

PRÍRUČKA

k programu "PUZ 2019"

Program PUZ 2019 je určený pre zostavovateľov účtovných závierok jednotiek vedúcich podvojnú účtovníctvo. PUZ 2019 je pomocníkom pri zostavení poznámok k účtovnej závierke v súlade s platnou slovenskou legislatívou a vedie užívateľa cez všetky časti poznámok a cash flow. Vyplnené dáta je možné uchovať v databázovom súbore a otvoriť neskôr.

Autorom programu PUZ 2019 je spoločnosť PKF Slovensko s. r. o. Jej hlavným zameraním sú audity účtovných závierok, daňové a účtovné poradenstvo. Pri vytváraní programu PUZ 2019 sa autor mohol oprieť o bohaté skúsenosti v tejto oblasti. Predložený program spĺňa všetky kritéria určované účtovnými štandardami, daňovými úradmi a v neposlednom rade aj majiteľmi a manažmentom spoločností.

1. Inštalácia programu

Súbor stiahnutý z internetu, obsahuje všetky údaje potrebné na regulárnu inštaláciu programu pod Windows. V inštalácii je okrem samotných súborov obsiahnutý aj tento manuál.

Pre spustenie inštalácie je potrebné otvoriť súbor "Setupxxxx.exe" / xxxx-dátum verzie/, ktorý zabezpečí ďalší priebeh inštalácie. Vo Windows existuje ešte niekoľko štandardných spôsobov spustenia inštalácie. Všetky ostatné spôsoby sú rovnocenné s uvedeným.

Prvým informačným oknom inštalácie je Info o programe, kde je v skratke popísaný program. Ďalej nasleduje licenčná zmluva. Prečítajte si ju pozorne a ak s ňou nesúhlasíte ďalšiu inštaláciu odmietnite tlačidlom "Nie". Súhlas so zmluvou vyjadríte stlačením tlačidla "Áno". Program sa snaží štandardne nainštalovať do adresára "C:\Documents and Settings\All Users\PUZ\PUZ 2019" pre operačný systém Windows XP, resp. „C:\ProgramData\PUZ\PUZ 2019“ pre Windows Vista a Windows 7. Túto cestu je však možné zmeniť a nainštalovať program do iného adresára. Inštalácia sa spúšťa stlačením tlačidla "Inštaluj". **Pri inštalácii venujte pozornosť výberu adresára, do ktorého bude program nainštalovaný. Pre správne fungovanie programu je potrebné aby bol program nainštalovaný do adresára ku ktorému má užívateľ, ktorý s ním bude pracovať plné práva, t. j. môže do daného adresára aj zapisovať.**

Ďalšie kroky prevádza inštalácia už bez zásahu užívateľa. Po inštalácii má zároveň možnosť si prečítať informácie o registrácii.

Pri inštalácii sieťovej verzie prosím dôsledne sledujte návod na jej inštaláciu, prípadne kontaktujte vydavateľa programu.

2. Registrácia programu

Až do momentu registrácie je možné program používať len v DEMO verzii. V DEMO verzii možno program plnohodnotne využívať okrem akejkoľvek tlače.

Mechanizmus licencovania funguje nasledovne :

Prvá účtovná jednotka je tzv. základná, k jej zadanému IČu musí užívateľ zadať registračný kľúč. Podľa formy kľúča program rozozná, do ktorého módu sa ma prepnúť. Pre každé IČO budú vždy rôzne kľúče ku každému licenčnému módu. Pri prvom spustení aplikácie sa ukáže okno na zadanie obchodného mena resp. výberu právnej formy spoločnosti. Po zvolení tlačidla „OK“ sa objaví okno Registrácia licencie.



V ľavej časti okna sa zadá základné IČO spoločnosti, pre ktoré sa zostavuje účtovná závierka. Registračné okno vygeneruje číslo „Inštalračný kľúč“. Do tretieho okna „Registračný kľúč“ je potrebné zadať kľúč uvedený na licenčnej zmluve. V prípade, že registračný kľúč Vám nebol dodaný, kontaktujte telefonicky, mailom alebo faxom autora programu. Samotné zaregistrovanie sa vykoná tlačidlom Potvrdiť - pozor toto je aj jediná možnosť a zároveň povinnosť ako zmeniť IČO v základnej účtovnej jednotke. Po stlačení tlačidla "Potvrdiť" sa program stáva registrovanou verziou. Program je možné registrovať aj neskôr, cez menu Všeobecné údaje / Licenčné informácie alebo tlačidlom Zmeň IČO vo formulári editácie základnej účtovnej jednotky.

3. Spustenie programu a začiatok práce

Program sa spúšťa štandardným spôsobom používaným pod Windows

- kliknite na tlačidlo "Start"
- vyhľadajte položku "Programy"
- v programoch vyhľadajte položku "PUZ 2019"
- spustíte program "PUZ 2019"

Po spustení program prekontroluje licenčné informácie a následne sa prepne do jedného z nasledovných módov : neregistrovaná verzia; 1 licencia, 2-5 licencií; neobmedzený počet licencií. Počtom licencií rozumieme množstvo rôznych účtovných jednotiek (typicky firiem), pre ktoré sa dá v programe vytvoriť účtovná závierka.

Ak je nastavený mód 2-5 licencií alebo neobmedzený počet licencií, tak sa najskôr zobrazí dialógové okno, kde si užívateľ zvolí, s ktorou účtovnou jednotkou a v ktorom roku chce pracovať. Pre módy neregistrovaná verzia a 1 licencia sa automaticky nastaví aktuálny rok a základná účtovná jednotka. Informácie o móde, vybranej účtovnej jednotke a roku, užívateľ celý čas vidí v statusbare v základnom okne aplikácie. Pri otvorení programe sa môžete prepínať medzi jednotlivými účtovnými jednotkami,

rokmi ... cez menu: Všeobecné údaje/Zmena obdobia / účtovnej závierky/účtovnej jednotky

4. Práca s programom

4.1 Základné ovládacie prvky

Program pre komunikáciu s užívateľom používa klasické MS Windows ovládacie prvky - okná, menu, tlačidlá, rozbaľovacie zoznamy, zaškrŕavacie políčka, prepínače, gridy (tabuľky). Väčšina editovateľných formulárov obsahuje v ľavom hornom rohu 3 tlačidlá : Uložiť - uloží dáta, Zatvoriť - zavrie formulár bez uloženia, Potvrdiť - uloží a zavrie formulár. V prehľadových formulároch s gridmi sa riadok, s ktorým chceme ďalej pracovať edituje dvojkliknutím ľavým tlačidlom myši.

Počas behu aplikácie bude v ľavej časti aplikácie vykreslený strom v ktorom sa smerom od hora nachádzajú tabuľky poznámok podľa jednotlivých bodov Opatrenia následne sú výkazy a daňové priznanie. Strom slúži na základnú navigáciu užívateľa. Po kliknutí na vybranú tabuľku resp. výkaz sa táto otvorí v samostatnom okne a užívateľ si ju môže prezrieť resp. editovať. Naraz môže mať otvorených neobmedzené množstvo okien a prepínať sa medzi nimi. Zoznam otvorených okien, ktorý slúži aj ako navigátor medzi nimi, je v menu "Okno".

Pokiaľ vyplníme nejakú časť tabuľky vo formulári alebo komentár. Pri tlači poznámok sa táto časť zobrazí. Formuláre, ktoré ostanú úplne prázdne sa netlačia. Do tabuliek nezapisujeme nuly. Tabuľky je potrebné vyplňovať buď v eurách, alebo eurocentoch. Informáciu o tom, ako sú tabuľky vyplňované treba uviesť v základnom menu programu Všeobecné údaje/Účtovná závierka.

Jednotlivé formuláre poznámok môžu byť v stave „bežne“ „rozpracované“ alebo „ukončené“. Stav sa dá jednoducho meniť prepínanými tlačidlami v záhlaví tabuľky. Každý stav má v strome vlastnú ikonu. Takto sa jednoducho možno orientovať v strome poznámok, ktoré bloky sú už ukončené a ktoré ešte vyžadujú editáciu.

Tlačidlo v záhlaví jednotlivých formulárov „Zrušiť“, označené červeným krížikom je určené na odchod z formulára bez uloženia údajov.

Po stlačení tlačidla „OK“ program vyzve užívateľa na uloženie zmien.

4.2. Účtovné jednotky

Účtovná jednotka (UJ) je najmenší celok, pre ktorý sa robí účtovná závierka (najčastejšie právnická osoba). V danom momente program vždy pracuje len s 1 UJ pre zvolený rok. Užívateľ sa môže prepnúť do iného roku alebo účtovnej jednotky cez menu Všeobecné údaje / Zmena obdobia, účtovnej jednotky. Základné atribúty UJ ako obchodný názov, právna forma, sídlo spoločnosti sa dajú editovať cez menu Všeobecné údaje / Údaje o spoločnosti - pre aktuálnu UJ. Mazanie sa dá realizovať cez menu Všeobecné údaje / Mazanie účtovných jednotiek. Účtovnú jednotku so základným IČom nie je možné zmazať. Pridávanie je obmedzené licenčným módom, v ktorom program pracuje, t.j. ak je napr. v móde 2-5 licencií, tak nedovolí pridať šiestu UJ. Podľa zákona č. 333/2014 Z. z.,

ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) s účinnosťou od 1. 1. 2015 sa účtovné jednotky triedia do veľkostných skupín:

a) mikro účtovná jednotka,

b) malá účtovná jednotka,

c) veľká účtovná jednotka.

Program PUZ2019 je určený pre spracovanie poznámok veľkých a malých účtovných jednotiek. O akú účtovnú jednotku ide, treba uviesť pri prvom otvorení programu, prípadne konkrétnej účtovnej jednotky pri spracovaní viacerých spoločností v programe, aby sa načítala správna štruktúra poznámok a výkazov

4.3. Editovanie tabuliek a štruktúry tabuliek

Poznámky k účtovnej závierke sa skladajú z množstva menších tabuliek. Tabuľka môže obsahovať grid (mriežka so stĺpcami a riadkami obsahujúcimi dáta) a textový komentár. Grid sa skladá zo stĺpcov, ktoré môžu byť textové, celočíselné, desatinné čísla alebo hodnoty zoznamov. Formulár editácie tabuľky sa zobrazí výberom zo stromu tabuliek v ľavej časti hlavného okna. Textové a číselné dáta stĺpcov sa zadávajú priamo do gridov. Textový komentár sa dá editovať priamo vo formulári alebo v textovom editore. Užívateľ, ktorý vyplňa grid má povinnosť (program mu nedovolí inak) zadávať hodnoty stĺpcov len v príslušných dátových typoch. Ak je stĺpec typu zoznam, tak sa mu v príslušnej bunke gridu zobrazí rozbaľovaný zoznam s preddefinovanými hodnotami, z ktorých si musí vybrať.

Editácia zoznamov je popísaná v ďalšom odstavci. Ak tabuľka nemá zadaný grid alebo komentár, tak sa na formulári pre vyplňanie dát príslušné prvky nezobrazia. Program umožňuje, aby textový komentár mohol byť dostatočne dlhý a môže byť editovateľný vo vlastnom kvázi wordovskom textovom editore. Pre každú tabuľku program umožňuje uložiť text, ktorý sa vypíše užívateľovi ako pomôcka pri vyplňaní dát tabuľky.

4.4. Editovanie zoznamov

Zoznamy obsahujú množinu preddefinovaných hodnôt, z ktorých si užívateľ vyberá pri vyplňaní obsahu stĺpcov gridu typu zoznam. Obsah zoznamov je užívateľsky editovateľný - menu Zoznamy v hlavnom okne. Po výbere konkrétneho zoznamu je možné zdefinovať množinu hodnôt. Užívateľ si môže zdefinovať a používať vlastné zoznamy (menu Zoznamy / Pridať nový zoznam). Pri definícii štruktúry tabuliek, ak pri definovaní gridu je zvolený typ stĺpca zoznam, tak sa ponúknu všetky doposiaľ vytvorené zoznamy.

4.5. Výkazy

Výkazy sú legislatívou zadané tlačivá, ktoré je nutné odovzdať pri účtovnej závierke. Program umožňuje ich editáciu cez strom - pod časť Výkazy v ľavej časti hlavného okna. Výkazy sa takisto zobrazujú formou gridu. Bunky sú trojako

charakteru - popisné (v popisných stĺpcoch ako číslo riadku, označenie, ...), editovateľné - číselné hodnoty a vzorcové. Užívateľ má možnosť zadávať dáta len do editovateľných (biele pozadie), popisné bunky – šedé pozadie sa len zobrazujú, vzorcom počítané bunky (bledomodré) sa automaticky prepočítavajú podľa v DB zapísaného vzorca (napr. netto = brutto - korekcia v súvahe - aktívach). Ďalej je možnosť zobrazovania „bublínkovej“ nápovede pre jednotlivé riadky výkazov. Funkcia sa zapne zaškrtnutím políčka Zobrazovať kontextovú nápovedu.

V tabuľkách výkazov PUZ od PUZ2015 oproti predchádzajúcim rokom pribudli ružovo označené polia, ktoré pri malých účtovných jednotkách nie je povinné vypínať, ale nie je to ani zakázané.

Výkaz Cash Flow je automaticky zostavený programom. Základné informácie program čerpá z výkazov (časť “Výkazy”). Ak pre výpočet niektorého údajja potrebuje program podrobnejšie informácie, ich doplnenie je možné v časti “Cash Flow - doplňujúce údaje”. Kontrola: pri vstupe do formulára “Cash Flow” program automaticky kontroluje správnosť zostavenia výkazu. Ak sa vyskytne nezrovnalosť, tak sa zobrazí informatívne okno s možnosťou skorigovania vzniknutého rozdielu a jeho zobrazenia v položke peňažných tokov z prevádzkovej činnosti.

Pre jednoduchú kontrolu rovnosti Hospodárskeho výsledku bežného obdobia Súvahy a Výkazu ziskov a strát je na hlavnej lište programu, ktorá sa nachádza pod hlavným menu programu „Semaforček“, ktorý číselne ako aj logicky farbou informuje, či je rovnosť dodržaná.

Užívateľia, ktorí program používali aj v predchádzajúcich rokoch majú možnosť údaje minulých období pri výkazoch Súvaha, Výkaz ziskov a strát natiahnuť do aktuálneho roku. Údaje do výkazov minulého a predminulého obdobia sa importujú pri otvorení výkazu stlačením tlačidla Podľa skutočnosti, ktoré sa nachádza v horizontálnom menu príslušného výkazu. Údaje poznámok, možno nakopírovať do roku 2019 z predchádzajúceho roku cez Hlavné menu programu Všeobecné údaje/Kopírovanie obsahu poznámok, kde si vyberú účtovnú jednotku a rok, z ktorého chcú poznámky nakopírovať. **Pri prevode Poznámok program umožni len prevod poznámok z roku 2015 a to len medzi rovnako veľkými účtovnými jednotkami., t. j. z malej do malej a z veľkej do veľkej. V aktuálnej verzii pri vybraných tabuľkách možno zvoliť možnosť, pri ktorej program údaje z bežného obdobia roka 2015 navedie do bezprostredne predchádzajúceho obdobia roka 2015. Program dá užívateľovi vybrať. Prosím venujte tejto akcii pozornosť. V poznámkach od roku 2015 došlo k súlade s legislatívou k výrazným zmenám v štruktúre poznámok. Venujte pozornosť oznamom, ktoré program v priebehu práce s nim zobrazuje.)**

4.6. Tlač

Program má v základnom menu dva základné položky v menu pre tlač: **Tlačové zostavy pre daňový úrad a Tlačové zostavy užívateľské**. Obe odpovedajú zákonným požiadavkám, ale tlačové zostavy pre **daňový úrad sú graficky totožné so vzormi uvedenými na internetových stránkach daňového riaditeľstva**. V záložke menu Tlačových zostáv užívateľských sa nachádzajú Poznámky, pracovné verzie Súvahy, Výkazu ziskov a strát, Cash Flow a anglické verzie týchto výkazov.

- **Tlač** zostáv pre daňový úrad, po výbere ktorej ktorejkoľvek zostavy sa na obrazovke objaví vyplnené pdf tlačivo. Toto tlačivo možno štandardne vytlačiť pomocou ikony alebo vyvolaním tlače cez menu, ale nedá sa uložiť a vo väčšine prípadov ani vytlačiť pomocou pdf printera, bez toho aby nedošlo k zmene rozmerov tlačiva. Jediný spôsob ako zabezpečiť pdf súbor s aktuálne naplnenými dátami, je premenovať (napr. názvom ÚJ...) dočasne vzniknutý pdf súbor v adresári pdf. V prípade, že tak neurobíme, súbor sa po opätovnom vyvolaní tlače cez menu tlačové zostavy prepíše..

Pri tlači Poznámok sa aktivuje export poznámok do suboru Word, ktorý je možné uložiť a následne vytlačiť.. Súčasťou týchto poznámok je aj Cash Flow.. Pri tlači poznámok, sa tlačia len tie časti, kde je nejaký údaj v tabuľke, alebo informácia v komentári. Tlač poznámok a výkazov je možná, len keď je zadaná účtovná závierka príslušnej účtovnej jednotky v menu: Všeobecné údaje/Účtovná závierka.

Zostavy možno **uložiť cez položku podmenu Vytvorenie Pdf suborov s možnosťou uloženia**

- Tlač užívateľských zostáv, slúži na tlač zostav pri práci. – každá z uvedených zostáv sa zobrazí najprv na obrazovke a následne ju možno využitím tlačovej ikony v záhlaví náhľadu vytlačiť prípadne po stlačení ikony disketa v záhlaví náhľadu vyexportovať do xls súboru alebo pdf súboru.

4.6. Export do xml

Cez položku základného menu xml súbory pre daňový úrad možno vyexportovať jednotlivé xml súbor účtovnej závierky a word verziu poznámok, ktoré je následne možné štandardným spôsobom importovať do predpísaných formulárov na stránkach Finančnej správy (www.financnasprava.sk), prípadne cez aplikáciu finančnej správy e-dane (formuláre, ktoré su tam dostupné).

5. Ukončenie práce s programom PUZ 2019

Program sa ukončuje štandardným spôsobom Windows, alebo cez menu pomocou voľby "Všeobecné údaje / Koniec".

Pri zostavovaní Poznámok a výkazov Vám prajeme veľa úspechov.

PKF Slovensko s. r. o..
audítorské a poradenské služby
Nábřežie Sv. Cyrila 47
971 01 Prievidza
tel.: 046/518 3811
e-mail: pkf@pkf.sk