

PROLUC

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky pre rok 2014

Spustenie	2
<i>Doporučená verzia pre otvorenie a uloženie poznámok - Acrobat Reader XI</i>	2
<i>Prvotné nastavenie a podmienky spracovania</i>	2
<i>Zoznam tabuliek</i>	2
<i>Tlač a zmeny v tabuľkách</i>	3
<i>Aktualizácie údajov v tabuľkách po zmenách z účtovníctve</i>	3
<i>Vyplnenie PDF za 2014</i>	3
Uloženie PDF formulára.....	4
Doplnenie údajov do PDF formulára.....	5
Ak máte už nejaké poznámky vyplnené v PDF.....	6
Ak máte už nejaké poznámky vyplnené v DOC, RTF, XLS.....	7
XML súbor - pre titulnú stranu (platilo pre rok 2013).....	7



Spustenie

Funkciu nájdete v module PROLUC v časti SPRACOVANIE pod voľbou X-ŠPECIÁLNE FUNKCIE s názvom :

POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE.

D P H	>
KONIEC MESIACA	DAŇOVÉ PRIZNANIE PO POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE
OZNAMOVACIA POVINNOSŤ	Specialne vykazy TELEBANKING - IMPORT
PREHLAD EVIDENCIE DPH	PRENOS A ÚPRAVY (ÚČTY, AKCIE ..

Doporučená verzia pre otvorenie a uloženie poznámok - Acrobat Reader XI

PDF dokument poznámok bol otestovaný na Acrobat Reader XI. ktorý umožňuje PDF otvoriť, zapísať údaje aj uložiť kópiu ako plnohodnotný PDF súbor.

Ak budete mať problém s uložením PDF , aktualizujte si Acrobat Reader na verziu XI

Prvotné nastavenie a podmienky spracovania.

- **Vykonať závierku 12 mesiaca** (prejsť z 12 mesiaca funkciou **KONIEC MESIACA** do obdobia **Ročné zúčtovanie**).

Aby program vedel vyplniť tabuľky, musíte spustiť funkcie zaradenia účtov do tabuliek.



Prejdete do X-Špec. funkcie, kde zvolíte **POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE**.

- **spustíte zaradenie účtov pre bežné obdobie**
- **spustíte zaradenie účtov aj pre predchádzajúce obdobie**

ZARADENIE ÚČTOV DO TABULIEK [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
ZARADENIE ÚČTOV DO TABULIEK [PREDCH.ÚČT.OBDOBIE]
PRENOS ÚDAJOV DO SÚBORU .FDF

Tieto funkcie vykonajú zaradenie príslušných účtov (v účtovom rozvrhu) do jednotlivých tabuliek.

Zoznam tabuliek .

Aktuálna verzia obsahuje tieto tabuľky – viď. obrázok.

Každú z nich samostatne spustíte. Skontrolujte v nich údaje. „Pracovné tlačne“ a zmeny údajov v nasledujúcich kapitolách.

[0113] * modul:UCSPEC47 * POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE 2013 *
DLHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETOK [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
DLHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETOK [PREDCH.ÚČT.OBDOBIE]
DLHODOBÝ HMOTNÝ MAJETOK [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
DLHODOBÝ HMOTNÝ MAJETOK [PREDCH.ÚČT.OBDOBIE]
DLHODOBÝ FINANČNÝ MAJETOK [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
DLHODOBÝ FINANČNÝ MAJETOK [PREDCH.ÚČT.OBDOBIE]
VEKOVÁ ŠTRUKTÚRA POHĽADÁVOK
KRÁTKODOBÝ FINANČNÝ MAJETOK 1
KRÁTKODOBÝ FINANČNÝ MAJETOK 2 [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
VÝZNAMNÉ POLOŽKY ČASOVÉHO ROZL.NA STRANE AKTÍV
ROZDELENIE ÚČTOVNÉHO ZISKU
ROZDELENIE ÚČTOVNEJ STRATY
VÝZNAMNÉ POLOŽKY ČASOVÉHO ROZL.NA STRANE PASÍV
PREHLAD ZMIEN VLASTNÉHO IMANIA [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
PREHLAD ZMIEN VLASTNÉHO IMANIA [PREDCH.ÚČT.OBDOBIE]
ZARADENIE ÚČTOV DO TABULIEK [BEŽNÉ ÚČT.OBDOBIE]
ZARADENIE ÚČTOV DO TABULIEK [PREDCH.ÚČT.OBDOBIE]
PRENOS ÚDAJOV DO SÚBORU .FDF

Údaje z týchto tabuliek program potom prenáša do PDF formulára poznámok.

Tlač a zmeny v tabuľkách.

Po spracovaní - výpočte jednotlivých tabuliek, môžete tabuľku pre pracovné účely vytlačiť klasicky cez **T-Tlač VŠETKO**.

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovná strata	6 603,65
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo zákonného rezervného fondu	
Zo štatutárnych a ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
Úhrada straty spoločníkmi	
Prevod do neuhradenej straty minulých rokov	
Iné	6 603,65
Spolu	6 603,65

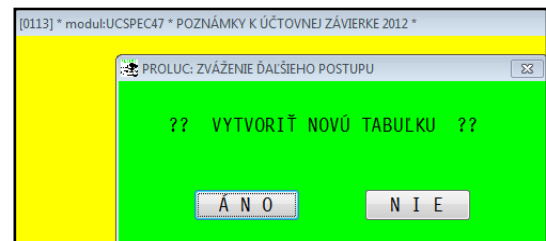
Vo väčšine tabuliek program podporuje aj opravu riadku cez **E -edit**. Tak môžete prípadne doplniť zmeniť údaje v tabuľke.

Názov položky	Predch./Bežné účt.obd.
1 Účtovná strata	6603,65
2 Vysporiadanie účtovnej straty	
3 Zo zákonného rezervného fondu	
4 Zo štatutárnych a ostatných fondov	
5 Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
6 Úhrada straty spoločníkmi	
7 Prevod do neuhradenej straty minulých rokov	
8 Iné	6603,65
9 Spolu	6603,65

Aktualizácie údajov v tabuľkách po zmenách z účtovníctve

Ak spracujete tabuľky a potom ešte vykonáte v denníku úpravy, pri spustení tabuľky dostanete výzvu na aktualizáciu tabuľky.

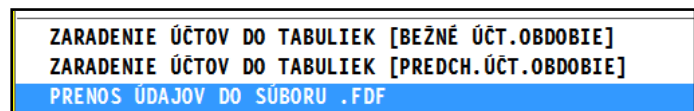
Ak chcete mať nové aktuálne hodnoty, musíte **potvrdiť ÁNO**.



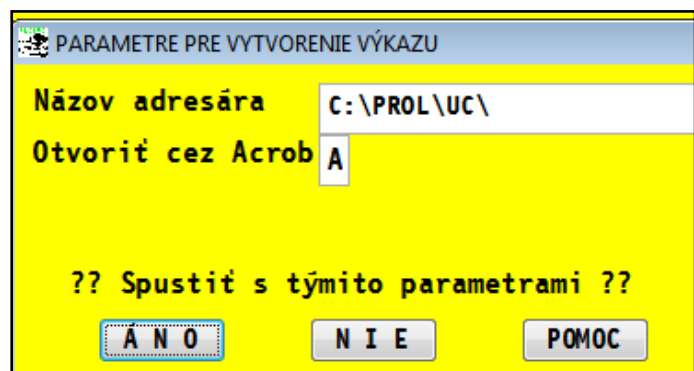
Vyplnenie PDF za 2014.

Aktuálna verzia obsahuje vypíňateľné PDF, ktoré sme obdržali z FS.

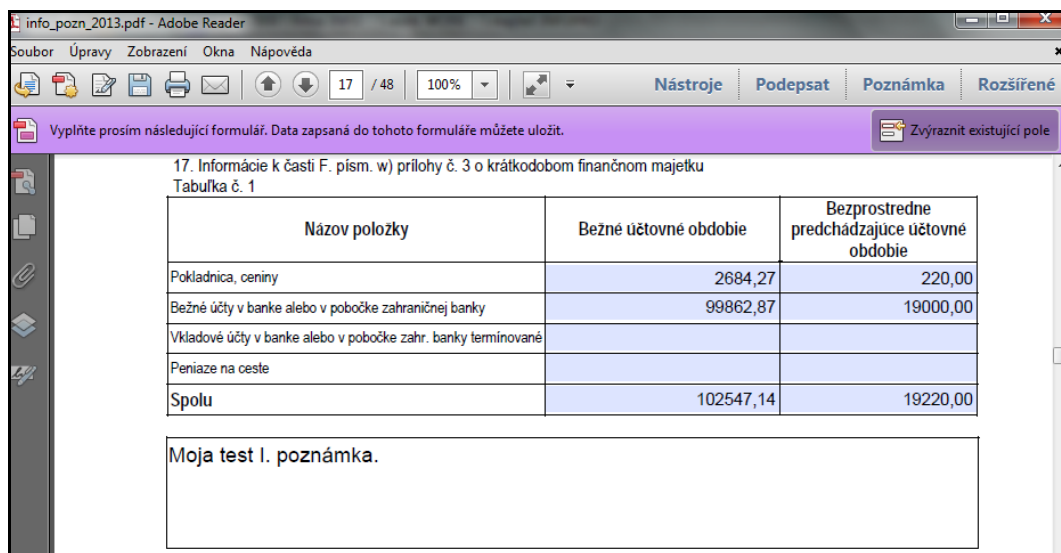
Tlač a vytvorenie vykonáte cez funkciu **PRENOS ÚDAJOV**.



Dostanete okno s predvoleným adresárom, kde sa vytvorí a otvorí PDF súbor.

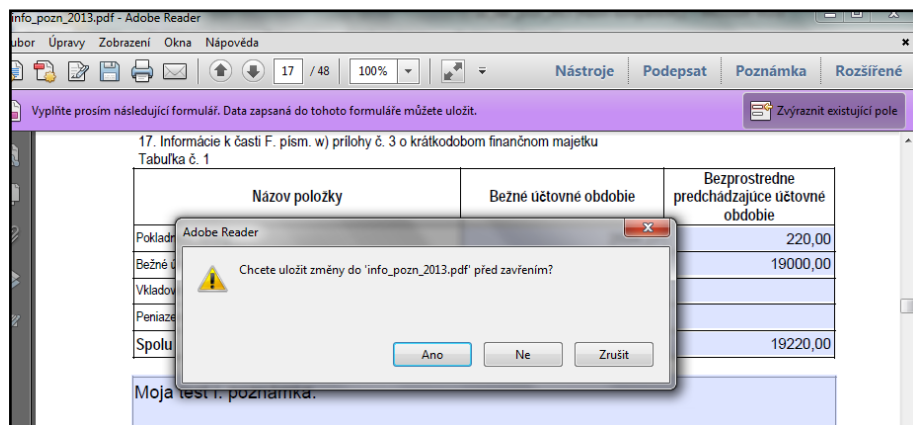


K dispozícii máte vyplňateľný PDF formulár s možnosťou uloženia zapísaných údajov. Údaje z „pruluc“ tabuliek sú vložené do formulára.



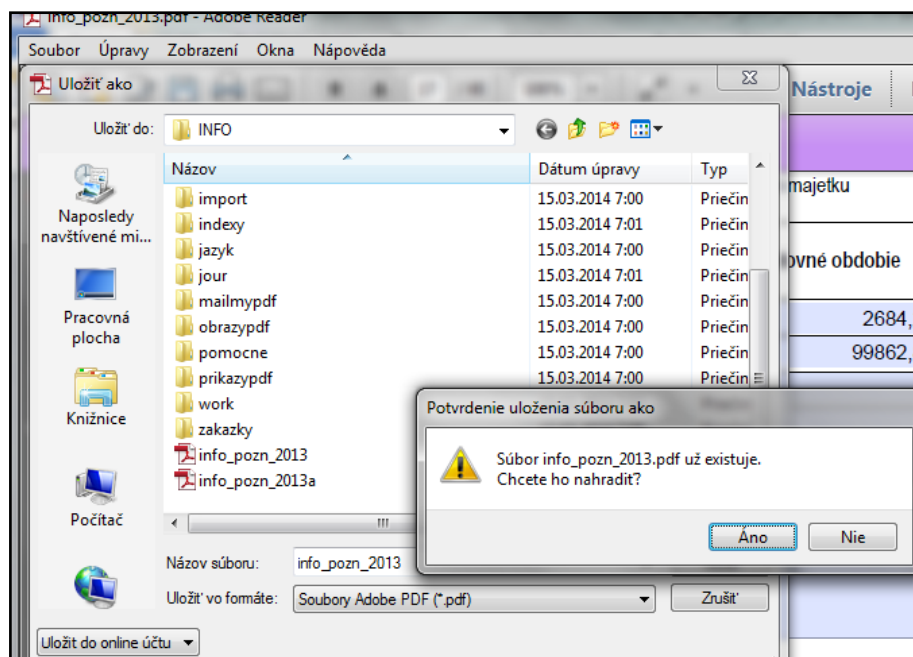
Uloženie PDF formulára.

Uloženie vyplneného formulára vykonajte do adresára, kde bol otvorený.



Uloženie musíte vykonať do **DISK PROL FIRMA** (kde **FIRMA** je názov Vašej firmy ak spracováate viac firiem)

Pôvodný PDF súbor dáte prepísať/nahradiť.

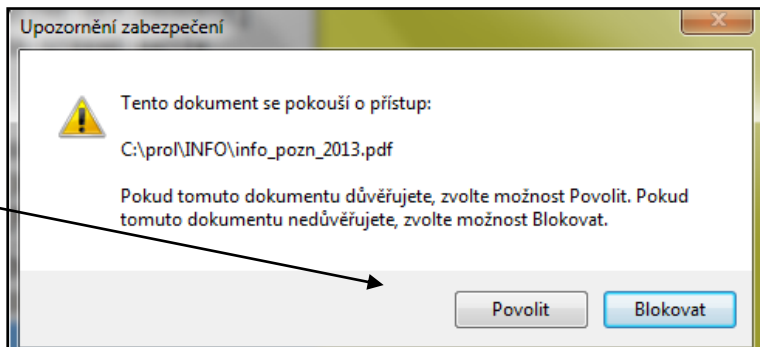


Obrázky sú informatívne predchádzajúceho roka 2013 ...

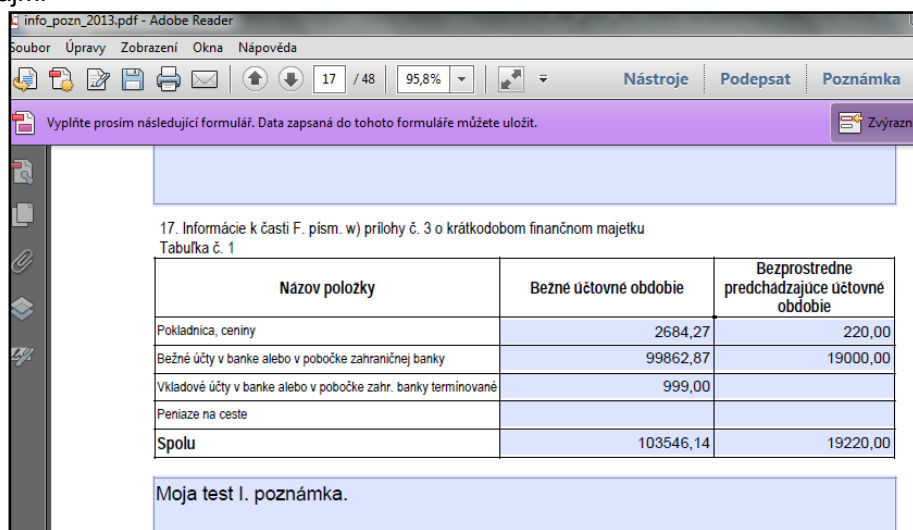
Doplnenie údajov do PDF formulára.

Spustíte znova funkciu **PRENOS ÚDAJOV Do SÚBORU .FDF**

Pri ďalšom spustení PDF formulára môžete dostať zabezpečovaciu otázku (podľa nastavenia Vášho Acrobat Reader), musíte len zvoliť **Povoliť**.



Tak dostanete znova formulár s zapísanými údajmi



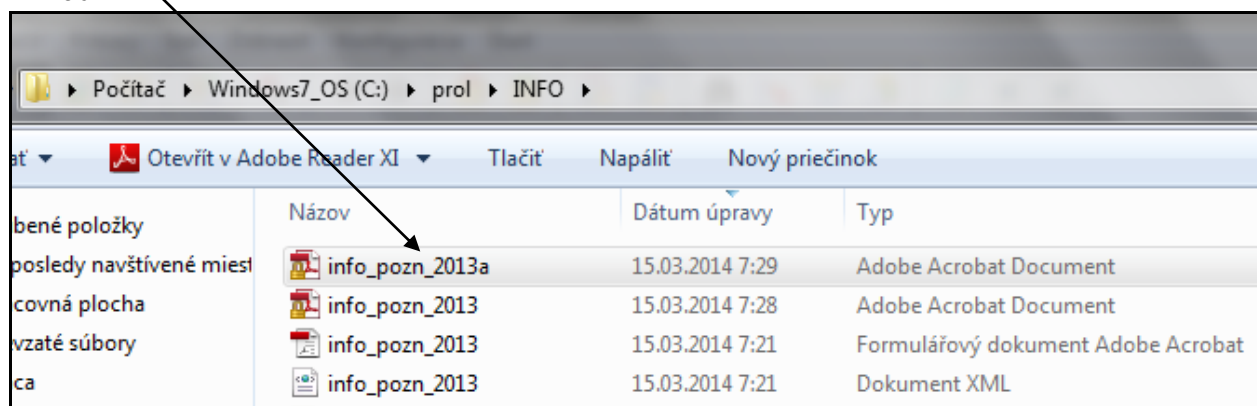
...kde môžete pokračovať v zapisovaní ďalších údajov...

...po zápise nezabudnite vždy PDF správne uložiť.

Ak máte už nejaké poznámky vyplnené v PDF

....ak ste už mali otvorený PDF formulár a údaje ste do neho vypisovali a chcete ich použiť, program Vám tento súbor odložil do adresára príslušnej firmy po názvom **firma_pozn:2013a.pdf** (kde **a** je označenie „archív“)

Príklad:



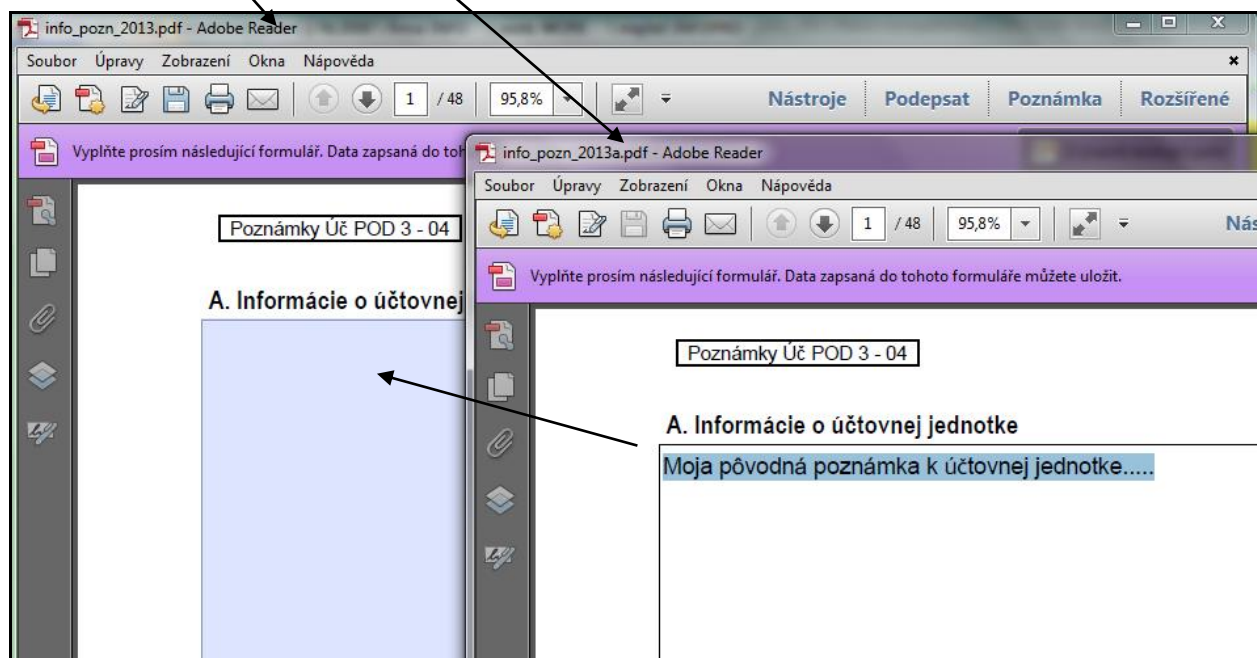
Tento súbor si otvorte a súčasne si v PROLUC spustíte funkciu **PRENOS ÚDAJOV Do SÚBORU .PDF**.

Tak môžete mať **na obrazovke obidva súbory** a veľmi jednoducho prenášať texty z pôvodného do nového/originálneho PDF súboru (cez označenie textu, skopírovanie a následne vloženie do druhého PDF súboru).

Príklad 2 dokumentov s možnosťou prenosu textov z poznámkových tabuliek ☺

Pôvodný archívny súbor

Aktuálny súbor



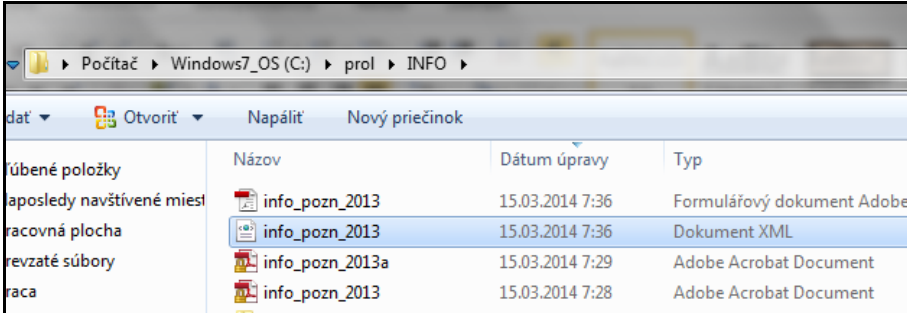
Ak máte už nejaké poznámky vyplnené v DOC, RTF, XLS....

Ak sa rozhodnete použiť PDF formulár cez PROLUC a máte už poznámky vyplnené v inom dokumente ako napr. Word, Excel ..., podobne ako v predchádzajúcom prípade si môžete na obrazovku otvoriť „náš“ PDF formulár a Váš dokument. A následne rýchlo preniesť texty z jedného do druhého.

XML súbor - pre titulnú stranu (platilo pre rok 2013)

Pri tlači PDF formulára program automaticky vytvorí aj XML so základnými údajmi.

XML sa vytvorí v DISK:\PROL\FIRMA. (kde **FIRMA** je názov Vašej firmy ak spracováivate viac firiem)



	Názov	Dátum úpravy	Typ
Úbrené položky			
Posledy navštívené miesta	info_pozn_2013	15.03.2014 7:36	Formulářový dokument Adobe
Racovní plocha	info_pozn_2013	15.03.2014 7:36	Dokument XML
Prílohy	info_pozn_2013a	15.03.2014 7:29	Adobe Acrobat Document
Prílohy	info_pozn_2013	15.03.2014 7:28	Adobe Acrobat Document

Tento súbor potom môžete použiť ako pomôcku na načítanie do formulára na web stránke FS. Prípadne chýbajúce údaje potom dopíšete priamo v formulári.

Názov : PROLUC Poznámky k individuálnej účtovnej závierky

Vydal: INFOPRO spol. s.r.o.

Uzávierka: 27. februára 2015

Publikácia neprešla jazykovou úpravou.