

OBSAH

Výkazy:	2
Nastavenie a aktualizácia výkazov.	2
Súvaha (nezaokr.)	2
Zisky a straty (nezaokr.)	2
Základ dane	2
Zaokrúhlenie výkazov, tlač vo forme originálu	3
Nastavenie a aktualizácia pre zaokrúhlenie výkazov.....	3
Aktualizácia nastavenia výkazu SÚVAHA na rok 2011	3
Prevodový mostík 2010/2011 – informácia o prevode	3
Výpočet a zaokrúhlenie výkazu.....	4
Vloženie údajov do výkazu do „Minulé obdobie“	5
Tlač výkazov vo forme originálu cez PDF	6
Uloženie a odoslanie orig. výkazu Súvaha/Zisky cez e-mail	6

Výkazy:

Nastavenie a aktualizácia výkazov.

V prípade akýchkoľvek problémov s výpočtom výkazov vykonajte nasledovný postup:

- Prejdite do účtového rozvrhu a spustíte aktualizáciu zaradenia účtov do výkazov cez tlačítko DOPLŇ-P.

Súvaha (nezaokr.)

Spracovanie „nezaokrúhleného“ výkazu Súvaha. Na výpočet vplýva zaradenie účtu do výkazu v účtovej osnove.

Tlač po klávese T alebo cez tlačítko TLAČ.

OPIS VST.DOKLADOV	>	
STAV ÚČTU	>	
SALDOKONTO	>	
VYSLEDKY	>	
VÝKAZY	>	
OBRATOVA PRED	SÚVAHA	(nezaokr.)
AKCIE, STREDI	ZISKY A STRATY	(nezaokr.)
D P H	ZAKLAD DANE	

Zisky a straty (nezaokr.)

Spracovanie „nezaokrúhleného“ výkazu Zisky a straty. Na výpočet vplýva zaradenie účtu do výkazu v účtovej osnove.

Tlač po klávese T alebo cez tlačítko TLAČ.

Základ dane

Spracovanie výkazu Základ dane. Na výpočet vplýva zaradenie účtu do výkazu v účtovej osnove. **Tlač** po klávese T alebo tlačítko TLAČ.

Zaokrúhlenie výkazov, tlač vo forme originálu

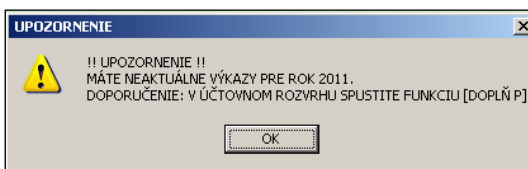
Nastavenie a aktualizácia pre zaokrúhlenie výkazov.

V prípade akýchkoľvek problémov s výpočtom zaokrúhlených výkazov vykonajte nasledovný postup:

- Prejdite do účtového rozvrhu a spustíte aktualizáciu zaradenia účtov do výkazov cez tlačítko DOPLŇ-P.
- Potom prejdite do výpočtu zaokrúhlenia výkazov a na otázku „ Pracovať s existujúcim zaokrúhlením ?“ zvolíte NIE.
- Prečítajte si popis pre zmenách výkazov !

Aktualizácia nastavenia výkazu SÚVAHA na rok 2011

Po inštalovaní verzie (dostupná 05/2011), ktorá obsahuje aktuálne výkazy SÚVAHA na rok 2011 môžete priotváraní rozvrhu alebo spracovaní výkazu dostať hlásenie.



Postup:

Prejdite do účtového rozvrhu a spustíte aktualizáciu zaradenia účtov do výkazov cez tlačítko DOPLŇ-P.

Prevodový mostík 2010/2011 – informácia o prevode

Funkcia „Prevodový mostík 2010/2011“ je len **informačná tabuľka** o prevode uložených údajov z výkazu SÚVAHA v roku 2010 do roku 2011 spracovaného mesačného obdobia.

VÝKAZY		
OBROTÁVA PRED	SÚVAHA	(nezaokr.)
AKCIE, STREDI	ZISKY A STRATY	(nezaokr.)
D P H	ZAKLAD DANE	
KONIEC MESIAC	ZAKRUHLENIE VÝKAZOV	>
ZAHRANICNE ME	PREV.MOSTIK 2010/2011	>
EVIDENCIA DCA	CASH FLOW	>
PREHLAD EVIDENCIE DPH	PREV.MOSTIK 2010/11	[nezaokr.]
D Z P	PREV.MOSTIK 2010/11	[zaokr.]

Prevodový mostík na výkaz SÚVAHA sa automaticky vytvorí ak :

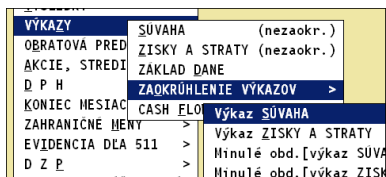
- ...v príslušnom mesiaci roku 2010 spracujete výkaz SÚVAHA
- ... a výkaz aj uložíte cez tlačítko F2-ULOŽIŤ.
- ...údaje v prevodovom mostíku sú len informácia o spôsobe prevodu údajov z jednotlivých riadkov výkazu SÚVAHA z 2010 do výkazu SÚVAHA v 2011.
-údaje v prevodovom mostíku sa nedajú opravovať ani meniť.

Výpočet a zaokrúhlenie výkazu

Funkcia „Zaokrúhlenie výkazov“ v časti SPRACOVANIE / VÝKAZY umožňuje komfortne spracovať výkazy so zaokrúhlenými hodnotami, program sám upozorní (červene), ktorý súčtový riadok prvým matematickým zaokrúhlením "nesedí".

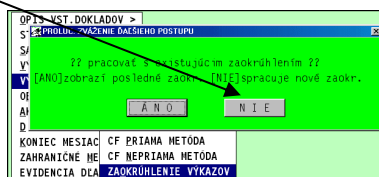
POSTUP:

Prejdite do časti **SPRACOVANIE / VÝKAZY** a zvolte voľbu **ZAOKRÚHLENIE VÝKAZOV**. Zvoľte príslušnú voľbu **SÚVAHA** alebo **ZISKY A STRATY**. Ak vstupujete do zaokrúhlenia výkazov prvýkrát, potvrdte voľbu **NIE** !



NIE, pri zvolení tejto voľby program automaticky vypočíta „nezaokrúhlený“ výkaz a potom hneď spustí aj výpočet zaokrúhleného výkazu.

ANO si zvolíte, ak ste už v zaokrúhlení pracovali a chcete sa k nemu vrátiť a dopĺňať údaje.



Program ponúka výkaz so zaokrúhlenými hodnotami, realizovaným matematickým výpočtom. Súčtové riadky, ktoré nesúhlasia prvým matematickým zaokrúhlením sú označené červene.

Riadok	SKUTOČNOSŤ	ZAOKRÚHLENÉ	TEXT	Označenie	MINULÉ OBDOBIE
1	0,00	0	Tržby z predaja tovaru (604)	I.	0
2	0,00	0	Náklady vynaložené na obst.predaného tovaru (A.	0
3	0,00	0	Obchodná marža r.01-02	+	0
4	252,10	252	Výroba r.05+r.06+r.07		0
5	252,10	252	Tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb	II.	0
6	0,00	0	Zmeny stavu vnútroorganizačných zásob (+/- úč	2.	0
7	0,00	0	Aktivácia (účtová skupina 62)	3.	0
8	16,81	17	Výrobná spotreba r.09+r.10	B.	10 74

Na „automatické zaokrúhlenie“ výkazu môžete použiť tlačítko **AUTOMAT**.

Program sa snaží zaokrúhliť rovnako výkaz ako súvaha alebo ako zisky a straty.

Nie je chybou ak zostanú po automatickom zaokrúhlení červené riadky !

Poznámka 1:

Popis „staršieho spôsobu úpravy zaokrúhlenia“. ...v tomto režime máte možnosť **klávesom <E>** vstupovať do jednotlivých nesúčtových riadkov, v ktorých je potrebné upraviť hodnotu tak, aby súčtový riadok tzv. sedel. Po zadaní a potvrdení hodnoty sa automaticky vykoná nový prepočet súčtových riadkov a ak je súčet v poriadku, súčtový riadok zmení farbu z červenej na bežnú modrú.

Poznámka 2: Doporučujeme pri zaokrúhľených výkazoch si skontrolovať údaj HV vo výkaze Súvaha a vo výkaze Zisky a straty. Kontrolný údaj z druhého zaokrúhľeného výkazu program uvádza v ľavom hornom rohu.

Poznámka 3: Úpravou údajov musíte docieľiť rovnakú hodnotu zaokrúhlenia výslednej sumy (aj na úkor „červených riadkov“), tak aby sedel HV zo súvahy a HV zo Ziskov. Toto môžete vykonať cez tlačítko AUTOMAT.

Vloženie údajov do výkazu do „Minulé obdobie“

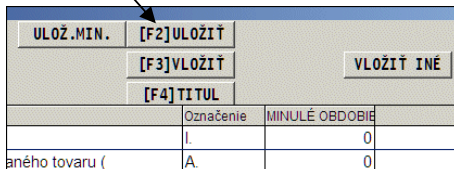
Ak máte spracovaný výkaz, údaj minulé obdobie najčastejšie vložíte (ak je pripravený) cez tlačítko **[F3 VLOŽIŤ]** prípadne cez **[VLOŽIŤ INÉ]**

Popis tlačítek:

[ULOŽ.MIN] – v aktuálne spracovanom výkaze zapamätanie stĺpca „Minulé obdobie“. Tento režim sa **využíva**, ak nemáme v programe **PROLUC** účtovaný **predchádzajúci rok** a je potrebné zadať a uložiť si toto „minulé“ obdobie.

Cez kláves E si môžete do „nesúčtových riadkov“ zadať minulé obdobie, ktoré si potom cez toto tlačítko **[ULOŽ MIN]** uložíte.

[F2 ULOŽIŤ] – dôležité tlačítko, uloženie údajov, je to predpríprava na spracovanie výkazov v ďalšom nasledujúcom roku! **Pred opustením tejto funkcie si ju nezabudnite spustiť.**



[ULOŽ.MIN.]	[F2] ULOŽIŤ	
	[F3] VLOŽIŤ	VLOŽIŤ INÉ
	[F4] TITUL	
	Označenie	MINULÉ OBDOBIE
	I.	0
aného tovaru (A.	0

Upozornenie:

Vzhľadom na to, že užívatelia spracovávajú a predkladajú výkazy priebežne (napr. kvartálne), kedy sa minulé obdobie chápe ak stav k príslušnému mesiacu minulého roka, je ukladanie minulého obdobia vždy za jednotlivý mesiac. Tzn., že uložené údaje (cez F2 ULOŽIŤ) napr. v marci 2010, môžete vždy vložiť len v marci 2011 a pod.

[F3 VLOŽIŤ] – tlačítko je určené na vloženie údajov do stĺpca Minulé obdobie.

Ak Vám program zahlási „Nemáte odložený/vytvorený výkaz z min. obdobia ...“, doporučujeme si najprv spracovať výkaz v predchádzajúcom roku, ale aj **v príslušnom mesiaci**. Tento výkaz potom zaokrúhliť a údaje dať uložiť cez kláves F2 (tlačítko F2 Uložiť).

[VLOŽIŤ INÉ] – tlačítko je určené na vloženie údajov do stĺpca Minulé obdobie, napríklad ak potrebujete do výkazu **za marec 2011** vložiť údaje z výkazu **12/2010**.

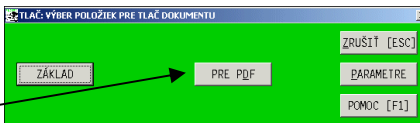
Tlač výkazov vo forme originálu cez PDF.

Údaje na titulnú stranu.

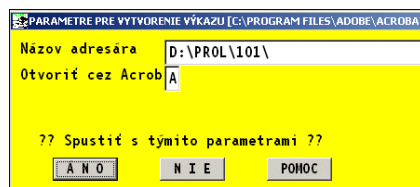
Vopred si pripravte a zadajte údaje „titulnú stranu“ tlačítkom [F4]TITUL alebo klávesom [F4]. V jednotlivých políčkach môžete použiť kláves [F1], ktorý preberie zapísané údaje v časti Názov firmy (modul PROLGE).

Tlač spracovaného výkazu spustíte klávesom T. K dispozícii sú druhy tlači cez nasledovné tlačítka.

ZÁKLAD – vytlačenie zaokrúhleného výkazu vo forme „konceptu“. Zostava nie je určená na odovzdanie napr. pre daňový úrad.



PRE PDF – tlač zostavy do súboru, ktorý po správnom nastavení môže aj hneď otvoriť program Acrobat Reader a umožní výkaz vytlačiť vo forme originálu akceptovaný daňovým úradom.



Parameter „Otvoriť cez Acrobat“ sa aktivuje, ak si cez modul WIN PROLGE vo voľbe ACROBAT nastavíte program Acrobat, v ktorom sa Vám majú otvárať PDF súbory. (podrobný popis nastavenia je pri uvedenej funkcii v PROLGE/ ACROBAT)

Poznámka: Pre správnu tlač sa doporučuje už verzia 9.0 aj verziu 10 (X). Ak máte iné verzie, odporúčame ich odinštalovať a potom inštalovať doporučenú verziu Acrobat Reader. Doporučené verzie Acrobat Reader nájdete aj na inštaláčnom CD alebo našej web stránke www.infopro.sk

Uloženie a odoslanie orig. výkazu Suvaha/Zisky cez e-mail.

Popis platí pre výkazy platné od 2011.

Po spracovaní výkazu, si môžete výkaz uložiť do PDF súboru (cez ponuku Soubor / Uložiť resp Uložiť ako...). Nastavíte názov súboru a cieľ kam si PDF uložíte.

Uvedený plnohodnotný PDF súbor potom môžete poslať zákazníkovi cez e-mail. (súbor vložíte do prílohy e-mail správy).

