

NÁVOD NA POUŽITIE APLIKÁCIE „Poznámky 2015“ (verzia pre rok 2015)

Rozdiely verzie 2015 oproti verzii 2014

- pribudla voľba „veľké/malé“ v bunke CD1 – voľbou užívateľ určí, či sú poznámky zostavované pre veľkú spoločnosť, alebo malú spoločnosť. Na základe tejto voľby sa určí rozsah poznámok, pre voľbu „malé“ sa podstatná časť poznámok automaticky označí ako určená na skrytie.

The screenshot shows the 'Poznámky' application interface. The window title is 'CD1' and the selected option is 'malé'. The main form is titled 'POZNÁMKY individuálnej účtovnej zvierky' and shows a company name 'Equilibrium, s.r.o.' and address 'Popradská 82106 Bratislava'. The right sidebar contains several sections with the text 'Prístupné bunky - údaje možno meniť.' and 'Viazané bunky - údaje nie je možné meniť.' A red arrow points to the 'malé' dropdown menu with the text 'určenie rozsahu poznámok veľké - pre "veľku" spoločnosť malé - pre "malú" spoločnosť'.

- je umožnené zmeniť formát buniek – po vyhotovení poznámok je možné vytvoriť dokument v pdf bez pomocného farebného formátovania /varovanie ! pozorne si preštudujte bod 15 tohto návodu na použitie, sprístupnenie formátovania nesie riziko nevratnej neželanej zmeny v štruktúre súboru/

Obsahovo a štruktúrou zostali verzie 2015 a 2014 totožné.

Rozdiely verzie 2014 oproti verzii 2013

- v časti A pribudli riadky s obchodným menom a sídlom spoločnosti
- v časti F pribudol bod 9 – vlastné akcie
- v niektorých častiach boli úpravy textu. (Napríklad v častiach poznámok, kde sa uvádzali informácie o mimoriadnych nákladoch a výnosoch, sa zmenili textácie na informácie o nákladoch a výnosoch majúcich výnimočný rozsah alebo výskyt.)
- implementovaná možnosť skryť prvú stranu (pre účely podania Poznámok elektronicky nie je v súbore pdf prvá strana, ktorá bola ako vzorová zavedená v roku 2013, požadovaná – podrobnejšie bod 14 c časti II. Postup pri práci)

Zmeny majú obsahový charakter – spôsob práce s aplikáciou je zhodný s verziou „Poznamky 2013“.

V aplikácii zostali zachované tabuľky, ktoré prestali byť predpísané ako vzorové (podľa prílohy č. 3a k opatreniu č. 4455/2003-92), pokiaľ zostala požiadavka informácie uvádzať (podľa prílohy č. 3 k opatreniu 4455/2003-92).

Štruktúra súboru vo verzii 2013 a 2014 je totožná.

Kopírovanie oblastí tabuliek alebo riadkov z verzie 2013 do verzie 2014 je možné. Napriek tomu ho neodporúčame.

Pozor! NIE JE PRÍPUSTNÉ KOPÍROVAŤ OBLASTI TABULIEK ALEBO RIADKOV Z VERZIE „POZNAMKY 2012“ A STARŠÍCH DO VERZIE „POZNAMKY 2014“!

Podstatná zmena v štruktúre súboru nastala medzi verziami „Poznamky2012“ a „Poznamky2013“. Oblasti tabuliek NIE SÚ ZHODNÉ A KOPÍROVANÍM ŠTRUKTÚRU PORUŠÍTE!

Technické požiadavky. (Softvérové prostredie)

Aplikácia je vyvinutá v prostredí Excelu, vyžaduje mať nainštalovaný MS Windows a program Excel (MS Office).

Odporúčame Excel 2010 a novší. Staršie verzie excelu nepodporujú funkcionality, ktorá je pre korektný chod aplikácie potrebná.

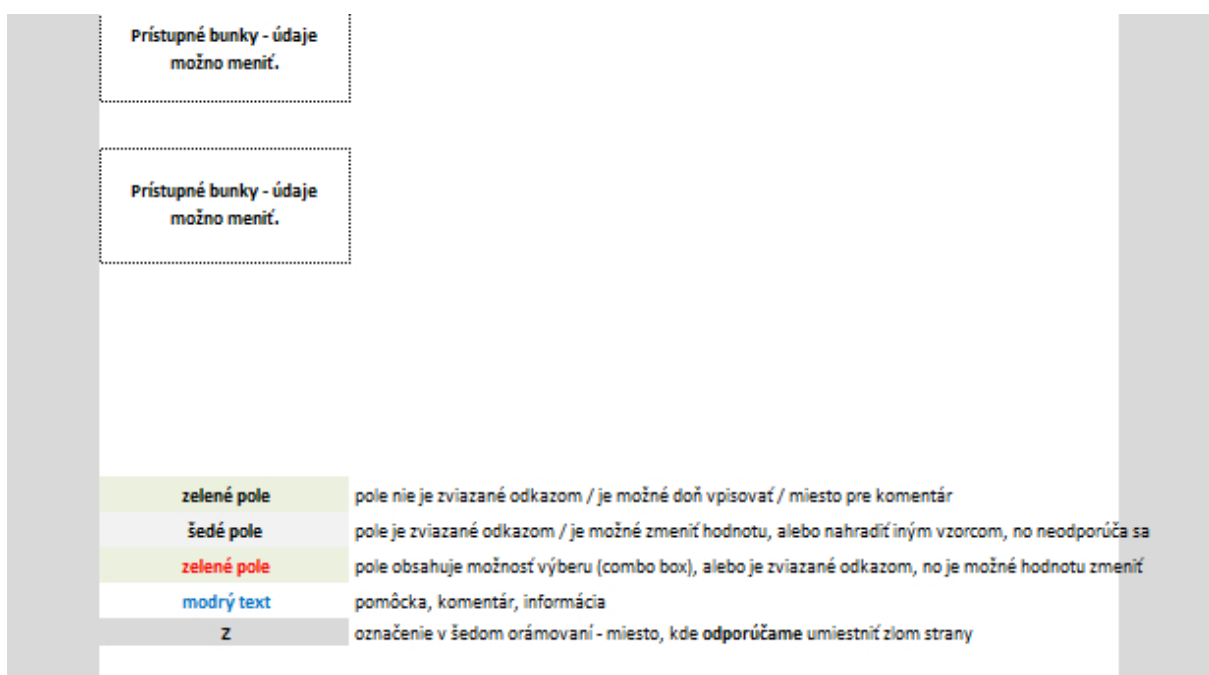
/pokiaľ použijete staršiu verziu excelu, môžete poznámky spracovať, avšak môže sa vyskytnúť problém s filtrovaním – odporúčame poznámky preniesť na počítač s novšou verziou excelu, ktorá túto funkcionality zvládne/.

Pohyb medzi bunkami

Odporúčame posun medzi bunkami realizovať myšou a nie tabelátorom alebo šípkami, aby ste mali stále pod kontrolou, kde sa nachádza kurzor. Predídete možnej nechcenej zmene hodnoty v prístupnej bunke.

I. Všeobecné pravidlá pre prácu s aplikáciou

1. Aplikácia pracuje v prostredí MS Excel
2. Aplikácia je navrhnutá ako maximálna šablóna pre všetky možné skutočnosti, ktoré má účtovná jednotka v poznámkach uviesť.
3. V aplikácii **NIE JE MOŽNÉ vkladať ani riadky, ani tabuľky !**
4. Aplikácia neustále vyhodnocuje, či je riadok potrebné tlačiť a to na základe viacerých podmienok závislých od voľby užívateľa, vyplnených textových riadkoch, alebo hodnôt v tabuľke.
5. Aplikácia obsahuje rôznou farbou označené polia.



6. **Zelené pole bez textu, zelené pole s čiernym textom** sú polia, ktoré sú voľne prístupné a môžete do nich podľa vlastného uváženia vpisovať text, alebo číselný údaj.
7. **Zelené pole s červeným textom** je pole s výberom možností alebo údajom, ktorý je zviazaný odkazom na inú bunku, no hodnotu je možné zmeniť. Sú prístupné a môžete vybrať možnosť podľa kontextu, alebo požadovaného významu. Pokiaľ ide o automatické určenie hodnoty v bunke, meniť jej hodnotu je potrebné len v špecifických prípadoch, spravidla je hodnota správna.
8. **Biele polia** nie sú určené na editáciu a spravidla nie sú prístupné. Pokiaľ sú prístupné, je to zo systémových dôvodov, ktoré je súčasťou programového riešenia. Venujte pozornosť tomu, aby ste biele prístupné pole nezmenili, alebo nezmazali.
9. **Šedé polia s čiernym textom** sú polia, ktoré sú zviazané odkazom, podmienkou alebo vzorcom. Spravidla nie sú prístupné. Pokiaľ sú prístupné, je to zo systémových dôvodov, ktoré je súčasťou programového riešenia. Venujte pozornosť tomu, aby ste šedé prístupné pole nezmenili, alebo nezmazali.
10. **Šedé orámovanie.** Orámovanie vyznačuje pracovnú oblasť (ide zároveň aj o oblasť tlače). Polia mimo šedého orámovania sú spravidla neprístupné. Pokiaľ sú prístupné, je to zo systémových dôvodov, ktoré je súčasťou programového riešenia. Venujte pozornosť tomu, aby ste prístupné polia mimo šedého orámovania nezmenili, alebo nezmazali. V šedom orámovaní sprava je na niektorých miestach umiestnený znak **Z**. Ide o miesto, kde odporúčame určiť zlom strany.

II. Postup pri práci.

1. Uložte aplikáciu, ktorú ste kúpou licencie získali na bezpečné miesto.
2. Otvorte aplikáciu a uložte ju pod iným názvom na miesto, kde zvyčajne ukladáte svoje dokumenty, tento súbor bude pracovný, napríklad **P_2014_nazovSpolocnosti**. Zmyslom uloženia aplikácie pod iným názvom je uchovanie pôvodnej verzie pre prípad nechcenej nevratnej zmeny v pracovnom súbore.
3. **Spracujte všetky časti poznámok od úvodnej strany až po časť po koniec**. Zelené riadky určené na text môžete nechať prázdne, pokiaľ pre ne nemáte náplň. Text vpisujte do prvého voľného prístupného riadku. Tabuľky vyplňte v prípade, že pre ne máte náplň. **Spracujte celé poznámky bez akéhokoľvek skrývania riadkov, alebo tabuliek !**

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The active window is titled 'AE845'. The spreadsheet content includes:

- Row 838: Title "možnosť výberu zo zoznamu" in red text.
- Row 842: Section header "Informácie o opravách významných chýb minulých účtovných období".
- Row 844: Note "V bežnom účtovnom období Spoločnosť nevykonala významné opravy chýb minulých účtovných období." with a dropdown menu open over "nevykonala", showing options "Vykonala" and "nevykonala".
- Row 848: Table with columns "Popis opravy chyby minulého účtovného obdobia" and "Hodnota vplyvu na nerozdelený zisk / neuhradenú stratu minulých rokov".
- Row 866: Note "• Doplnujúca informácia Spoločnosti, ktorej hospodársky rok nie je totožný s kalendárnym rokom Spoločnosť má určený hospodársky rok od 1.10.201X do 30.9.201(X+1)."
 - Row 868: "Spoločnosť uvádza údaje za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie od 1.10.2011 do 30.09.2012 - toto obdobie je v nasledujúcich tabuľkách označené ako "2012".
 - Row 870: "Spoločnosť uvádza údaje za bežné účtovné obdobie od 1.10.2012 do 30.09.2013 - toto obdobie je v nasledujúcich tabuľkách označené ako "2013".

The right side of the spreadsheet shows a "FILTER" dropdown menu with "Automatické skrytie riadku" selected. A black box on the right contains the text: "Požadované údaje od 31.12.2013. Nový bod oproti verzii 2012." Another note at the bottom right says: "Miesto pre popis neuvedený v predošlej Spoločnosť, ktorá má hospodársky rok t".

možnosť vpisovať údaje do tabuliek

Prehľad pohybu dlhodobého nehmotného majetku je uvedený v nasledujúcich tabuľkách:

2 013								
Dlhodobý nehmotný majetok	Aktivované náklady na vývoj	Softvér	Oceniteľné práva	Goodwill	Ostatný DNM	Obstaraný DNM	Poskytnuté predávaj na DNM	Spolu
a	b	c	d	e	f	g	h	i
Stav na začiatku úč. obdobia	500							500
Prírastky	100							100
Úbytky								0
Presuny								0
Stav na konci úč. obdobia	600	0	0	0	0	0	0	600
Opravy								
Stav na začiatku úč. obdobia								0
Prírastky								0
Úbytky								0
Presuny								0
Stav na konci úč. obdobia	0	0	0	0	0	0	0	0
Opravné položky								
Stav na začiatku úč. obdobia								0
Prírastky								0
Úbytky								0
Presuny								0
Stav na konci úč. obdobia	0	0	0	0	0	0	0	0
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku úč. obdobia	500	0	0	0	0	0	0	500
Stav na konci úč. obdobia	600	0	0	0	0	0	0	600

2 012								
Dlhodobý nehmotný majetok	Aktivované náklady na vývoj	Softvér	Oceniteľné práva	Goodwill	Ostatný DNM	Obstaraný DNM	Poskytnuté predávaj na DNM	Spolu
a	b	c	d	e	f	g	h	i
Stav na začiatku úč. obdobia								0
Prírastky								0
Úbytky								0
Presuny								0
Stav na konci úč. obdobia	0	0	0	0	0	0	0	0

Vzorová tabuľka MF SR.

Od 31.12.2013 pribudol riadok.

Od 31.12.2013 pribudol riadok.

Vzorová tabuľka MF SR.

možnosť vpisovať textové komentáre do riadkov

7. Finančné účty

Spoločnosť **eviduje** majetok na finančných účtoch.
 K finančným účtom Spoločnosť **uvádza** nasledujúce informácie:
Ako finančné účty sú vykázané peniaze v pokladnici, ceniny (stravné listky), účty v bankách a cenné papiere.
Účtami v bankách môže spoločnosť voľne disponovať.

Prehľad jednotlivých položiek finančných účtov:

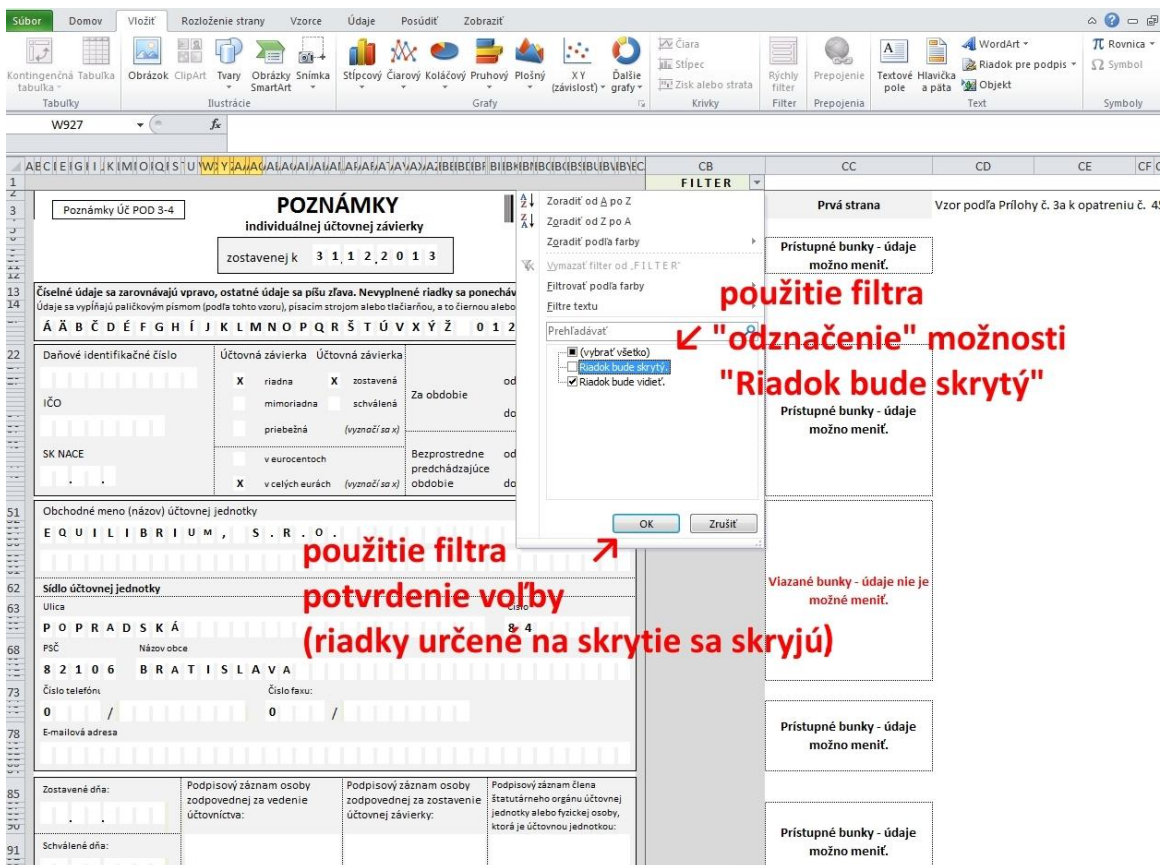
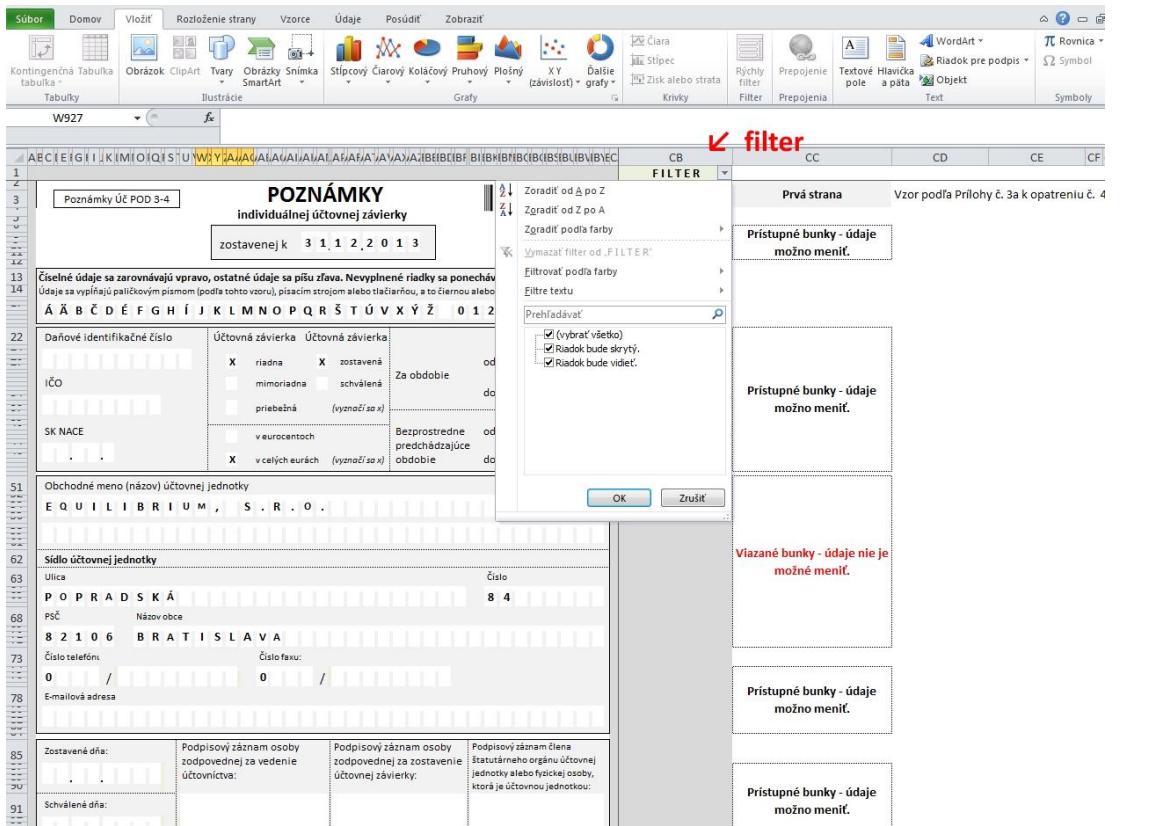
Návod položky	Bežné účtovné obdobie 2 013	Predchádzajúce účtovné obdobie 2 012
a	b	c
Pokladnica, ceniny		
Bežné účty v banke alebo v pobočke zahraničnej banky		
Vkladové účty v banke alebo v pobočke zahraničnej banky		

Vzorová tabuľka MF SR.

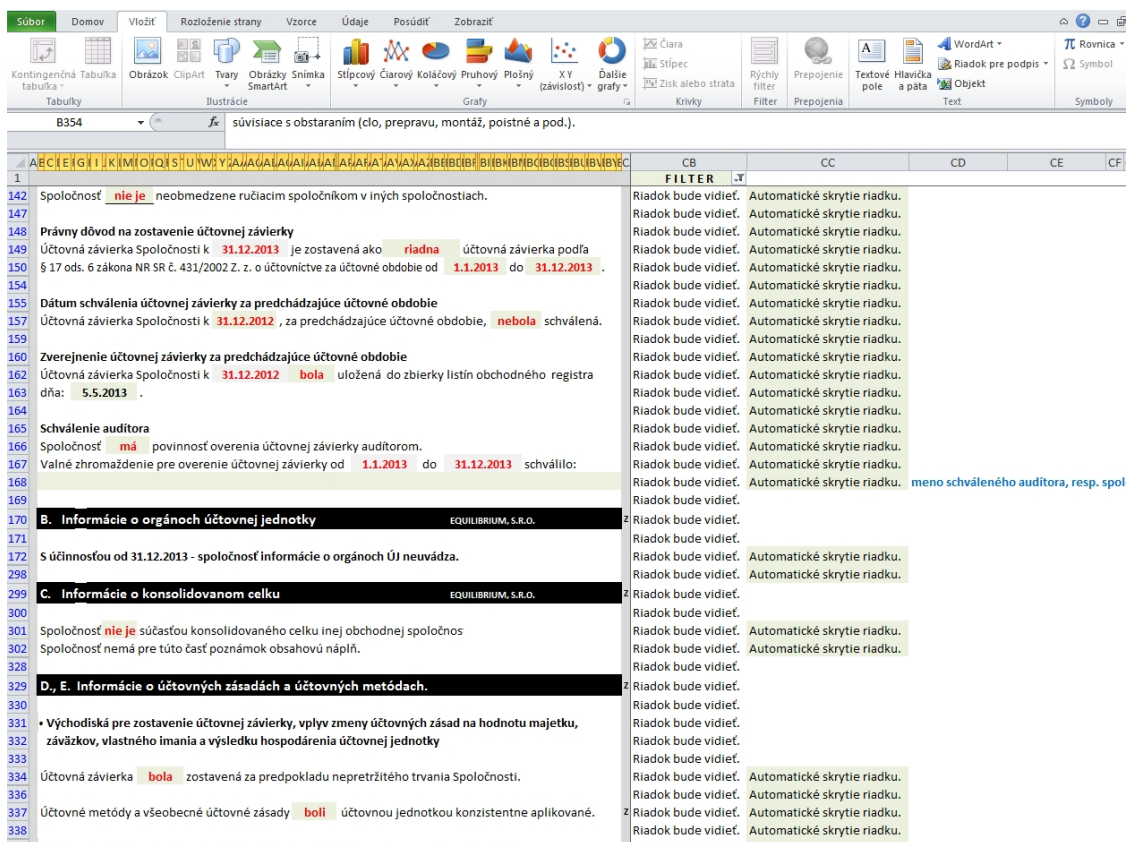
Od 31.12.2013 mierne zmenený text.

4. Počas spracovania poznámok všetky vykonané zmeny priebežne ukladajte.

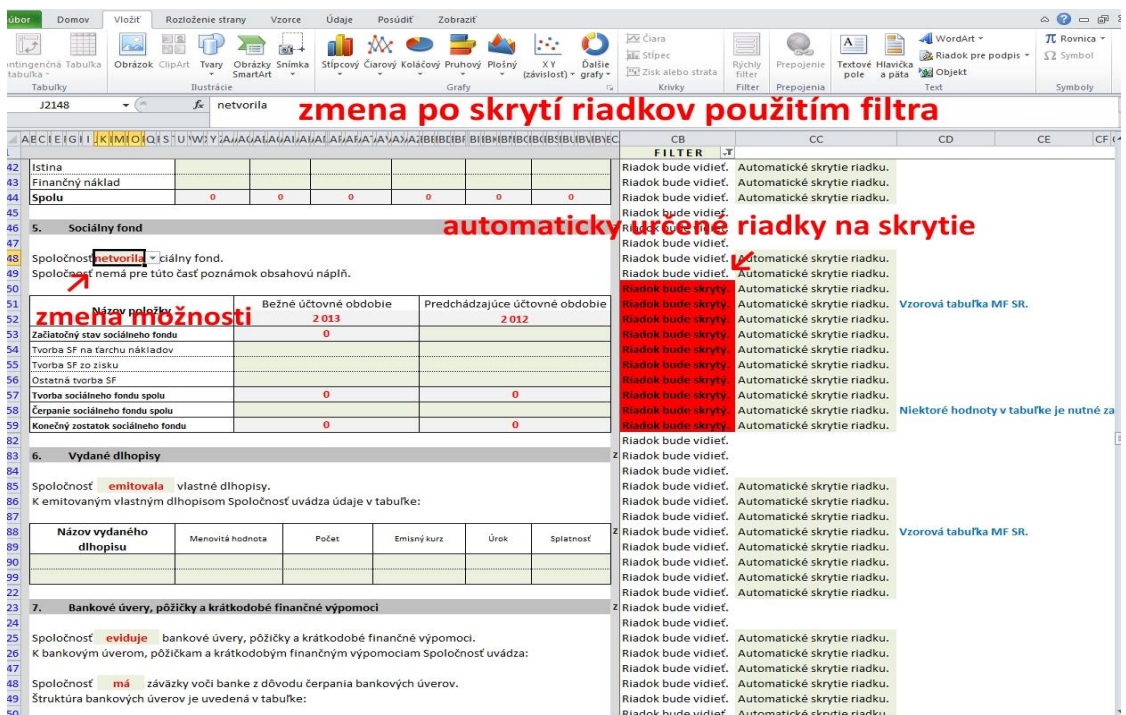
- Po spracovaní poznámok skryte riadky, ktoré nie je nutné tlačiť – algoritmus v aplikácii zabezpečí, že sa riadky určené na skrytie určia automaticky. Kliknite na bunku v prvom riadku aplikácie s textom „FILTER“.



6. V rozbalenom zozname kliknite na možnosť „Riadok bude skrytý.“ tak, aby ste dosiahli, že fajkou označený zostane riadok s možnosťou „Riadok bude vidieť.“ Po kliknutí na tlačidlo OK sa prebytočné riadky skryjú.



7. Po skrytí riadkov skontrolujte výslednú podobu poznámok a prípadne nepresnosti skorigujte. Buď spôsobom odkrytia všetkých riadkov a potrebnej úpravy, alebo za stavu skrytých riadkov.



- Po akejkolvek úprave kliknite na bunku v prvom riadku aplikácie s textom „FILTER“ a potvrdte tlačidlom OK.

pre skrytie novourčených riadkov voľte filter a kliknite na "OK"

Vzorová tabuľka MF SR.

Niektoré hodnoty v tabuľke je nutné z

- Po definitívnom skrytí nepotrebných riadkov a tabuliek, je nutné povkladať zlomy strán, aby tlač dokumentu "vyzerala pekne" - t.j. aby tabuľky neboli "zlomené" cez dve strany nevhodným spôsobom, alebo aby text logicky tvoril blok na jednej strane. Na určenie miesta zlomu strany slúži ako pomôcka znak v šedom orámovaní **Z**. Pokiaľ zlom strany pre tlač vychádza na mieste, ktoré nie je pre zalomenie strany vhodné, smerom nahor vyhľadajte najbližšie odporúčanie miesto pre zlom strany a tam umiestnite zlom strany. **(Nastavte sa v tabuľke do plochy šedého orámovania sprava, kde je umiestnený znak pre odporúčané miesto zlomu. Kurzorom myši zvolte možnosť vloženia zlomu strany – v závislosti od verzie MS Excel a vlastných nastavení - a klepnutím na tlačidlo myši možnosť potvrdte).** Výsledky vkladania zlomov strán priebežne skontrolujte v náhľade, a postup opakujte pokiaľ nebudete s výsledkom spokojní.

vložené zlomy strany na vybrané miesto
vybrané miesto je "orámované" - stojí tam kurzor)

vybrané miesto pre ručné určenie zlomu strany

možné miesto pre ručné určenie zlomu strany

miesto automaticky určeného zlomu strany

Tabuľka nie od 31.12.2013 vzorová, ale

Názov položky	2013	2012
Reprezentačné	X	X
Dary	X	X
Iné	X	X
Zmena stavu vnútroorganizačných zásob vo výkaze ziskov a strát	X	X
0	0	0
3. Aktivácia nákladov, výnosov z hospodárskej činnosti, finančnej činnosti a mimoriadnej činnosti		
Spoločnosť účtovala o aktivácii nákladov, výnosoch z hospodárskej, finančnej a mimoriadnej činnosti.		
K aktivácii nákladov, k výnosom z hospodárskej, finančnej a mimoriadnej činnosti Spoločnosť uvádza:		
Prehľad o výnosoch pri aktivácii nákladov, výnosov z hospodárskej činnosti, finančnej činnosti a mimoriadnej činnosti je uvedený v tabuľke:		
Názov položky	2013	2012
Významné položky pri aktivácii nákladov, z toho:	0	0
Ostatné významné položky výnosov z hospodárskej činnosti, z toho:	0	0
Finančné výnosy, z toho:	0	0
Kurzové zisky, z toho:		
kurzové zisku ku dňu zostavenia účtovnej závierky		
Ostatné významné položky finančných výnosov, z toho:	0	0
Mimoriadne výnosy, z toho:	0	0
4. Čistý obrat		
K čistému obratu Spoločnosť uvádza nasledujúce údaje:		

10. Po definitívnej úprave poznámky vytlačte. S ohľadom na životné prostredie odporúčame obojstrannú tlač, pokiaľ to vaša tlačiareň umožňuje. Pokiaľ máte farebnú tlačiareň, odporúčame zvoliť čiernobiely tlač.

11. Pokiaľ zistíte, že poznámky je potrebné upraviť, odkryte všetky riadky - kliknite na bunku v prvom riadku aplikácie s textom „FILTER“ a vyberte možnosť (vybrať všetko), zrušte ručne určené zlomy strán (karta: Rozloženie strany /Zlomy/Vynulovať všetky zlomy strán) – pozor - nemeňte oblasť tlače! Vykonajte potrebné zmeny a postupujte podľa bodov 3,4,5,6,7,8, 9 tejto časti návodu.

12. Bonus – napriek automatickému určaniu riadkov na skrytie je v aplikácii obsiahnutá možnosť určiť skrytie riadku ručne, podľa vlastného uváženia. Táto možnosťou dovoľuje potlačiť prednastavené pevné texty (budú skryté) a tým ešte flexibilnejšie prispôbiť poznámky svojim predstavám. V systémovej časti kliknite na zeleno označenú bunku v riadku, ktorý chcete skryť a vyberte možnosť „Chcem skryť riadok.“

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a financial report. The report is divided into sections: A. Údaje o neobmedzenom ručení, B. Informácie o orgánoch účtovnej jednotky, C. Informácie o konsolidovanom celku, and D, E. Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach. The spreadsheet has columns labeled CB, CC, CD, CE, and CF. A red arrow points to a row that has been manually hidden, with the text "ručné určenie riadku na skrytie" (manual determination of row for hiding) next to it. The status bar at the bottom indicates "Prvá strana" (First page).

13. Odporúčame využívať možnosť ukladať výsledné poznámky aj do pdf. Po definitívnom určení zlomov strán pre tlač, voľte možnosť „Uložiť ako“ a vyberte „súbor pdf“. Voľbu potvrdíte a máte k dispozícii poznámky vo formáte pdf, ktoré môžete, napríklad, ľahko poslať mailom. (upozornenie, nie všetky verzie excelu pripúšťajú túto možnosť.)

The screenshot shows the 'Uložiť ako' (Save As) dialog box in Microsoft Excel. The dialog box is open to the 'Uložiť vo formáte' (Save in format) dropdown menu, which is set to 'Zložiť program Excel 97-2003'. The 'Názov súboru' (File name) is 'Poznanky_2013'. The 'Uložiť vo formáte' (Save in format) dropdown is expanded, showing various options: 'Zložiť program Excel 97-2003', 'Zložiť program Excel', 'Zložiť program Excel podporujúci makrá', 'Binárny zložiť program Excel', 'Zložiť program Excel 97-2003', 'Údaje XML', 'Jednosúborová webová stránka', 'Webová stránka', 'Šablóna programu Excel', 'Šablóna programu Excel podporujúca makrá', 'Šablóna programu Excel 97-2003', 'Text (oddelený tabuľkami)', 'Text Unicode', 'Tabuľka vo formáte XML 2003', 'Zložiť program Microsoft Excel verzia 5.0/95', 'CSV (oddelený čiarkami)', 'Formátovaný text (oddelený medzerami)', 'Text (Macintosh)', 'Text (MS-DOS)', 'CSV (Macintosh)', 'CSV (MS-DOS)', 'DIF (formát výmeny údajov)', 'SVLK (symbolické prepojenie)', 'Doplnok programu Excel', 'Doplnok programu Excel 97-2003', 'Súbor PDF', 'Dokument XPS', and 'Formát ODS (OpenDocument Spreadsheet)'. The 'Zložiť program Excel 97-2003' option is highlighted.

14. Pri podávaní poznámok k účtovnej závierke elektronicky prostredníctvom portálu daňovej správy nie je požadovaná prvá (čelná) strana poznámok. Preto je vo verzii Poznámok 2014 implementovaná možnosť skryť prvú stranu. Odporúčame túto možnosť využiť pri generovaní súboru s poznámkami určeného na elektronické podanie.

V prvom riadku /stĺpci CC/ je možné vybrať „Skryť prvú stranu.“ alebo „Vidieť prvú stranu.“ Pokiaľ zvolíte „Skryť prvú stranu.“ a použijete filter (popis v bodoch 5 až 8) s cieľom skryť prebytočné riadky, skryje sa aj prvá strana poznámok a takto upravené poznámky je možné uložiť v pdf pre účely podania prostredníctvom portálu daňovej správy.

Pre vlastné účely zvolte možnosť „Vidieť prvú stranu.“, opätovnou voľbou filtra potvrdíte kliknutím na tlačidlo OK, čelná strana sa objaví a takúto verziu poznámok môžete vytlačiť pre vlastné účely.

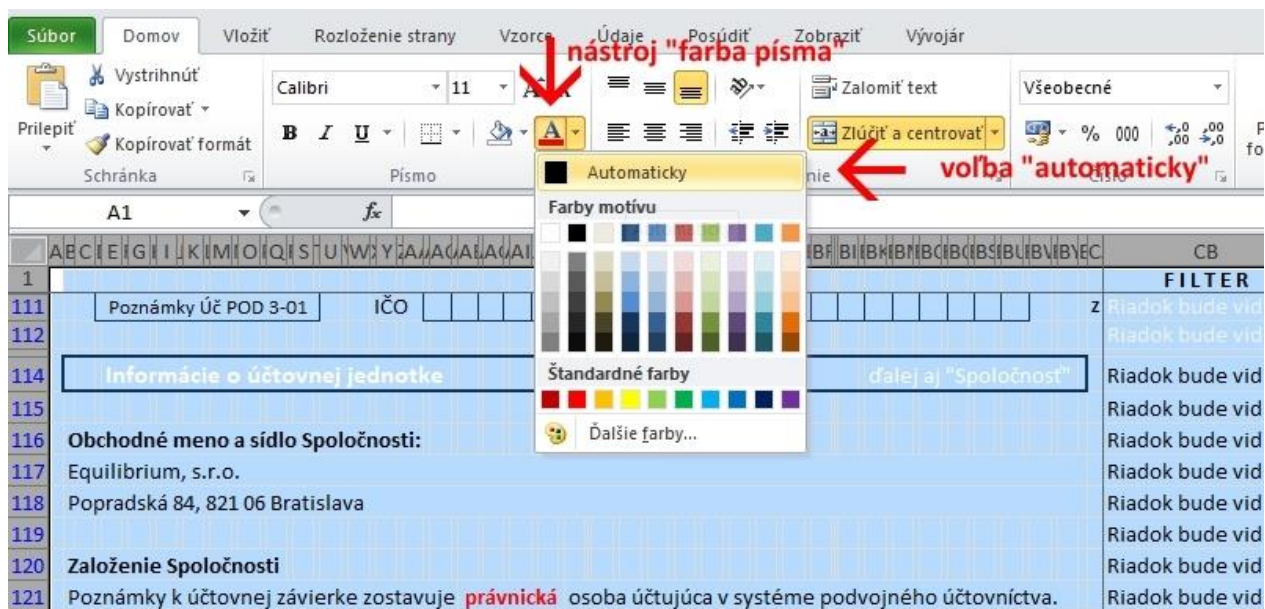
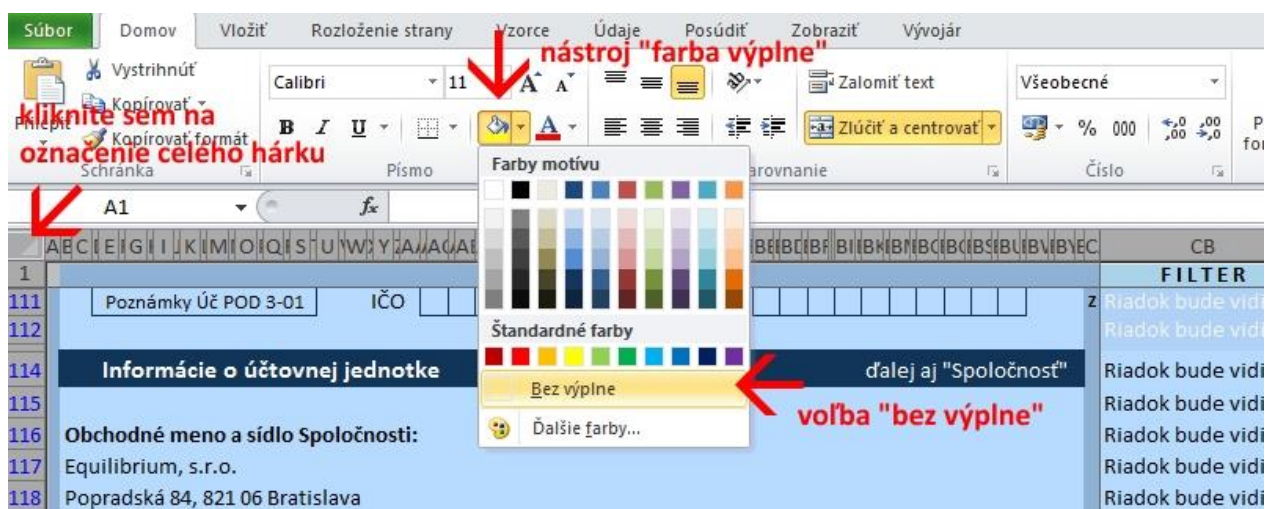
možnosť zvoliť, či prvá strana bude skrytá, alebo ju bude vidno

The screenshot shows the 'POZNÁMKY' form for 'Equilibrium, s.r.o.'. The 'FILTER' dropdown menu is open, showing two options: 'Vidieť prvú stranu.' (selected) and 'Skryť prvú stranu.'. A red arrow points to the 'Vidieť prvú stranu.' option. The form contains various fields for company information, including 'Obchodné meno', 'Sídlo', 'IČO', and 'Zostavená dňa'.

skrytá prvá strana poznámok pre účely generovania súboru pdf určeného na elektronické podanie

The screenshot shows the 'POZNÁMKY' form for 'Equilibrium, s.r.o.'. The 'FILTER' dropdown menu is open, showing two options: 'Skryť prvú stranu.' (selected) and 'Vidieť prvú stranu.'. A red arrow points to the 'Skryť prvú stranu.' option. The form contains various fields for company information, including 'Obchodné meno', 'Sídlo', 'IČO', and 'Zostavená dňa'. A red arrow also points to the 'OK' button at the bottom of the dropdown menu.

15. Po definitívnom vyhotovení poznámok, pred posledným krokom vygenerovania poznámok v pdf, je sprístupnená možnosť zmeniť formát buniek. Súbor uložte a potom kliknite na „políčko“ umiestnené nad číslovaním riadkov a vedľa abecedného označenia stĺpcov. Tým sa vyznačí celý hárok. Nástrojom „farba výplne“ zvolte „bez výplne“ a nástrojom „farba písma“ zvolte „automaticky“. Hárok stratí farebné formátovanie a všetko písmo bude čierne. TÚTO ZMENU NEUKLADAJTE ! Teraz však môžete vytvoriť bezfarebné pdf voľbou „uložiť ako“ a výberom formátu pdf. Po vygenerovaní poznámok do pdf odporúčame súbor zatvoriť a to BEZ ULOŽENIA ZMIEN. Pokiaľ by ste tieto zmeny vo formátovaní uložili, nenávratne sa stratí a práca s aplikáciou bude ergonomicky neprehľadná. Alternatívou je uložiť si súbor pred generovaním do pdf pod iným názvom tak, aby pôvodný súbor zostal k dispozícii vrátane nami navrhnutého formátovania.



Aplikácia „Poznámky 2015“ je sofistikovaný nástroj na tvorbu poznámok k účtovnej závierke. Veríme, že uvedený rozsah vysvetlenia je dostatočný na to, aby použitie aplikácie uľahčilo Vašu prácu.

Pokiaľ máte otázku, názor s ktorým by ste sa radi podelili, podnet na vylepšenie ďalšej verzie aplikácie, prosím, neváhajte nás kontaktovať.

Equilibrium tím, © 2016
<http://poznamky.equilibrium.sk/>

