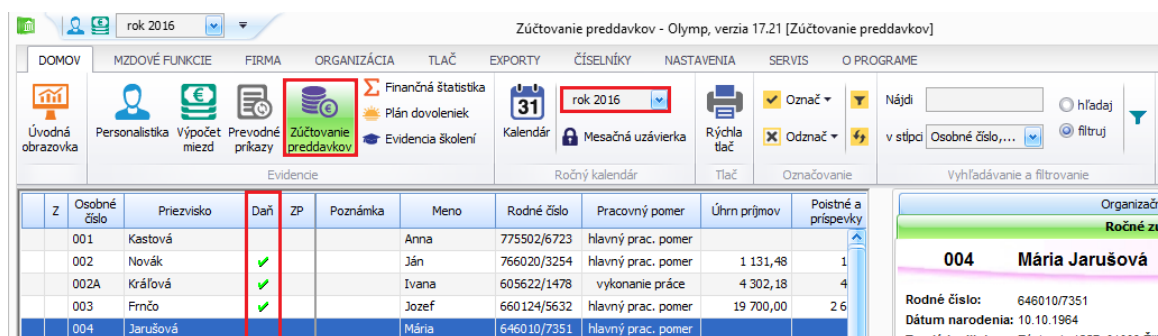


## Zobrazovanie zamestnancov na Hlásení a možnosti jeho vytvorenia

V IV. časti Hlásenia sa zobrazia všetci zamestnanci, ktorým nebolo vygenerované ročné zúčtovanie. To znamená všetci, ktorí v programe Olymp v evidencii Zúčtovanie preddavkov majú stĺpec Daň prázdny.

V V. časti Hlásenia sa zobrazia zamestnanci, ktorým bolo vykonané ročné zúčtovanie dane. To znamená všetci, ktorí majú v programe Olymp v stĺpci Daň zelenú fajku.



Z	Osobné číslo	Priezvisko	Daň	ZP	Poznámka	Meno	Rodné číslo	Pracovný pomer	Úhrn príjmov	Poistné a príspevky
	001	Kastová				Anna	775502/6723	hlavný prac. pomer		
	002	Novák	✓			Ján	766020/3254	hlavný prac. pomer	1 131,48	1
	002A	Kráľová	✓			Ivana	605622/1478	vykonanie práce	4 302,18	4
	003	Frnčo	✓			Jozef	660124/5632	hlavný prac. pomer	19 700,00	2,6
	004	Jarušová				Mária	646010/7351	hlavný prac. pomer		

Čo robiť, ak sa zamestnanec zobrazuje aj v IV. aj v V. časti Hlásenia?

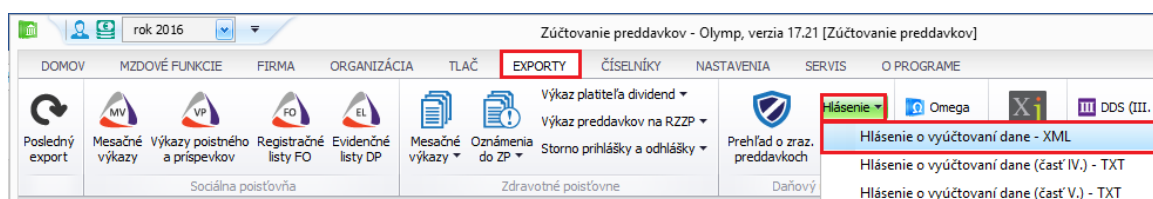
K tejto situácii dochádza vtedy, ak mal zamestnanec počas roka viacero pracovných pomerov a v programe je evidovaný pod viacerými osobnými číslami. V tomto prípade je potrebné prepojiť osobné čísla v Personalistike zamestnanca cez Súbežný pracovný pomer. Pred prepojením osobných čísel je potrebné vymazať RZD v prípade, ak už existuje. Viac informácií o možnosti prepojenia osobných čísel získate z nášho bezplatného videonávodu [Zaevidovanie súbežného pracovného pomeru](#) v časti Personalistika.

Čo robiť, ak sa zamestnanec zobrazuje v IV. alebo V. časti Hlásenia viackrát?

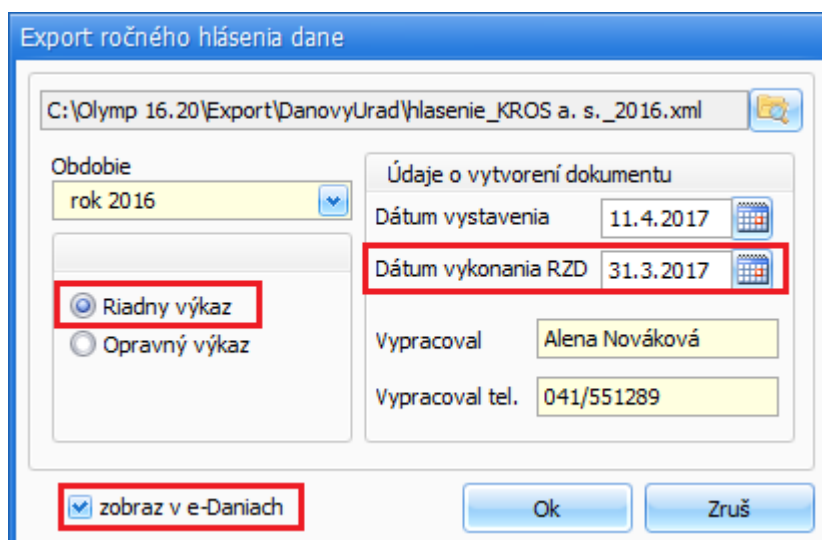
K týmto situáciám dochádza opäť v prípade, ak je zamestnanec evidovaný v Personalistike počas roka pod viacerými osobnými číslami, ktoré nie sú prepojené ako Súbežný pracovný pomer. Riešením pre zobrazenie zamestnanca na Hlásení len raz je dodatočné prepojenie osobných čísel cez súbežný pracovný pomer. Pomôcť si opäť môžete vidonávodom [Zaavidovanie súbežného pracovného pomeru](#).

Ak je Hlásenie správne, je potrebné ho doručiť príslušnému správcovi dane najneskôr do 2. mája 2017.

1. V prípade, že odovzdávate hlásenie v elektronickej forme, vytvoríte ho cez menu Exporty - Hlásenie o vyúčtovaní dane - Hlásenie o vyúčtovaní dane - XML.



Hlásenie XML obsahuje kompletne údaje - vrátane IV. a V. časti hlásenia. V exporte si zvolíte umiestnenie, obdobie a typ výkazu (Riadny/Opravný). Pred vytvorením exportu je potrebné doplniť Dátum vykonania RZD.



Ak je označená voľba zobraz v e-Daniach automaticky po vytvorení súboru sa export načíta aj v aplikácií e-daní, kde je možné dokument skontrolovať a hneď aj odoslať.

2. V prípade, že hlásenie nepodávate elektronicky, je možné ho vytlačiť cez menu Tlač – Tlač – Odvod dane – Hlásenie o vyúčtovaní dane a doručiť ho príslušnému daňovému úradu spolu so IV. a V. časťou. Na vyžiadanie daňového úradu je možné IV. a V. časť hlásenia odovzdať okrem tlačenej formy aj na prenosnom médiu napr. usb kľúči. Tieto časti je možné samostatne vyexportovať z Olympu a nahráť na prenosné médium cez menu Exporty – Hlásenie o vyúčtovaní dane – Hlásenie o vyúčtovaní dane (časť IV.), resp.(časť V.) – TXT.

