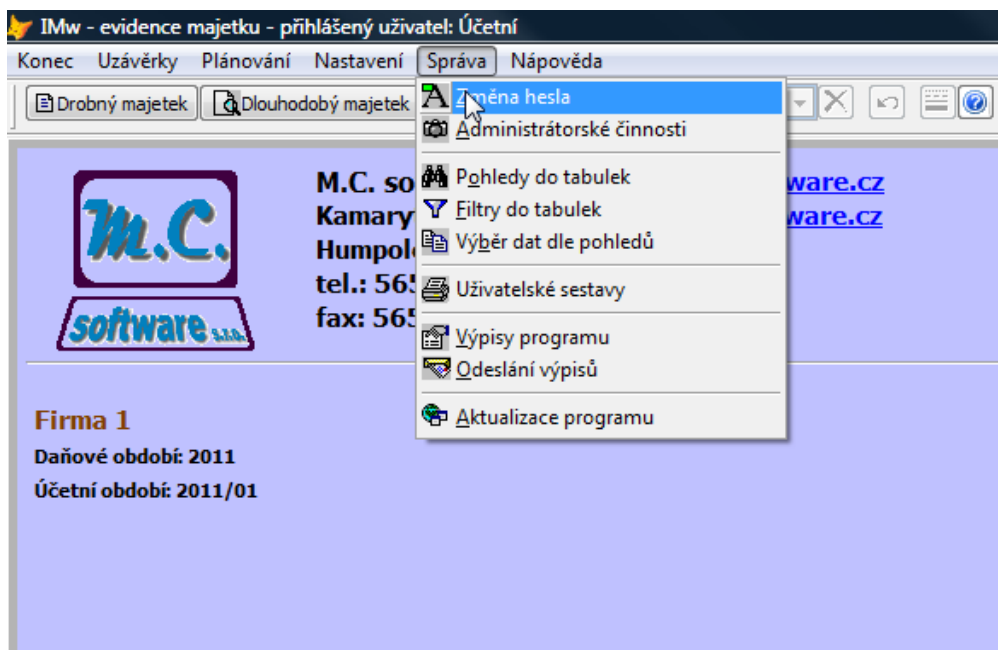
Stačí kliknout na tlačítko „vytvořit zálohu dat“ a záloha se vytvoří na zvolené cestě. Je vhodné data zálohovat na jiné umístění než je pevná disk Vašeho počítače, proto nastavenou cestu pro zálohu můžete změnit a uložit zálohu např. na Flash Disk.

Dalšími volbami tohoto okna je obnovení dat ze zálohy, zadání uživatelů, kde je možné různým uživatelům nastavit různá práva přístupu. Reindexace a oprava struktur - ta je nutná po nahrání nové verze programu a poslední volbou je nahrání licence k užití programu.

Po kliknutí na tlačítko „**Licence k užití programu**“ se objeví okno, ve kterém je zobrazena aktuální licence a po kliknutí na tlačítko „Načíst licenci“ můžete vybrat soubor IIMW.LIC, který obsahuje informace o zakoupené verzi a aktivační klíč. Po načtení tohoto souboru můžete zakoupený program užívat bez omezení.

Ovládání programu

Po spuštění programu se Vám objeví nabídka programu (MENU) a tlačítka pro výběr agendy drobného nebo dlouhodobého majetku:



Kliknutím na tlačítka „Drobný majetek“ nebo „Dlouhodobý majetek“ se Vám objeví jeden nebo druhý seznam majetku. Nad těmito tlačítky jsou uspořádány volby menu:

„Konec / Uzávěrky / Plánování / Nastavení / Správa / Nápověda“.

Není posláním této příručky podrobně rozebírat všechny volby programu, pouze Vás provést základním nastavením programu a nejkratší cestou k zadání majetku a tisku sestav.

Základní nastavení programu

Program je po instalaci již nastaven v základních parametrech, před zahájením používání programu je potřeba některé údaje doplnit nebo změnit podle Vašich potřeb. Následující popisy jsou uvedeny v tom pořadí, které nám připadá pro původní nastavení nejlogičtější, a neshodují se s pořadím jednotlivých voleb v menu programu.

Nastavení hesla pro přístup do programu

Pokud si přejete zabránit nechtěnému přístupu jiných uživatelů počítače do tohoto programu, nastavte si v nabídce SPRÁVA / Změna hesla heslo pro přístup do programu. Nejprve zadejte původní heslo (v případě, že jste si ještě žádné heslo nenastavili, nechte je prázdné) a pak zadejte dvakrát stejné heslo do následujících polí. Tlačítkem „ULOŽIT“ nastavíte nové heslo a při příštím přihlášení je již bude program vyžadovat.

Nastavení / Nastavení programu - základní nastavení

Zde je potřeba nastavit zejména název firmy, adresu, aktuální období a počet míst analytických účtů. Dále je potřeba si zvolit způsob číslování nových položek majetku z možností:

1. Ručně zadávaná čísla
2. Číselné řady dle středisek
3. Číselné řady dle druhů majetku

4. Číselné řady dle druhů a středisek

Příklad vyplnění:

Po tomto nastavení budeme pokračovat dále po jednotlivých číselnících a nakonec se sem ještě vrátíme, abychom nastavili hodnoty, které se mají doplnit k nově zaváděnému dlouhodobému nebo drobnému majetku.

Číslování majetku

Zde se nastavují číselné řady. Tyto číselné řady mají několik způsobů použití:

1. podle číselné řady se mohou postupně číslovat inventární karty dlouhodobého a drobného majetku
2. podle číselných řad se budou přiřazovat evidenční čísla drobného majetku evidovaného „jako ve skladu“ a navíc evidovaného podle evidenčních čísel
3. podle číselných řad se budou číslovat příjmy a výdeje drobného majetku, pokud bude některý majetek evidován „jako ve skladu“.

Nastavte si tyto číselné řady:

Příjemky drobného majetku	- jedna řada
Výdeje drobného majetku	- jedna řada
Číselná řada dlouhodobého majetku	- jedna řada
Číselná řada drobného majetku	- jedna řada
Číselné řady pro evidenční čísla dr.maj.	- počet podle potřeby

Pro každou řadu si nastavte počáteční (následující) číslo, přírůstek (obvykle=1) a prefix - čtyři znaky, které se budou zobrazovat před číslem dokladu.

Příklad vyplnění:

Střediska, umístění

Majetek je v programu evidován po střediscích, umístěních, odpovědných osobách a v případě, že je drobný majetek evidován „jako ve skladu“, pak i na umístěních (např. pokoje v hotelu).

Význam položek:

Středisko - nákladové středisko, které je zatěžováno vypočítanými účetními odpisy a ostatními náklady

Umístění - jednotka, za kterou se tisknou inventurní odpisy

Níže uvedené volby „Umístění“ a „Skupiny umístění“ je přístupná pouze pro verzi „PROFI“, kde je spojena evidence dlouhodobého a drobného majetku. Příklad vyplnění střediska:

Číselná řada má význam, pokud je v nastavení programu zvolen způsob číslování majetku - „Číselné řady dle středisek“. Jinak můžete nechat tento údaj vyplněný libovolně.

Druhy majetku

Je praktické majetek rozdělovat podle některých hledisek na jednotlivé druhy. Základní rozdělení je dáno zákonem o daních z příjmů:

Hmotný majetek - §26 odst. 2 zákona o DP

Jiný majetek - §26 odst. 3 zákona o DP

Nehmotný majetek - §32a zákona o DP

Drobný majetek (hmotný do 40 tis. Kč a nehmotný do 60 tis. Kč)

V rámci tohoto základního rozdělení je vhodné majetek dále dělit na druhy majetku podle účetní evidence. Je vhodné, aby každý analytický účet v účetnictví měl svůj druh majetku.

Příklad vyplnění druhů majetku:

Seznam druhů majetku

Označení druhu	Popis druhu	Účet majetku
BH	Budovy a haly	02100
DM	Drobný majetek	11201

Editace druhu majetku BH

Zapsat změny Konec bez uložení

Označení druhu: BH ☐ Nezahrnovat na sestavy odpisů ☐ Neúčtovat o pohybech majetku

Popis druhu: Budovy a haly

Druh pro DP: Hmotný majetek §26(2)

Číselná řada: Bez číselné řady Minimální pořizovací cena: 0,00 Kč

Účty

Účet druhu majetku	Oprávkový	Odpisy
02100	08100	55100
Zůst.cena prodaného majetku: 54100		

Pořízení

Nákup	Bezpřevod	Inv.převod	Jiné pořízení
04200	04200	04200	04200
Vl.činnost	04200	04200	04200
Dar	04200	04200	04200

Vyřazení

Prodej	Manko	Likvidace	Škoda	Jiné vyřazení
54100	54500	54800	54800	54800
Dar	54500	54500	54500	54500
Bezpřevod	54500	54500	54500	54500

Záznam založil: Účetní, 02. 11. 2009 20:37:04
Poslední oprava: Účetní, 24. 10. 2011 15:50:11

☐ Odepisovat násl. měsíc po zařazení
☐ Vyřazeno

Je potřeba vyplnit označení, popis, druh pro DP a účet majetku. Pokud nečíslujete majetek automaticky číselnou řadou podle druhů majetku, nemusíte číselnou řadu vyplňovat a pokud nebudete zaúčtování majetku nahrávat přímo do účetnictví, nemusíte vyplňovat jiné účty než účet druhu majetku.

Partneři

Pokud budete chtít zadávat dodavatele při příjmech drobného majetku, vyplňte si seznam dodavatelů v této volbě. Jinak nemusíte seznam partnerů vyplňovat. Seznam se zde dá samozřejmě kdykoli později doplnit.

Osoby

Pokud budete chtít hmotný nebo drobný majetek evidovat podle odpovědných osob, vyplňte si zde tento seznam. Jinak není potřeba seznam vyplňovat. Import slouží k importu seznamu pracovníků ze mzdového programu.

Umístění. Skupiny umístění. Skupiny. Skupiny pro odpisy

Je určeno pro verzi „PROFI“, kde je spojena evidence dlouhodobého a drobného majetku. Proto nevyplňujte.

Odpisové sazby

V našem dynamicky se měnícím daňovém systému je potřeba občas měnit nastavení jednotlivých daňových odpisových sazeb u skupin majetku. Poslední změna byla k 1.1.2008 a odpisové sazby jsou po instalaci nastaveny podle platného zákona. Sazby zde nedoporučujeme měnit, pouze pokud by nastala později změna v zákonu, je potřeba zavést nový záznam, období nastavit na počátek platnosti - např. 2012/01 a vyplnit nové sazby k jednotlivým skupinám.

Zařízení

Tuto volbu můžete ignorovat, slouží pro zadání a nastavení mobilní čtečky čárových kódů, pomocí které je možné provést inventuru.

Nastavení / Nastavení programu - další nastavení

Po nastavení všech ostatních číselníků se můžeme vrátit zpět a nastavit ostatní volby v nastavení programu. Zejména se jedná o údaje, které budou nastaveny u nově zavedeného dlouhodobého a drobného majetku. Nastavte např. podle vzoru:

The screenshot shows the 'Nastavení programu' window with the 'Drobný majetek - evidence' tab selected. The window has a title bar with standard OS controls and two buttons: 'Zapsat změny' and 'Konec bez uložení'. Below the tabs, there are several input fields and dropdown menus. The 'Obecné informace' section includes fields for 'Firma 1', 'Firma 2', 'Ulice', 'Město', 'Daňové období', 'Účetní období', 'Hosp. rok končí měsícem', and 'Počet míst analytického účtu'. The 'Způsob číselování majetku' section has a dropdown for 'Číselné řady dle druhů majetku' and a checkbox for 'Režim pořízení počátečního stavu'. The 'Nová položka hmotného a nehmotného majetku' section includes dropdowns for 'Std. druh daňových odpisů', 'Std. druh účetních odpisů', and 'Způsob pořízení', along with a 'Životnost' field. The 'Odpovědná osoba' section has a dropdown and a 'Vyhledat' button.

Nastavení programu

Zapsat změny Konec bez uložení

Obecné informace **Drobný majetek - evidence** Čárové kódy Ostatní

Název 1 Firma 1 Daňové období 2011
Název 2 Účetní období 2011/01
Ulice Dolní 128 Hosp. rok končí měsícem 12
Město 396 01 Humpolec Počet míst analytického účtu 2

Způsob číselování majetku Číselné řady dle druhů majetku
Základní číselná řada: Hmotný majetek (použije se, pokud není u střediska nebo druhu zadán)

☒ Režim pořízení počátečního stavu V tomto režimu se zavede počáteční stav (dříve zařazený majetek)

Nová položka hmotného a nehmotného majetku:
Std. druh daňových odpisů Rovnoměrné
Std. druh účetních odpisů Dle životnosti Životnost: 4 let

Způsob pořízení: Nákup
Druh majetku: Stroje a zařízení
Středisko majetku: První
Umístění majetku: První

Odpovědná osoba: 1 Vyhledat
První

This screenshot shows the same 'Nastavení programu' window, but with more detailed settings visible. The 'Číslná řada příjmků' and 'Číslná řada výdejků' are set to 'Příjemky drobného majetku' and 'Výdejky drobného majetku' respectively. There are several checkboxes for accounting settings, such as 'Zakázat odpisy drobného majetku', 'Po uložení dokladů tisknout protokoly', and 'Životnost (doba odpisu) zadávat v měsících'. The 'Nová položka drobného majetku' section has dropdowns for 'Způsob pořízení', 'Druh majetku', 'Středisko majetku', and 'Umístění majetku'. The 'Odpovědná osoba' section is the same as in the previous screenshot. At the bottom, there are checkboxes for 'Povolit evidenci na umístěních jako ve skladu' and 'Povolit evidenci na umístěních po evidenčních číslech', and a dropdown for 'Číslná řada evidenčních čísel'.

Nastavení programu

Zapsat změny Konec bez uložení

Obecné informace **Drobný majetek - evidence** Čárové kódy Ostatní

Číslná řada příjmků: Příjemky drobného majetku
Číslná řada výdejků: Výdejky drobného majetku

☒ Zakázat odpisy drobného majetku
☐ Po uložení dokladů tisknout protokoly
☐ Životnost (doba odpisu) zadávat v měsících
☐ Odpisy drobného majetku zaokrouhlovat na celé koruny nahoru
☐ Odpisy začít až následující měsíc po období pořízení

Nová položka drobného majetku:
Způsob pořízení: Nákup
Druh majetku: Drobný majetek
Středisko majetku: První
Umístění majetku: První

Odpovědná osoba: 1 Vyhledat
První

☐ Povolit evidenci na umístěních jako ve skladu
☐ Povolit evidenci na umístěních po evidenčních číslech
Číslná řada evidenčních čísel: Drobný majetek
Životnost:

Ostatní volby nemusíte vyplňovat. Toto je vše k nastavení programu.

Pokud potřebujete do dlouhodobého nebo drobného majetku zavést stav majetku, který již máte v používání, byl dříve zařazen a je stále v obchodním majetku firmy, jsou dvě možnosti. Pokud je majetku větší množství můžete se obrátit na programátory společnosti M.C. software s.r.o. a ti Vám data převedou ze stávajícího programu nebo např. ze souboru XLS, TXT apod. Pokud je majetku méně nebo zatím nemáte jeho evidenci v elektronické podobě, je nutné majetek do programu zadat ručně. V tomto případě je v nabídce NASTAVENÍ / Nastavení programu volba „Režim pořízení počátečního stavu“. Tuto volbu si zatrhněte, pokud potřebujete na začátku používání programu zadat počáteční stav majetku. Tuto volbu lze použít také např. v případě, že již používáte program IMw pro evidenci hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku a po čase se rozhodnete evidenci rozšířit ještě o drobný majetek (nebo obráceně). Po zavedení počátečního stavu volbu „Režim pořízení počátečního stavu“ zrušte.

Po uložení každého majetku se uloží pohyb - zařazení majetku, ale tento pohyb je uložen do období předchozího než je nastavené (tedy v tomto případě do 2010/12).

Přesnější informace k zavedení drobného a dlouhodobého majetku nайдete níže.

Pokud nebudete v programu evidovat drobný majetek, můžete tuto kapitolu přeskočit.

Drobný majetek je možné v programu evidovat třemi různými způsoby:

1. Jako jednotlivý majetek
2. Jako majetek na umístěních – podle počtu (jako ve skladu)
3. Jako majetek na umístěních a podle evidenčních čísel

V rámci jedné firmy je možné využít najednou u různých položek všechny tři způsoby evidence majetku:

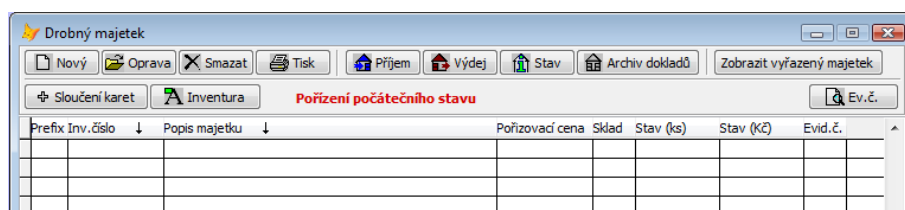
K 1.: Jako jednotlivý majetek můžete evidovat např. notebook za 30 tis. Kč. Karta majetku se zavádí podobně jakou je to u dlouhodobého majetku. Nevypĺňuje se počet - ten je vždy 1 ks. Vypĺňuje se vstupní (pořizovací cena). Majetek lze účetně odepisovat (i daňově - daňový náklad = účetní odpis), vyřadit,...

K 2.: Dále se může majetek evidovat na jednotlivých umístěních jako ve skladech. Pokud budou umístění jednotlivé místnosti, můžete majetek pomocí příjmů a výdajů „stěhovat“ mezi jednotlivými místnostmi. Může se např. jednat o židle. Je vhodné, aby na jedné inventární kartě byly vždy evidovány položky pořízené v jednom okamžiku za jednu cenu (např. nákup 200ks židlí pro vybavení několika místností), protože se jinak ceny na skladě průměrují.

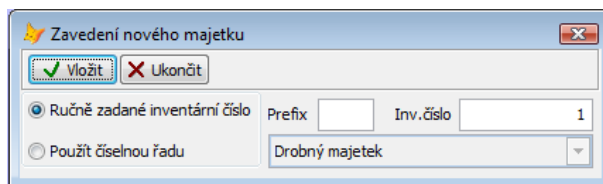
K 3.: Majetek, který je evidován jako v předchozím případě, je možné ještě jednotlivě identifikovat podle evidenčních čísel. Evidenční čísla se přidělují automaticky podle číselné řady, která je nastavená u položky drobného majetku (to je pak „hlavička“ skladové karty).

Pokud nebudete potřebovat u drobného majetku zadávat počáteční stav (tzn. zadat seznam již dříve nakoupeného majetku), můžete tuto kapitolu přeskočit.

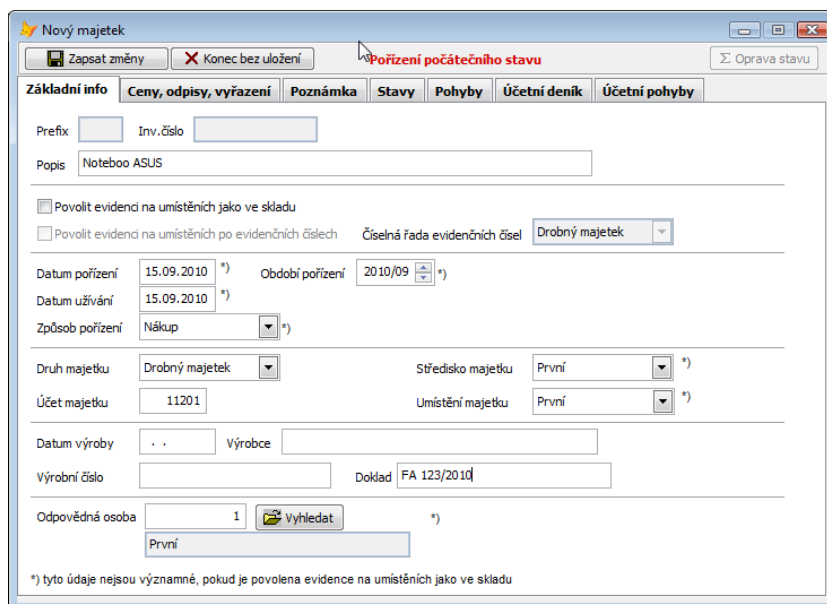
Pokud budete zadávat drobný majetek, který byl zařazený dříve, zatrhněte ve volbě Nastavení / nastavení programu volbu „Režim pořízení počátečního stavu“. Pak stiskněte tlačítko „Drobný majetek“ a objeví se prázdný seznam drobného majetku:



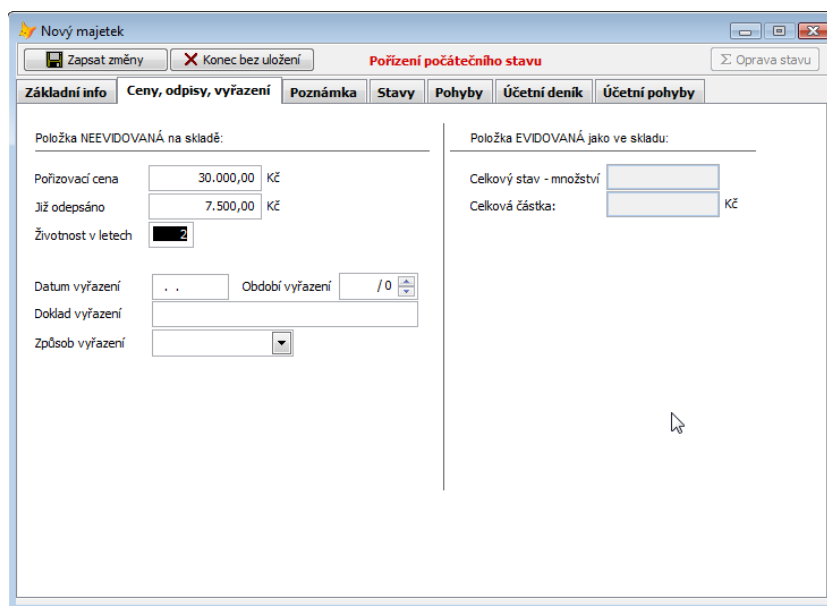
Klikněte na tlačítko „Nový“. Pokud máte nastaveno ruční číslování majetku, objeví se okno pro zadání inventárního čísla majetku:



Po zadání čísla se objeví prázdná karta nového majetku. Pokud se majetek čísluje automaticky podle zvolené číselné řady, tento dotaz se neobjeví, ale zobrazí se rovnou nová karta:



Zde vyplňte zejména údaje: datum pořízení, období pořízení, datum uvedení do užívání, střediska a odpovědnou osobu. Na kartě „Ceny, odpisy, vyřazení“ pak zadejte pořizovací cenu notebooku, případně oprávky a životnost v letech nebo měsících (podle nastavení programu):



Tlačítkem zapsat změny se uloží karta majetku. Takto se zadává majetek, který se eviduje na jednotlivých kartách.

Pokud potřebujete zadat **majetek, který se eviduje jako ve skladech podle jednotlivých umístění**, zatrhněte na první záložce volbu „Povolit evidenci na umístěních jako ve skladu“ a na záložce „Ceny, odpisy, vyřazení“ doplňte v pravé části údaje „Celkový stav - množství“ a „Celková částka“.

Do údaje „Celková částka“ zadejte částku za zadaný počet kusů (při 10 židlích po 800,- Kč zadejte částku 8.000,- Kč):

Zadané údaje uložte, Kartu majetku znovu otevřete a vyberte kartu „Stavy“. Tím se zpřístupní tlačítko „Oprava stavu“, na které klikněte a zadaný počet kusů rozepište na jednotlivá umístění.

Pokud umístění není v seznamu, volte možnost „Vložit nové umístění“, pokud umístění již je v seznamu, volte možnost „Opravit množství na umístění“. Množství opravte tak, aby celkový počet na umístěních byl roven celkovému stavu.

Zadání majetku evidovaného na jednotlivých umístěních a navíc s evidencí po evidenčních číslech:

V případě, že je majetek evidován po skladech a navíc **je povolena evidence na umístěních podle evidenčních čísel**, nejprve zadejte správné celkové množství na jednotlivých umístěních a pak klikněte na záložce „Stavy“ na tlačítko „Evid.čísla“. Zobrazí se seznam evidovaných evidenčních čísel a zde můžete kliknutím na tlačítko „Oprava - Zavést chybějící číslo“ doplnit evidenční čísla na potřebný počet.

Tlačítkem „Zapsat změny“ položku majetku uložíte a můžete zadávat další. Pokud později zjistíte, že jste udělali chybu, můžete ji napravit tlačítkem „Oprava“ v seznamu majetku. Můžete opravit všechny údaje s výjimkou inventurního čísla. Pokud dodatečně zjistíte, že máte špatně inventurní číslo, dá se to napravit ve volbě Správa / Administrátorské činnosti.

Práce s drobným majetkem - zařazení a vyřazení

Po zavedení počátečního stavu dlouhodobého majetku zrušte v Nastavení / Nastavení programu volbu „Režim počátečního pořízení stavu“. Pak nastává rutinní práce s programem. Ta je obecně popsána níže v kapitole „Práce s programem IMw“.

Nový drobný majetek: tlačítkem „Nový“ v seznamu drobného majetku

Po stisku tlačítka „Nový“ můžete zavést novou kartu drobného majetku. Pokud je povolena evidence na jednotlivých umístěních jako na skladech, zavedete pouze kartu (hlavičku skladové karty) a počty kusů na jednotlivá umístění se zavádějí tlačítkem „Příjem“ v seznamu drobného majetku.

Oprava údajů: tlačítkem „Oprava“ v seznamu drobného majetku

Po stisku tlačítka „Oprava“ se otevře karta drobného majetku, kde můžete opravit údaje o majetku.

Smazání majetku: tlačítkem „Smazat“ v seznamu drobného majetku

Umožní Vám smazat pouze kartu, která byla pouze omylem zavedena a nemá žádný jiný pohyb.

Příjem kusů na umístění: tlačítkem „Příjem“ v seznamu drobného majetku

Objeví se doklad příjemky a je možné na jednotlivá umístění přijmout počty kusů. Pokud se přijmou položky, které se evidují podle evidenčních čísel, automaticky se přidají evidenční čísla podle nastavené číselné řady.

Pokud v seznamu stojíte na položce, která je evidována podle evidenčních čísel, je přístupná volba „**Hromadný příjem položky XXX**“. Slouží k rychlému příjmu většího množství jedné položky na více umístění najednou.

Výdej kusů z umístění: tlačítkem „Výdej“ v seznamu drobného majetku

Objeví se doklad výdejky a je možné z jednotlivých umístění vydat počty kusů. Pokud v seznamu stojíte na položce, která je evidována podle evidenčních čísel, je přístupná možnost „**Hromadný výdej položky XXX**“. Slouží k rychlému výdeji většího množství jedné položky z více umístění najednou.

Zobrazení stavů na umístěních: tlačítkem „Stav“ v seznamu drobného majetku

Objeví se seznam položek na skladě a je možné tisknout sestavu stavu skladu.

Přehled příjemek a výdejek: tlačítkem „Archiv dokladů“ v seznamu drobného majetku

Zobrazí se seznam příjemek a výdejek. Navíc stiskem tlačítka „Tiskové sestavy“ lze tisknout sestavy podle stavů na jednotlivých umístěních - stavy, inventurní předtisky, bilance atd.

Sloučení karet: tlačítkem „Sloučení karet“ v seznamu drobného majetku

Pokud jsou zavedeny dvě identické karty a na každé kartě je část položek, lze touto volbou přidat množství k jiné kartě. Tato karta pak může být vymazána.

Inventura: tlačítkem „Inventura“ v seznamu drobného majetku

Objeví se seznam umístění a na každém umístění množství. Lze opravit skutečné množství a uložení inventury se pak rozdíl uloží jako inventurní přebytek nebo manko. K provedení inventury lze použít přenosnou čtečku čárových kódů. Z čtečky se pak údaje nahrají pomocí tlačítka „Načíst data“.

Tisk sestav: tlačítkem „Tisk“ v seznamu drobného majetku

Po kliknutí na toto tlačítko se objeví okno pro tisk sestav z drobného majetku:

Dále lze tisknout sestavy o stavu drobného majetku z volby „Stav“, „Archiv dokladů“ a „Inventura“.

Evidence dlouhodobého majetku

Pokud nebudete v programu evidovat hmotný nebo nehmotný dlouhodobý majetek, můžete tuto kapitulu přeskóčit.

Zavedení počátečního stavu dlouhodobého majetku

Pokud nebudete potřebovat při zahájení používání programu zavést dříve pořízený a zařazený majetek, můžete tuto kapitulu přeskóčit.

Pokud budete zadávat dlouhodobý majetek, který byl zařazený a odepisovaný dříve, zatrhněte ve volbě Nastavení / nastavení programu volbu „Režim pořízení počátečního stavu“. Pak stiskněte tlačítko „Dlouhodobý majetek“ a objeví se prázdný seznam dlouhodobého majetku:

Klikněte na tlačítko „Nový“. Pokud máte nastaveno ruční číslování majetku, objeví se okno pro zadání inventurního čísla majetku:

Po zadání čísla se objeví prázdná karta nového majetku. Pokud se majetek čísluje automaticky podle zvolené číselné řady, tento dotaz se neobjeví, ale zobrazí se rovnou nová karta:

Zde vyplíte popis, datum pořízení, období pořízení, datum užívání, způsob pořízení, druh majetku a další údaje. Pak se přesuňte na 2. záložku - „Ceny, odpisy“, kde je potřeba doplnit vstupní ceny a odpisy, které byly do tohoto období daňově a účetně již uplatněny a způsob výpočtu odpisů:

Tlačítkem „Zapsat změny“ položku majetku uložíte a můžete zadávat další. Pokud později zjistíte, že jste udělali chybu, můžete ji napravit tlačítkem „Oprava“ v seznamu majetku. Po kliknutí na toto tlačítko se Vám objeví dvě možnosti - „Karta majetku“ nebo „Karta majetku se zahájením majetku“. První volba Vám umožní opravit jen název a údaje o výrobci, pomocí druhé volby opravíte jakýkoli údaj na kartě s výjimkou inventárního čísla. Pokud dodatečně zjistíte, že máte špatně inventární číslo, dá se to napravit ve volbě Správa / Administrátorské činnosti.

Práce s dlouhodobým majetkem

Po zavedení počátečního stavu dlouhodobého majetku zrušte v Nastavení / Nastavení programu volbu „Režim počátečního pořízení stavu“. Pak nastává rutinní práce s programem. Ta je obecně popsána níže v kapitole „Práce s programem IMw“.

Zařazení majetku: tlačítkem „Nový“ v seznamu dlouhodobého majetku

Majetek se zařazuje vždy do aktuálního období. Vyplňují se stejné údaje, které jsou popsány výše v kapitole „Zavedení počátečního stavu dlouhodobého majetku“ - tedy zejména datum a období pořízení, datum uvedení do užívání, způsob pořízení, druh majetku, účet, středisko, umístění majetku,...

Na kartě „Ceny, odpisy“ doplňte zejména vstupní ceny a způsoby odepisování.

Volba „Vložení rozpracovaného majetku“ je určena pro případ, že do programu potřebujete dodatečně zadat majetek, který již byl dříve odepisován.

Oprava majetku: tlačítkem „Oprava“ v seznamu dlouhodobého majetku

Objeví se dvě volby - „Karta majetku“ a „Karta majetku se zahájením majetku“.

Pokud potřebujete opravit pouze název, údaje o výrobci, případně zastavit odepisování nebo povolit

odepisování, volte možnost „Karta majetku“. Pokud potřebujete opravit jiné údaje, zvolte druhou možnost.

Pokud dodatečně zjistíte, že máte špatně inventární číslo, dá se to napravit ve volbě Správa / Administrátorské činnosti.

Smazání majetku: tlačítkem „Smazat“ v seznamu dlouhodobého majetku

Umožní Vám smazat pouze kartu, která byla pouze omylem zavedena a nemá žádný jiný pohyb.

Pohyby majetku: tlačítkem „Pohyby“ v seznamu dlouhodobého majetku

Pokud potřebujete provést jakoukoli operaci s dříve zařazeným majetkem:

- Převod majetku na jiné středisko nebo umístění
- Technické zhodnocení majetku
- Rozdělení majetku (obvykle, pokud potřebujete část majetku vyřadit - rozdělit a část vyřadit)
- Vyřazení majetku

Objeví se okno, ve kterém se volí druh pohybu a podle zvoleného druhu se doplní údaje. Po doplnění pohyb potvrďte tlačítkem „Uložit pohyb“:

Pohyby majetku č. DM11 5005

Uložit pohyb | Konec bez uložení pohybu

Popis majetku: Server - XENON

Datum pohybu: 31.01.2011 | Období pohybu: 2011/01 | Druh pohybu: Zhodnocení majetku

Druh majetku: Stroje a zařízení | Středisko majetku: První

Účet majetku: 02200 | Umístění majetku: První

Pořizovací cena - daňová	80.000,00 Kč	Pořizovací cena - účetní	80.000,00 Kč
Oprávky daňové	48.000,00 Kč	Oprávky účetní	30.000,00 Kč
Daňové odpisy v roce	32.000,00 Kč	Účetní odpisy v roce	0,00 Kč

Způsob zhodnocení: Nákup

Zůstatková cena - daňová	32.000,00 Kč	Zůstatková cena - účetní	50.000,00 Kč
Cena pohybu - daňově	15.000,00 Kč	Cena pohybu - účetně	15.000,00 Kč
Nová zůst. cena - daňová	47.000,00 Kč	Nová zůst. cena - účetní	65.000,00 Kč

Poznámka k pohybu majetku

Tisk sestav: po stisku tlačítka „Tisk“ v seznamu dlouhodobého majetku

Před uzavřením měsíce (účetních odpisů) je vhodné vytisknout sestavy, které potřebujete - většinou přehled účetních odpisů:

Sestavy lze vytisknout i zpětně, pokud změníte volbu „Odpis“ např. na možnost „Uzavřené období“ a zadáte příslušné období.

Práce s programem IMw

Po nastavení a zavedení počátečního stavu můžete začít program IMw rutinně používat. Program má nastaveno tzv. účetní období, což je aktuální kalendářní měsíc zpracování. V tomto měsíci je potřeba zařadit nebo přijmout veškerý nově zařazovaný majetek, vyřadit, převést nebo jinak zadat změny, které nastaly v tomto měsíci a pak vytisknout sestavy, které potřebujete. Sestavy se tisknou vždy ze stavu, který je zadán. Z tohoto stavu se vždy automaticky vypočítají účetní nebo daňové odpisy a ty jsou na sestavy vytištěny. Pokud byly všechny pohyby majetku zadány, můžete uzavřít měsíc (účetní odpisy). Stejným způsobem pracujete v dalším měsíci a po uložení všech pohybů a vytištění potřebných sestav uzavřete další měsíc. Pokud potřebujete některé sestavy dotisknout později, je to vždy možné v příslušné nabídce tisku zadáním uzavřeného období. Po uzavření posledního měsíce hospodářského roku a vytištění sestav odpisů pro daň z příjmu se uzavře rok uzavřením daňových odpisů.

Uzavření měsíce (účetních odpisů)

Volbou Uzávěrky / Uzavření účetních odpisů se spočítají účetní odpisy majetku, který je ve stavu a u kterého se mají odpisy vypočítat a účetní odpisy se zaúčtují do účetního deníku, který program vytváří. Tyto odpisy se také zapíší na karty majetku.

Uzavření roku (daňových odpisů)

Volbou Uzávěrky / Uzavření daňových odpisů se vypočítají daňové odpisy majetku, tyto odpisy se zapíší na karty majetku a překlopí se rok na nový. Pokud potřebujete vytisknout některé sestavy z již uzavřeného roku, můžete se vrátit pomocí volby Uzávěrky / Uzavřené roky.

Plánování

Nabídka plánování umožňuje vytváření odpisových plánů. Je to podobné jako byste si někde „vedle“ zařadili nové položky majetku, vyřadili ty, které plánujete vyřadit a můžete si zde vypočítat dopady do hospodářského výsledku nebo do daní. Plánů si můžete vedle sebe vytvořit několik pro různé zvažované varianty. Podrobnější popis plánování není předmětem této stručné dokumentace.

Vlastní poznámky

[illegible]

Obsah

Úvod	1
Instalace programu	1
Spuštění programu	1
Ovládání programu	3
Základní nastavení programu.....	3
Nastavení hesla pro přístup do programu	3
Nastavení / Nastavení programu - základní nastavení.....	3
Číslování majetku	4
Střediska, umístění.....	5
Druhy majetku.....	5
Partneři	6
Osoby	6
Umístění, Skupiny umístění, Skupiny, Skupiny pro odpisy.....	6
Odpisové sazby.....	6
Zařízení	7
Nastavení / Nastavení programu - další nastavení	7
Režim pořízení počátečního stavu	8
Evidence drobného majetku	8
Způsob evidence drobného majetku	8
Zavedení počátečního stavu drobného majetku.....	8
Práce s drobným majetkem - zařazení a vyřazení.....	11
Evidence dlouhodobého majetku	12
Zavedení počátečního stavu dlouhodobého majetku.....	12
Práce s dlouhodobým majetkem	13
Práce s programem IMw	15
Uzavření měsíce (účetních odpisů)	15
Uzavření roku (daňových odpisů).....	15
Plánování.....	15
Vlastní poznámky	16