

Vážený obchodný partner

pozývame Vás na seminár Vyúčtovania služieb a úhrad spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov za rok 2022. V rámci seminára budú prezentované a precvičené všetky dôležité úkony a činnosti súvisiace s ročným vyúčtovaním s úzkou nadväznosťou na príbuzné evidencie ako sú: Pasporty, Užívatelia, Predpis, Analýza, Merače a Účtovníctvo. Cieľovou skupinou sú všetci používatelia pracujúci s agendou ročného vyúčtovania bez ohľadu na úroveň znalostí. Odporúčame Vám vyslať na predmetný seminár kompetentné osoby z danej oblasti.

V prípade, ak v súvislosti s ročným vyúčtovaním okrem účasti na predmetnom seminári uvažujete v mesiacoch marec, apríl, máj 2023 s individuálnou podporou našich konzultantov vo Vašich priestoroch alebo online, touto cestou Vás chceme požiadať o včasné objednanie tejto služby. Záujem o individuálne konzultácie k ročnému vyúčtovaniu nahláste e-mailom na adrese domus@anasoft.com alebo telefonicky na t.č. 02/3223 4484 pokiaľ možno čo najskôr (ideálne v priebehu mesiaca február).

Seminár „Vyúčtovanie služieb 2022“ bude prebiehať v priestoroch Anasoftu v termínoch:

2., 9., 16., 23., 30. marec 2023
6., 13., 20., 27. apríl 2022

V prípade potreby uvedené termíny upravíme podľa záujmu, prípadne vytvoríme ďalšie.

Program seminára (*zmena programu vyhradená podľa potreby*):

08.45 – 09.00 Prezentácia
09.00 – 11:30 Seminár podľa obsahu
11:30 – 12:30 Obed
12:30 – 14:30 Seminár podľa obsahu
14:30 – 15:00 Otázky a diskusia
15.00 Ukončenie

Seminár „Vyúčtovanie služieb 2022“ ponúkame aj online prostredníctvom platformy Microsoft Teams v termínoch:

28. marec 2023
25. apríl 2023

V prípade potreby uvedené termíny upravíme podľa záujmu, prípadne vytvoríme ďalšie.

Program seminára (*zmena programu vyhradená podľa potreby*):

08.45 – 09.00 Prezentácia
09.00 – 10.15 Seminár podľa obsahu
10.15 – 10.30 Prestávka
10.30 – 12.00 Seminár podľa obsahu
12.00 Ukončenie

Podmienkou účasti na online seminári je mať počítačové vybavenie s internetovým pripojením a zodpovedajúcim audio a video zariadením.

Účastnícky poplatok je **156 € bez DPH** za jednu osobu. Prípadný druhý účastník z jednej organizácie si môže uplatniť 10% zľavu zo základného poplatku. Prípadný tretí a ďalší účastník z jednej organizácie si môže uplatniť 20% zľavu zo základného poplatku.

V prípade Vášho záujmu nám prosím zašlite objednávku s vybraným termínom na adresu domus@anasoft.com a následne Vám obratom zašleme potvrdený termín školenia a v prípade online školení aj inštrukcie na pripojenie. Ostávame s pozdravom a tešíme sa na ďalšiu spoluprácu.



V Bratislave 18.1.2023

Ing. Pitoňák Peter
Manažér podnikových IS
ANASOFT APR s.r.o.

PROGRAM SEMINÁRA „ROČNÉ VYÚČTOVANIE 2022“:

1. Príprava a nastavenie evidencií Ročné vyúčtovanie, Analýza, Platby, Merače, Paspory.
2. Nastavenie položiek vyúčtovania, dosah nastavenia na import a rozpočítanie nákladov a spotrieb.
3. Vplyv nastavenia položiek vyúčtovania na výstupné zostavy Vyúčtovanie užívateľa a Správa o činnosti správcu.
4. Prepojenie položiek Predpisu s Ročným vyúčtovania a vplyv prepojenia na importy a zobrazenie položiek vo vyúčtovacej zostave.
5. Konfigurácia základných evidencií IS Domus, ktorá priamo ovplyvňuje import a spracovanie nákladov a spotrieb (Analýza, Merače, Paspory, Účtovníctvo).
6. Manuálna evidencia nákladov a spotrieb v Ročnom vyúčtovaní.
7. Kopírovanie nákladov medzi obdobia ročného vyúčtovania.
8. Importy – nastavenie parametrov a použitie procedúr pri importe spotrieb z Meračov, nákladov z Analýzy, Predpisu, Účtovníctva a plôch z Pasportov.
9. Import nákladov od iných rozpočítateľov.
10. Viacúčelový náklad – automatické rozdelenie nákladov za teplo a vodu podľa spotreby bytových meračov SV, TV
11. Kontrola naimportovaných nákladových a spotrebných položiek v RV.
12. Rozpočítanie nákladov, pravidiel pre rozpočítanie, nastavenie pravidiel a ich vzťah k iným evidenciám, typy a triky určujúce rozsah a spôsob rozpočítania nákladov v rôznych špecifických situáciách.
13. Kontrola rozpočítaných položiek.
14. Opravné vyúčtovanie – evidencia a použitie opravných položiek.
15. Export nedoplatkov, generovanie preplátok z RV s dôrazom na zasielanie preplátok na bankové účty a evidencia bankových účtov.
16. Zápis zostatkov z RV do modulu Platby.
17. Výstupy Vyúčtovanie užívateľa, Správa o činnosti správcu, parametre výstupov a ich vplyv na zobrazenie údajov.
18. Využitie výstupu Správa o činnosti správcu A03 pre publikovanie Plánu opráv s dôrazom na správne vedenie zdrojových evidencií.
19. Zásielky - zasielanie Ročného vyúčtovania a externých príloh emailom alebo prostredníctvom operátora Zelená pošta cez Zásielky, pomocou Doručenia emailov s potvrdením (nová služba portálu), archivácia vyúčtovacích zostáv, Správy o činnosti správcu a ďalších výstupov súvisiacich s vyúčtovaním.
20. Ročné vyúčtovanie na portáli Poschodoch.