

Konsolidovaná účtovná závierka

Používateľská príručka

Posledná úprava: máj 2015

© 2015 Ing. Alexy Samuel

Obsah

| | |
|--|-----------|
| Kapitola I Úvod | 1 |
| 1 O programe | 1 |
| 2 Prvé spustenie programu | 1 |
| 3 Postup práce | 1 |
| Kapitola II Základné činnosti | 2 |
| 1 Poznámky | 2 |
| Textová časť | 2 |
| Tabuľková časť | 3 |
| 2 Účtovné výkazy | 4 |
| Výkaz IÚZ | 5 |
| Agregovaný a konsolidovaný výkaz | 7 |
| 3 Ukončenie programu | 9 |
| 4 Zmena obdobia | 9 |
| 5 Zoznam organizácií | 9 |
| Index | 12 |

1 Úvod

1.1 O programe

Programový modul je určený na spracovanie výkazov konsolidovanej účtovnej závierky (*Súvahy, Výsledovky*) a poznámok ku konsolidovanej účtovnej závierke (*textová časť, tabuľky*) pre účtovné jednotky verejnej správy. Program je dodávaný ako doplnok základného účtovníctva pre obce, rozpočtové a príspevkové organizácie.

1.2 Prvé spustenie programu

Po nainštalovaní programu je potrebné doplniť v základnom module KEO platné licenčné číslo pre sprístupnenie programu. Pri prvom spustení programu sú vytvárané pracovné databázy pre konsolidované výkazy a poznámky. Táto operácia môže byť časovo náročnejšia a závisí od konfigurácie počítača. Ako prvé je potrebné v programe doplniť zoznam organizácií, ktoré vstupujú do konsolidácie. Zoznam musí obsahovať konsolidujúcu organizáciu a všetky ostatné organizácie vstupujúce do konsolidácie.

Po doplnení zoznamu organizácií sú sprístupnené ostatné programové voľby. Pred začiatkom konsolidačného procesu, alebo vytváraní poznámok, je potrebné nastaviť správne obdobie, za ktoré prebehne konsolidácia. Pri každej zmene obdobia sú vynulované pracovné súbory a proces konsolidácie a prípravy poznámok musí začať od začiatku.

Prípravu výkazov a poznámok preto začnite stále výberom správneho obdobia!

1.3 Postup práce

Účtovné výkazy

1. Spustíte program a vyberte obdobie za ktoré bude prebiehať konsolidácia. Zmena obdobia zároveň vynuluje staré výkazy za predchádzajúce obdobie.
2. Načítajte do programu výkazy IÚZ (*Individuálna účtovná závierka*) pre jednotlivé organizácie vstupujúce do konsolidácie.
3. Doplníte pre jednotlivé výkazy konsolidačné operácie.
4. Vytlačte potrebné tlačové zostavy.
5. Vytvorte exportný PDF súbor krycieho listu KÚZ (*zaškrtnite všetky tri súčasti konsolidovanej závierky*).
6. Vytvorte exportné DBF súbory pre RIS SAM.
7. Prekopírujte exportné súbory na prenosné pamäťové médium (*ak počítač nie je pripojený na internet*).

Poznámky

1. Vyplňte textovú časť poznámok.
2. Doplníte v tabuľkovej časti potrebné tabuľky.
3. Vytlačte potrebné tlačové zostavy (*textová časť a tabuľky*).
4. Vytvorte exportné súbory PDF (*textová časť*) a DBF (*tabuľková časť*) pre RIS SAM.
5. Prekopírujte exportné súbory na prenosné pamäťové médium k súborom konsolidovanej závierky (*ak počítač nie je pripojený na internet*).

RIS SAM

Exportné súbory konsolidovaných výkazov a poznámok importujte do programu RIS SAM. Túto operáciu je možné rozdeliť aj na dve časti. V prvom kroku importovať súbory konsolidovaných

výkazov a v druhom kroku súbory pre časť poznámok ku konsolidovanej účtovnej zavierke.

2 Základné činnosti

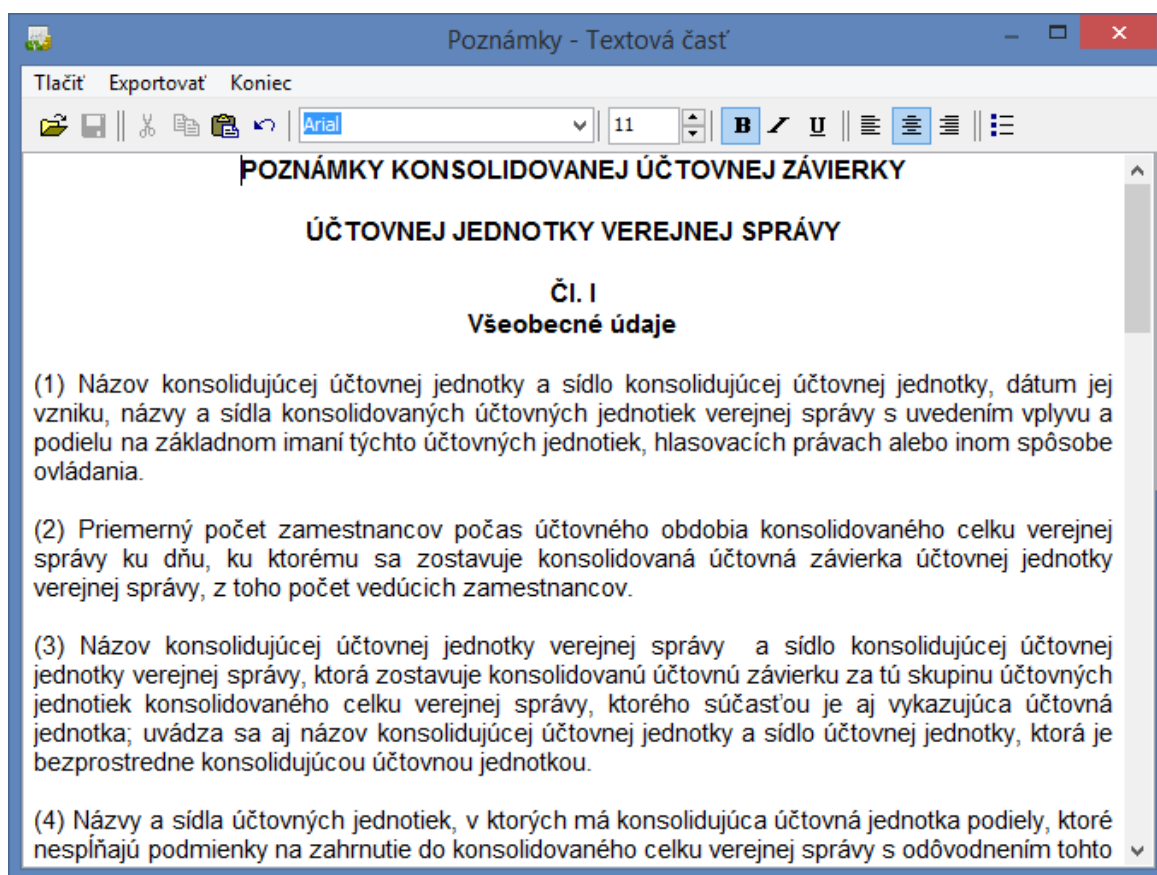
2.1 Poznámky

Voľba umožňuje vytvorenie textovej časti poznámok ku konsolidovanej účtovnej zavierke podľa priloženej šablóny a vyplnenie a tlač tabuliek v tabuľkovej časti poznámok. Textovú časť a vyplnené tabuľky je možné exportovať do súborov potrebných pre import do RIS SAM.

| |
|----------------|
| Textová časť |
| Tabuľková časť |

2.1.1 Textová časť

Voľba umožňuje vytvorenie textovej časti poznámok ku konsolidovanej účtovnej zavierke podľa priloženej šablóny. Textovú časť poznámok je možné vytvárať priamo v programe pomocou jednoduchého editora. Textová časť poznámok je uložená v RTF súbore **\\KEO\KUZ2015\poznamky2014.rtf**. Textovú časť poznámok je preto možné vytvoriť aj v samostatnom editore a uložiť vo formáte RTF do súboru s rovnakým názvom.



Následne je možné takto upravené poznámky exportovať pomocou voľby **Exportovať**. Voľba pre export vytvorí predpísaný PDF súbor pre RIS SAM.

2.1.2 Tabuľková časť

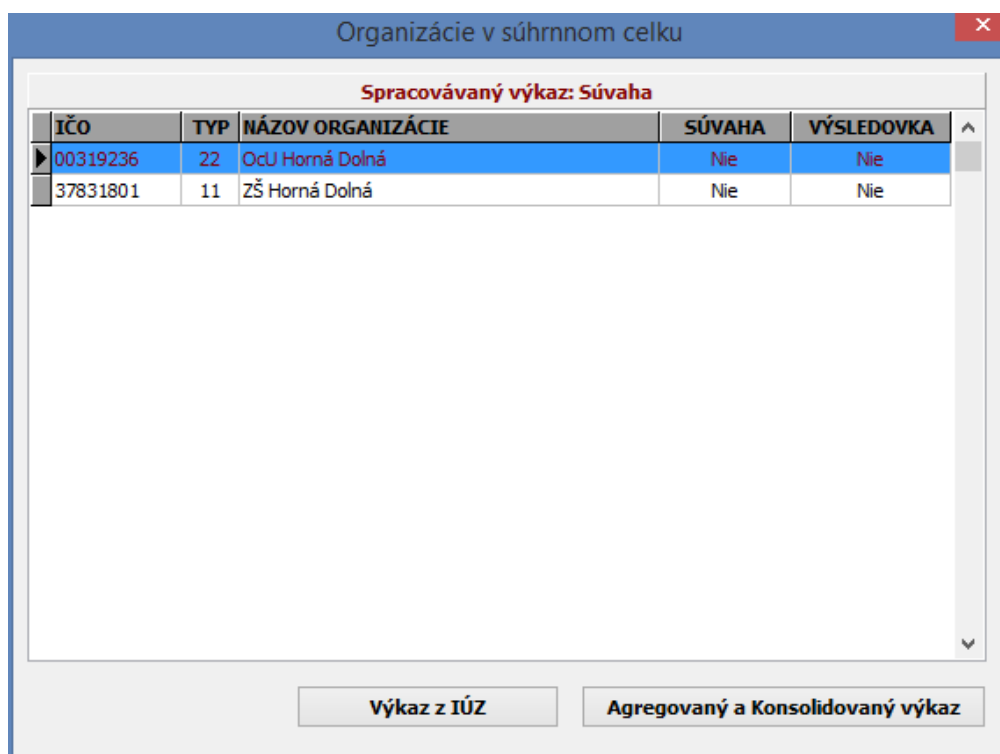
Voľba umožňuje vytvorenie tabuľkovej časti poznámok ku konsolidovanej účtovnej závierke. Po spustení voľby sa v ľavej časti základnej obrazovky zobrazí zoznam predpísaných tabuliek, ktoré je možné vyplniť, vytlačiť a vytvoriť exportný súbor pre program RIS SAM.



Požadovanú tabuľku je možné zo zoznamu vybrať pomocou ovládacieho tlačítka v spodnej časti formulára alebo dvojitým kliknutím na názve tabuľky. Exportné súbory pre RIS SAM sa implicitne ukladajú do adresára **\\KEOKUZ2015\EXPORT\...** Povinné názvy tabuliek sú uvedené v metodickom pokyne k vypracovaniu poznámok ku konsolidovanej účtovnej zvierke.

2.2 Účtovné výkazy

Po doplnení zoznamu organizácií a nastavení požadovaného obdobia sú jednotlivé výkazy a poznámky prístupné v časti **Účtovné výkazy**. Po vybraní požadovaného výkazu (*Súvahy alebo Výsledovky*) program ponúkne voľbu pre výber organizácie, za ktorú sa má výkaz spracovať.



V spodnej časti zoznamu sa nachádzajú ovládacie tlačítka pre načítanie **Výkazu z individuálnej účtovnej uzávierky** (IÚZ) a vytváranie **Agregovaného a Konsolidovaného výkazu**. Toto druhé tlačítko je prístupné len pre konsolidujúcu organizáciu (*účtovná jednotka označená v riadku hnedou farbou*).

Postup pri konsolidácii začína:

1. Načítaním výkazov IÚZ pre všetky organizácie vstupujúce do súhrnného celku.
2. Vytvorením agregovaného výkazu. Agregovaný výkaz prepočítava program automaticky.
3. Doplnením konsolidačných operácií.
4. Vytvorením konsolidovaného výkazu. Konsolidovaný výkaz prepočítava program automaticky.

2.2.1 Výkaz IÚZ

Voľba pre výkaz IÚZ (*individuálnej účtovnej uzávierky*) umožňuje manuálne vyplňanie výkazu alebo načítanie výkazu vytvoreného v programe pre Účtovné výkazy ROPO, skontrolovanie výkazu na súčtové riadky, vytlačenie kontrolného opisu výkazu a zaradenie výkazu pre vytvorenie Agregovaného výkazu.

Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01

Importovať Skontrolovať Tlačiť Uložiť Koniec

Krycí list Aktíva Pasíva

INDIVIDUÁLNA ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

k 31.12.2014

Priložené súčasti

Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01

Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 2-01

Poznámky

Účtovná zvierka:

riadna

mimoriadna

Za obdobie

| | |
|------------|------------|
| Mesiac Rok | Mesiac Rok |
| od 01 2014 | do 12 2014 |

IČO
00319236

Názov účtovnej jednotky
Ocú Horná Dolná

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica číslo
Horná

PSČ Názov obce
99201 Horná Dolná

Číslo telefónu Číslo faxu
0944/545878

Import údajov

Voľba umožňuje načítať do výkazu údaje z programu pre Účtovné výkazy ROPO. Súbory potrebné pre načítanie výkazu IÚZ Súvahy sú **kuz_sua1.adt**, **kuz_sua2.adt**, **kuz_sup.adt**. Súbory potrebné pre načítanie výkazu IÚZ Výsledovky sú **kuz_zs1.adt**, **kuz_zs2.adt**, **kuz_zs3.adt**.

Kontrola údajov

Pri načítaní údajov program prevedie zároveň aj vnútrovýkazovú kontrolu údajov a prepočet súčtových riadkov. Pri manuálnom vyplňovaní alebo pri oprave niektorej položky výkazu je potrebné opakovať vnútrovýkazovú kontrolu pomocou voľby **Skontrolovať**. Prepočet súčtových riadkov je možné vyvolať aj dvojitém kliknutím na súčtový riadok (*prepočíta sa len daný riadok*).

Tlač zostavy

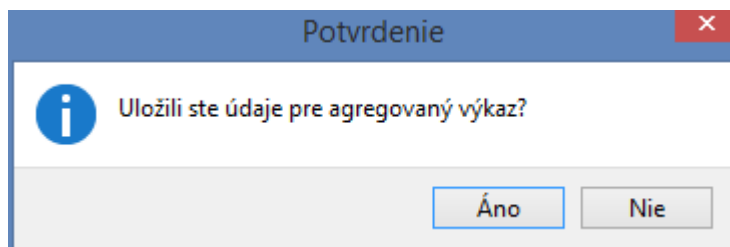
Potvrdením voľby sa vytvorí tlačová zostava tej časti výkazu IÚZ, ktorá je práve zobrazená na obrazovke. Po zobrazení tlačovej zostavy je možné zostavu vytlačiť na tlačiarňu. Pri zostave krycieho listu je možné krycí list exportovať do PDF tvaru.



Uložiť výkaz

Voľba slúži na zaradenie výkazu IÚZ do Agregovaného výkazu a následnú konsolidáciu. Výzvu na uloženie údajov výkazu IÚZ pre Agregovaný výkaz program generuje aj pri každom

ukončení formulára výkazu. Výkaz IÚZ stačí uložiť pre potrebu Agregovaného výkazu len raz alebo po každej zmene údajov vo výkaze IÚZ.



2.2.2 Agregovaný a konsolidovaný výkaz

Voľba pre Agregovaný a konsolidovaný výkaz je prístupná len pre konsolidujúcu organizáciu (*učetná jednotka označená v riadku hnedou farbou*). Vo voľbe sú prístupné agregované údaje napočítané programom z jednotlivých uložených výkazov IÚZ, údaje pre konsolidačné operácie a výsledné konsolidované údaje. Zároveň sú prístupné aj kontrolné opisy agregovaného výkazu a konsolidačných operácií.

Načítat Skontrolovať Tlačiť Exportovať Koniec

Krycí list Aktíva Pasíva

KONSOLIDOVANÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA
ÚČTOVNEJ JEDNOTKY VEREJNEJ SPRÁVY
k 31.12.2014

Pripožené súčasti

- Konsolidovaná súvaha účtovnej jednotky verejnej správy (Kons S UJ VS Úč 1-01)
- Konsolidovaný výkaz ziskov a strát účtovnej jednotky verejnej správy (Kons VZaS UJ VS Úč 2-01)
- Poznámky konsolidovanej účtovnej závierky účtovnej jednotky verejnej správy

Za obdobie

| Mesiac | Rok | Mesiac | Rok |
|--------|------|--------|------|
| od 01 | 2014 | do 12 | 2014 |

IČO
00319236

Názov účtovnej jednotky
Ocú Horná Dolná

Sídlo účtovnej jednotky
Ulica číslo
Horná

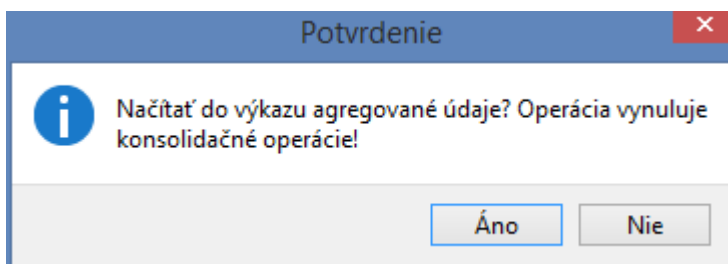
PSČ Názov obce
99201 Horná Dolná

Číslo telefónu Číslo faxu
0944/545878

Načítanie údajov

Prvým krokom pre vytvorenie agregovaného a konsolidovaného výkazu je načítanie údajov z uložených výkazov IÚZ. Operácia zároveň nuluje konsolidačné operácie, preto prevádzajte

načítanie údajov až po zaradení a kontrole všetkých výkazov IÚZ do spracovania.

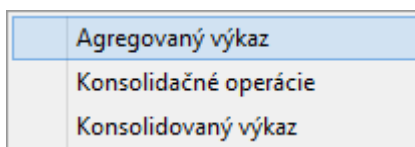


Kontrola údajov

Pri načítaní údajov program prevedie zároveň aj vnútrovýkazovú kontrolu údajov a prepočet súčtových riadkov. Pri manuálnom vyplňovaní alebo pri oprave niektorej položky výkazu je potrebné opakovať vnútrovýkazovú kontrolu pomocou voľby **Skontrolovať**. Prepočet súčtových riadkov je možné vyvolať aj dvojitým kliknutím na súčtový riadok (*prepočíta sa len daný riadok*).

Tlač zostáv

Potvrdením voľby sa vytvorí tlačová zostava tej časti výkazu, ktorá je práve zobrazená na obrazovke. Zostavy sú prístupné vo forme kontrolných opisov alebo výsledného konsolidovaného výkazu.



Export krycieho listu

Po zobrazení tlačovej zostavy je možné zostavu vytlačiť na tlačiarňu. Pri zostave krycieho listu je možné krycí list exportovať do PDF tvaru.



Export údajov

Voľba umožňuje vytvoriť exportné DBF súbory spracovaného výkazu pre program RIS SAM. Exportné súbory pre výkaz KÚZ Súvahy sú **ksua.dbf**, **ksup.dbf**. Exportné súbory pre výkaz KÚZ Výsledovky sú **kzs1.dbf**, **kzs2.dbf**, **kzs3.dbf**. Exportné súbory sa implicitne ukladajú do adresára **\\KEO\KUZ2015\EXPORT\...**

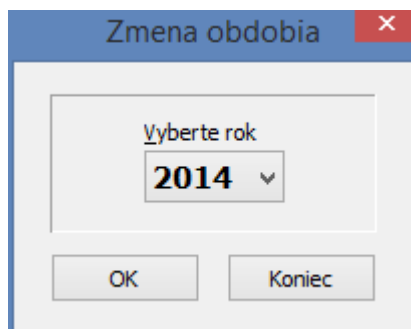
Poznámka: *Stĺpec pre konsolidované údaje za predchádzajúce obdobie (t.j. rok 20xx-1) sa dopĺňa podľa skutočnosti z predloženého konsolidovaného výkazu za minulý rok.*

2.3 Ukončenie programu

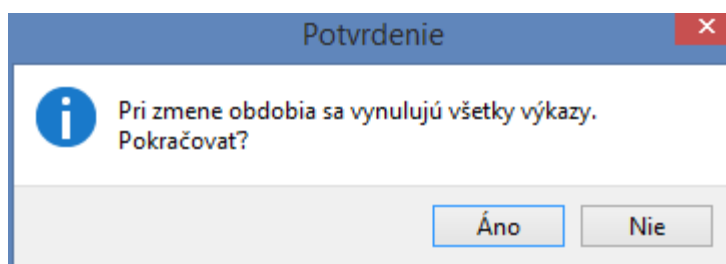
Program je možné ukončiť potvrdením voľby **Koniec**, alebo kliknutím na ovládacie tlačítko (x) v pravom hornom rohu základnej obrazovky (okna).

2.4 Zmena obdobia

Aktuálne obdobie je zobrazené v ľavej časti spodného riadku základnej obrazovky programu. Prípravu výkazov je potrebné začať nastavením správneho obdobia.



Pri zmene obdobia program prevádza nulovanie všetkých výkazov a tabuliek v poznámkach. Na túto skutočnosť upozorňuje hlásením:



Dodržiňte preto pri príprave konsolidovaných výkazov predpísaný postup práce!

2.5 Zoznam organizácií

Voľba slúži na doplnenie identifikačných údajov účtovných jednotiek vstupujúcich do konsolidácie. Zoznam musí obsahovať konsolidujúcu organizáciu a všetky ostatné organizácie vstupujúce do konsolidácie.

Organizácie v súhrnnom celku

Pridať Editovať Vymazať Koniec

| KÓD OKRESU | KÓD OBCE | IČO | TYP | NÁZOV ORGANIZÁCIE | NÁZOV OBCE |
|------------|----------|----------|-----|-------------------|-------------|
| 610 | 515892 | 00319236 | 22 | OcÚ Horná Dolná | Horná Dolná |
| 610 | 515892 | 37831801 | 11 | ZŠ Horná Dolná | Horná Dolná |

■ - Konsolidujúca účtovná jednotka
 ■ - Účtovné jednotky vstupujúce do konsolidácie

Konsolidujúca účtovná jednotka (ÚJ) je v zozname označená hnedou farbou. Výber a označenie konsolidujúcej ÚJ prevádza program automaticky podľa prideleného licenčného čísla. Ostatné účtovné jednotky vstupujúce do konsolidácie sú označené čiernou farbou.

Účtovná jednotka Podpisové záznamy

Podpis

osoby

Podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie finančného výkazu

Načítať Vymazať

Podpis

osoby

Podpisový záznam štatutárneho orgánu, alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky

Načítať Vymazať

Krycie listy (prvé strany) pre každý výkaz je možné exportovať do PDF tvaru vrátane podpisov zodpovedných osôb. V takomto prípade je potrebné načítať do programu elektronickú formu podpisov. Funkcia je prístupná v časti pre **Podpisové záznamy**. Podpisové záznamy sú dôležité hlavne pre konsolidujúcu ÚJ odovzdávajúcu krycí list pre konsolidovanú účtovnú zavierku.

Poznámka: Pri inštalácii programu sa do hlavného adresára programu prekopíruje aj vzorový súbor **podpis_vzor.bmp**, ktorý obsahuje vzorový podpisový záznam.

Index

- A -

Agregovaný výkaz 7

- E -

Export krycieho listu 7

Export poznámok 2

Exportovať do PDF 9

- I -

Identifikačné údaje 9

Import výkazu 5

- K -

Konsolidovaný výkaz 7

- N -

Nulovanie všetkých výkazov 9

- P -

Postup práce 1, 4

Poznámky - tabuľková časť 3

Poznámky - textová časť 2

Príprava výkazu 4

- U -

Ukončenie programu 9

- V -

Výkaz IÚZ 5

- Z -

Zmena obdobia 9