

Podanie Poznámok k účtovnej závierke

V elektronickej podobe k výkazu Účtovná závierka podávame aj poznámky. V nasledujúcom postupe nájdete kroky ako exportovať poznámky z programu Omega a načítať na stránku FS SR.

- 1. Vyplnenie Poznámok k účtovnej závierke** cez menu Prehľady – Poznámky k účtovnej závierke.

Po vyplnení sú položky označené ako dokončená položka (zelený príznak) alebo účtovná jednotka nemá náplň pre danú položku (červená položka).

Skontrolovať typ účtovnej jednotky môžeme cez menu Firma – Nastavenie – Všeobecné nastavenia.

Rozdiely v poznámkach jednotlivých účtovných jednotiek:

Mikro ÚJ Opatrenie č. MF/18008/2014-74	Malá ÚJ Opatrenie č. MF/23378/2014-74	Veľká ÚJ Opatrenie č. MF/23377/2014-74
3 články	7 článkov	10 článkov
Nie je potrebná tabuľková štruktúra. Obsahová forma je uvedená v prílohe č. 1 opatrenia.	Údaje sa uvádzajú v tabuľkovej forme, ale nie je záväzne predpísaná tabuľková štruktúra. Nová obsahová náplň je uvedená v prílohe č.1 opatrenia.	Údaje sa uvádzajú v tabuľkovej forme, ale nie je záväzne predpísaná tabuľková štruktúra. Nová obsahová náplň je uvedená v prílohe č.1 opatrenia.
Súčasťou nie je Cash Flow.	Súčasťou nie je Cash Flow.	Súčasťou je Cash Flow.



Ak zmeníme typ účtovnej jednotky, je potrebné zatvoriť a následne otvoriť firmu. Aby sa zaktualizovala štruktúra výkazov pre daný typ účtovnej jednotky, nastavíme štandard a prevziať výsledky z minulého roka cez menu **Číselník – Výkazy minulého roka – Súvaha/Výkaz ziskov a strát** – tlačidlo **Možnosti**.

UZPODv14_1
 Úč POD

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

podnikateľov v podvojnom účtovníctve

zostavená k **3 1 . 1 2 . 2 0 1 7**

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.
 Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Ā B Ć D Ě F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ů V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

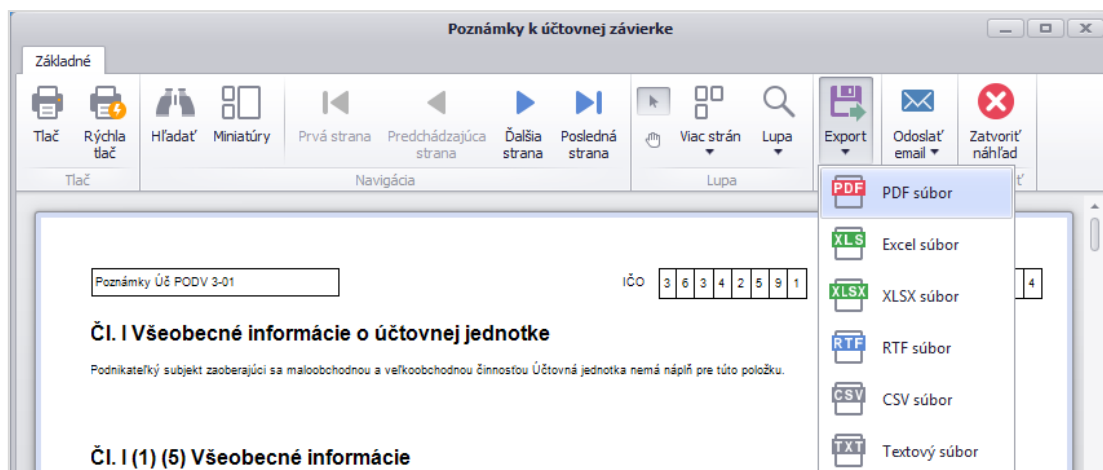
Daňové identifikačné číslo	Účtovná závierka	Účtovná jednotka	Mesiac	Rok
2 0 2 2 9 3 5 0 1 4	x riadna	x malá	od 0 1	2 0 1 7
IČO			Za obdobie	do 1 2 2 0 1 7
3 6 3 4 2 5 9 1	mimoriadna	veľká		
SK NACE	priebežná	(vyznačí sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 0 1 2 0 1 6
6 9 . 2 0 . 0				do 1 2 2 0 1 6

Priložené súčasti účtovnej závierky

<input checked="" type="checkbox"/> Súvaha (Úč POD 1-01) <i>(v celých eurách)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Výkaz ziskov a strát (Úč POD 2-01) <i>(v celých eurách)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Poznámky (Úč POD 3-01) <i>(v celých eurách alebo eurocentoch)</i>
--	--	--

2. Tlač poznámok – Prvá strana je súčasťou výkazu Účtovná závierka, preto ju samotné poznámky neobsahujú.

Ostatné strany poznámok tlačíme priamo z formulára Poznámky k účtovnej závierke (cez menu Prehľady – Poznámky k účt. závierke – Tlač). Pomocou tlačidla **Export** vyberieme formát **PDF**.



3. Načítanie poznámok na stránke Finančnej správy SR. Po prihlásení sa na stránke FS SR, je možné poznámky priložiť ako prílohu k načítanej Účtovnej závierke. V ľavej časti zvolíme **Prílohy – Správa príloh** a následne **Pridať novú prílohu z disku**.

