

Poznámky k účtovnej závierke pre malé účtovné jednotky za rok 2015

aktualizácia textu: 19. februára 2016

<u>PROLUC – Poznámky k účtovnej závierke pre Malá ÚJ.....</u>	<u>2</u>
Základné podmienky.....	2
Nastavenie obdobia pre spracovanie poznámok – 13. mesiac	2
Popis ponúk pre MALÁ ÚJ.	2
Práca s formulárom PDF	3
Vypĺňanie formulára	3
Uloženie formulára	4

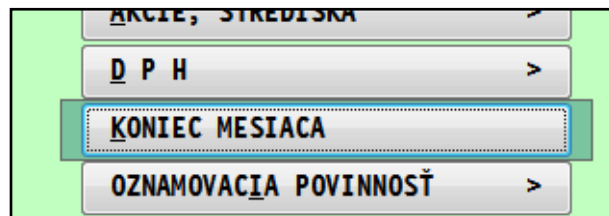
PROLUC – Poznámky k účtovnej závierke pre Malá ÚJ.

Pre otvorenie a vyplnenie formulárov môžete použiť Acrobar Reader od verzie 9.x alebo Acrobat Reader DC (nastavenie sa vykonáva v PROLGE / Firemné nastavenia /Acrobat)

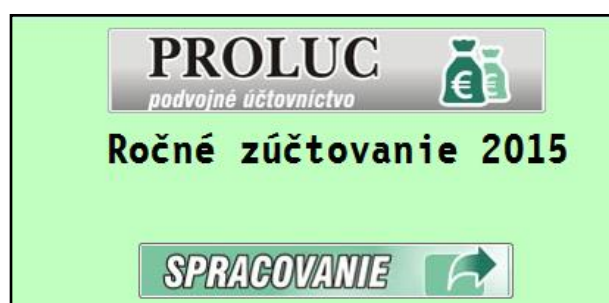
Základné podmienky

Nastavenie obdobia pre spracovanie poznámok – 13. mesiac

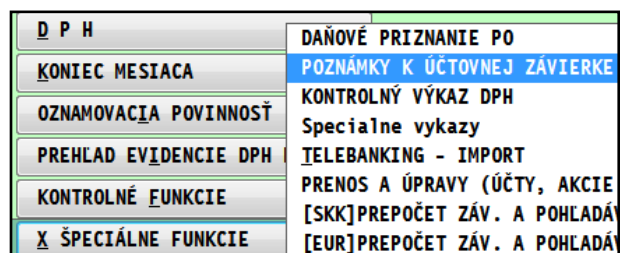
Vykonajte funkciu KONIEC MESIACA



A nastavte obdobie Ročné zúčtovanie



Otvorte funkciu **POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE**



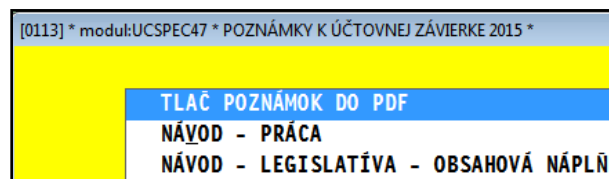
Zvoľte **POZNÁMKY MALÁ ÚJ**

Popis ponúk pre MALÁ ÚJ.

**TLAČ POZNÁMOK DO PDF
NÁVOD – PRÁCA**

vytlačenie poznámok – vyplňateľný PDF formulár.
popis, návod v PDF

NÁVOD – LEGISLATÍVA – OBSAHOVÁ NÁPLŇ – súbor PDF popis, obsahová náplň (súbor stiahnutý z stránok MF SR.



Vypĺňanie formulára

Po spustení funkcie **TLAČ POZNÁMOK DO PDF** sa otvorí PDF formulár v ktorom môžete vyplňať do políček jednotlivé údaje.

Poznámky Úč PODV 3 – 01 IČO 1 2 3 4 5 6 7 8 DIČ 2 0 2 0 5 6 7 8 9 0

ČI.I. Všeobecné informácie

I.1. Informácie o účtovnej jednotke

Obchodné meno a sídlo spoločnosti:

INFOPRO s.r.o.

Šancova 42, 81105 Bratislava

Opis hospodárskej činnosti :

Deň založenia:

Zaškrťavacie políčka - Myšou zvolíte požadovanú hodnotu **ANO/NIE** alebo klikom zaškrtnete / odškrtnete.

III.4 a) Spôsob ocenenia jednotlivých zložiek majetku a záväzkov:

a. Dlhodobý nehmotný majetok.
Bol v účtovnej závierke oceňovaný?
ak áno : obstarávacou cenou ďalšie vedľajšie náklady

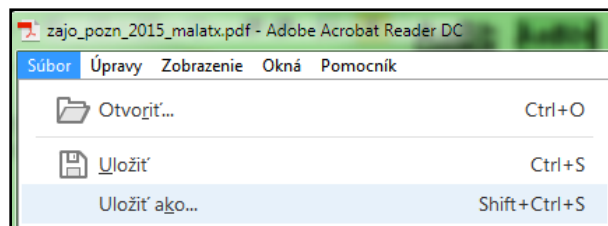
b) Dlhodobý hmotný majetok.
Bol v účtovnej závierke oceňovaný?
ak áno : obstarávacou cenou ďalšie vedľajšie náklady

Uloženie formulára

Vyplnený formulár si môžete uložiť:

Do vlastnej zložky ako súbor PDF

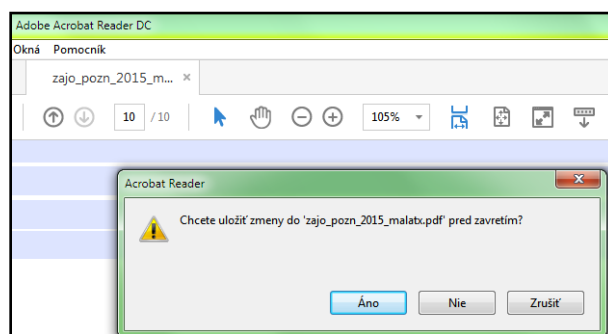
Použite funkciu **Súbor uložiť ako....**



So súborom môžete potom voľne pracovať, dopisovať údaje...Súbor PDF potom použijete ako prílohu pri vkladaní údajov na portál finančnej správy.

Uložiť bez zmeny priečinku

Ak pri zatváraní použijete voľbu **Uložiť**, formulár sa uloží do „proLuc“ pracovného adresára.



Takto uložený súbor si nájdete v zložke: **DISK :\ PROL\FIRMA**

Kde:

DISK je písmeno disku, kde je inštalovaný program. (údaj uvedený aj v úvodnej prihlasovacej maske do programu)

FIRMA je adresár firmy (ak máte multiverziu tak je to názov/adresár príslušnej firmy).

Ak znova použijete voľbu **TLAČ POZNÁMOK DO PDF**, program otvorí posledný stav súboru, ktorý ste mali uložený – teda aj s údajmi.

Dokument vydal: INFOPRO s.r.o.

Dátum poslednej aktualizácie: 19. februára 2016