



Banícka bl.2, P.O.Box 97, 990 01 Veľký Krtíš

web.stránka: www.keo.sk e-mail: keo@keo.sk tel.: 047/48 30 835, 48 30 845

Vážený užívateľ programu KEO,

zasielame Vám nový modul Konsolidovaná zvierka. Pred inštaláciou si užívateľ musí skontrolovať aktuálne verzie požadovaných podsystémov na disku. Aktualizované moduly a požadované verzie sú nasledovné :

Základný modul v7.23 - požadovaná verzia na disku minimálne v7.10
Účtovníctvo v7.17 - požadovaná verzia na disku v7.16
Konsolidovaná zvierka v1.01 - úvodná verzia

Postup inštalácii:

1. Ukončíte program KEO.
2. Z adresára ZAK-723 nainštalujete Základný modul v7.23.
3. Z adresára UCT-717 nainštalujete modul Účtovníctvo v7.17.
4. Z adresára KON-101 nainštalujete modul Konsolidovaná zvierka v1.01
5. Spustíte program KEO a cez voľbu /Inštalácia a číselníky /Parametre spracovania /Licenčné číslo doplňte licenčné číslo posielené v prílohe. Toto licenčné číslo Vám zabezpečí prístup do nového modulu.
6. Ukončíte program KEO a znova ho spustíte.
7. Nový modul bude v základnej ponuke programu KEO prístupný pod voľbou č.6 - KONSOLIDOVANÁ ZÁVIERKA.

Užívateľom sieťových verzií je nutné inštalovať aj sieťovú nadstavbu z adresára LAN !

Popis zmien podľa modulov :

Adresár ZAK-7.23 – Základný modul v7.23

1. Prispôsobenie programu pre nový model Konsolidovaná zvierka

Adresár UCT-717 – Účtovníctvo v7.17 a adresár KON-101 – Konsolidovaná zvierka

Konsolidovaná zvierka

Postup vytvorenia konsolidovaného výkazu súvahy a výkazu ziskov a strát pozostáva z troch krokov. Tomuto postupu zodpovedajú aj tri ponuky v programe, ktoré sú aj rovnako pomenované. Pred spustením programu doporučujeme najprv vytvoriť všetky spojovacie súbory výkazov súvahy a ziskov a strát pre konsolidovanú zvierku v module Účtovníctvo pre všetky organizácie vstupujúce do konsolidácie.

Kontroly :

- Súvaha (riadok 125 stĺpec 5) a Výkaz ziskov a strát (riadok 138 stĺpec 3) - hodnoty sa musia rovnať

V účtovníctve na otázku Vytvoriť spojovací súbor na disketu pre AZUV zadajte N a na ďalšiu otázku Vytvoriť spojovací súbor pre konsolidovaný výkaz zadajte A.

1.Vytvorenie agregovaného výkazu (ponuka 1.Agregovaný výkaz)

Prvým krokom je doplnenie výkazov jednotlivých organizácií (účtovných jednotiek) pre ktoré má prebehnúť konsolidácia. Výkazy môžu byť doplnené manuálne (funkčná kláves F4-Editovať), alebo môžu byť načítané zo spojovacieho súboru vytvoreného programom KEO a EBS (funkčná kláves F3-Načítať). Postup je nasledovný. Pre každý nový výkaz je potrebné najprv doplniť identifikačné údaje organizácie pre súvahu a tiež pre výkaz ziskov a strát. Pomocou klávesy F3 výkaz načítať zo spojovacieho súboru, alebo pomocou klávesy F4 vyplniť výkaz manuálne. Pre každý výkaz je možné vyhotoviť kontrolný opis v tvare výkazu súvahy, alebo výkazu ziskov a strát.

Ak sú doplnené výkazy všetkých účtovných jednotiek vstupujúcich do konsolidácie, je potrebné vytvoriť pomocou funkčnej klávesy F7-Agregovaný výkaz. Výkaz je vytvorený pre organizáciu, ktorá je označená editačným kurzorom. Napríklad ak sa kurzor nachádza v druhom riadku, agregovaný výkaz sa vytvorí pre organizáciu, ktorá je v druhom riadku. Po stlačení klávesy F7 a doplnení potrebných údajov sa vytvorí agregovaný výkaz v tvare pôvodného výkazu súvahy, alebo výkazu ziskov a strát, ktorý obsahuje zosúčtované údaje všetkých doplnených účtovných jednotiek. Z agregovaného výkazu vyhotoviť kontrolný opis.

2.Doplnenie konsolidačných operácií (ponuka 2.Konsolidačné operácie)

Ďalším krokom je doplnenie konsolidačných operácií. Po doplnení nových konsolidačných operácií alebo po zmene údajov je potrebné vyhotoviť kontrolný opis. Doporučujeme začať s dopĺňovaním konsolidačných operácií až po definitívnom odsúhlasení údajov agregovaného výkazu. Konsolidačné operácie dopĺňujeme plusovou alebo

mínusovou hodnotou. Po doplnení na otázku Sú konsolidované operácie v poriadku najskôr potvrdíte N a prejdite výkaz klávesom Enter – tým sa zabezpečí prepočet súčtových riadkov. Po vykonaní tohto kroku výkaz ukončíte klávesom Escape a na otázku Sú konsolidované operácie v poriadku zadajte A – tým celý výkaz definitívne uložíte.

3.Vytvorenie konsolidovaného výkazu (ponuka 3.Konsolidovaný výkaz)

Posledným krokom je vytvorenie konsolidovaného výkazu. Táto činnosť prebieha rovnakým spôsobom ako vytvorenie výkazu v programe KEO alebo EBS. Výsledkom je vytvorenie tlačovej podoby konsolidovaného výkazu a vytvorenie spojovacieho súboru pre program AZUV.

Kontroly:

- Konsolidovaná súvaha (riadok 128 stĺpec 3) a Konsolidovaný výkaz ziskov a strát (riadok 140 stĺpec 3) – hodnoty sa musia rovnať

KEO.s.r.o.