

Daňová evidencia 2018

Daňovú evidenciu si môžete uplatňovať pri príjmoch z podnikania ([§ 6 ods.1](#)) alebo inej samostatnej zárobkovej činnosti ([§ 6 ods.2](#)) alebo pri príjmoch z prenájmu ([§ 6 ods.3](#)) alebo z použitia diela a použitia umeleckého výkonu ([§ 6 ods.4](#)).

Daňovú evidenciu **si môžete uplatňovať aj v prípade ak ste zamestnávateľ a aj v prípade ak ste platiteľ DPH** (na účely DPH musí viesť podrobné záznamy v súlade s ustanoveniami [zákona č. 222/2004 Z. z.](#)).

Pri vedení daňovej evidencie stačí evidovať:

- **príjmy** v časovom slede v členení potrebnom na zistenie základu dane (čiastkového základu dane) vrátane prijatých dokladov, ktoré spĺňajú náležitosti účtovných dokladov
- **daňové výdavky** v časovom slede v členení potrebnom na zistenie základu dane (čiastkového základu dane) vrátane vydaných dokladov, ktoré spĺňajú náležitosti účtovných dokladov
- **hmotný majetok a nehmotný majetok** zaradený do obchodného majetku [[§ 2 písm. m](#)]
- **zásoby a pohľadávky,**
- **záväzky.**

Forma, akú si na evidenciu zvolíte nie je stanovená ale môžete si ju jednoducho, efektívne a pohodlne viesť v počítači pomocou pomôcky

DAŇOVÁ EVIDENCIA sa skladá z troch hárkov, ktoré sú navzájom prepojené a zmeny v ktoromkoľvek hárku sa premietnu v ostatných dvoch hárkoch. Jednotlivé hárky DAŇOVEJ EVIDENCIE sú:

1. Príjmy a výdavky

DAŇOVÁ EVIDENCIA 1		2018		§ 6 ods. 11 zákona 585/2003 Z.z. 2		12345678		Miroslav Gandžala 3		Iľka 12		123 45 Mesto		Pohľadávky a záväzky 4		Majetok a zásoby 5			
MAJETOK 6		5 445,50		STAV FINANCIÍ 9		2 542,50		PRÍJMY 12		13		3 936,51		VÝSLEDOK HOSPODÁRENIA		VÝDAVKY 17		1 227,18	
Zásoby	223,00	Pokladňa	2 105,00	DAŇOVÉ	14	675,00	207,82 16		DAŇOVÉ	18	467,18			NEDAŇOVÉ	19	760,00			
Dlhodobý majetok	3 045,00	Pokladňa VRP	300,00	NEDAŇOVÉ	15	3 261,51													
Krátkodobý majetok	1 559,00	POKLADŇA SPOLU	2 405,00																
Pohľadávky	350,10	Banka	10,00																
Záväzky	340,00	Banka 2	127,50																
1.1.2018	Počiatočný stav - Pokladňa	10,00	Počiatočný stav - VRP	10,00															
1.1.2018	Počiatočný stav - Banka 1	10,00	Počiatočný stav - Banka 2	10,00															
Priebežná položka - príjem	780,00	21	0,00																
Priebežná položka - výdaj	780,00	22																	
				PRÍJEM 23				VÝDAJ 24											
Dátum	Číslo dokladu	Drúh dokladu	Pokladňa / Banka / ID	Popis transakcie	Poznámka	SUMA DAŇOVÉ	SUMA NEDAŇOVÉ	SUMA SPOLU	Popis transakcie	Poznámka	SUMA DAŇOVÉ	SUMA NEDAŇOVÉ	SUMA SPOLU						
30.10.2018	1	Príjem	Pokladňa	N - Výsad podnikateľa		2 500,00		2 500,00											
4.11.2018	2	Výdaj	Pokladňa			0,00		0,00	D - Nájom		150,00		150,00						
5.11.2018	3	Výdaj	Pokladňa			0,00		0,00	D - PHL		10,00		10,00						
6.11.2018	4	Výdaj	Pokladňa			0,00		0,00	N - Priebežná položka - výdaj	Príjem do banky 1		500,00	500,00						
6.11.2018	5	Príjem	Banka 1	N - Priebežná položka - príjem	Príjem z pokladne	500,00		500,00					0,00						
7.11.2018	6	Výdaj	Banka 1	D - SŽČO - odvody na zdravotné poisťenie	10/2018			0,00			03,84		03,84						
3.12.2018	7	Príjem	Banka 2	D - Predaj tovaru	Lhľadá fa 01/2018	125,00		125,00					0,00						
5.12.2018	8	Príjem	Pokladňa VRP	D - Predaj tovaru	Predaj oáz VRP	550,00		550,00					0,00						
7.12.2018	9	Výdaj	Banka 1			0,00		0,00	D - SŽČO - odvody na zdravotné poisťenie	11/2018			03,84	03,84					
10.12.2018	10	Výdaj	Pokladňa VRP			0,00		0,00	N - Priebežná položka - výdaj	príjem z VRP do Pokladne		260,00	260,00						
10.12.2018	11	Príjem	Pokladňa	N - Priebežná položka - príjem	Príjem z VRP	260,00		260,00					0,00						
31.12.2018	12	Príjem	Banka 1	N - Úroky z banky (zdanené záťažou)		0,01		0,01					0,00						
31.12.2018	13	Príjem	Banka 2	N - Úroky z banky (zdanené záťažou)		1,50		1,50					0,00						
31.12.2018	14	Výdaj	Banka 1			0,00		0,00	D - Služby	Bankové poplatky			9,00	9,00					
31.12.2018	15	Výdaj	Banka 2			0,00		0,00	D - Služby	Bankové poplatky			9,00	9,00					
31.12.2018	16	Závierkový	ID			0,00		0,00	D - Odpsy	Odpsy DM			156,50	156,50					

Tento hárak je tzv. "hlavný" hárak, ktorý slúži na evidovanie príjmov a výdavkov.

- V hornej časti hárka sú umiestnené všetky informácie o **Majetku**, **Financiách**, **Príjmoch**, **Výdavkoch** a údaj o **Výsledku hospodárenia**.
- Údaje do okna **MAJETOK** sa automaticky načítavajú z hárku **Majetok a zásoby** a z hárku **Pohľadávky a záväzky**.

- Údaje do okna **STAV FINANCIÍ** sa automaticky načítajú z údajov zadaných v jednotlivých riadkoch tohto – hlavného hárka.
- Údaje do okien **PRÍJMY** a **VÝDAVKY** sa automaticky načítajú z údajov zadaných v jednotlivých riadkoch tohto – hlavného hárka.
- Okno **VÝSLEDOK HOSPODÁRENIA** zobrazuje rozdiel daňových príjmov a daňových výdavkov.
- Do polí **Počiatočný stav – Pokladne, VRP, Banky 1 a Banky 2** môžete zadať údaje konečných stavov z predošlého účtovného obdobia.
- Časť **Priebežná položka príjem** a **Priebežná položka výdaj** slúži na automatickú kontrolu vyrovnanosti priebežných položiek. Pole je automaticky načítavané z údajov uvedených v jednotlivých riadkoch hárka.
- Na otvorenie hárku **Pohľadávky a záväzky** alebo na otvorenie hárku **Majetok a zásoby** stačí kliknúť na tlačítko v pravej hornej časti hárku.

PODROBNÝ POPIS FORMULÁRA **PRÍJMY A VÝDAVKY**

- 1 – po kliknutí sa otvorí link na blog s odbornými článkami.
- 2 – po kliknutí sa otvorí § 6 ods. 11 Zákon 595/2003 Z. z..
- 3 – údaje o vašej účtovnej jednotke. Údaj je pevne daný a formulár nemôže byť použitý pre inú UJ. V prípade zmeny tohto údaja nebudú fungovať automatické prepočty v hárkoch. Údaje v tejto časti sú totožné s údajmi uvedenými v objednávke.
- 4 – kliknutím sa vám otvorí evidencia Pohľadávok a záväzkov.
- 5 – kliknutím sa vám otvorí evidencia Majetku a zásob.

- 6 – súhrn majetku. Dáta sú automaticky načítavané z hárka Majetok a zásoby. Po kliknutí na nadpis okienka MAJETOK, otvorí sa vám hárok s evidenciou Majetku a zásob.
- 7 – sumy automaticky načítavané z hárka Majetok a zásoby.
- 8 – sumy automaticky načítavané z hárka Pohľadávky a záväzky.
- 9 – automatický súhrn financií (hotovosť + VRP + banka).
- 10 – automatický súčet stavu hotovosti a stavu vo VRP.
- 11 – automatický súčet stavu banky 1 a banky 2 (ak používate 2 bankové účty).
- 12 – po kliknutí na text “PRÍJMY” otvorí sa zoznam príjmov, ktoré môžete pridávať, mazať alebo editovať. Údaje zo zoznamu príjmov sa vám automaticky ponúkajú v rozbaľovacom zozname “Popis transakcie” (28).
- 13 – automatický súčet daňových a nedaňových príjmov na základe údajov v jednotlivých riadkoch formulára.
- 14 – automatický súčet daňových príjmov na základe údajov v jednotlivých riadkoch formulára.
- 15 – automatický súčet nedaňových príjmov na základe údajov v jednotlivých riadkoch formulára.
- 16 – Výsledok hospodárenia účtovnej jednotky (rozdiel daňových príjmov a daňových výdavkov).
- 17 – automatický súčet daňových a nedaňových výdavkov na základe údajov v jednotlivých riadkoch formulára. Po kliknutí na text “VÝDAVKY” otvorí sa zoznam výdavkov, ktoré môžete pridávať, mazať alebo editovať. Údaje zo zoznamu sa vám automaticky ponúkajú v rozbaľovacom zozname “Popis transakcie” (34).
- 18 – automatický súčet daňových výdavkov na základe údajov v jednotlivých riadkoch formulára.
- 19 – automatický súčet nedaňových výdavkov na základe údajov v jednotlivých riadkoch formulára.
- 20 – tu zadávate počiatočné stavy Pokladne, VRP, Banky 1 a Banky 2 (ak používate 2 bankové účty). Zadávate počiatočné stavy z konečných stavov predošlého účtovného obdobia.
- 21 – automatický súčet priebežných položiek načítavaný z riadkov formulára pri použití pohybu “N – Priebežná položka – príjem” a “N – Priebežná položka – výdaj”.
- 22 – automatická kontrola vyváženosti priebežných položiek.
- 23 – dátum transakcie v riadku (povolený rozsah 1.1.2018 – 31.12.2018).
- 24 – číslo dokladu v riadku (môžete zadať akékoľvek číslo).

- 25 – druh dokladu v riadku je možné vybrať z rozbaľovacieho zoznamu – Príjem, Výdaj, Závierka.
- 26 – výber pohybu v riadku – Pokladňa, VRP. Banka 1, Banka 2, ID (interný doklad).
- 27 – po kliknutí na text “PRÍJEM” otvorí sa zoznam príjmov, ktoré môžete pridávať, mazať alebo editovať. Údaje z tohto zoznamu sa vám automaticky ponúkajú v rozbaľovacom zozname “Popis transakcie” (28).
- 28 – popis transakcie v riadku môžete vyberať z rozbaľovacieho zoznamu. Tento zoznam si môžete upraviť kliknutím na text “Popis transakcie”. (Popis transakcie je označený písmenom “D” ak sa jedná o daňový pohyb a písmenom “N” ak sa jedná o nedaňový pohyb. Toto rozlíšenie vám pomôže dať sumu do správneho stĺpca (30) alebo (31)).
- 29 – možnosť zadania akejkoľvek poznámky
- 30 – zadáte sumu, pokiaľ sa jedná o sumu DAŇOVÚ
- 31 – zadáte sumu, pokiaľ sa jedná o sumu NEDAŇOVÚ
- 32 – súčtový riadok. NEPREPISOVAŤ, nakoľko by sa narušil vzorec a výpočty
- 33 – po kliknutí na text “VÝDAJ” otvorí sa zoznam výdavkov, ktoré môžete pridávať, mazať alebo editovať. Údaje tohto zoznamu sa vám automaticky ponúkajú v rozbaľovacom zozname “Popis transakcie” (34).
- 34 – popis transakcie v riadku môžete vyberať z rozbaľovacieho zoznamu. Tento zoznam si môžete upraviť kliknutím na text “Popis transakcie”. (Popis transakcie je označený písmenom “D” ak sa jedná o daňový pohyb a písmenom “N” ak sa jedná o nedaňový pohyb. Toto rozlíšenie vám pomôže dať sumu do správneho stĺpca (36) alebo (37)).
- 35 – možnosť zadania akejkoľvek poznámky
- 36 – zadáte sumu, pokiaľ sa jedná o sumu DAŇOVÚ
- 37 – zadáte sumu, pokiaľ sa jedná o sumu NEDAŇOVÚ
- 38 – súčtový riadok. NEPREPISOVAŤ, nakoľko by sa narušil vzorec a výpočty
- 39 – po výbere pohybu “Výdaj” v stĺpci Druh dokladu (25) polia príjmu sa automaticky vyšrafujú, čo znamená, že toto pole nebudete vyplňať.

40 – po výbere pohybu “Príjem” v stĺpci Druh dokladu (25) polia výdaj sa automaticky vyšrafujú, čo znamená, že toto pole nebudete vyplňať. Pri výbere “Závierkový” v stĺpci (25) môžete použiť transakciu, ktorá môže byť príjmová ale aj výdavková a preto sa polia nevyšrafujú.

Každý stĺpec v hárku je možné filtrovať kliknutím na štvorček so šípkou pri názve stĺpca.

Príklad – Pokiaľ chcete vybrať len Príjmové doklady, kliknete na šíпку v stĺpci (25) a označíte “Príjem”. Na základe zvoleného filtra dochádza aj k dynamickému súčtu len vyfiltrovaných záznamov.

Filtre môžete aj kombinovať.

Príklad – Pokiaľ chcete vybrať len Výdavkové doklady z decembra, kliknete na šíпку v stĺpci (25) a označíte “Výdaj” a v stĺpci (23) po kliknutí na šíпку vyberiete len číslo 12.

2. Pohľadávky a záväzky

DAŇOVÁ EVIDENCIA - P/Z 2018										5 6 ods. 11 zákona 595/2003 Z.z.		12345678 Miroslav Gandžala		Ulica 12 123 45 Mesto		Majetok a zásoby		Príjmy a výdavky	
Pohľadávky				359,10		ZÁVÄZKY				340,60		POHĽADÁVKY				ZÁVÄZKY			
Počiatočný stav pohľadávok						Počiatočný stav pohľadávok				100,00		Suma pohľadávok za účtovné obdobie				484,10			
Počiatočný stav záväzkov						Suma pohľadávok celkom (vrátane P S)				584,10		Inkasované pohľadávky				225,00			
						Nedoplatok pohľadávok				359,10		Nedoplatok pohľadávok				359,10			
										100,00									
										100,00									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
Variabilný symbol	Dátum dencie	Druh dokladu	Dátum splatnosti	Odberteľ	Text	SUMA pohľadáv	Dátum inkasa	Suma inkasa	Nedoplatok pohľadávky	Dodávateľ	Text	SUMA záväzok	Dátum úhrady	Suma úhrady	Nedoplatok záväzkov				
102018	31.10.2018	Faktúra odoslaná	15.11.2018	Firma 01	Predaj tovaru	125,00	3.12.2018	125,00	0,00						0,00				
2502018	2.11.2018	Faktúra prijatá	17.11.2018						0,00	Firma D1	Telefón 10/2018	25,50			25,50				
FD1402018	5.11.2018	Faktúra prijatá	20.11.2018						0,00	Firma D2	Materiál	258,60			-258,60				
49132	15.11.2018	Faktúra odoslaná	30.11.2018	Firma 02	Predaj tovaru	258,50			258,50						0,00				
0225945998	30.11.2018	Ostatný záväzok	15.12.2018						0,00	Firma D4	Elektrika 2018/11	58,50			58,50				
OP #102018	30.11.2018	Ostatná pohľadávka	17.12.2018	Firma 05	Prená. priestorov 2018/11	100,00			100,00						0,00				
2017	5.12.2018	Úhr.záv.nik.obdobie	5.6.2017						0,00	Firma D3	Úhr. Fa 25/2017		5.12.2018	100,00	-100,00				
2017	15.12.2018	Ink.pohř.nik.obdobie	15.8.2017	Firma 04	Úhr. Fa 01/2017		15.12.2018	100,00	-100,00						0,00				
2578458	30.12.2018	Ostatná pohľadávka	15.1.2018	Firma 03	Návštev. utradaná ZP	2,60			2,60						0,00				

Tento hárok DAŇOVEJ EVIDENCIE slúži na evidovanie **POHL'ADÁVOK A ZÁVÄZKOV**.

- V okne **Pohl'advky** je automaticky zobrazený stav pohľadávok (počiatočný stav, pohľadávky za účtovné obdobie, inkaso pohľadávok počas účtovného obdobia a aktuálny stav pohľadávok).
- V okne **Záväzky** je automaticky zobrazený stav záväzkov (počiatočný stav, záväzky za účtovné obdobie, úhrada záväzkov počas účtovného obdobia a aktuálny stav záväzkov).
- **Všetky údaje sa zároveň automaticky zobrazujú aj v “hlavnom” hárku v okne MAJETOK.**
- V časti **Počiatočný stav pohľadávok** a **Počiatočný stav záväzkov** si môžete zadať počiatočné stavy z konečných stavov predošlého účtovného obdobia.
- Na otvorenie hárku **Príjmy a výdavky** alebo na otvorenie hárku **Majetok a zásoby** stačí kliknúť na tlačítko v pravej hornej časti hárku.

PODROBNÝ POPIS FORMULÁRA **POHL'ADÁVKY A ZÁVÄZKY**

- 1 – po kliknutí sa otvorí link na blog s odbornými článkami.
- 2 – po kliknutí sa otvorí § 6 ods. 11 Zákona 595/2003 Z. z..
- 3 – údaje o vašej účtovnej jednotke. Údaj je pevne daný a formulár nemôže byť použitý pre inú UJ. V prípade zmeny tohto údaja nebudú fungovať automatické prepočty v hárkoch. Údaje v tejto časti sú totožné s údajmi uvedenými v objednávke.
- 4 – kliknutím sa vám otvorí evidencia Majetku a zásob.
- 5 – kliknutím sa vám otvorí evidencia Príjmov a výdavkov.

- 6 – súhrn pohľadávok. Suma je automaticky odosielaná do hárku Príjmy a výdavky do okna “Majetok”.
- 7 – súhrn záväzkov. Suma je automaticky odosielaná do hárku Príjmy a výdavky do okna “Majetok”.
- 8 – sumy pohľadávok automaticky načítavané z riadkov formulára.
- 9 – sumy záväzkov automaticky načítavané z riadkov formulára.
- 10 – polia na zadanie počiatočných stavov pohľadávok a záväzkov z koncoročných stavov minulého účtovného obdobia.
- 11 – variabilný symbol pohľadávky alebo záväzku.
- 12 – dátum evidencie pohľadávky alebo záväzku (povolený rozsah dátumov 1.1.2018 – 31.12.2018).
- 13 – druh dokladu môžete vybrať z rozbaľovacieho zoznamu v riadku. K dispozícii sú Faktúra prijatá, Faktúra odoslaná, Ostatný záväzok, Ostatná pohľadávka, Úhrada záväzku minulého obdobia, Inkaso pohľadávky minulého obdobia, Iné.
- 14 – dátum splatnosti pohľadávky alebo záväzku (dátum nie je obmedzený)
- 15 – po kliknutí na text “Odberateľ” otvorí sa zoznam odberateľov, ktorých môžete pridávať, mazať alebo editovať. Údaje zo zoznamu odberateľov sa vám automaticky ponúkajú v rozbaľovacom v riadku pri zadávaní pohľadávky.
- 16 – ľubovoľný doplňujúci text.
- 17 – suma pohľadávky.
- 18 – dátum inkasa pohľadávky.
- 19 – suma inkasa pohľadávky
- 20 – súčtový riadok. NEPREPISOVAŤ, nakoľko by sa narušil vzorec a výpočty. Pole je farebne zvýraznené, pokiaľ pohľadávka nie je uhradená.
- 21 – po kliknutí na text “Dodávateľ” otvorí sa zoznam dodávateľov, ktorých môžete pridávať, mazať alebo editovať. Údaje zo zoznamu dodávateľov sa vám automaticky ponúkajú v rozbaľovacom v riadku pri zadávaní záväzku.
- 22 – ľubovoľný doplňujúci text.

- 23 – suma záväzku.
- 24 – dátum úhrady záväzku.
- 25 – suma úhrady záväzku.
- 26 – súčtový riadok. NEPREPISOVAŤ, nakoľko by sa narušil vzorec a výpočty. Pole je farebne zvýraznené, pokiaľ záväzok nie je uhradený.
- 27 – po výbere druhu dokladu “Faktúra prijatá”, “Ostatný záväzok”, “Úhrada záväzku minulého obdobia” v stĺpci Druh dokladu (13) polia POHLADÁVKA sa automaticky vyšrafujú, čo znamená, že toto pole nebudete vyplňať.
- 28 – po výbere druhu dokladu “Faktúra odoslaná”, “Ostatná pohľadávka”, “Inkaso pohľadávky minulého obdobia” v stĺpci Druh dokladu (13) polia ZÁVAZOK sa automaticky vyšrafujú, čo znamená, že toto pole nebudete vyplňať. Pri výbere “Iné” v stĺpci (13) môžete použiť transakciu, ktorá môže byť pohľadávkou ale aj záväzkom a preto sa polia nevyšrafujú.

Každý stĺpec v hárku je možné filtrovať kliknutím na štvorček so šípkou pri názve stĺpca.

Príklad – Pokiaľ chcete vybrať len Faktúry prijaté, kliknete na šípku v stĺpci (13) a označíte “Faktúra prijatá”. Na základe zvoleného filtra dochádza aj k dynamickému súčtu len vyfiltrovaných záznamov.

Filtre môžete aj kombinovať.

Príklad – Pokiaľ chcete vybrať len Faktúry odoslané z novembra, kliknete na šípku v stĺpci (13) a označíte “Faktúra odoslaná” a v stĺpci (12) po kliknutí na šípku vyberiete len číslo 11.

3. Majetok a zásoby

DAŇOVÁ EVIDENCIA - M/Z		2018	§ 6 ods. 11 zák. 585/2003 Z.z.	12345678	Miroslav Gandžala	Ulica 12 123 45 Mesto	Pohľadávky a záväzky	Príjmy a výdavky										
Dlhodobý majetok		3 645,00	ZÁSoby Počiatočný stav zásob 123,00 Zmena stavu zásob 100,00 Zásoby na konci účtovného obdobia 223,00		KRÁTKODOBÝ MAJETOK Počiatočný stav krátkodobého majetku 590,00 Zmena stavu krátkodobého majetku 990,00 Krátkodobý majetok na konci účt. obd. 1 580,00		DLHODOBÝ MAJETOK Počiatočný stav dlhodobého majetku 1 895,00 Zmena stavu dlhodobého majetku 1 750,00 Dlhodobý majetok na konci účt. obd. 3 645,00											
Zásoby		223,00	1.1.2018 Počiatočný stav zásob 123,00 1.1.2018 Počiatočný stav KM a DM 590,00		1.1.2018 Počiatočný stav dlhodobého majetku 1 895,00													
Oklad	Dátum	Majetok alebo zásoba	Identifikačné číslo	Názov	Počet	Merná jednotka	Cena za jednotku	Suma spolu	Názov	Počet	Merná jednotka	Cena za jednotku	Suma spolu	Názov	Počet	Merná jednotka	Cena za jednotku	Suma spolu
1.245/2018	30.10.2018	Zásoba	Z001/2018	Stolička kancelárska	1,00	ks	100,00	100,00					0,00					0,00
1.900/2018	30.10.2018	Dlhodobý majetok	DM001/2018					0,00					0,00	Notebook ASUS x50	1,00	ks	1 750,00	1 750,00
1.000/2018	30.10.2018	Krátkodobý majetok	KM001/2018					0,00	Mob.tel. Samsung Galaxy Note 9	1,00	ks	990,00	990,00					0,00

Tento hárok DAŇOVEJ EVIDENCIE slúži na evidovanie MAJETKU A ZÁSOb.

- V okne **Zásoby** sa automaticky zobrazuje stav zásob podľa údajov v riadkoch háрку.
- V okne **Krátkodobý majetok** sa automaticky zobrazuje stav krátkodobého majetku podľa údajov v riadkoch háрку.
- V okne **Dlhodobý majetok** sa automaticky zobrazuje stav dlhodobého majetku podľa údajov v riadkoch háрку.
- **Všetky údaje sa zároveň automaticky zobrazujú aj v “hlavnom” háрку v okne MAJETOK.**
- V časti **Počiatočný stav zásob** a **Počiatočný stav KM a DM** si môžete zadať konečné stavy z predošlého obdobia.
- Na otvorenie háрку **Príjmy a výdavky** alebo na otvorenie háрку **Pohľadávky a záväzky** stačí kliknúť na tlačítko v pravej hornej časti háрку.

PODROBNÝ POPIS FORMULÁRA MAJETOK A ZÁSObY

- 1 – po kliknutí sa otvorí link na blog s odbornými článkami.
- 2 – po kliknutí sa otvorí § 6 ods. 11 Zákon 595/2003 Z. z..
- 3 – údaje o vašej účtovnej jednotke. Údaj je pevne daný a formulár nemôže byť použitý pre inú UJ. V prípade zmeny tohto údaja nebudú fungovať automatické prepočty v hárkoch. Údaje v tejto časti sú totožné s údajmi uvedenými v objednávke.
- 4 – kliknutím sa vám otvorí evidencia Pohľadávok a záväzkov.
- 5 – kliknutím sa vám otvorí evidencia Príjmov a výdavkov.
- 6 – súhrn dlhodobého majetku. Dáta sú automaticky načítavané z riadkov zo sekcie Dlhodobý majetok.
- 7 – súhrn krátkodobého majetku. Dáta sú automaticky načítavané z riadkov zo sekcie Krátkodobý majetok.
- 8 – súhrn zásob. Dáta sú automaticky načítavané z riadkov zo sekcie Zásoba.
- 9 – prehľad Zásob. Počiatočný stav sa načítava automaticky z údajov v časti Počiatočný stav zásob (12). Zmena stavu sa automaticky načítava z riadkov v sekcii Zásoby.
- 10 – prehľad Krátkodobého majetku. Počiatočný stav sa načítava automaticky z údajov v časti Počiatočný stav KM (12). Zmena stavu sa automaticky načítava z riadkov v sekcii Krátkodobý majetok.
- 11 – prehľad Dlhodobého majetku. Počiatočný stav sa načítava automaticky z údajov v časti Počiatočný stav DM (12). Zmena stavu sa automaticky načítava z riadkov v sekcii Dlhodobý majetok.
- 12 – sekcia na evidenciu počiatočného stavu zásob, krátkodobého a dlhodobého majetku. Počiatočný stav sa zapisuje do okienka pod každým druhom majetku (9), (10), (11).
- 13 – akékoľvek číslo alebo kombinácia čísel, písmen a znakov. Doporučujem používať pre každý druh zásob vlastný číselný rad (napr. 1/DM/2018 – pre dlhodobý majetok, 1/KM/2018 – pre krátkodobý majetok, 1/ZAS/2018 – pre zásoby)

- 14 – dátum zaradenia majetku alebo prírastku zásob.
- 15 – možnosť výberu z rozbaľovacieho zoznamu – Zásoba, Dlhodobý majetok, Krátkodobý majetok. Po výbere konkrétneho druhu sa polia, ktoré sa netýkajú tohto typu majetku vyšrafuje (32), (33), (34). Pole, ktoré sa týka tohto druhu majetku zostane voľné na možnosť vyplnenia.
- 16 – akýkoľvek číselný alebo textový reťazec na zápis inventárneho čísla.
- 17 – názov zásoby
- 18 – počet
- 19 – merná jednotka, ktorú môžete vybrať z rozbaľovacieho zoznamu
- 20 – cena za mernú jednotku zásoby
- 21 – cena zásoby spolu s automatickým výpočtom. Pole doporučujem NEPREPISOVAŤ, nakoľko dôjde k narušeniu vzorcov.
- 22 – názov krátkodobého majetku
- 23 – počet
- 24 – merná jednotka, ktorú môžete vybrať z rozbaľovacieho zoznamu
- 25 – cena za mernú jednotku krátkodobého majetku
- 26 – cena krátkodobého majetku spolu s automatickým výpočtom. Pole doporučujem NEPREPISOVAŤ, nakoľko dôjde k narušeniu vzorcov.
- 27 – názov dlhodobého majetku
- 28 – počet
- 29 – merná jednotka, ktorú môžete vybrať z rozbaľovacieho zoznamu
- 30 – cena za mernú jednotku dlhodobého majetku
- 31 – cena dlhodobého majetku spolu s automatickým výpočtom. Pole doporučujem NEPREPISOVAŤ, nakoľko dôjde k narušeniu vzorcov.

Každý stĺpec v hárku je možné filtrovať kliknutím na štvorček so šípkou pri názve stĺpca.

Príklad – Pokiaľ chcete vybrať len Dlhodobý majetok, kliknete na šíпку v stĺpci (15) a označíte “Dlhodobý majetok”. Na základe zvoleného filtra dochádza aj k dynamickému súčtu len vyfiltrovaných záznamov.

Filtre môžete aj kombinovať.

Príklad – Pokiaľ chcete vybrať len Zásoby nakúpené v októbri, kliknete na šíпку v stĺpci (15) a označíte “Zásoba” a v stĺpci (14) po kliknutí na šíпку vyberiete len číslo 10.

www.agrico.sk