

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA

RISSAM.výkazy – Predkladanie účtovných závierok obcí a ich rozpočtových a príspevkových organizácií

Verzia:	Dátum:	Popis:
1.01	22.1.2021	Vznik dokumentu

Obsah

1	Úvod.....	3
2	Vysvetlenie pojmov a skratiek.....	4
2.1	Skratky.....	4
2.2	Pojmy – Dokument.....	4
2.3	Pojmy – Kontrola.....	6
3	Sumárny prehľad zmenených funkčností	7
4	Prihlásenie do systému RISSAM a výber modulu	11
5	Postup pri predkladaní účtovných závierok obcí, RO a PO	12
5.1	Výber zberu.....	13
5.2	Naplnenie výkazov.....	14
5.2.1	Údaje účtovnej závierky	15
5.2.2	Import .csv súboru	17
5.2.3	Prezeranie účtovnej závierky	20
5.2.4	Manuálne naplnenie	22
5.3	Kontrola výkazov	25
5.3.1	Oprava chýb vo výkaze	27
5.3.2	Poznámky	30
5.4	Nahratie príloh	31
5.4.1	Vytlačenie úvodnej strany	35
5.5	Predloženie dokumentov	36
5.6	Odoslanie do Registra účtovných závierok.....	40
5.7	Správa audítora, Výročná správa.....	42
5.8	Oprava účtovnej závierky po odoslaní do Registra účtovných závierok.....	43
6	Najčastejšie otázky a odpovede.....	47

1 Úvod

Táto príručka nahrádza nasledovnú používateľskú dokumentáciu, ktorá z pohľadu predkladania údajov do Registra účtovných závierok predstavuje analogickú funkčnosť:

- Predkladanie poznámok a ostatných dokumentov prostredníctvom RISSAM.výkazy z 10.3.2015
- Predkladanie konsolidovanej účtovnej závierky prostredníctvom RISSAM.výkazy z 20.5.2015

Dokument popisuje postup používateľa systému RISSAM.výkazy s používateľskou rolou **Predkladateľ** pri predkladaní **účtovnej závierky obce resp. jej rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie**.

Účtovná závierka obsahuje tieto súčasti:

- **všeobecné náležitosti**, ktoré sa uvádzajú na úvodnej strane účtovnej závierky – údaje, ktoré sú o účtovnej jednotke už v informačnom systéme evidované sa predvyplnia automaticky, ostatné zadáva užívateľ. Ide napríklad o názov, IČO a adresu účtovnej jednotky, typ závierky, účtovné obdobie, dátum zostavenia a pod. Do RISSAM.výkazy sa následne predkladá podpísaná titulná strana v predpísanom formáte (prioritne PDF) ako neštruktúrovaný dokument,
- **výkazy účtovnej závierky** (Súvaha, Výkaz ziskov a strát) – štruktúrované dokumenty, ktoré sa do systému importujú prostredníctvom súboru vo formáte .csv, alebo sa vyplňajú priamo v aplikácii,
- **poznámky** – v prípade tabuľkovej časti ide o štruktúrovaný dokument, ktorý sa do systému importuje obdobne ako výkazy (prostredníctvom súboru vo formáte .csv alebo sa vyplňa priamo v aplikácii) a v prípade textovej časti poznámok ide o neštruktúrovaný dokument, ktorý sa do systému nahráva v predpísanom formáte (prioritne PDF). Obdobne ako titulná strana, ani tento dokument nie je verzionovaný, to znamená, že v systéme zostáva vždy len naposledy nahratá verzia textovej časti Poznámok,
- **správa audítora a výročná správa** – neštruktúrované dokumenty, ktoré sa do systému nahrávajú v predpísanom formáte (prioritne PDF). Sú verzionované, to znamená, že v systéme zostávajú všetky verzie, ktoré predkladateľ explicitne neodstránil.

Predkladanie účtovných závierok obcí a ich rozpočtových a príspevkových organizácií prostredníctvom systému RISSAM.výkazy je v súlade so zákonom o účtovníctve, opatreniami a metodickými usmerneniami MF SR pre jednotlivé typy účtovných závierok (stav k 01.12.2020):

- § 17 a § 23 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- v prípade individuálnej účtovnej závierky ide o opatrenie MF SR č. MF/25755/2007-31 (v znení neskorších predpisov) a metodické usmernenie č. MF/019605/2017-352,
- v prípade konsolidovanej účtovnej závierky ide o opatrenie MF SR č. MF/27526/2008-31 (v znení neskorších predpisov) a metodické usmernenie č. MF/019649/2017-352.

Príručka používateľa je spracovaná spoločnosťou PosAm, spol. s r. o., dodávateľom informačného systému RISSAM.výkazy. Aktuálna verzia je vždy dostupná na stiahnutie na úvodnej stránke systému RISSAM po prihlásení sa do aplikácie v sekcii Dokumenty / Používateľská dokumentácia.

Zároveň je dostupná na stránke www.finance.gov.sk v časti Financie / Štátne výkazníctvo / [Kontakt pre metodickú a technickú podporu subjektom verejnej správy](#) v časti "Príručky pre prácu s RISSAM".

Telefonická podpora používateľov je zabezpečovaná prostredníctvom Centra podpory užívateľov DataCentra (<http://cpu.datacentrum.sk>) na číslach 02/57880056, 0850 123 344.

UPOZORNENIE: Príručka sa nevzťahuje na „staré“ zbery účtovných závierok, to je na zbery otvorené pred rokom 2021 (IÚZ a KÚZ: 2014 – 2019, MIÚZ: 2015 - 2020).

2 Vysvetlenie pojmov a skratiek

2.1 Skratky

Skratka	Popis
CPU	Centrum Podpory Užívateľov DataCentra
FINET	Sieť Ministerstva Financí
IS	Informačný Systém
IUZ	Individuálna účtovná závierka
KTI	Komunikačno technologická infraštruktúra DataCentra
KUZ	Konsolidovaná Účtovná Závierka
MF SR	Ministerstvo Financí Slovenskej Republiky
MIUZ	Mimoriadna individuálna účtovná závierka
MVK	Medzivýkazová kontrola medzi dvoma výkazmi jednej organizácie
OSVS	Ostatné Subjekty Verejnej Správy
PO	Príspevková Organizácia
Pozn Tab	Poznámky tabuľková časť poznámok, časť účtovnej závierky
Pozn Text	Poznámky textová časť poznámok, časť účtovnej závierky
RISSAM	Rozpočtový Informačný Systém pre SAMosprávu
RISSAM.Výkazy	Modul Výkazy Rozpočtového Informačného Systému pre SAMosprávu, v texte uvedené aj ako 'aplikácia'
RO	Rozpočtová Organizácia
ROPO	Rozpočtové Organizácie, Príspevkové Organizácie
RUZ/RÚZ/CRUZ	Register Účtovných Závierok
RZP	Rozpočet
SA	Správa audítora
Uvod Str	Úvodná Strana účtovnej závierky
UZ	Účtovná Závierka
VVK	Vnútrovýkazová kontrola, kontrola v rámci jedného výkazu
VS	Výročná Správa
VZaS	Výkaz Ziskov a Strát

2.2 Pojmy – Dokument

Pojem	Popis
Dokument	<p>Dokument predkladá subjekt verejnej správy v rámci špecifikovaného zberu za účelom splnenia legislatívnych požiadaviek.</p> <p>Typy dokumentov v aplikácii, relevantné pre zber účtovných závierok:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kompozit• Výkaz• Príloha <p>Za účelom manipulácie s dokumentami musia byť zber a zároveň časť zberu, v ktorých sa dokument nachádza, otvorené.</p>
Dokument - Prázdny	Dokument neobsahuje žiadne dáta, je možné ho a naplniť.
Dokument - Naplnený	Dokument obsahuje dáta a stále je možné ho upravovať. Do stavu naplnený sa dokument dostane, ak:

	<ul style="list-style-type: none"> • dokument – výkaz - bol importovaný z CSV súboru, • dokument - výkaz - bol ručne naplnený cez používateľské rozhranie aplikácie, • dokument – príloha - bol nahratý (upload), • dokument bol vrátený na úpravu zo stavu predložený.
Dokument - Predložený	<p>Dokument obsahuje dáta a bol postúpený do finálneho stavu, v ktorom ho už nie je možné upraviť.</p> <p>Podmienkou prechodu do stavu Predložený je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • v danom čase pozitívny výsledok vnútrovýkazových a medzivýkazových kontrol, bez blokujúcich chýb, • predloženie dokumentu zo strany predkladateľa.
Dokument - Uzamknutý	<p>Dokument nie je možné upraviť ani s ním vykonávať akcie, ktoré majú za následok zmenu v rámci aplikácie. Ide napríklad o situáciu, kedy je zber výkazov Súvaha a VZaS ukončený zo strany MF SR skôr ako celý zber.</p> <p>Dokument je možné odoslať do integrovaného externého systému, napr. RÚZ.</p>
Dokument - Odoslaný do RÚZ	<p>Dokument v stave Predložený bol odoslaný a zverejnený v RÚZ.</p> <p>Obsah zverejneného dokumentu je možné ihneď skontrolovať priamo v RÚZ.</p>
Kompozit	<p>Dokument zložený z viacerých dokumentov (výkazov, príloh), môže mať vlastné atribúty.</p> <p>Príkladom kompozitu je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuálna účtovná závierka obce, RO alebo PO • Konsolidovaná účtovná závierka obce
Príloha	<p>Neštruktúrovaný dokument, ktorý je možné nahrať do aplikácie (upload) a následne predložiť.</p> <p>Možné formáty: PDF, DOC, DOCX, RTF</p> <p>Veľkosť nahrávanej prílohy môže byť maximálne 20 MB.</p>
Príloha - Neverzionovaná	<p>Je dostupná len jedna verzia prílohy a to tá ktorá bola naposledy nahratá do aplikácie.</p> <p>Príkladom neverzionovaných príloh sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poznámky – Textová časť • Podpísaná úvodná strana
Príloha - Verzionovaná	<p>V prípade potreby je možné nahrať ďalšiu verziu prílohy, všetky verzie prílohy sú následne v aplikácii dostupné na stiahnutie (download).</p> <p>Príkladom verzionovaných príloh sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Správa audítora • Výročná správa
Výkaz	<p>Štruktúrovaný dokument, ktorý je možné importovať vo formáte .csv do aplikácie, alebo priamo v aplikácii naplniť a následne skontrolovať a predložiť. Podľa tejto definície pre účely RISSAM.výkazy sa za výkaz chápe aj tabuľková časť poznámok UZ.</p>

2.3 Pojmy – Kontrola

Pojem	Popis
Kontrola	Vecné a logické kontroly v rámci finančných a účtovných výkazov, ktoré predkladajú subjekty verejnej správy, ako aj kontrolné väzby medzi výkazmi navzájom.
Kontrola – Vnútrovýkazová	Kontrola v rámci toho istého finančného výkazu alebo účtovného výkazu. Príkladom vnútrovýkazovej kontroly je kontrola súčtu v (medzi)súčtových riadkoch podľa vzorca uvedeného v danom riadku, neprípustnosť účtov pre určitý typ organizácie, zápornosť hodnôt a podobne.
Kontrola - Medzivýkazová	Vzájomná väzba medzi riadkami a stĺpcami rozdielných výkazov, a to medzi účtovnými výkazmi navzájom, finančnými výkazmi navzájom alebo medzi finančnými výkazmi a Súvahou. Príkladom medzivýkazovej kontroly je kontrola výsledku hospodárenia za bežné účtovné obdobie medzi Výkazom ziskov a strát a Súvahou.
Kontrola - Neprebehla	Kontrola nad výkazom neprebehla.
Kontrola - Správna	Kontrola nad výkazom prebehla a neboli nájdené žiadne chyby.
Kontrola - Neúplná	Špecifické pre medzivýkazové kontroly. Kontrolu nebolo možné vykonať, jeden z porovnávaných výkazov neexistuje alebo je v stave Prázdny.
Kontrola - Chybná	Nad výkazom prebehla kontrola a v rámci kontroly bola identifikovaná min. jedna blokujúca chyba. Výkaz s výsledkom kontroly Chybná nie je možné predložiť.

3 Sumárny prehľad zmenených funkčností

UPOZORNENIE: Doleuvedené zmeny sa nevzťahujú na „staré“ zbery účtovných závierok, to je na zbery otvorené pred rokom 2021 (IÚZ a KÚZ: 2014 – 2019, MIÚZ: 2015 - 2020).

1.

Aktualizácia hlavnej obrazovky **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)**

cesta: **Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO**

The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there is a header with the RISSAM logo and navigation buttons. Below the header, there are filters for 'Zber' (2020 Individuálna ÚZ – Obce, RO, PO) and 'Len otvorené zbery'. A table lists two records: '00305880 Obec Čierny Brod' and '37836722 Základná škola Čierny Brod'. A red box highlights the 'Detail zberu' column in the table, and another red box highlights the 'Účtovná závierka' section of the table, which contains various document icons like 'Úč ROPO', 'Súvaha', 'VZaS', 'Pozn Tab', 'Pozn Text', 'Úvod Str', 'SA', and 'VS'.

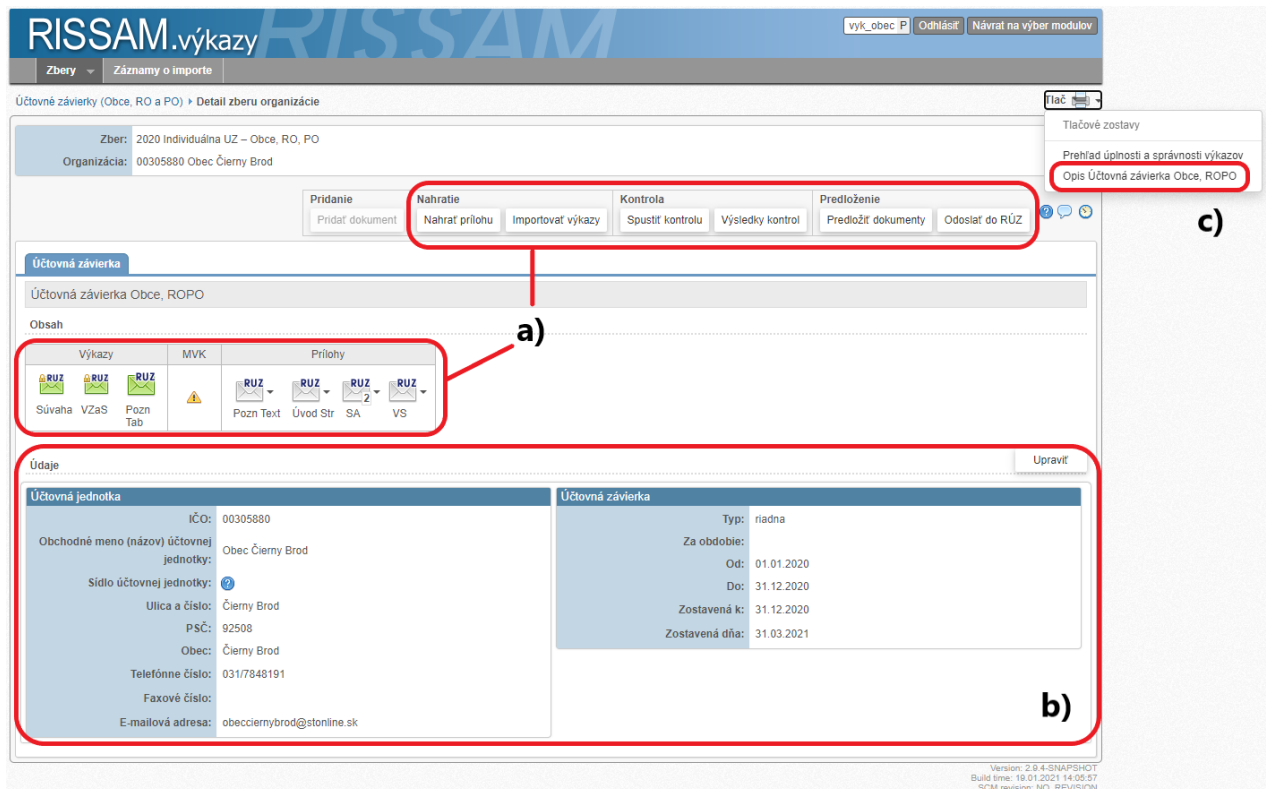
Obrázok 1 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Zmeny

- nový stĺpec **Detail zberu** s presmerovaním (ikona lupy) na novú obrazovku **Detail zberu organizácie**,
- pôvodné stĺpce **Výkazy ÚZ** a **Ostatné dokumenty ÚZ** spojené do jedného s názvom **Účtovná závierka**,
 - v novom stĺpci **Účtovná závierka** zobrazený link **Úč ROPO** (pre IÚZ alebo MIÚZ) alebo **Kons UJVS** (pre KÚZ), reprezentujúci skupinu dokumentov účtovnej závierky a zároveň presmeruje používateľa na novú obrazovku **Detail zberu organizácie**, rovnako ako,
 - skupina dokumentov (kompozit) označená ako **Úč ROPO / Kons UJVS** obsahuje dokumenty **Súvaha, VZaS, Pozn Tab, Pozn Text, Úvod Str, SA, VS**, dostupné v stĺpci **Účtovná závierka** v uvedenom poradí, názvy jednotlivých dokumentov sú uvedené v hlavičke stĺpca **Účtovná závierka**,
- pôvodný stĺpec **Dátumy ÚZ** odstránený z obrazovky, dátumy nastavuje užívateľ v novej verzii aplikácie v novej obrazovke **Detail zberu organizácie** v sekcii **Údaje**.

2.

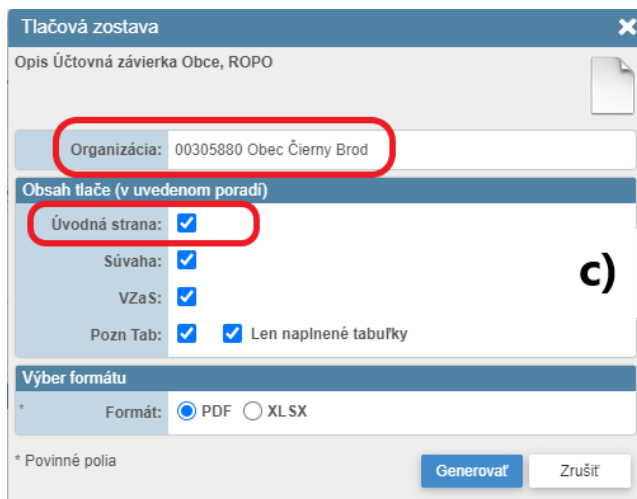
Nová obrazovka Detail zberu organizácie

cesta: Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie



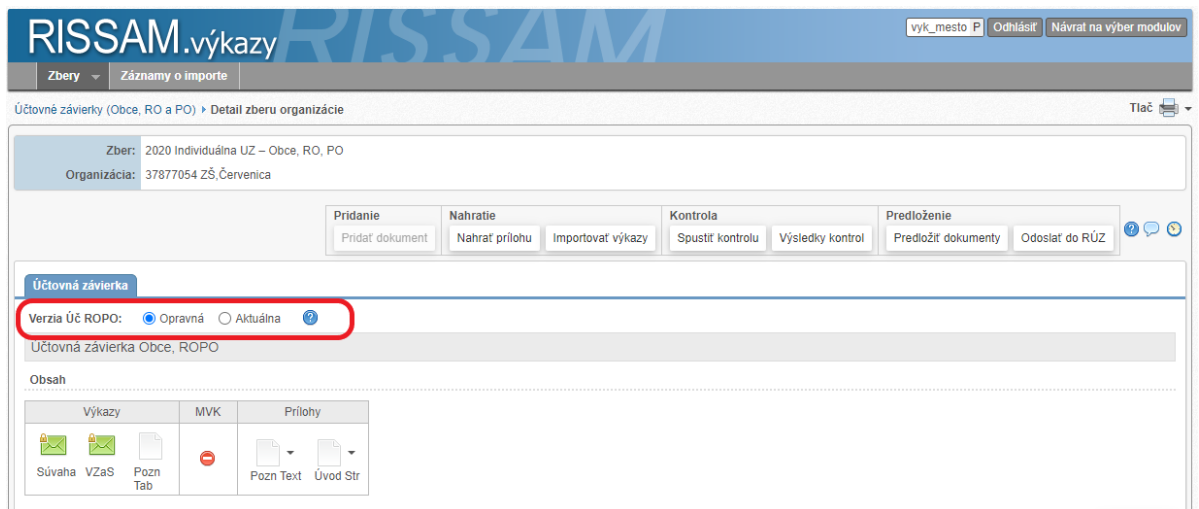
Obrázok 2 Nová obrazovka Detail zberu organizácie

- obsahuje rovnaké dokumenty a akcie, ako sú dostupné v prehľade **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)**,
- navyše obsahuje základné údaje o účtovnej jednotke a účtovnej závierke, ktoré systém používa pri tlači úvodnej strany závierky,
- Tlač / tlačová zostava Opis** účtovnej závierky bola presťahovaná do Detailu zberu aplikácie. Dialógové okno **Tlačová zostava** bolo aktualizované:
 - organizáciu nie je potrebné vyhľadať,
 - bola odstránená možnosť vytlačiť úvodnú stranu bez údajov organizácie. V prípade chyby v údajoch o účtovnej jednotke kontaktujte CPU DataCentra,



Obrázok 3 Dialógové okno Tlačová zostava - Zmeny

- d) v prípade vypĺňania opravnej verzie nová obrazovka umožňuje používateľovi prepínať sa medzi obsahom aktuálnej (odoslanej do RÚZ) a opravnej verzie účtovnej závierky.

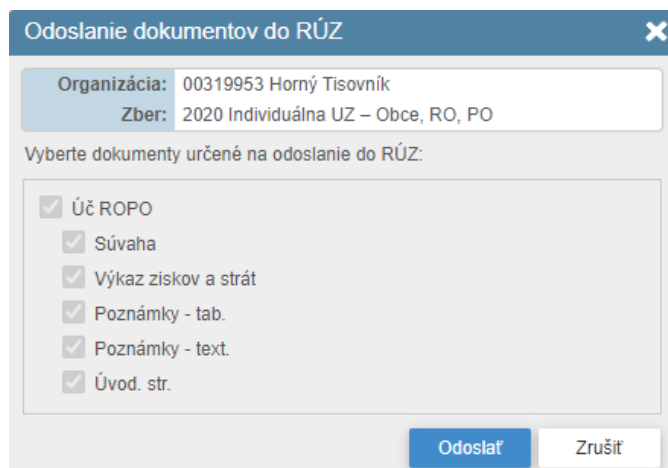


Obrázok 4 Prepínač medzi aktuálnou a opravnou verziou účtovnej závierky

3.

Odoslanie do RÚZ

- dokumenty účtovnej závierky a súbory súvisiace so správou audítora a výročnou správou budú po odoslaní do RÚZ ihneď zverejnené na www.registreruz.sk,
- pôvodne boli zverejňované až na druhý deň po vykonaní akcie v RISSAM.výkazy,
- aktualizované dialógové okno **Odoslanie dokumentov do RÚZ**, používateľ mal pôvodne v ponuke len názov skupiny dokumentov **Účtovná závierka**, v novom dialógu bude zobrazený kompletný zoznam povinných dokumentov účtovnej závierky.



Obrázok 5 Dialógové okno Odoslanie dokumentov do RÚZ

4.

Opravná verzia účtovnej zvierky

- a) nová verzia aplikácie umožňuje predkladateľovi podať opravnú verziu účtovnej zvierky už raz odoslanú do RÚZ v rámci otvoreného zberu, viac v kapitole 5.8 Oprava účtovnej zvierky po odoslaní do Registra účtovných zvierok.

RISSAM.výkazy

vyk_obec P | Odhlásiť | Návrät na výber modulov

Zbery | Záznamy o importe

Účtovné zvierky (Obce, RO a PO) | Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO | Len otvorené zbery

Importovať výkazy | Spustiť kontrolu | Nahrať prílohu | Predložiť dokumenty | Odoslať do RÚZ

2 záznamy | 1-2 | záznamy / strana 10

Detail zberu	IČO	Návod organizácie	Typ ORG	Obec	Účtovná zvierka												
					Úč ROPO	Súvaha	VZaS	Pozn Tab	Pozn Text	Úvod Str	SA	VS	MVK	História RÚZ	Poznámka		
00305880		Obec Čierny Brod	Obec	Čierny Brod	Úč ROPO											-	
37836722		Základná škola Čierny Brod	RO	Čierny Brod	Op Úč ROPO											-	

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 19.01.2021 14:05:57
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 6 Opravná verzia účtovnej zvierky

4 Prihlásenie do systému RISSAM a výber modulu

Používateľ má dve možnosti ako sa prihlásiť do systému:

- prostredníctvom KTI DataCentra:
 - používateľ prístupuje do aplikácie prostredníctvom KTI - siete FINET,
 - aplikácia RISSAM je vždy spustená v kompatibilnej verzii internetového prehliadača Google Chrome, ktorý je inštalovaný v rámci Citrix,
 - súbory Word, Excel, Adobe Reader sú otvárané prostredníctvom aplikácií inštalovaných v rámci Citrix a užívateľ nemusí mať inštalované aplikácie na vlastnom počítači.
- cez stránku www.rissam.sk:
 - používateľ prístupuje do aplikácie prostredníctvom verejného Internetu,
 - aplikácia je spustená v internetovom prehliadači, ktorý má používateľ na vlastnom počítači,
 - súbory Word, Excel, Adobe Reader sú otvárané prostredníctvom lokálnych aplikácií.



RIS PRE SAMOSPRÁVU



ROZPOČTOVÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM PRE SAMOSPRÁVU

Rozpočtový informačný systém pre samosprávu (RISSAM) je centrálny informačný systém Ministerstva financií Slovenskej republiky. Hlavnou funkciou systému je zber rozpočtových údajov subjektov územnej samosprávy pre potreby zostavovania a sledovania rozpočtu verejnej správy a zber finančných a účtovných výkazov ako aj iných údajov v súlade s platnou legislatívou. Predkladané údaje účtovných závierok vrátane príloh sú automaticky zverejňované v Registri účtovných závierok. Prostredníctvom RISSAM je zároveň možné vytvárať žiadosti a zúčtovania dotácií poskytovaných z kapitoly štátneho rozpočtu Všeobecná pokladničná správa.

Obrázok 7 Prihlasovacia obrazovka do systému RISSAM (www.rissam.sk)

Zadáte meno a heslo (Obrázok 7). V závislosti od spôsobu prihlásenia sa môže vstupná obrazovka líšiť od horeuvedeného vzoru.

Po prihlásení systém ponúka na výber moduly v závislosti od rolí používateľa:

- RZP Rozpočet – modul určený na nahrávanie a predkladanie schváleného rozpočtu, úprav a skutočnosti,
- VYK Výkazy – modul určený pre predkladanie finančných výkazov, účtovných závierok, formulára vzájomných vzťahov a výkazu Daň z nehnuteľností.

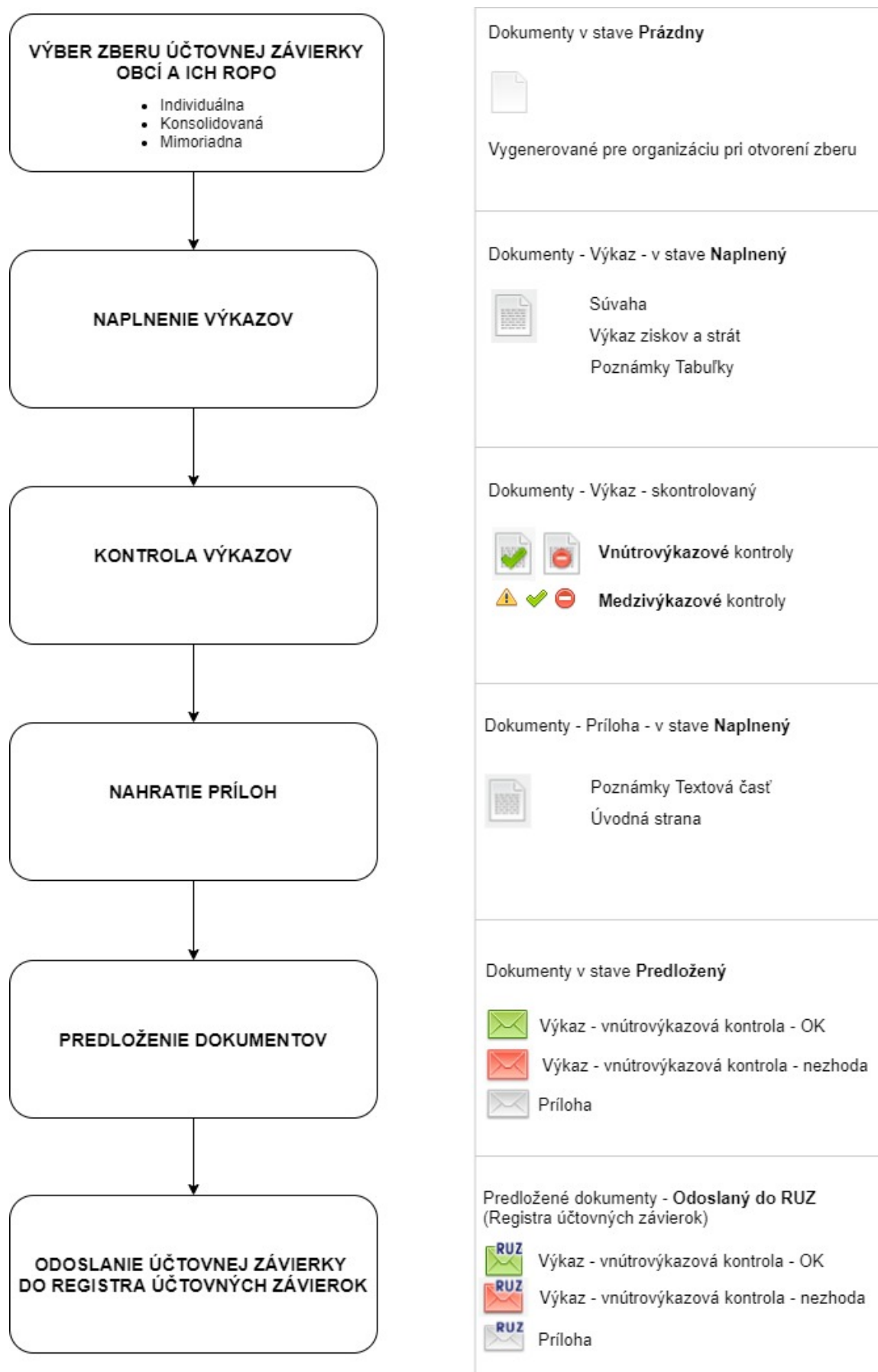
Vyberte modul VYK Výkazy (Obrázok 8).



Obrázok 8 Moduly RISSAM

5 Postup pri predkladaní účtovných závierok obcí, RO a PO

Nasledujúca schéma prezentuje postupnosť krokov v procese ukladania dokumentov účtovnej závierky (výkazov, príloh) cez RISSAM.výkazy. Jednotlivé kroky sú v ďalšom texte podrobnejšie opísané.




Obrázok 9 Postup pri predkladaní účtovných závierok obcí, RO a PO

5.1 Výber zberu

Vyberte zber, v rámci ktorého budete predkladať dokumenty účtovnej závierky za príslušný rok:

- **Individuálna UZ – Obce, RO, PO** – slúži na predkladanie riadnych individuálnych účtovných závierok obcí a ich rozpočtových a príspevkových organizácií (Obrázok 10).
- **Mimoriadna IUZ – Obce, RO, PO** – v prípade zániku organizácie k inému dátumu ako k 31.12., slúži na predkladanie mimoriadnych individuálnych účtovných závierok. Ak sa organizácia, za ktorú chcete predložiť mimoriadnu IUZ ešte nenachádza v zbere, je potrebné kontaktovať CPU (Centrum podpory užívateľov) DataCentra (web <http://www.cpu.datacentrum.sk/kontakty-28.html>).
- **Konsolidovaná UZ – Obce** – ak obec zostavuje konsolidovanú účtovnú závierku, predkladá ju v tomto zbere (Obrázok 11).

V našom príklade chceme predložiť za obec individuálnu závierku, preto sme vybrali zber „2020 - Individuálna UZ – Obce, RO, PO“ (Obrázok 10). Na obrázku vidíte zoznam organizácií priradených prihlásenému používateľovi.

Všetky dokumenty účtovnej závierky organizácie v zbere, výkazy a prílohy, sú pripravené na naplnenie, v stave **prázdny** (ikona ).

UPOZORNENIE: Ak chcete nahrať a predložiť dokument, zvolený zber musí byť v stave **otvorený**.

Cesta: **Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO**

RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účt: Finančné výkazy (PO) Tlač

Účtovné závierky Účtovné závierky Obce, RO a PO

Konsolidačný balík Ostatné SVS

Len otvorené zbery

Importovať výkazy Spustiť kontrolu Nahrať prílohu Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

2 z 2 záznamy / strana 10

Det zbe	Návratná finančná výpomoc	Název organizácie	Typ ORG	Obec	Účtovná závierka												
					Súvaha	VZaS	Pozn Tab	Pozn Text	Úvod Str	SA	VS	MVK	História RÚZ	Poznámka			
00326712		Vlkovce	Obec	Vlkovce	Úč ROPO												
37876929		ZŠ a MŠ, Vlkovce	RO	Vlkovce	Úč ROPO												

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 10 Individuálne účtovné závierky pre obce, RO, PO

RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Tlač

Zber: 2020 Konsolidovaná UZ – Obce

Len otvorené zbery

Importovať výkazy Spustiť kontrolu Nahrať prílohu Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

1 záznam 1-1 záznamy / strana 10

Detail zberu	IČO	Název organizácie	Typ ORG	Obec	Účtovná závierka												
					Súvaha	VZaS	Pozn Tab	Pozn Text	Úvod Str	SA	VS	MVK	História RÚZ	Poznámka			
00326712		Vlkovce	Obec	Vlkovce	Kons ÚJVS												

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 11 Konsolidované účtovné závierky pre obce, RO, PO

5.2 Naplnenie výkazov

Pred naplnením výkazov skontrolujte najprv údaje účtovnej jednotky (kapitola 5.2.1 Údaje účtovnej závierky).

Výkazy IUZ naplňate v dvoch krokoch nasledovne:

1. súvahu a výkaz ziskov a strát do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/25755/2007-31. Naplnené a skontrolované výkazy následne predložte (kapitola 5.5 Predloženie dokumentov),
2. poznámky tabuľkovú časť do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/25755/2007-31. Naplnený a skontrolovaný výkaz spolu s úvodnou stranou následne predložte (kapitola 5.5 Predloženie dokumentov).

Výkazy KUZ naplňate v jednom kroku do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/27526/2008-31. Naplnené a skontrolované výkazy s ostatnými dokumentami UZ následne predložte (kapitola 5.5 Predloženie dokumentov).

Výkaz môžete naplniť dvomi spôsobmi:

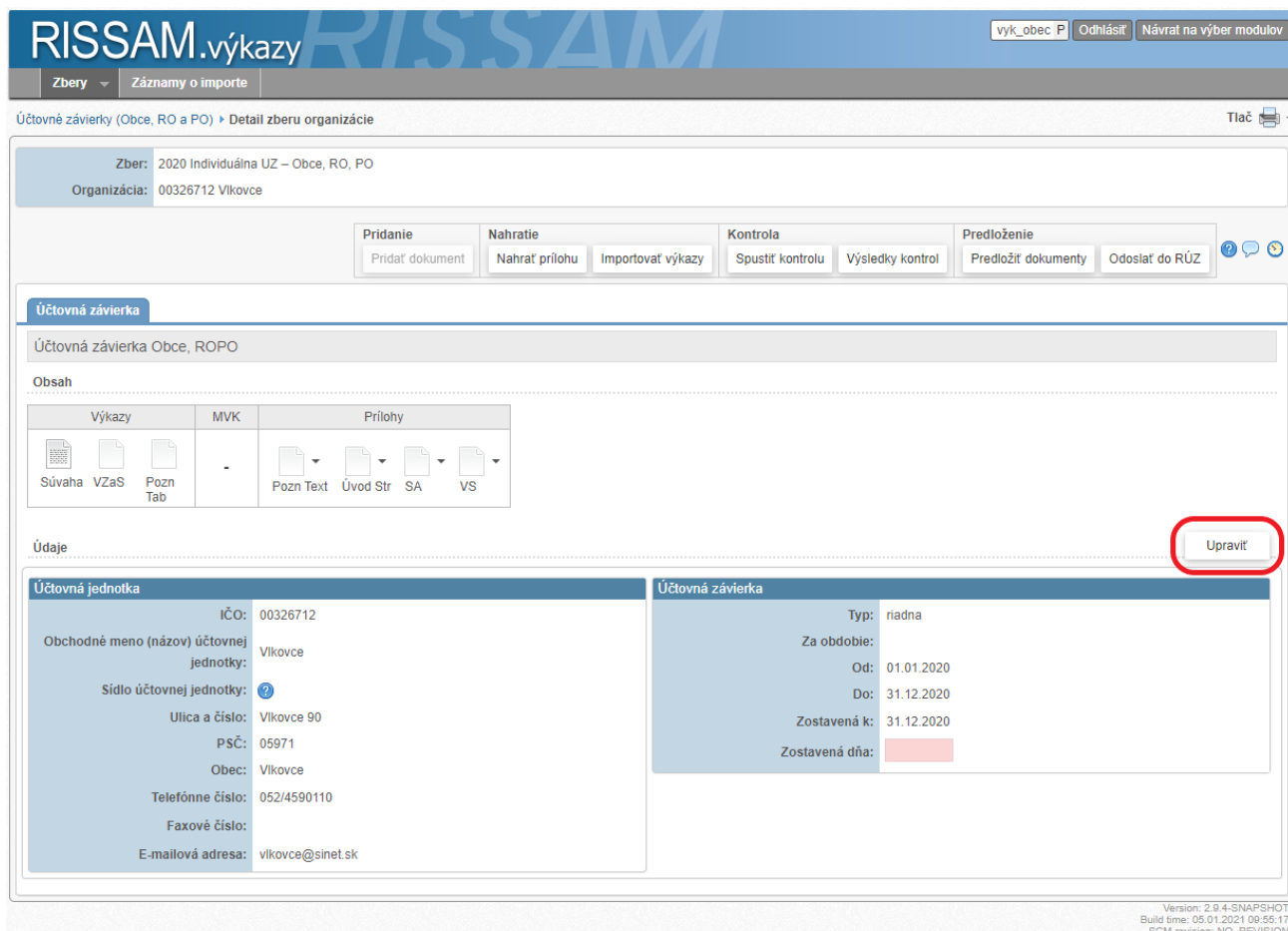
- importom súboru vo formáte .csv (kapitola 5.2.2 Import .csv súboru),
- vyplnením výkazu priamo v systéme (kapitola 5.2.4 Manuálne naplnenie).

UPOZORNENIE: Ak chcete naplniť výkaz, musí byť v stave **prázdny** alebo **naplnený**, nesmie byť **predložený** a nesmie byť zamknutý (🔒). Zvolený zber musí byť v stave **otvorený**.

5.2.1 Údaje účtovnej závierky

Prejdite na obrazovku **Detail zberu organizácie**, časť **Údaje** je rozdelená na údaje účtovnej jednotky a údaje účtovnej závierky (Obrázok 12). Kliknite na tlačidlo **Upraviť** a môžete doplniť chýbajúce údaje.

Cesta: **Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO** /  / Obrazovka **Detail zberu organizácie / Upraviť**



RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

Pridanie Nahrať Prílohu Importovať výkazy Kontrola Spustiť kontrolu Výsledky kontrol Predloženie Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ


Účtovná závierka

Účtovná závierka Obce, ROPO

Obsah

Výkazy	MVK	Prílohy
Súvaha VZaS Pozn Tab	-	Pozn Text Úvod Str SA VS

Údaje

Účtovná jednotka	Účtovná závierka
IČO: 00326712 Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky: Vlkovce Sídlo účtovnej jednotky:  Ulica a číslo: Vlkovce 90 PŠČ: 05971 Obec: Vlkovce Telefónne číslo: 052/4590110 Faxové číslo: E-mailová adresa: vlkovca@sinet.sk	Typ: riadna Za obdobie: Od: 01.01.2020 Do: 31.12.2020 Zostavená k: 31.12.2020 Zostavená dňa:

Upraviť

Version: 2.0.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 12 Detail zberu organizácie – Upraviť údaje účtovnej závierky

Údaje účtovnej jednotky:

- **IČO**, povinné pole, needitovateľné, pred-vyplnené
- **Názov účtovnej jednotky**, povinné pole, needitovateľné, pred-vyplnené
- **Sídlo účtovnej jednotky**
 - **Ulica a číslo**, povinné pole, needitovateľné, pred-vyplnené
 - **PŠČ**, povinné pole, needitovateľné, pred-vyplnené
 - **Obec**, povinné pole, needitovateľné, pred-vyplnené
- **Telefónne číslo**, povinné pole, editovateľné
- **Faxové číslo**, nepovinné pole, editovateľné
- **E-mailová adresa**, povinné pole, editovateľné

UPOZORNENIE: Zdrojom údajov: IČO, názov a sídlo účtovnej jednotky je IS DataCentra. Ak údaje nezodpovedajú skutočnosti, pred predložením závierky kontaktujte DataCentrum, vyplňte formulár č. F162 (Žiadosť o založenie / zrušenie / zmenu účtovnej jednotky v IS DataCentra), dostupný na úvodnej stránke RISSAM v sekcii **Dokumenty**, a **počkajte na aktualizáciu údajov**.

Údaje účtovnej závierky

- **Typ**, povinné pole, needitovateľné, pred-vyplnené podľa daného zberu
- **Zostavená k**, povinné pole
 - v prípade riadnej závierky needitovateľné, pred-vyplnené podľa daného zberu
 - v prípade mimoriadnej závierky editovateľné
- **Zostavená dňa**, povinné pole, editovateľné
 - nie je nutné vyplniť okamžite, musí však byť vyplnené pred odoslaním do RÚZ

Vyplňte všetky potrebné polia a zmeny uložte kliknutím na tlačidlo **Uložiť** (Obrázok 13).

RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obec, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

Pridanie Nahratie Kontrola Predloženie
Pridať dokument Nahrať prílohu Importovať výkazy Spustiť kontrolu Výsledky kontrol Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

Účtovná závierka

Účtovná závierka Obce, ROPO

Obsah

Výkazy	MVK	Prílohy
Súvaha VZaS Pozn Tab	-	Pozn Text Úvod Str SA VS

Údaje

Účtovná jednotka	Účtovná závierka
IČO: 00326712	Typ: riadna
Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky: Vlkovce	Za obdobie: 01.01.2020 - 31.12.2020
Sídlo účtovnej jednotky: [?]	Do: 31.12.2020
Ulica a číslo: Vlkovce 90	Zostavená k: 31.12.2020
PSČ: 05971	Zostavená dňa: 31.03.2021
Obec: Vlkovce	
Telefónne číslo: 052/4590110	
Faxové číslo: +421 901 123 456	
E-mailová adresa: vlkovce@sinet.sk	

Uložiť Zrušiť

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 13 Detail zberu organizácie – Uložiť údaje účtovnej závierky

5.2.2 Import .csv súboru

Súčasťou metodických usmernení (stav k 01.12.2020):

- č. MF/019605/2017-352 pre individuálne účtovné závierky,
- č. MF/019649/2017-352 pre konsolidované účtovné závierky,

sú základné informácie ohľadne špecifikácie štruktúr .csv súborov pre import účtovných závierok obcí a ich rozpočtových a príspevkových organizácií. Ak Váš účtovný program umožňuje export účtovných závierok v .csv formáte, môžete ho použiť pri importe do RISSAMu.

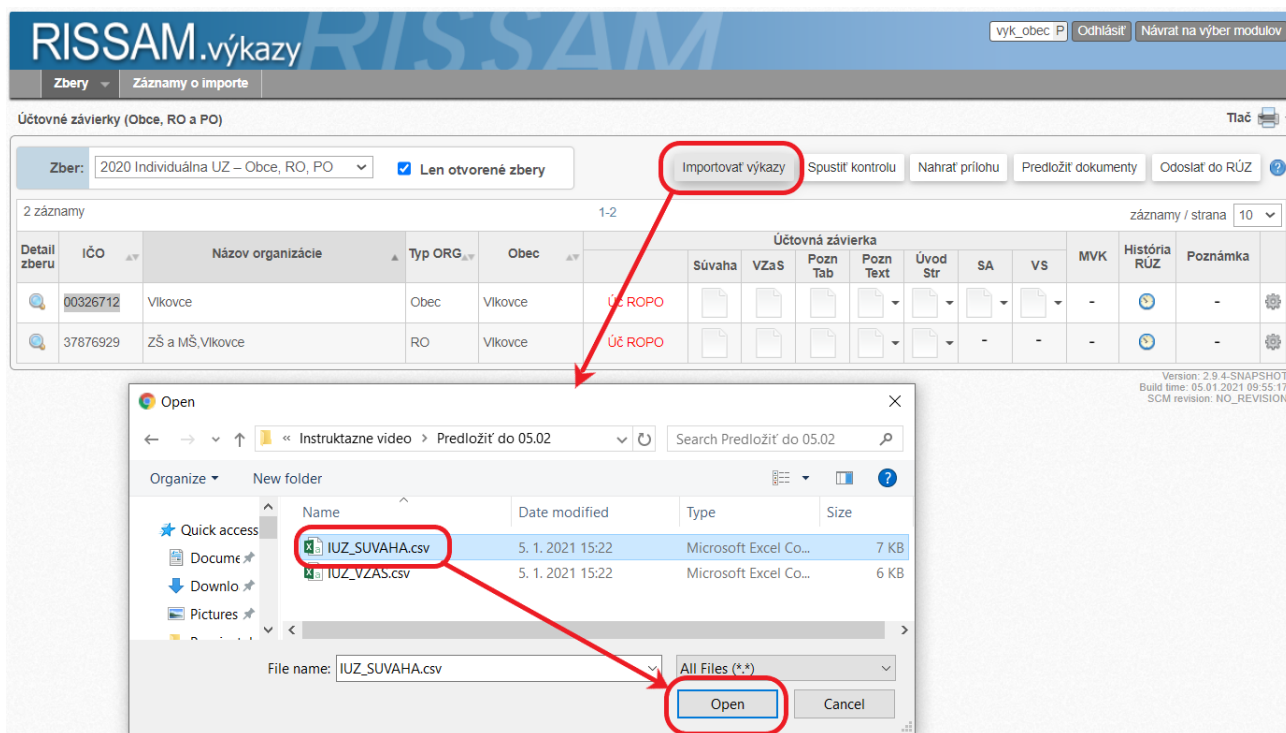
Detailná špecifikácia .csv súborov pre jednotlivé výkazy je zverejnená na webovej stránke Ministerstva financií Slovenskej republiky v časti (stav k 01.12.2020):

- [Financie / Štátne výkazníctvo / Legislatíva / Individuálna účtovná závierka ROPO, obcí, VÚC a štátnych fondov](#) v dokumente Štruktúra súborov pre import výkazov IÚZ obcí do RISSAM,
- [Financie / Štátne výkazníctvo / Legislatíva / Konsolidovaná účtovná závierka a konsolidovaná výročná správa kapitol ŠR, obcí a VÚC](#) v dokumente Štruktúra súborov pre import výkazov konsolidovanej účtovnej závierky obcí do RISSAM.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO / Importovať výkazy

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie / Importovať výkazy



Obrázok 14 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Import súboru a výber súboru na disku počítača

Postup:

1. .csv exportný súbor uložíte do počítača a v aplikácii RISSAM.výkazy stlačíte tlačidlo **Importovať výkazy**.
2. Systém otvorí prieskumníka na vyhľadanie súborov na lokálnom disku Vášho počítača.
3. Vyhľadáte a označíte exportný súbor alebo viac exportných súborov s koncovkou .csv, v našom príklade vyberáme súbor IUZ_SUVAHA.csv (Obrázok 14).

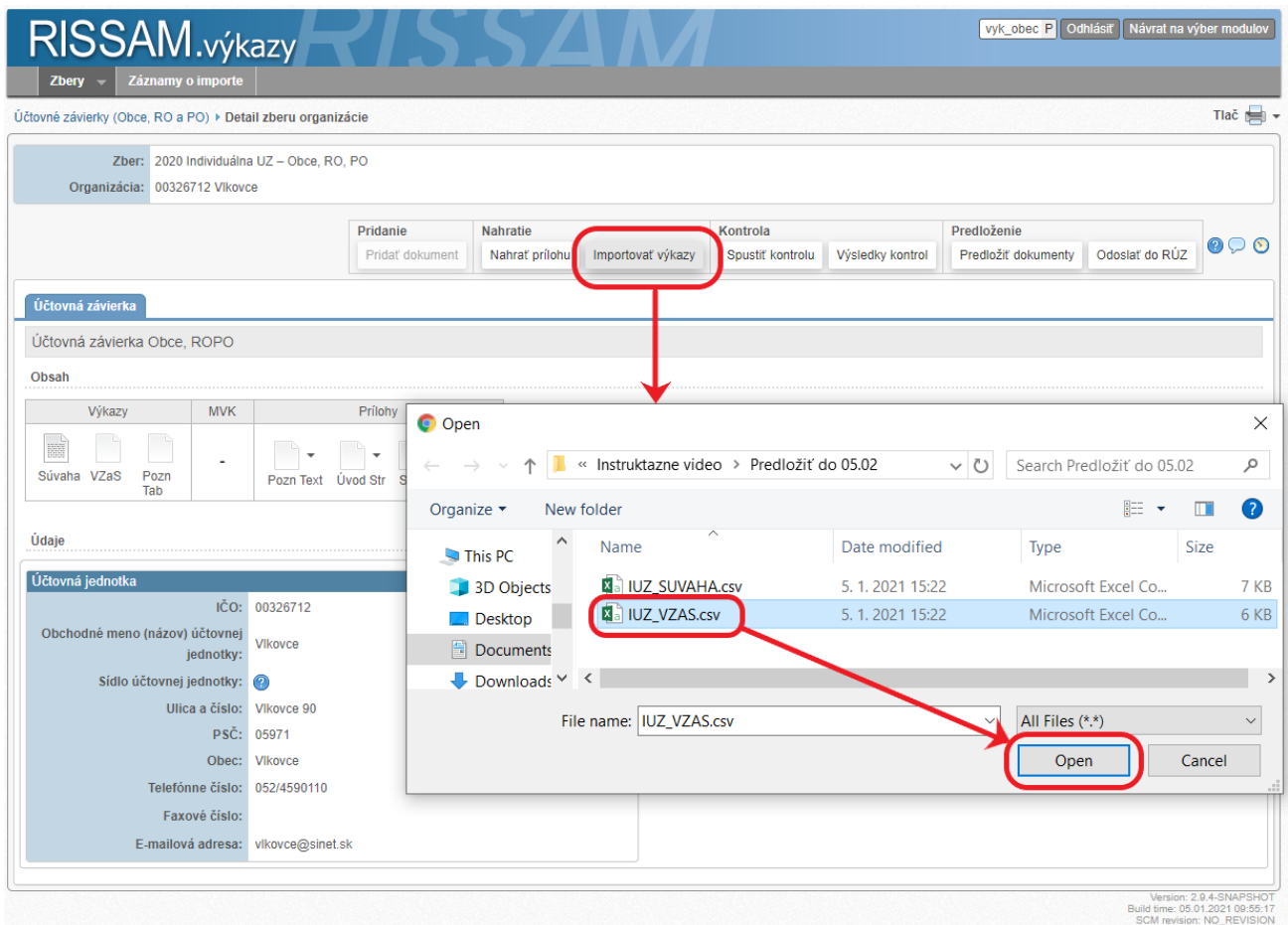
4. Výber súboru / súborov potvrdíte tlačidlom **Open / Otvoriť** (systém môže ponúkať aj iný názov tlačidla v závislosti od toho, aký operačný systém je nainštalovaný na počítači, resp. aký jazyk je na počítači nastavený).
5. Systém spustí import súboru a na záver zobrazí výsledok importu.

Tip: V dialógovom okne na výber súborov je v závislosti od operačného systému alebo internetového prehliadača možné prostredníctvom klávesy CTRL a súčasného kliku myšou označiť viacero súborov, ktoré budú importované v jednom kroku.

Výkazy účtovnej závierky môžete importovať aj z obrazovky **Detail zberu organizácie**, do ktorej sa dostanete kliknutím na ikonu lupy v prvom stĺpci tabuľky, alebo kliknutím na odkaz účtovnej závierky, v našom prípade **Úč ROPO** (Obrázok 15).

Detail zberu	IČO	Názov organizácie	Typ ORG	Obec	Účtovná závierka	Súvaha	VZaS	Pozn Tab	Pozn Text	Úvod Str	SA	VS	MVK	História RÚZ	Poznámka
	00326712	Vlkovce	Obec	Vlkovce	Úč ROPO								-		-
	37876929	ZŠ a MŠ, Vlkovce	RO	Vlkovce	Úč ROPO						-	-	-		-

Obrázok 15 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Prechod do detailu zberu organizácie

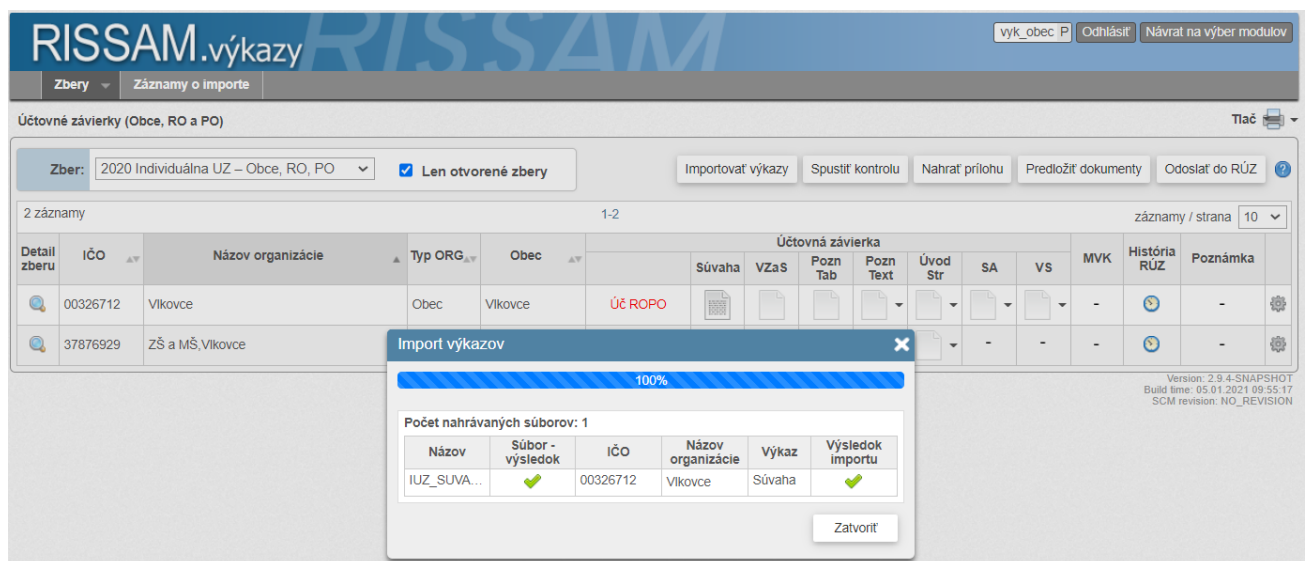


Obrázok 16 Detail zberu organizácie - Import súboru a výber súboru na lokálnom disku počítača


5.2.2.1 Výsledok importu

Ak systém importoval všetky dáta obsiahnuté v súbore / súboroch správne, kladný výsledok importu sa zobrazí v samostatnom dialógovom okne (Obrázok 17) a pre každý importovaný dokument sa ikona prázdneho listu


zmení na ikonu popísaného listu .

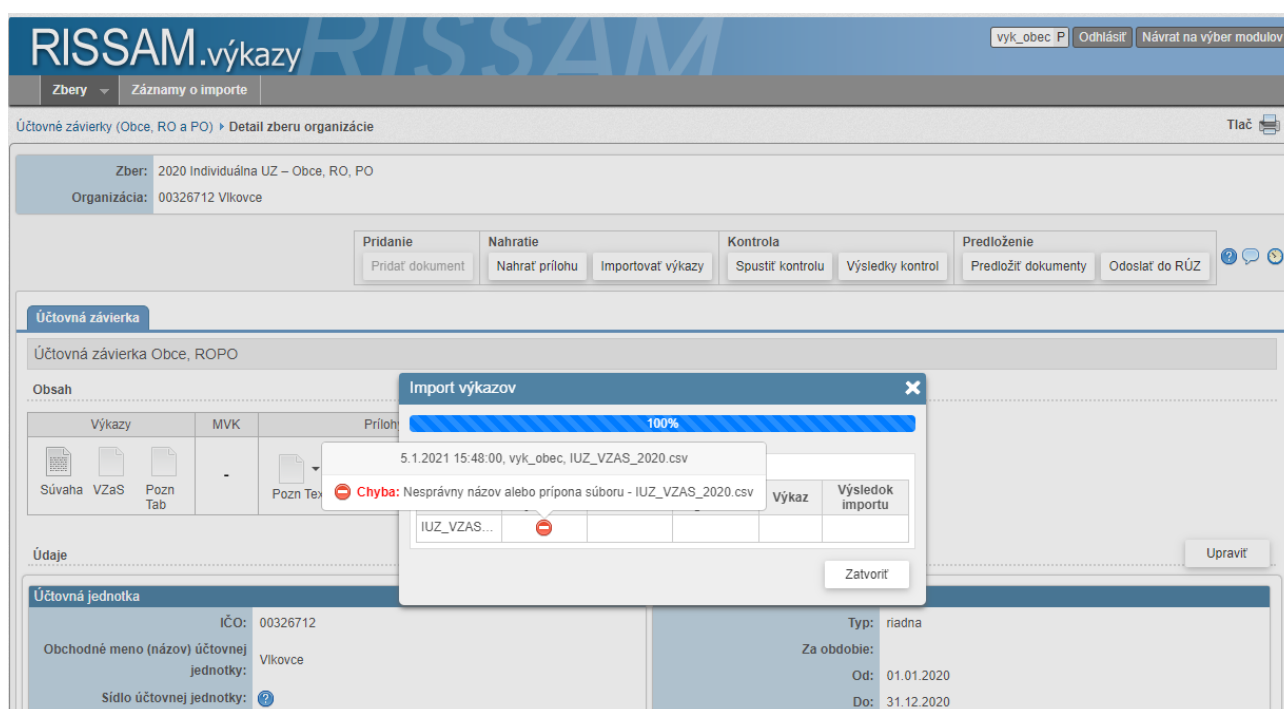


Obrázok 17 Výsledok importu .csv súboru – úspešný import

Ak systém importoval dáta obsiahnuté v súbore nesprávne, záporný výsledok importu sa zobrazí v samostatnom dialógovom okne ako  (Obrázok 18). Táto situácia môže nastať vo viacerých prípadoch, napríklad:

- chcete importovať súbor, ktorý do daného zberu nepatrí, napríklad sa rozhodnete importovať súbor FIN5, ktorý predstavuje výkaz FIN 5-04. Tento výkaz sa predkladá v sekcii Finančné výkazy,
- importujete súbor, ktorý do daného zberu patrí, ale nemá správnu štruktúru – napríklad v Súvahe má tabuľka Strana aktív len 2 stĺpce, pričom po správnosti má mať Strana aktív 4 stĺpce,
- importujete súbor s iným názvom ako je definované v špecifikácii, napr. IUZ_VZAS_2020.csv, pričom súbor musí byť podľa špecifikácie pre individuálne účtovné závierky pomenovaný IUZ_VZAS.csv,
- importujete výkaz, ktorý už je v stave predložený. Ak je výkaz v stave predložený (ikonka obálky), nie je možné ho opätovne importovať. V takom prípade musíte požiadať o vrátenie výkazu.

Pokiaľ je import neúspešný, po kliknutí na  systém zobrazí dôvod. Obrázok 18 reflektuje situáciu, keď sme sa pokúsili importovať súbor výkazu ziskov a strát s nesprávnym názvom.



Obrázok 18 Detail zberu organizácie - Výsledok importu .csv súboru – neúspešný import


5.2.3 Prezeranie účtovnej závierky

Po importovaní súboru vizuálne overte, či sa do systému preniesli všetky údaje importovaného výkazu. V .csv súbore môže byť taký typ chyby, ktorý systém pri kontrole výkazov nemusí vyhodnotiť (napríklad chýbajúce hodnoty v konkrétnom stĺpci alebo v konkrétnej časti výkazu, ktoré nie sú prepojené so žiadnou kontrolou).


Cesta:

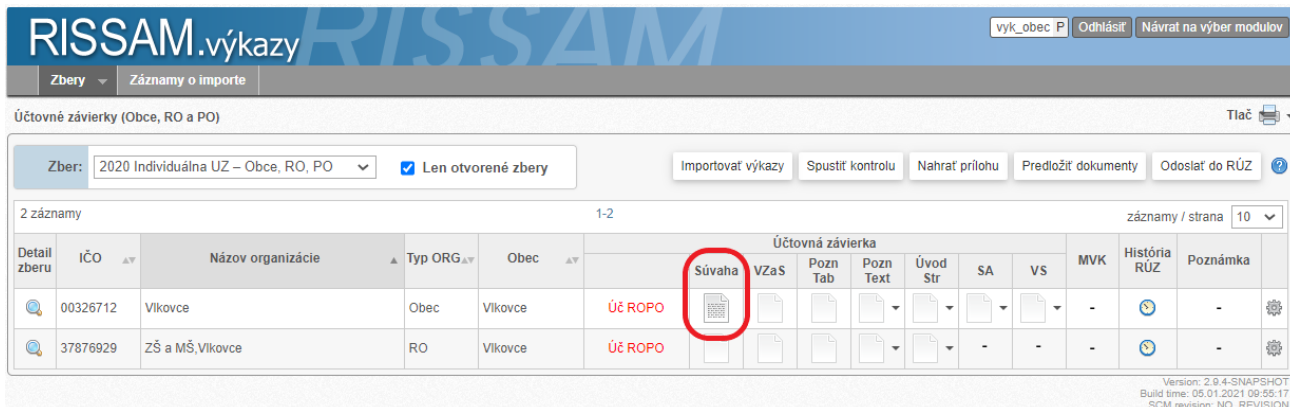
Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO / 

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie / 

Výkaz môžete otvoriť kliknutím na ikonu príslušného dokumentu  :

1. buď v hlavnej obrazovke **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)** - Obrázok 19,
2. alebo v obrazovke **Detail zberu organizácie** - Obrázok 20, do ktorej sa dostanete:

- kliknutím na ikonu lupy  v prvom stĺpci tabuľky,
- alebo kliknutím na odkaz účtovnej závierky, v prípade individuálnej účtovnej závierky je to **Úč ROPO**.



RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO Len otvorené zbery

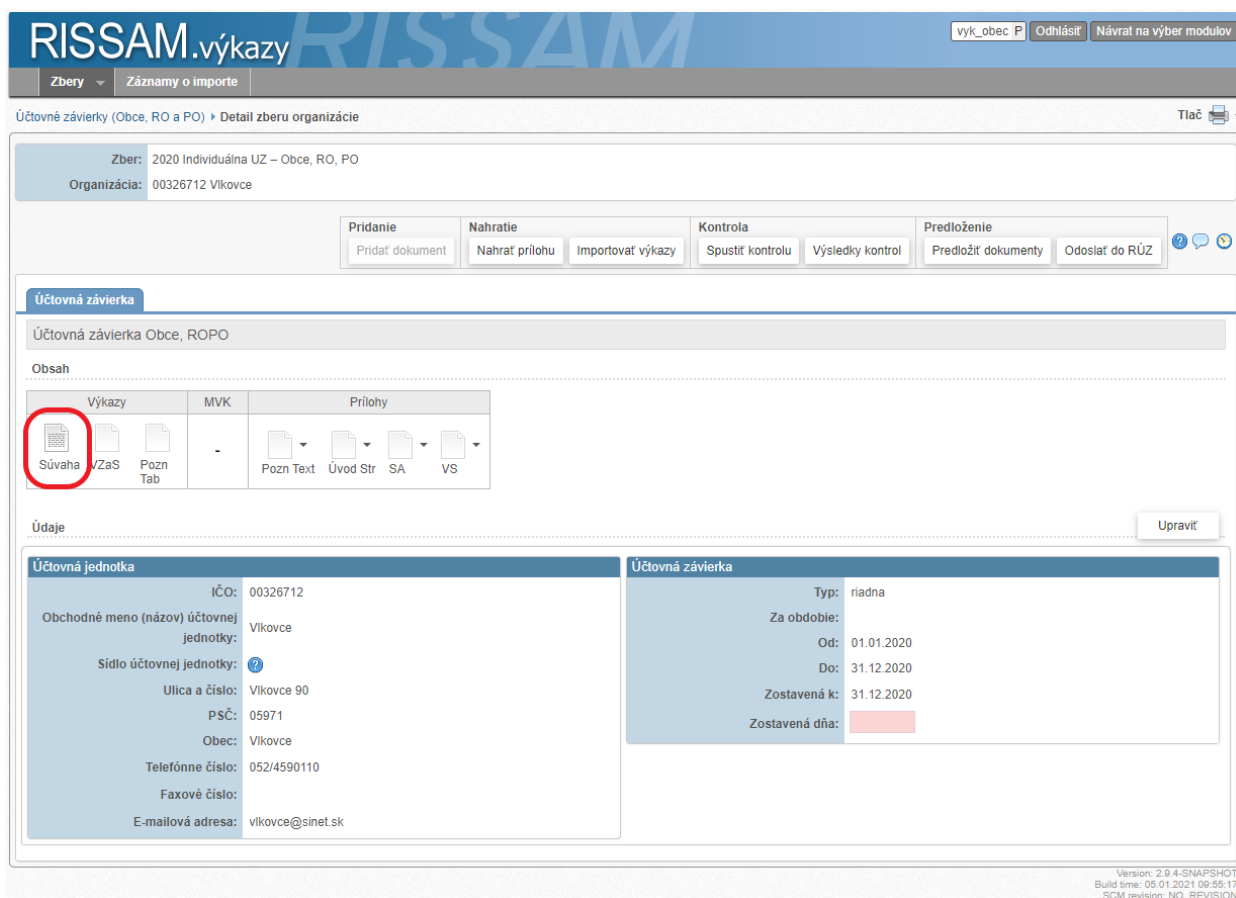
Importovať výkazy Spustiť kontrolu Nahrať prílohu Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

2 záznamy 1-2 záznamy / strana 10

Detail zberu	IČO	Název organizácie	Typ ORG	Obec	Účtovná závierka								História RÚZ	Poznámka		
					Súvaha	VZaS	Pozn Tab	Pozn Text	Úvod Str	SA	VS	MVK				
	00326712	Vlkovce	Obec	Vlkovce	Úč ROPO								-		-	
	37876929	ZŠ a MŠ,Vlkovce	RO	Vlkovce	Úč ROPO						-	-	-		-	

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 19 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Vstup do výkazu



RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

Pridanie Nahratie Kontrola Predloženie
Pridať dokument Nahrať prílohu Importovať výkazy Spustiť kontrolu Výsledky kontrol Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

Účtovná závierka

Účtovná závierka Obce, ROPO

Obsah

Výkazy	MVK	Prílohy

Údaje Upraviť

Účtovná jednotka	Účtovná závierka
IČO: 00326712	Typ: riadna
Obchodné meno (název) účtovnej jednotky: Vlkovce	Za obdobie: Od: 01.01.2020
Sídlo účtovnej jednotky:	Do: 31.12.2020
Ulica a číslo: Vlkovce 90	Zostavená k: 31.12.2020
PŠČ: 05971	Zostavená dňa:
Obec: Vlkovce	
Telefónne číslo: 052/4590110	
Faxové číslo:	
E-mailová adresa: vlkovce@sinet.sk	

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 20 Detail zberu organizácie - Vstup do výkazu

Medzi záložkami výkazu sa pohybuje kliknutím na záložku, ktorú chcete zobrazíť. Zvýraznená je vždy tá záložka, ktorú máte aktuálne zobrazenú (na Obrázok 21 je to záložka súvahy Strana aktív).

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) IUZ Súvaha Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

MVK - Odoslaný do RUZ Upraviť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol

Strana aktív Strana pasív

Označenie	STRANA AKTÍV	Číslo riadku	2020			2019
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	SPOLU MAJETOK (r.002 + r.033 + r.110 + r.114)	001	360 960 367,00	74 912 199,15	286 048 168,02	275 542 850,83
A.	Neobežný majetok r.003 + r.011 + r.024	002	308 551 602,99	72 033 467,65	236 518 135,34	230 298 777,36
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok súčet (r. 004 až 010)	003	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
A.I.1.	Aktivované náklady na vývoj (012) - (072+091AÚ)	004	0,00	0,00	0,00	0,00
	2. Softvér (013) - (073+091AÚ)	005	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
	3. Oceniteľné práva (014) - (074+091AÚ)	006	0,00	0,00	0,00	0,00
	4. Drobný dlhodobý nehmotný majetok (018) - (078+091AÚ)	007	0,00	0,00	0,00	0,00
	5. Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (019) - (079+091AÚ)	008	0,00	0,00	0,00	0,00
	6. Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041) - (093)	009	0,00	0,00	0,00	0,00
	7. Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051) - (095AÚ)	010	0,00	0,00	0,00	0,00
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok súčet (r. 012 až 023)	011	283 562 239,47	70 926 381,98	212 635 857,49	206 421 906,26
A.II.1.	Pozemky (031) - (092AÚ)	012	130 222 378,11	0,00	130 222 378,11	128 420 017,90
	2. Umelecké diela a zbierky (032) - (092AÚ)	013	737 293,39	0,00	737 293,39	738 264,27
	3. Predmety z drahých kovov (033) - (092AÚ)	014	1 565,06	0,00	1 565,06	1 565,06
	4. Stavby (021) - (081+092AÚ)	015	136 856 274,72	66 482 760,73	70 373 513,99	66 982 935,17
	5. Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí (022) - (082+092AÚ)	016	2 700 367,48	2 316 123,71	384 243,77	374 744,96
	6. Dopravné prostriedky (023) - (083+092AÚ)	017	751 887,43	553 646,76	198 240,67	237 475,04
	7. Pestovateľské celky trvalých porastov (025) - (085+092AÚ)	018	0,00	0,00	0,00	0,00

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 21 Detail výkazu - Súvaha

Po vizuálnej kontrole jednotlivých záložiek výkazov sa vráťte späť na predchádzajúcu obrazovku prostredníctvom navigačného riadku (Obrázok 22).

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) IUZ Súvaha Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

MVK - Odoslaný do RUZ Upraviť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol

Strana aktív Strana pasív

Označenie	STRANA AKTÍV	Číslo riadku	2020			2019
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	SPOLU MAJETOK (r.002 + r.033 + r.110 + r.114)	001	360 960 367,00	74 912 199,15	286 048 168,02	275 542 850,83
A.	Neobežný majetok r.003 + r.011 + r.024	002	308 551 602,99	72 033 467,65	236 518 135,34	230 298 777,36
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok súčet (r. 004 až 010)	003	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93




Obrázok 22 Detail výkazu - Navigačný riadok

5.2.4 Manuálne naplnenie

V prípade, ak Váš účtovný softvér nepodporuje export účtovnej závierky v požadovanom formáte, môžete vyplniť výkazy účtovnej závierky priamo v aplikácii.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  alebo  / Upraviť

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie /  alebo  / Upraviť

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) > IUZ Súvaha Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obec, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

MVK Odoslaný do RUZ Upraviť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol



Strana aktív Strana pasív

Označenie	STRANA AKTÍV	Číslo riadku	2020			2019
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	SPOLU MAJETOK (r.002 + r.033 + r.110 + r.114)	001	360 960 367,00	74 912 199,15	286 048 168,02	275 542 850,83
A.	Neobežný majetok r.003 + r.011 + r.024	002	308 551 602,99	72 033 467,65	236 518 135,34	230 296 777,36
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok súčet (r. 004 až 010)	003	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
A.I.1.	Aktivované náklady na vývoj (012) - (072+091AÚ)	004	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Softvér (013) - (073+091AÚ)	005	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
3.	Oceniteľné práva (014) - (074+091AÚ)	006	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Drobný dlhodobý nehmotný majetok (018) - (078+091AÚ)	007	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (019) - (079+091AÚ)	008	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041) - (093)	009	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051) - (095AÚ)	010	0,00	0,00	0,00	0,00
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok súčet (r. 012 až 023)	011	283 562 239,47	70 926 381,98	212 635 857,49	206 421 906,26
A.II.1.	Pozemky (031) - (092AÚ)	012	130 222 378,11	0,00	130 222 378,11	128 420 017,90
2.	Umelecké diela a zbierky (032) - (092AÚ)	013	737 293,39	0,00	737 293,39	738 264,27
3.	Predmety z drahých kovov (033) - (092AÚ)	014	1 565,06	0,00	1 565,06	1 565,06
4.	Stavby (021) - (081+092AÚ)	015	136 856 274,72	66 482 760,73	70 373 513,99	66 982 935,17
5.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí (022) - (082+092AÚ)	016	2 700 367,48	2 316 123,71	384 243,77	374 744,96
6.	Dopravné prostriedky (023) - (083+092AÚ)	017	751 887,43	553 646,76	198 240,67	237 475,04
7.	Pestovateľské celky trvalých porastov (025) - (085+092AÚ)	018	0,00	0,00	0,00	0,00



Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION





Obrázok 23 Detail výkazu – Upraviť výkaz

Postup:

1. Otvoríte výkaz, ktorý chcete vyplniť klikom myši na ikonu  alebo .
2. Systém otvorí výkaz, jeho jednotlivé tabuľky sa zobrazujú vo forme záložiek.
3. V detaile výkazu kliknete na tlačidlo **Upraviť** (Obrázok 23).
4. Vyplníte všetky potrebné polia a zmeny uložíte kliknutím na tlačidlo **Uložiť** (Obrázok 24).
5. Vráťte sa späť na predchádzajúcu obrazovku prostredníctvom navigačného riadku (Obrázok 22).

V priebehu vyplňania výkazu máte k dispozícii nasledovné akcie:

- **Zrušiť** - ukončí možnosť upravovať výkaz a obsah výkazu sa vráti do stavu pred úpravou.
- **Výsledky kontrol** - systém zobrazí dialógové okno s poslednými výsledkami vnútrovýkazových a medzivýkazových kontrol.
 - **Upozornenie:** okno môžete otvoriť aj v priebehu editácie výkazu. Nezobrazia sa však výsledky kontrol zohľadňujúce Vaše zmeny, ale výsledky kontrol zistené po poslednom aktivovaní akcie **Skontrolovať výkaz** (VVK) vo výkaze, resp. akcie **Spustiť kontrolu** (VVK, MVK) na obrazovkách s dokumentami ÚZ.
-  **Zobraziť poznámky k výkazom** – systém zobrazí dialógové okno s poznámkami k výkazu. Používateľ má možnosť pridať vlastné poznámky.
-  **História výkazu** – systém zobrazí dialógové okno so zoznamom používateľských zásahov súvisiacich s výkazom (posledná zmena, posledná kontrola, predloženie výkazu)

-  **Nápoveda k manuálnej úprave výkazu**
-  Zväčšenie /  Zmenšenie pracovnej plochy
-  Prepínač viditeľnosti vertikálneho posuvníka (scrollbar)

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) IUZ Súvaha Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

MVK Odoslaný do RUZ Uložiť Zrušiť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol


Strana aktív Strana pasív

Označenie	STRANA AKTÍV	Číslo riadku	2020			2019
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	SPOLU MAJETOK (r.002 + r.033 + r.110 + r.114)	001	360 960 367,00	74 912 199,15	286 048 168,02	275 542 850,83
A.	Neobežný majetok r.003 + r.011 + r.024	002	308 551 602,99	72 033 467,65	236 518 135,34	230 298 777,36
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok súčet (r. 004 až 010)	003	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
A.I.1	Aktivované náklady na vývoj (012) - (072+091AÚ)	004	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Softvér (013) - (073+091AÚ)	005	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
3	Ocenené práva (014) - (074+091AÚ)	006	0,00	0,00	0,00	0,00

Obrázok 24 Detail výkazu – Uložiť výkaz


5.3 Kontrola výkazov

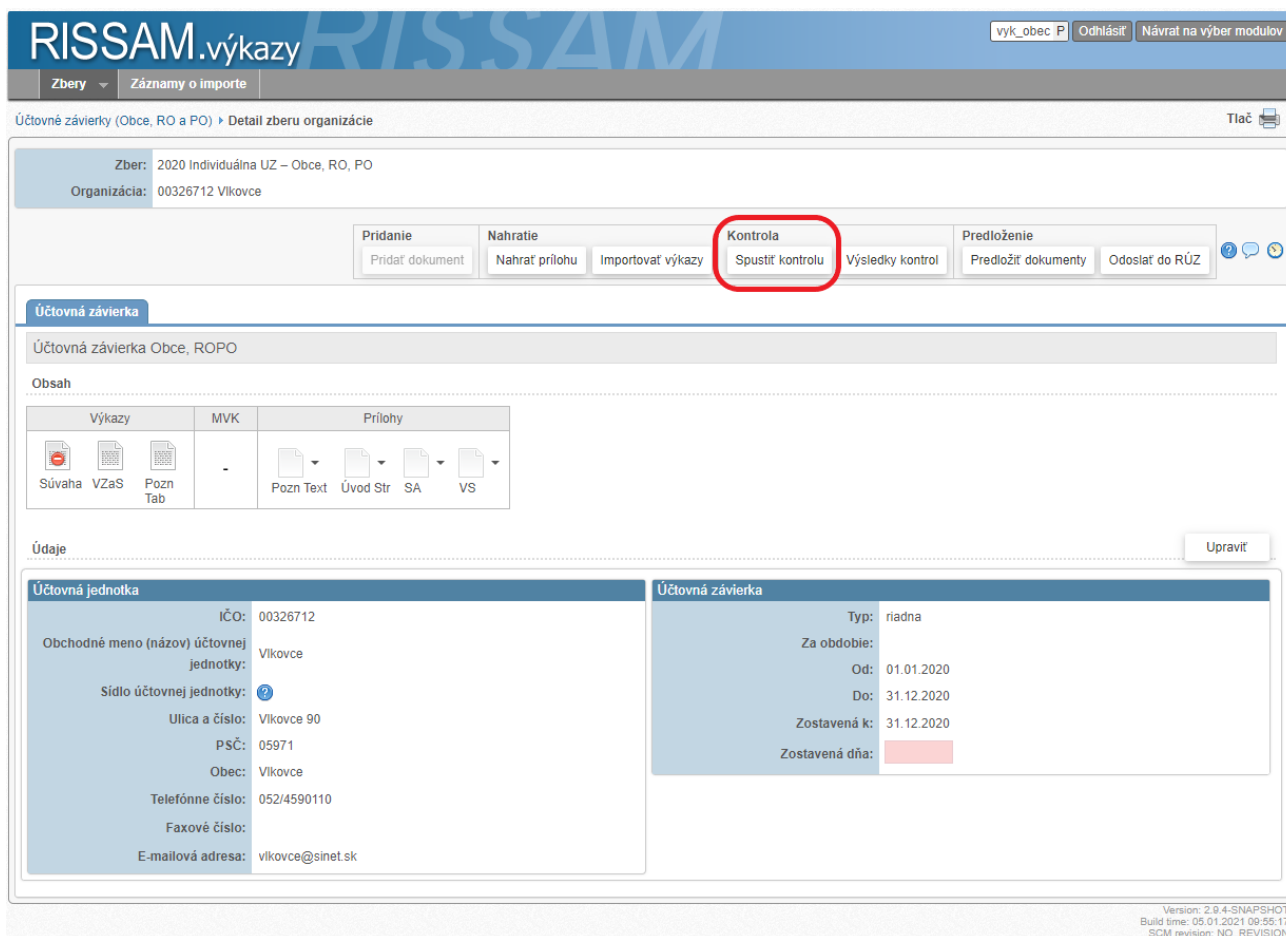
V ďalšom kroku je dôležité vedieť, či všetky kontroly údajov ÚZ, výkazov a medzivýkazových väzieb sú v poriadku. Spustiť kontrolu môžete z viacerých miest v aplikácii:

- na hlavnej obrazovke **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)** kliknite na tlačidlo **Spustiť kontrolu**, systém spustí vnútrovýkazové, medzivýkazové kontroly a kontrolu údajov ÚZ pre všetky organizácie predkladateľa,
- na hlavnej obrazovke **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)** kliknite na ikonu ozubeného kolieska  na konci záznamu danej organizácie, systém spustí vnútrovýkazové, medzivýkazové kontroly a kontrolu údajov ÚZ pre danú organizáciu,
- v detaile zberu organizácie kliknite na tlačidlo **Spustiť kontrolu**, systém spustí vnútrovýkazové, medzivýkazové kontroly a kontrolu údajov ÚZ pre danú organizáciu,
- vo výkaze, ktorý nie je otvorený v editačnom režime, kliknite na tlačidlo **Skontrolovať výkaz**. Systém spustí len vnútrovýkazové kontroly pre daný výkaz.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO / Spustiť kontrolu





Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie / Spustiť kontrolu







The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. The top navigation bar includes the logo 'RISSAM.výkazy' and a user profile 'vyk_obec P'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail is 'Účtovné závierky (Obce, RO a PO) > Detail zberu organizácie'. The main content area displays details for 'Zber: 2020 Individuálna ÚZ – Obce, RO, PO' and 'Organizácia: 00326712 Vlkovce'. A toolbar contains several buttons: 'Pridanie', 'Nahratie', 'Importovať výkazy', 'Kontrola', 'Predloženie', 'Výsledky kontrol', 'Predložiť dokumenty', and 'Odoslať do RÚZ'. The 'Kontrola' button is highlighted with a red circle. Below the toolbar, there is a section for 'Účtovná závierka' with a sub-section 'Obsah' showing a list of documents and attachments. At the bottom, there is a table with two columns: 'Účtovná jednotka' and 'Účtovná závierka', containing various data points like IČO, Obchodné meno, Sídlo, and accounting details.


Obrázok 25 Detail zberu organizácie – Spustiť kontrolu

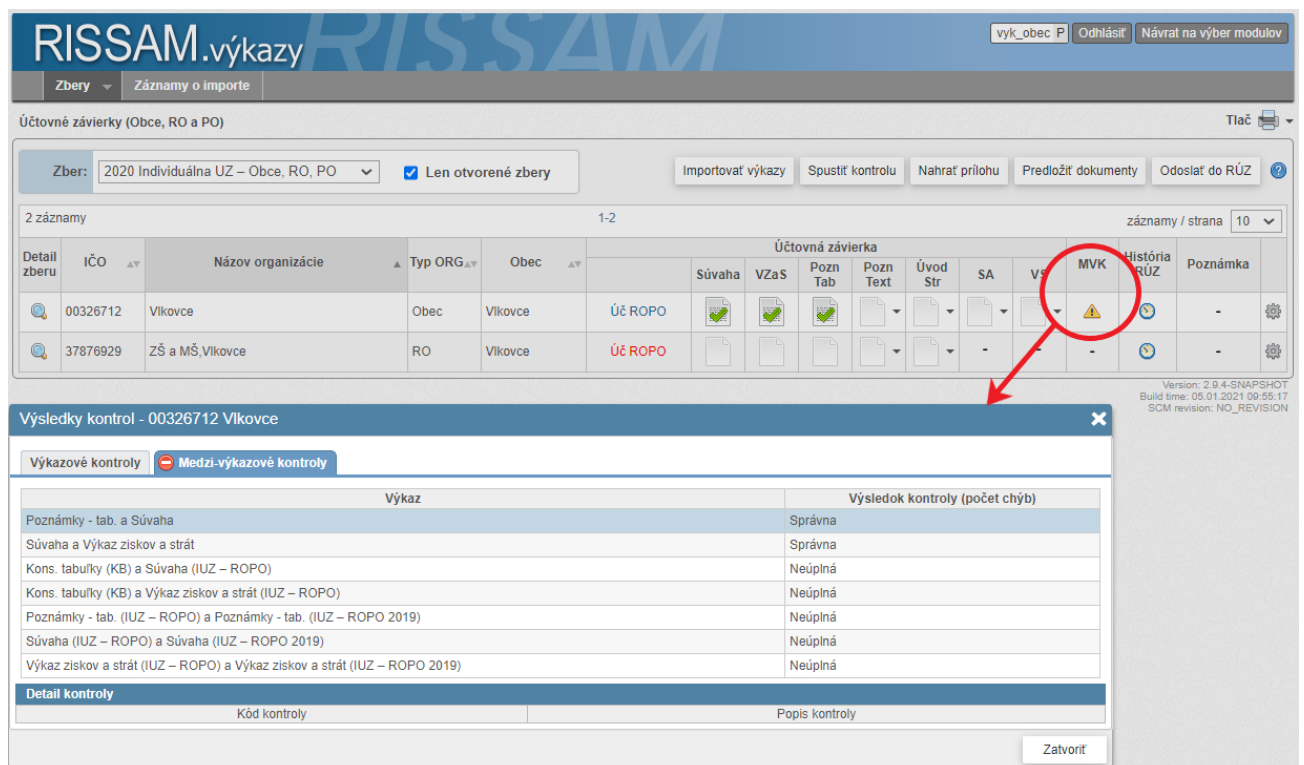
Výsledok vnútrovýkazovej kontroly je zrejmý z farby ikony dokumentu:

- zistená minimálne jedna blokujúca chyba:
 -  vo výkaze v stave naplnený
 -  vo výkaze v stave predložený
- blokujúca chyba nezistená:
 -  vo výkaze v stave naplnený
 -  vo výkaze v stave predložený

Výsledok medzivýkazovej kontroly sa zobrazuje vo forme ikony v stĺpci **MVK**. Po kliknutí na ikonu systém zobrazí dialógové okno s detailným zoznamom kontrolných zistení.


-  MVK neprebehla
-  MVK neúplná, porovnávaný výkaz nie je k dispozícii
-  pri MVK nezistená žiadna blokujúca chyba
-  pri MVK zistená min. jedna blokujúca chyba

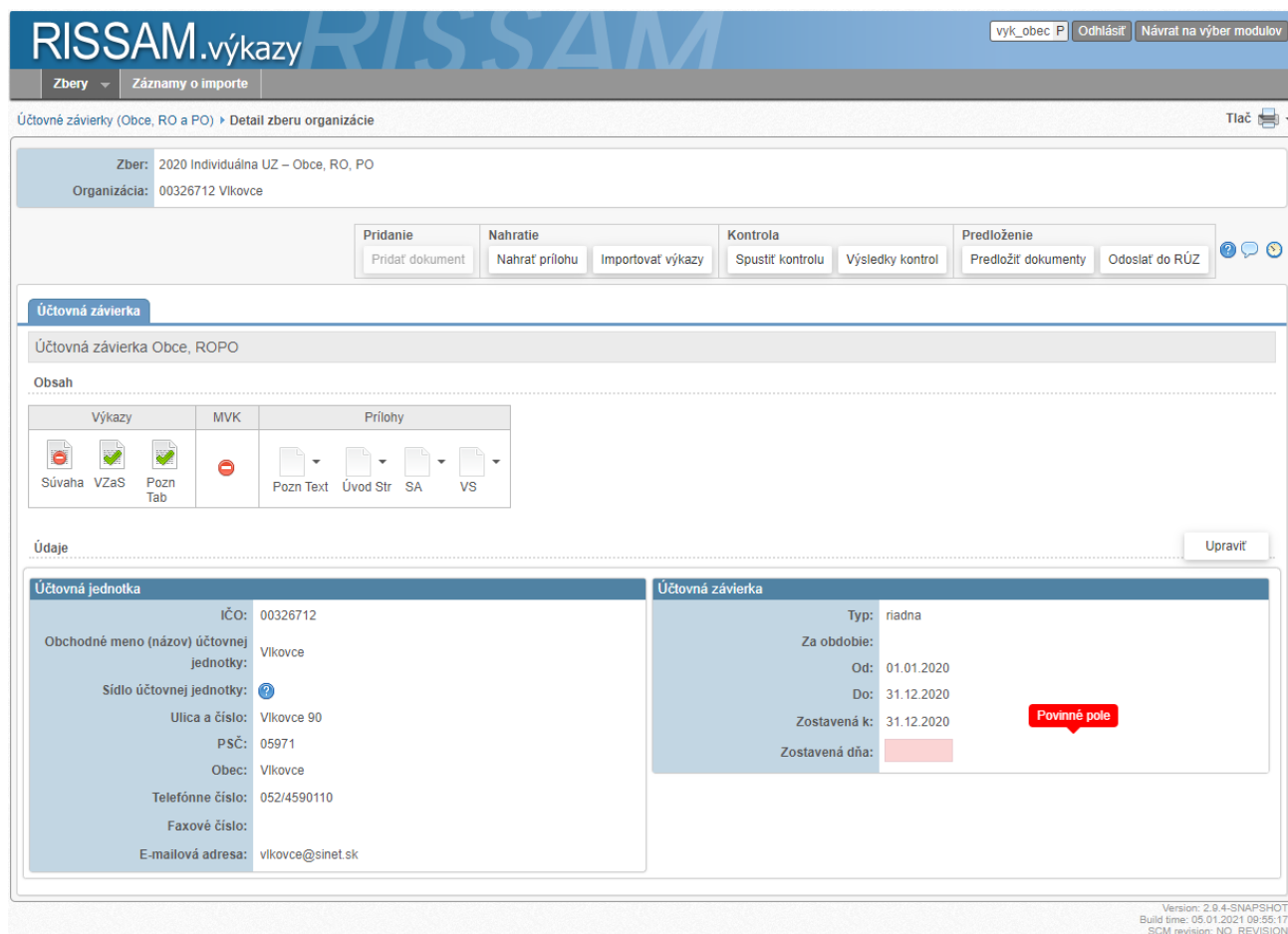
Okrem výsledkov vnútrovýkazových a medzivýkazových kontrol systém farebne označí vo výkazoch sporné bunky, predkladateľ sa tak môže ľahšie orientovať vo výkaze a sporné bunky opraviť (viac viď kapitola 5.3.1 Oprava chýb vo výkaze). V prípade správnosti všetkých kontrol, výkazy a aj sumárny výsledok medzivýkazových kontrol v stĺpci **MVK** sú označené zelenou farbou, pre ďalší postup je akceptovaný aj výsledok kontroly 'Neúplná' . (Obrázok 26).



The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there's a header with the logo and navigation buttons. Below that, there's a section for 'Účtovné závierky (Obce, RO a PO)'. A table lists records with columns for 'Detail zberu', 'IČO', 'Název organizácie', 'Typ ORG', 'Obec', and 'Účtovná závierka'. The 'MVK' column contains icons representing the control status. A red circle highlights a yellow warning triangle icon in the 'MVK' column for the record with IČO 00326712. A red arrow points from this icon to a dialog box titled 'Výsledky kontrol - 00326712 Vlkovce'. The dialog box has two tabs: 'Výkazové kontroly' and 'Medzi-výkazové kontroly'. The 'Výkazové kontroly' tab is active, showing a table with columns 'Výkaz' and 'Výsledok kontroly (počet chýb)'. The table lists various control items and their results, such as 'Správna' (Correct) or 'Neúplná' (Incomplete).

Obrázok 26 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Výsledok kontroly údajov, výkazov a MVK – bez blokujujúcich chýb

Ak ste nevyplnili niektorý z povinných údajov účtovnej závierky, je označený červenou farbou. Ak sa vo výkaze nachádza blokujúca chyba, je označený na červeno. Ak sa v medzivýkazových kontrolách nachádza blokujúca chyba, výsledok MVK má červenú ikonu  a je v stave **chybná** (Obrázok 27).



Obrázok 27 Detail zberu organizácie - Výsledok kontroly údajov, výkazov a MVK – s chybami


5.3.1 Oprava chýb vo výkaze



Dialógové okno s výsledkami kontrol môžete vyvolať z viacerých miest v aplikácii:

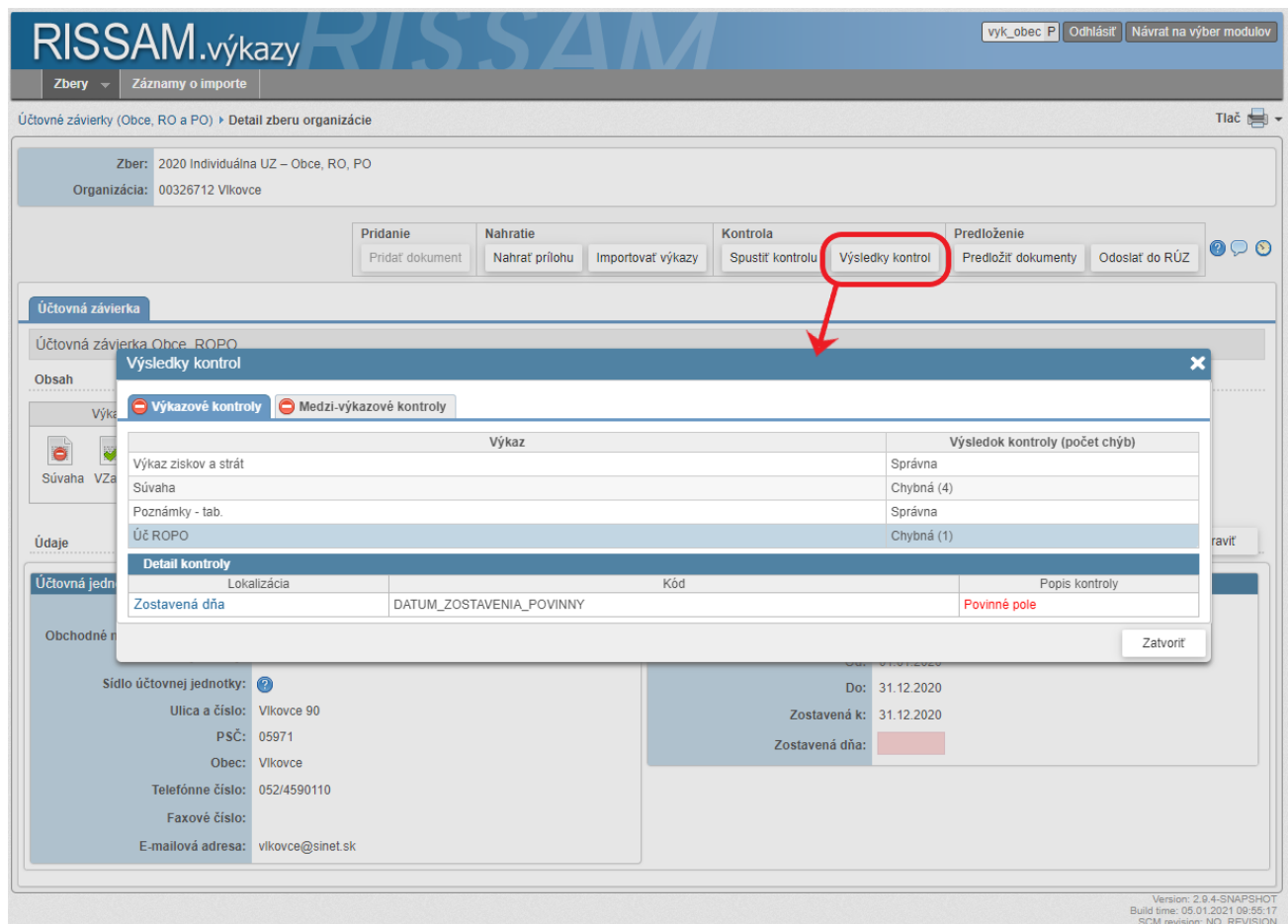
- na hlavnej obrazovke **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)** kliknite na ikonu výkazu, systém otvorí detail výkazu. Kliknite na tlačidlo **Výsledky kontrol**, systém otvorí dialógové okno so zoznamom výsledkov kontrol pre daný výkaz,
- v detaile zberu organizácie kliknite na ikonu výkazu, systém otvorí detail výkazu. Kliknite na tlačidlo **Výsledky kontrol**, systém otvorí dialógové okno so zoznamom výsledkov kontrol pre daný výkaz (Obrázok 29),
- v detaile zberu organizácie kliknite na tlačidlo **Výsledky kontrol**, systém otvorí dialógové okno so zoznamom výsledkov kontrol za všetky výkazy účtovnej závierky danej organizácie (Obrázok 28),
- stĺpec **MVK** na hlavnej obrazovke **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)** alebo v detaile zberu organizácie obsahuje ikonu, ktorá reprezentuje sumárny výsledok medzivýkazovej kontroly. Klikom na túto ikonu otvoríte dialógové okno so zoznamom výsledkov kontrol za všetky výkazy účtovnej závierky danej organizácie, prednastavené je zobrazovanie záložky z medzivýkazovými kontrolami.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Výsledky kontrol

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie / Výsledky kontrol

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie /  / Výsledky kontrol



RISSAM.výkazy

vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

Pridanie Nahrať Prídanie Importovať výkazy Kontrola Spustiť kontrolu **Výsledky kontrol** Predloženie Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

Účtovná závierka

Účtovná závierka Obce, RO, PO

Výsledky kontrol

Výkazové kontroly Medzi-výkazové kontroly

Výkaz	Výsledok kontroly (počet chýb)
Výkaz ziskov a strát	Správna
Súvaha	Chybná (4)
Poznámky - tab.	Správna
Úč ROPO	Chybná (1)

Detail kontroly

Lokalizácia	Kód	Popis kontroly
Zostavená dňa	DATUM_ZOSTAVENIA_POVINNY	Povinné pole

Zatvoriť

Sídlo účtovnej jednotky:
Ulica a číslo: Vlkovce 90
PSČ: 05971
Obec: Vlkovce
Telefónne číslo: 052/4590110
Faxové číslo:
E-mailová adresa: vlkovce@sinet.sk

Do: 31.12.2020
Zostavená k: 31.12.2020
Zostavená dňa:

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 09:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 28 Detail zberu organizácie - Výsledky kontrol

Za účelom rýchleho vyhľadania chýb v tabuľkách výkazu, presuňte sa do detailu výkazu ktorý je chybný. V detaile výkazu kliknite na tlačidlo **Výsledky kontrol** (Obrázok 29). Dialógové okno **Výsledky kontrol** obsahuje záložky **Výkazové kontroly** a **Medzi-výkazové kontroly**, medzi ktorými sa môžete prepínať.

Ak sa chcete rýchlo dostať na chybné miesto vo výkaze, v dialógovom okne **Výsledky kontrol** v sekcii **Detail kontroly** kliknite na bunku v stĺpci **Lokalizácia**. Systém zvýrazní oblasť výkazu, kde sa predmetná chyba nachádza (Obrázok 29). Bunky s chybou sú vo výkaze vyfarbené červenou farbou.

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie IUZ Súvaha Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00326712 Vlkovce

MVK - Odoslaný do RUZ Upraviť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol

Strana aktív Strana pasív

Označenie	STRANA AKTÍV	Číslo riadku	2020			2019
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	SPOLU MAJETOK (r.002 + r.033 + r.110 + r.114)	001	360 960 367,00	74 912 199,15	286 048 168,02	275 542 850,83
A.	Neobežný majetok r.003 + r.011 + r.024	002	308 551 602,99	72 033 467,65	236 518 135,34	230 298 777,36
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok súčet (r. 004 až 010)	003	1 166 046,13	1 100 446,67	65 599,46	51 496,93
A.I.1	Aktiv...					0,00
2.	Softv...					3,93
3.	ocen...					0,00
4.	Dobn...					0,00
5.	Osotr...					0,00
6.	Obsa...					0,00
7.	Posk...					0,00
A.II.	Dlhod...					3,26
A.II.1	Pozem...					7,90
2.	Umelé...					1,27
3.	Predn...					5,06
4.	Stavb...					5,17
5.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí (022) - (082+092AÚ)	016	2 700 367,48	2 316 123,71	384 243,77	374 744,96
6.	Dopravné prostriedky (023) - (083+092AÚ)	017	751 887,43	553 646,76	198 240,67	237 475,04
7.	Pestovateľské celky trvalých porastov (025) - (085+092AÚ)	018	0,00	0,00	0,00	0,00

Výsledky kontrol - 00326712 Vlkovce

Výkazové kontroly Medzi-výkazové kontroly

Výkaz	Výsledok kontroly (počet chýb)
Súvaha	Chybná (2)

Detail kontroly

Lokalizácia	Kód	Popis kontroly
Strana aktív		
R(001)_S(1)	RIADOK_001_2019	Chybná sumárna hodnota (360 960 367,17)
R(001)_S(3)	NETTO_2019	Sumy položiek v stĺpci 3 sa musia v jednotlivých riadkoch rovnať rozdielu medzi stĺpcami 1 a 2 v týchto riadkoch

Zatvoriť

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 05.01.2021 08:55:17
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 29 Detail výkazu - Výsledky kontrol

V našom príklade máme 1 chybu v súvahe. V chybnéj červenej bunke R(001)_S(1) je hodnota „360 960 367,00“, pričom v danej bunke výkazu má byť suma hodnôt za riadky 002, 033, 110, 114. Po kliknutí na lokalizáciu chyby systém na krátko zvýrazní na žltu súvisiaci riadok.

Ak ste výkazy importovali, chybu opravíte v informačnom systéme, z ktorého boli údaje exportované a zopakujete import v systéme RISSAM.výkazy. Systém vždy pri importe vymaže všetky dovedy nahraté dáta a import sa vykoná nanovo do prázdneho výkazu. Preto môžete výkaz importovať opakovane, systém bude vždy zobrazovať len dáta z posledného importu.


V prípade, že ide o chybu, ktorú nie je možné opraviť novým importom .csv súboru (napríklad vtedy, keď .csv súbor neobsahuje súčtové riadky, ale mal by ich obsahovať), výkaz môžete upraviť priamo v aplikácii, to je využijete možnosť ručnej úpravy výkazu, postup je uvedený v kapitole 5.2.4 Manuálne naplnenie.

Ak ste:



- vyplnili všetky povinné údaje účtovnej závierky a údaje účtovnej jednotky sú v súlade s realitou (skontrolujte najmä sídlo účtovnej jednotky),
- všetky ikony výkazov sú zelené a výsledok medzivýkazovej kontroly nie je červený,

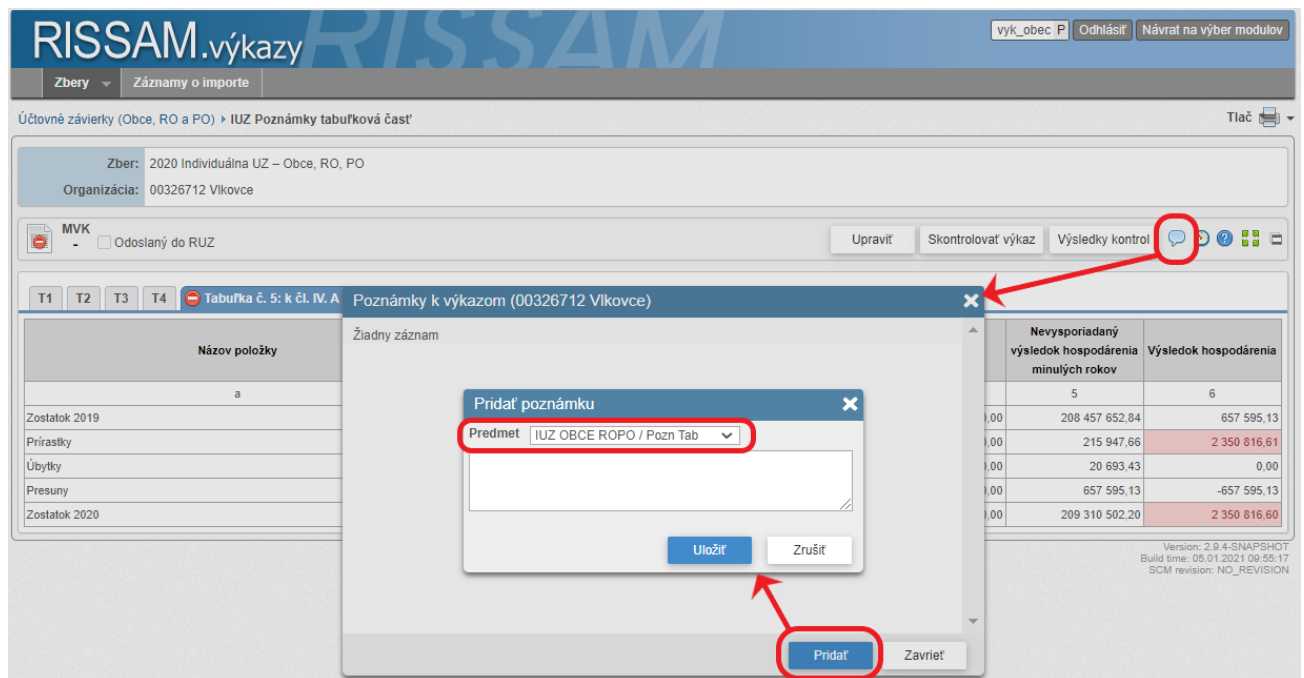
môžete pokračovať.

5.3.2 Poznámky

Ak z nejakého dôvodu nemôžete opraviť výkaz a kontrola stále hlási chybu, je možné uviesť dodatočnú informáciu o chybe. V detaile výkazu kliknite na ikonu , systém zobrazí dialóg **Poznámky** (Obrázok 30). Klikneme na tlačidlo **Pridať**, zvolíme predmet poznámky – v našom prípade chybný výkaz Pozn Tab. Zadáte poznámku a uložíte kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

Poznámky k výkazom si viete vyvolať:

- z obrazovky **Detail zberu organizácie** kliknutím na ikonu ,
- alebo z hlavnej obrazovky **Účtovné závierky**, kliknutím na ikonu  v stĺpci **Poznámky**.



	5	6
0,00	208 457 652,84	657 595,13
0,00	215 947,66	2 350 816,61
0,00	20 693,43	0,00
0,00	657 595,13	-657 595,13
0,00	209 310 502,20	2 350 816,60

Obrázok 30 Detail výkazu - Pridanie poznámky

5.4 Nahratie príloh

Ak ste:

- naplnili výkazy Súvaha, VZaS a Poznámky Tabuľky,
- opravili prípadné chyby,
- skontrolovali a vyplnili údaje účtovnej závierky,


môžete pokračovať nahratím neštruktúrovaných dokumentov účtovnej závierky: **Poznámky - Textová časť a Úvodná strana**. Úvodnú stranu si môžete vytlačiť priamo z aplikácie (kapitola 5.4.1 Vytlačenie úvodnej strany).



Poznámka: Podporované formáty príloh sú PDF, DOC, DOCX, RTF a maximálna veľkosť nahrávaného súboru musí byť menšia ako 20MB.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO / Nahrať prílohu

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / z kontextového menu dokumentu vybrať **Nahrať prílohu**

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka **Detail zberu organizácie / Nahrať prílohu**

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka **Detail zberu organizácie /  / z kontextového menu dokumentu vybrať **Nahrať prílohu****

Poznámka: Používateľ má možnosť vyvolať rovnakú akciu **Nahrať prílohu** z rôznych miest v aplikácii:

- obrazovka Účtovné závierky (Obce, RO a PO),
- obrazovka Detail zberu organizácie.

Na oboch miestach je akcia dostupná buď ako tlačidlo, alebo ako ponuka kontextového menu dokumentu typu príloha. Je na uvážení používateľa, ktorú možnosť použije.

Variant 1 Nahrať prílohu na obrazovke Účtovné závierky (Obce, RO a PO)

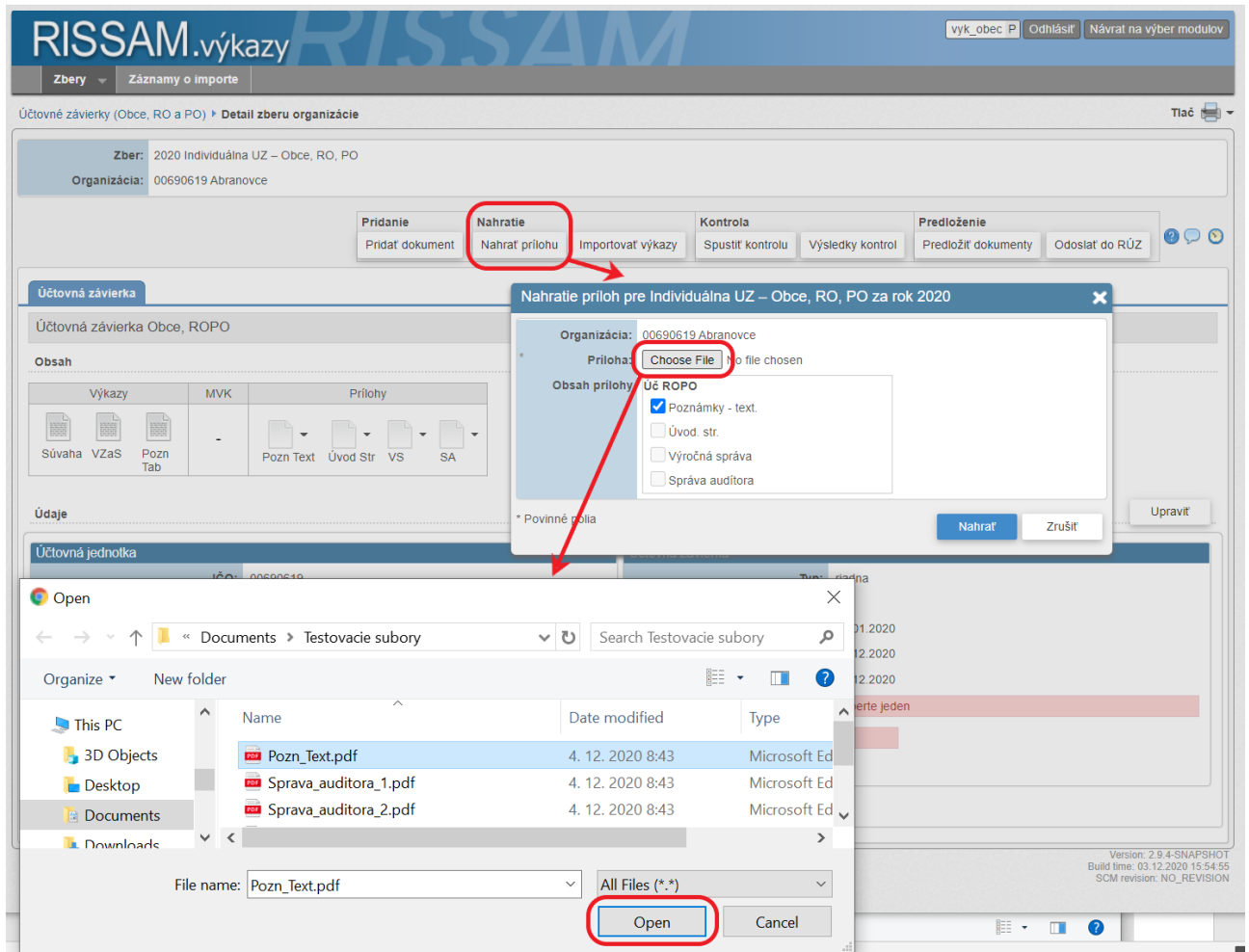
The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links. Below that, a search bar contains '2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO'. A table lists two records. The first record, '00326712 Vlkovce', has a red circle around the 'Pozn Text' column header. A context menu is open over this header, with options 'Nahrať prílohu', 'Stiahnuť prílohu', and 'Vymazať obsah prílohy' highlighted by another red circle.

Obrázok 31 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Nahrať prílohu cez kontextové menu dokumentu

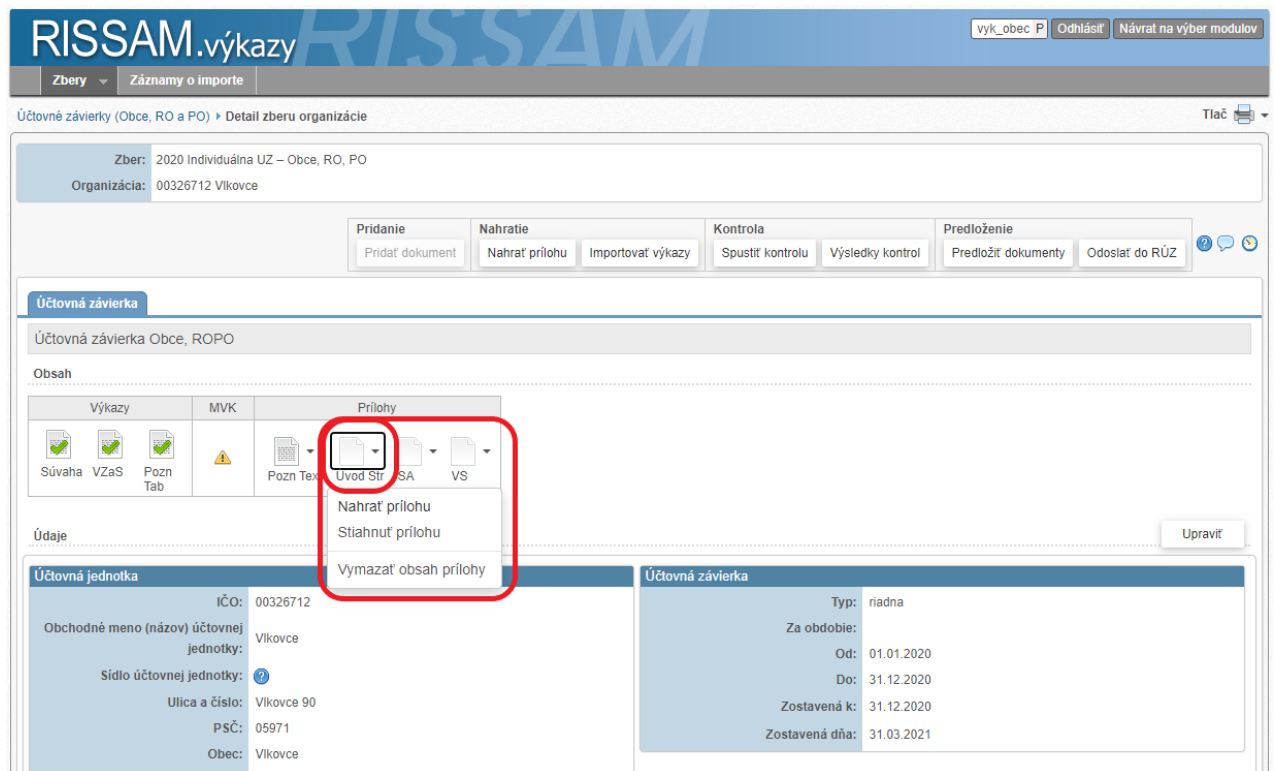
This screenshot shows the same application interface as Figure 31, but with a file upload dialog and a file explorer window. The 'Nahrať prílohu' button in the top right is circled in red. A dialog box titled 'Nahratie prílohy pre Individuálna UZ – Obce, RO, PO za rok 2020' is open, with the 'Choose File' button circled in red. Below the dialog, a Windows file explorer window is open, showing a list of files. The 'Pozn_Text.pdf' file is selected, and the 'Open' button at the bottom right is circled in red.

Obrázok 32 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Nahrať prílohu

Variant 2 Nahrať prílohu na obrazovke Detail zberu organizácie



Obrázok 33 Detail zberu organizácie - Nahrať prílohu



Obrázok 34 Detail zberu organizácie - Nahrať prílohu cez kontextové menu dokumentu

Postup:

1. Kliknite na tlačidlo **Nahrať prílohu** alebo vyberte z kontextového menu prázdnej prílohy možnosť **Nahrať prílohu**.
2. Systém zobrazí dialógové okno **Nahratie prílohy**.
 - V prípade, že ste dialógové okno vyvolali z hlavnej obrazovky **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)**, vyberte organizáciu a prílohu, ktorú chcete nahrať.
3. Kliknite na **Vybrať súbor / Choose File** (systém môže ponúkať aj iný názov tlačidla v závislosti od toho, aký operačný systém je nainštalovaný na počítači, resp. aký jazyk je na počítači nastavený).
4. Systém otvorí prieskumníka na vyhľadanie súborov na počítači.
5. Vyhľadajte a označte súbor.
6. Výber súboru potvrdíte tlačidlom **Open / Otvoriť** (systém môže ponúkať aj iný názov tlačidla v závislosti od toho, aký operačný systém je nainštalovaný na počítači, resp. aký jazyk je na počítači nastavený).
7. V dialógovom okne RISSAM aplikácie kliknite na tlačidlo **Nahrať**.

Po nahratí prílohy sa ikona pre prázdny dokument  zmení na ikonu pre naplnený dokument .

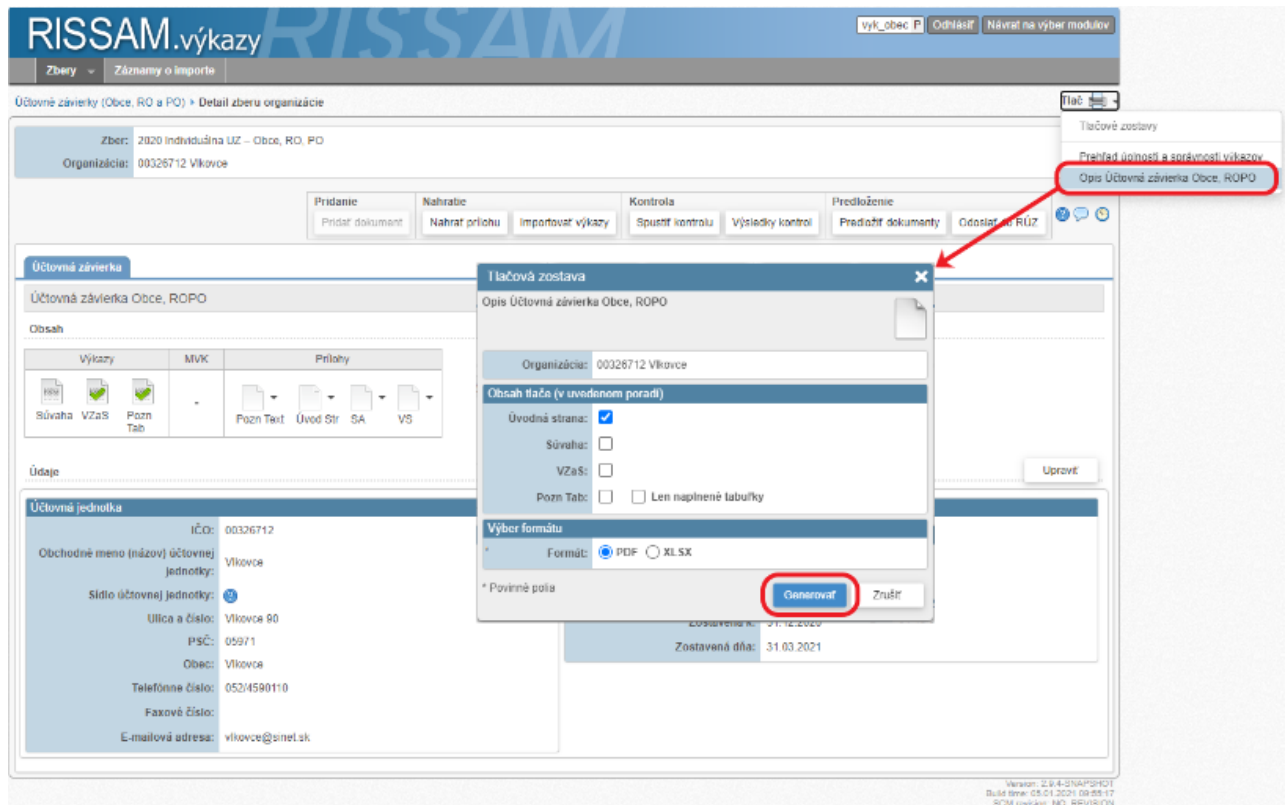
Tip: Po nahratí prílohy si opätovne stiahnite daný súbor, vyberte z kontextového menu dokumentu **Stiahnuť prílohu** a následne ju otvorte. **Tým si overíte, že ste nahrali správny súbor!**

Ak ste sa pomýlili a nahrali nesprávny súbor, vyberte z kontextového menu **Vymazať obsah prílohy** a nahrajte nový súbor. Mazať a nahrávať súbory je možné len ak je zber otvorený! **Ak ste súbor už odoslali do Registra ÚZ, nie je možné ho vymazať!**

Po nahratí všetkých potrebných dokumentov do zberu organizácie pokračujte k predloženiu dokumentov – kapitola 5.5 Predloženie dokumentov.

5.4.1 Vytlačenie úvodnej strany

Ku každej účtovnej závierke je potrebné nahráť podpísanú úvodnú stranu. Ak ste skontrolovali a naplnili údaje pre úvodnú stranu (5.2.1 Údaje účtovnej závierky), túto resp. celú účtovnú závierku si následne môžete vytlačiť a pripraviť na podpis štatutára účtovnej jednotky.



Obrázok 35 Tlač účtovnej závierky

Postup (Obrázok 35):

1. Kliknite na ikonu **Tlač** v pravom hornom rohu obrazovky **Detail zberu organizácie**.
2. Zvoľte tlačovú zostavu **Opis Účtovná závierka Obce, RO, PO**.
3. Systém zobrazí dialógové okno **Tlačová zostava**.
4. Vyberte obsah tlače, formát tlače PDF a stlačte tlačidlo **Generovať**.
5. Úvodnú stranu podpísanú štatutárnym orgánom naskenujte a nahrajte do systému.

5.5 Predloženie dokumentov


Naplnené a skontrolované dokumenty IUZ predkladáte v systéme v dvoch krokoch nasledovne:

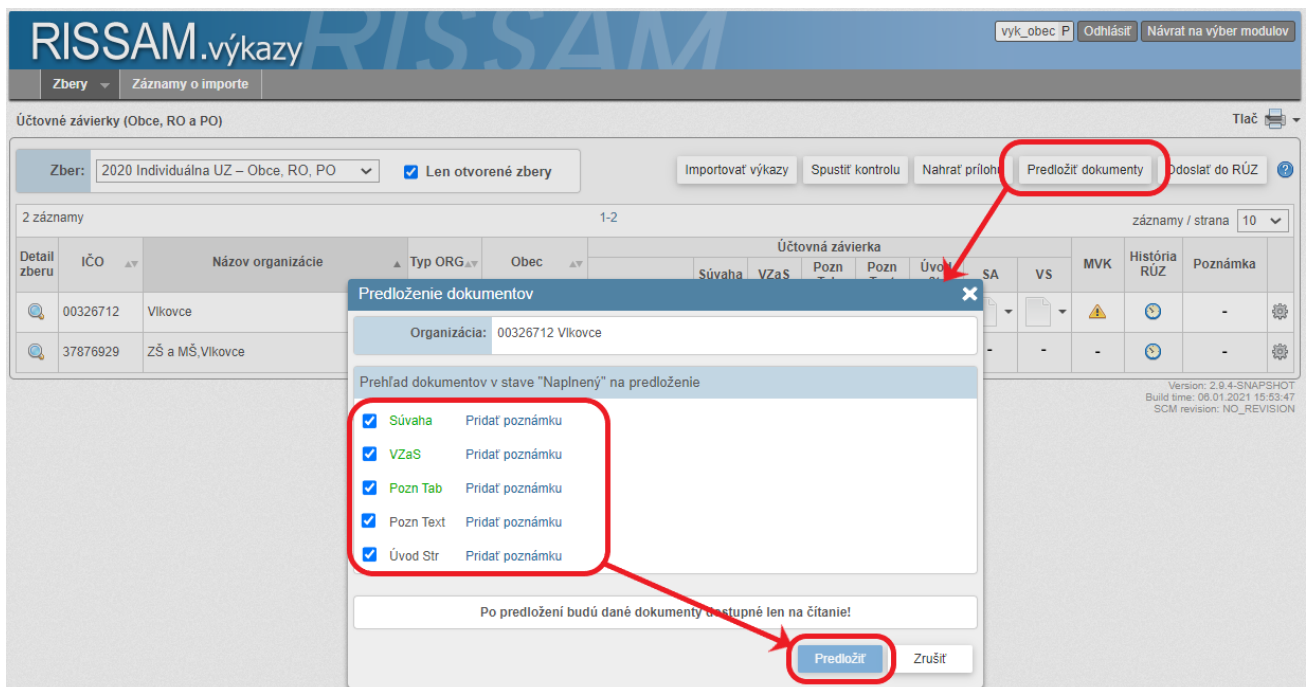
1. súvahu a výkaz ziskov a strát do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/25755/2007-31. Po uplynutí legislatívneho termínu administrátor aplikácie uzamkne súvahu a výkaz ziskov a strát a tieto dokumenty nebude viac možné upraviť.
2. poznámky, tabuľkovú a textovú časť spolu s úvodnou stranou do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/25755/2007-31.

Dokumenty KUZ predkladáte v jednom kroku do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/27526/2008-31.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO / Predložiť dokumenty

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie / Predložiť dokumenty



Obrázok 36 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Predložiť dokumenty

Upozornenie: Tlačidlo **Predložiť dokumenty** je dostupné:

- na hlavnej obrazovke **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)**, v tomto prípade vyberte v dialógovom okne, ktoré sa zobrazí, organizáciu, ktorej dokumenty chcete predložiť,
- na obrazovke **Detail zberu organizácie**.



Postup:

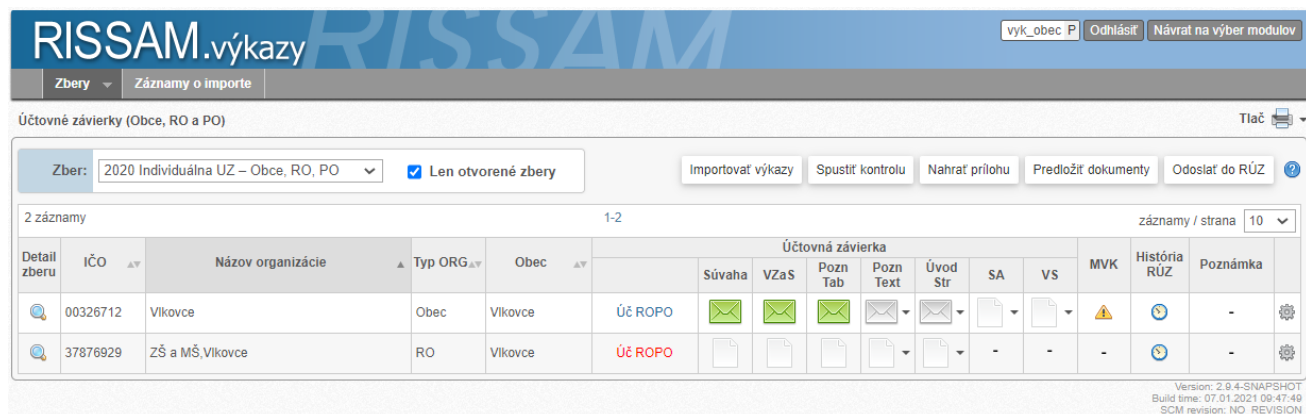
1. Kliknite na tlačidlo **Predložiť dokumenty**.
2. Systém zobrazí v dialógovom okne **Predloženie dokumentov** všetky dokumenty organizácie, ktoré sú v stave **naplnený**.
 - Výkazy sa budú dať predložiť len ak vnútrovýkazové alebo medzivýkazové kontroly nezistili žiadne blokujúce chyby. Pri každom výkaze je uvedená informácia, či výkaz je správny alebo

chybný (ak je výkaz správny, názov výkazu je zeleným písmom. Ak by bol výkaz chybný, názov výkazu by sa zobrazil červeným písmom).

3. Ako doplňujúcu informáciu môžete počas predloženia uviesť dodatočnú poznámku k dokumentu kliknutím na odkaz **Pridať poznámku**. Poznámka sa uloží po tom, ako predložíme vybraný dokument.
4. Vyberte dokumenty účtovnej závierky, ktoré chcete predložiť a kliknite na **Predložiť**.

Ikonky dokumentov sa po predložení zmenia (Obrázok 37, Obrázok 39):

- dokument - výkaz - je v stave predložený 
- dokument – príloha - je v stave predložený 



The screenshot shows the RISSAM.výkazy web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'RISSAM.výkazy' and buttons for 'vyk_obec P', 'Odhlásiť', and 'Návrat na výber modulov'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Zbery' and 'Záznamy o importe'. The main content area is titled 'Účtovné závierky (Obce, RO a PO)' and includes a search filter 'Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO' and a checkbox 'Len otvorené zbery'. There are buttons for 'Importovať výkazy', 'Spustiť kontrolu', 'Nahráť prílohu', 'Predložiť dokumenty', and 'Odoslať do RÚZ'. A table displays two records with columns for 'Detail zberu', 'IČO', 'Názov organizácie', 'Typ ORG', 'Obec', and various document types (Súvaha, VZaS, Pozn Tab, Pozn Text, Úvod Str, SA, VS, MVK). The first record (IČO 00326712) has green envelope icons for 'Súvaha', 'VZaS', and 'Pozn Tab', indicating it is submitted. The second record (IČO 37876929) has grey envelope icons for all document types, indicating it is not submitted. The table also includes columns for 'História RÚZ' and 'Poznámka'. The bottom right corner shows version information: 'Version: 2.9.4-SNAPSHOT', 'Build time: 07.01.2021 09:47:49', and 'SCM revision: NO_REVISION'.

Obrázok 37 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Dokumenty predložené

Nahráť prílohu na obrazovke Detail zberu organizácie

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00690619 Abranovce

Pridanie Nahranie Importovať výkazy Kontrola Predloženie
Pridať dokument Nahrať prílohu Importovať výkazy Spustiť kontrolu Výsledky kontrol Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

Účtovná závierka

Účtovná závierka Obce, ROPO

Obsah

Výkazy MVK Prílohy

Súvaha VZaS Pozn Tab

Pozn Text Úvod Str VS SA

Údaje

Účtovná jednotka

IČO: 00690619
Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky: Abranovce
Sídlo účtovnej jednotky: ?
Ulica a číslo: ?
PSČ: 08252
Obec: Abranovce
Telefónne číslo: 051/7798334
Faxové číslo:
E-mailová adresa: obecabranovce@zoznam.sk

Predloženie dokumentov

Organizácia: 00690619 Abranovce

Prehľad dokumentov v stave "Naplnený" na predloženie

- Súvaha Pridať poznámku
- VZaS Pridať poznámku
- Pozn Tab Pridať poznámku
- Pozn Text Pridať poznámku

Po predložení budú dané dokumenty dostupné len na čítanie!

Predložiť Zrušiť

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 03.12.2020 15:54:55
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 38 Detail zberu organizácie - Predložiť dokumenty

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Účtovné závierky (Obce, RO a PO) Detail zberu organizácie Tlač

Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
Organizácia: 00690619 Abranovce

Pridanie Nahranie Importovať výkazy Kontrola Predloženie
Pridať dokument Nahrať prílohu Importovať výkazy Spustiť kontrolu Výsledky kontrol Predložiť dokumenty Odoslať do RÚZ

Účtovná závierka

Účtovná závierka Obce, ROPO

Obsah

Výkazy MVK Prílohy

Súvaha VZaS Pozn Tab

Pozn Text Úvod Str VS SA

Údaje Upraviť

Účtovná jednotka

IČO: 00690619
Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky: Abranovce
Sídlo účtovnej jednotky: ?

Účtovná závierka

Typ: riadna
Za obdobie:
Od: 01.01.2020
Do: 31.12.2020

Obrázok 39 Detail zberu organizácie - Dokumenty predložené

Predložením sa dokument dostane do finálneho stavu, v ktorom už nie je možné vykonávať ďalšie zmeny. V prípade, ak ste už dokument predložili a zistili ste chybu vo výkaze alebo odoslanie chybných príloh, je možné

požiadať príslušného metodika daňového úradu o jeho vrátenie. Vrátiť dokument je však možné, len kým je zber otvorený. Po jeho uzavretí už nie je možné vykonávať zmeny.


Po predložení všetkých dokumentov pokračujte k poslednému kroku – kapitola 5.6 Odoslanie do Registra účtovných závierok.

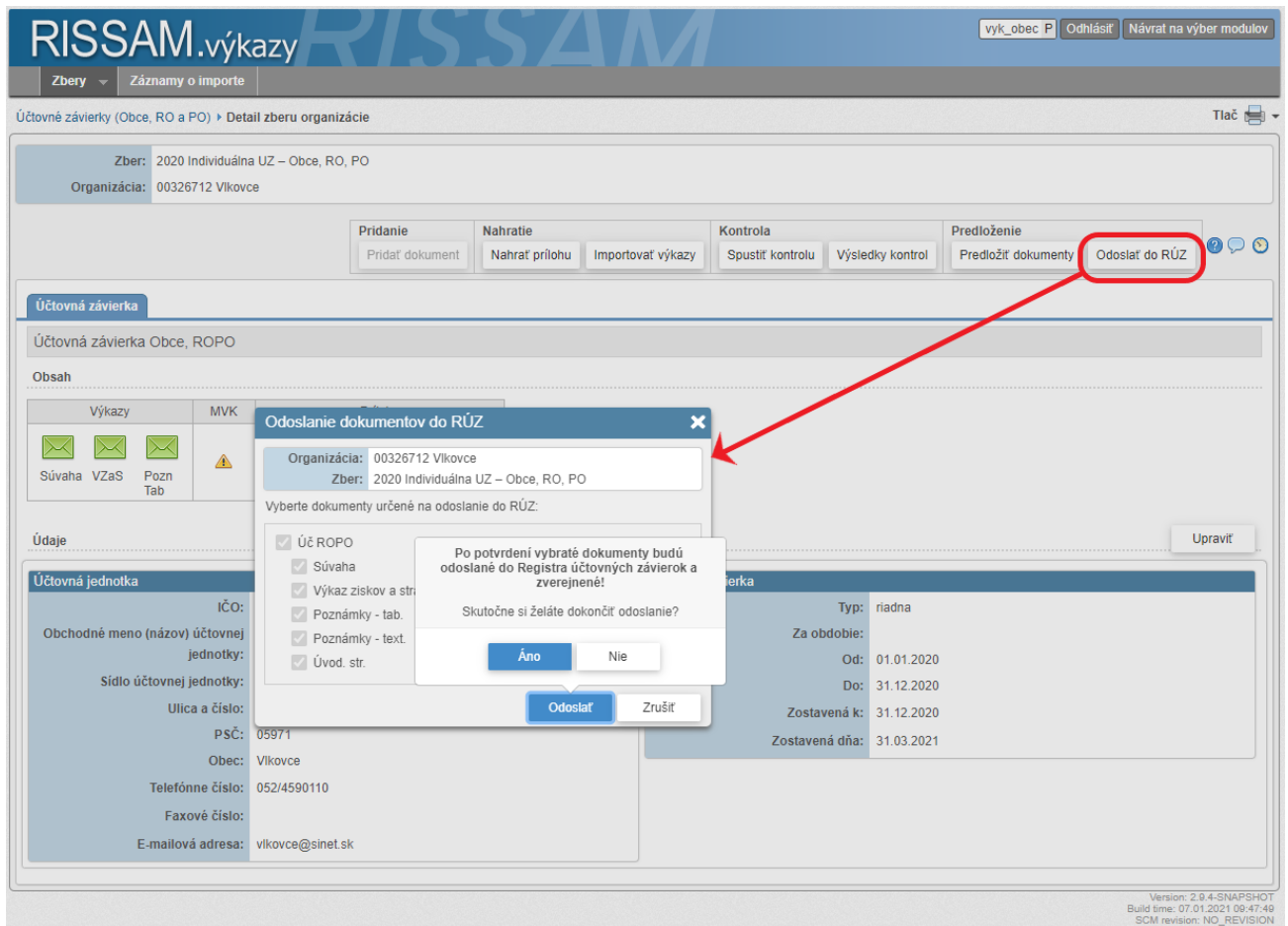
5.6 Odoslanie do Registra účtovných závierok

Týmto krokom si plní účtovná jednotka svoju zákonnú povinnosť uložiť účtovnú závierku do RÚZ. Povinnosť vyplýva z § 23 zákona o účtovníctve. Účtovné závierky obcí, RO a PO sa ukladajú do verejnej časti registra a sú voľne dostupné externým užívateľom tohto registra.

Účtovná závierka tvorí jeden celok, to znamená, že nie je možné do RÚZ ukladať jednotlivé súčasti samostatne, ale vždy spolu ako jednu účtovnú závierku. Preto pred samotným odoslaním do RÚZ musia byť všetky výkazy, poznámky (tabuľky, text) a úvodná strana už v stave predložené.

Cesta:

Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO /  / Obrazovka Detail zberu organizácie / Odoslať do RÚZ



Obrázok 40 Detail zberu organizácie - Odoslať do RÚZ

Po vykonaní predchádzajúcich krokov môžete pristúpiť k odoslaniu predložených dokumentov kliknutím na tlačidlo **Odoslať do RÚZ**. Tlačidlo je dostupné na obrazovke **Detail zberu organizácie**.

Postup (Obrázok 40):

1. Kliknite na tlačidlo **Odoslať do RÚZ**.
2. Systém zobrazí v dialógovom okne **Odoslanie dokumentov do RÚZ**:
 - ak sú všetky dokumenty skupiny - Súvaha, VZaS, Pozn Tab, Pozn Text, Úvod Str - v stave predložený, systém automaticky vyberie v dialógovom okne túto skupinu (Účtovná závierka) na odoslanie. **Skupina dokumentov účtovnej závierky - Súvaha, VZaS, Pozn Tab, Pozn Text, Úvod Str - sa musí vždy poslať do RÚZ naraz,**
 - ostatné prílohy - Správa audítora (SA), Výročná správa (VS) - ak boli nahraté a predložené.

3. Ako doplňujúcu informáciu môžete počas odoslania uviesť dodatočnú poznámku k dokumentu kliknutím na odkaz **Pridať poznámku**. Poznámka sa uloží po tom, ako odošlete vybraný dokument.
4. Vyberte dokumenty účtovnej závierky, ktoré chcete odoslať do RÚZ a kliknite na **Odoslať**.
5. Systém zobrazí dialógové potvrdzujúce okno, potvrdíte odoslanie kliknutím na tlačidlo **Áno**.
6. Systém odošle správu do systému RÚZ. Po odoslaní systém zmení ikonu odoslaných dokumentov účtovnej závierky na obálku s písmenami RUZ (Obrázok 41).
7. Skontrolujte zverejnené dokumenty na stránke www.registeruz.sk.

Dokumenty: Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Poznámky Tabuľky, Poznámky Textová časť, Úvodná strana

V prípade, ak ste už horeuvedené dokumenty odoslali do RÚZ a zistili ste chybu vo výkaze alebo odoslanie chybnjej prílohy, je možné požiadať príslušného metodika daňového úradu o povolenie opravy chybných dokumentov v systéme (viac kapitola 5.8 Oprava účtovnej závierky po odoslaní do Registra účtovných závierok). Opravnú závierku je však možné podať, len kým je zber otvorený. Po jeho uzavretí už nie je možné vykonávať zmeny.

The screenshot shows the RISSAM.výkazy web application. At the top, there is a header with the logo and navigation links. Below the header, there is a navigation menu with 'Zbery' and 'Záznamy o importe'. The main content area is titled 'Účtovné závierky (Obce, RO a PO) > Detail zberu organizácie'. It displays information about the 'Zber: 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO' and 'Organizácia: 00326712 Vlkovce'. A toolbar contains buttons for 'Pridanie', 'Nahratie', 'Importovať výkazy', 'Kontrola', 'Výsledky kontrol', and 'Predloženie'. Below the toolbar, there is a section for 'Účtovná závierka' with a table of documents. A modal dialog box is open in the center, displaying the message 'Dokumenty boli úspešne odoslané do RÚZ.' and a 'Zatvoriť' button. At the bottom, there is a section for 'Údaje' with two columns of data: 'Účtovná jednotka' and 'Účtovná závierka'.

Účtovná jednotka	Účtovná závierka
IČO: 00326712	Typ: riadna
Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky: Vlkovce	Za obdobie:
Sídlo účtovnej jednotky: ?	Od: 01.01.2020
Ulica a číslo: Vlkovce 90	Do: 31.12.2020
PSČ: 05971	Zostavená k: 31.12.2020
Obec: Vlkovce	Zostavená dňa: 31.03.2021

Obrázok 41 Detail zberu organizácie - Dokumenty odoslané do RÚZ


5.7 Správa audítora, Výročná správa



Správa audítora a Výročná správa sú z hľadiska aplikácie dokumenty typu verzionovaná príloha, čo znamená, že systém eviduje všetky nahraté verzie dokumentu, ktoré sa neprepisujú (v prípade textovej časti poznámok a úvodnej strany je to naopak, tam je evidovaná vždy len posledná verzia).

Znamená to, že jednotlivé súčasti alebo verzie týchto dokumentov môžete do RÚZ odosielať postupne, príklad:

Máte k dispozícii prvú verziu správy audítora, ikona prázdneho dokumentu SA  ▼

1. Nahrajte dokument (postup rovnaký ako pri nahratí textovej časti poznámok alebo úvodnej strany, vid' kapitola 5.4 Nahratie príloh).
2. Predložte dokument (postup rovnaký ako pri predložení súvahy, VZaS, tabuľkovej a textovej časti poznámok a úvodnej strany, vid' kapitola 5.5 Predloženie dokumentov).
3. Odošlite dokument do RÚZ (postup rovnaký ako pri odoslaní súvahy, VZaS, tabuľkovej a textovej časti poznámok a úvodnej strany do RÚZ, vid' kapitola 5.6 Odoslanie do Registra účtovných závierok).

Máte k dispozícii druhú verziu správy audítora (dodatok o overení súladu výročnej správy s účtovnou závierkou), ikona dokumentu SA  ▼

1. Nahrajte dokument, stav dokumentu sa zmení na naplnený, počet verzií je zrejmý z ikony dokumentu  ▼.
2. Predložte dokument.
3. Odošlite dokument do RÚZ, počet verzií je zrejmý z ikony dokumentu  ▼.

5.8 Oprava účtovnej závierky po odoslaní do Registra účtovných závierok

Dokumenty odoslané do Registra ÚZ sa zverejňujú okamžite automatickým prenosom dát. Oprava takýchto dát nie je možná a zverejnenú závierku z Registra ÚZ nedokážete odstrániť. V rámci otvoreného zberu však môžete podať opravnú verziu účtovnej závierky, a to len v rozsahu zmien v úvodnej strane a poznámok, ktoré nepredstavujú zmenu údajov v účtovných výkazoch. Najčastejšie ide o chybu uloženého nesprávneho dokumentu (napr. úvodná strana k účtovnej závierke z minulého obdobia, omylom uložený prázdny dokument a podobne).

Postup:

1. Kontaktujte emailom alebo telefonicky príslušného metodika daňového úradu alebo kontaktujte CPU DataCentra (<http://www.cpu.datacentrum.sk/kontakty-28.html>).
2. CPU DataCentra Vás upovedomí o rozhodnutí, v prípade schválenia žiadosti môžete opraviť predmetné dokumenty priamo v aplikácii RISSAM.
3. Zvoľte **Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO**
4. Systém zobrazí hlavnú obrazovku **Účtovné závierky (Obce, RO a PO)**.
 - Zber organizácie, ktorej bolo povolené opraviť účtovnú závierku, je v zozname zberov organizácií označený v stĺpci Účtovná závierka ikonou **Op** (Obrázok 42).
 - Dokumenty účtovnej závierky povolené na opravu sú v stave **prázdny** a pripravené na editáciu.
 - Dokumenty účtovnej závierky nepovolené na opravu sú v stave **predložený** (stav podľa pôvodnej verzie), to je ich oprava nie je povolená.

Detail zberu	IČO	Název organizácie	Typ ORG	Obec	Účtovná závierka												
					Súvaha	VZaS	Pozn Tab	Pozn Text	Úvod Str	SA	VS	MVK	História RÚZ	Poznámka			
	00326712	Vlkovce	Obec	Vlkovce	Op	Úč ROPO											
	37876929	ZŠ a MŠ, Vlkovce	RO	Vlkovce		Úč ROPO											

Obrázok 42 Účtovné závierky (Obce, RO a PO) - Indikátor opravnej závierky

5. Naplníte prázdne dokumenty (kapitoly 5.2 Naplnenie výkazov, 5.4 Nahratie príloh).
6. Spustíte vnútrovýkazové a medzivýkazové kontroly (kapitola 5.3 Kontrola výkazov).
7. Predložíte opravené dokumenty (kapitola 5.5 Predloženie dokumentov).
8. Odošlite dokumenty opätovne do RÚZ (kapitola 5.6 Odoslanie do Registra účtovných závierok).

Používateľ má k dispozícii aj variantný scenár, naplniť dokumenty, spustiť kontroly, predložiť dokumenty a odoslať ich opätovne do RÚZ vie realizovať aj v novej obrazovke **Detail zberu organizácie**:

1. Zvoľte **Zbery / Účtovné závierky / Obce, RO a PO** /  / Obrazovka **Detail zberu organizácie**

2. Systém zobrazí detail zberu organizácie. Oproti štandardnej obrazovke detailu obsahuje prepínač medzi opravnou a aktuálnou verziou odoslanou do RUZ.
 - Prepínať medzi opravnou (Obrázok 43) a aktuálnou (Obrázok 44) verziou sa dá dovedty, kým neodošlete opravnú verziu účtovnej závierky do RUZ, od toho momentu je opravná verzia prehlásená za aktuálnu a pôvodná verzia sa zo systému odstráni. V dialógu histórie odoslania do RUZ ostane záznam o všetkých odoslaných UZ do RUZ.
 - Až po odoslaní opravnej verzie ÚZ do RUZ a jej prehlásení za aktuálnu sa táto verzia začne používať pre potreby štatistického spracovania dát.

The screenshot shows the RISSAM.výkazy web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'RISSAM.výkazy' and buttons for 'vyk_obec P', 'Odhlásiť', and 'Návrat na výber modulov'. Below this is a breadcrumb trail: 'Účtovné závierky (Obce, RO a PO) > Detail zberu organizácie'. The main content area displays the following information:

- Zber:** 2020 Individuálna UZ – Obce, RO, PO
- Organizácia:** 00326712 Vlkovce

Below the header, there are several action buttons grouped into categories:

- Pridanie:** Pridať dokument
- Nahratie:** Nahrať prílohu, Importovať výkazy
- Kontrola:** Spustiť kontrolu, Výsledky kontrol
- Predloženie:** Predložiť dokumenty, Odoslať do RÚZ

The main section is titled 'Účtovná závierka' and includes a radio button selector for 'Verzia Úč ROPO: Opravná Aktuálna'. Below this, there is a section for 'Účtovná závierka Obce, ROPO' with an 'Obsah' table:

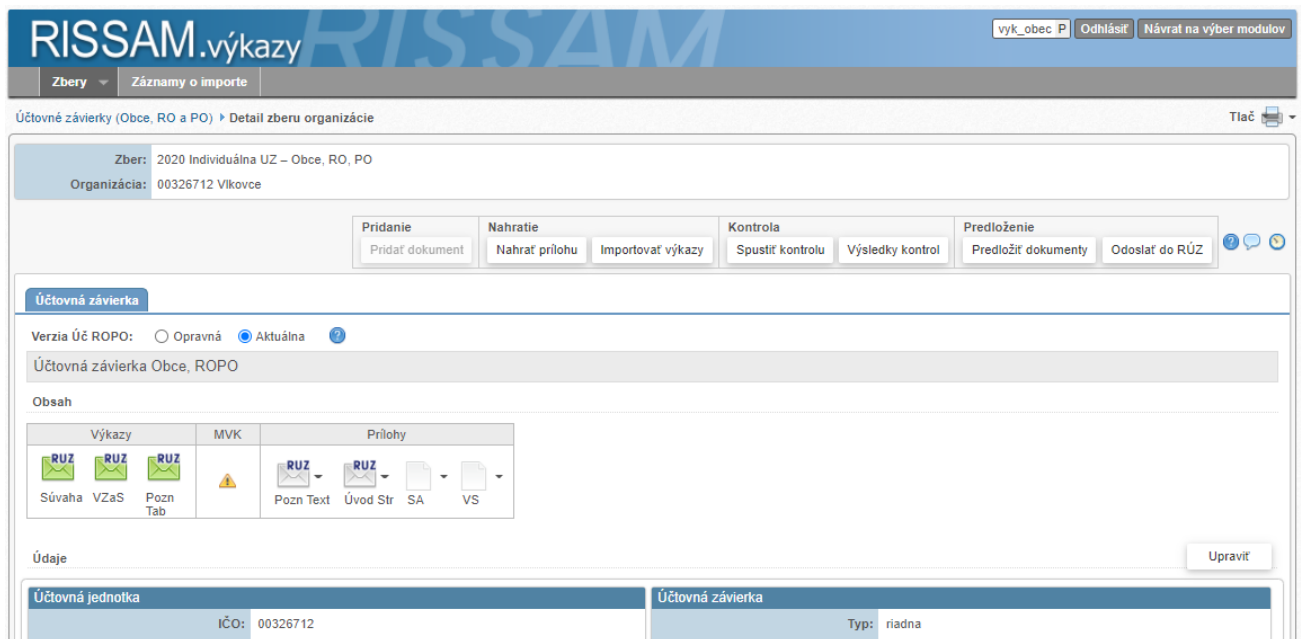
Výkazy	MVK	Prílohy
<input type="checkbox"/> Súvaha <input checked="" type="checkbox"/> VZaS <input type="checkbox"/> Pozn Tab	-	<input type="checkbox"/> Pozn Text <input type="checkbox"/> Úvod Str <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> VS

Below the content table, there is an 'Údaje' section with an 'Upraviť' button. It is divided into two columns:

Účtovná jednotka	Účtovná závierka
IČO: 00326712 Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky: Vlkovce Sídlo účtovnej jednotky: Vlkovce 90 Ulica a číslo: Vlkovce 90 PSČ: 05971 Obec: Vlkovce Telefónne číslo: 052/4590110 Faxové číslo: E-mailová adresa: vlkovce@sinet.sk	Typ: riadna Za obdobie: Od: 01.01.2020 Do: 31.12.2020 Zostavená k: 31.12.2020 Zostavená dňa: 31.03.2021

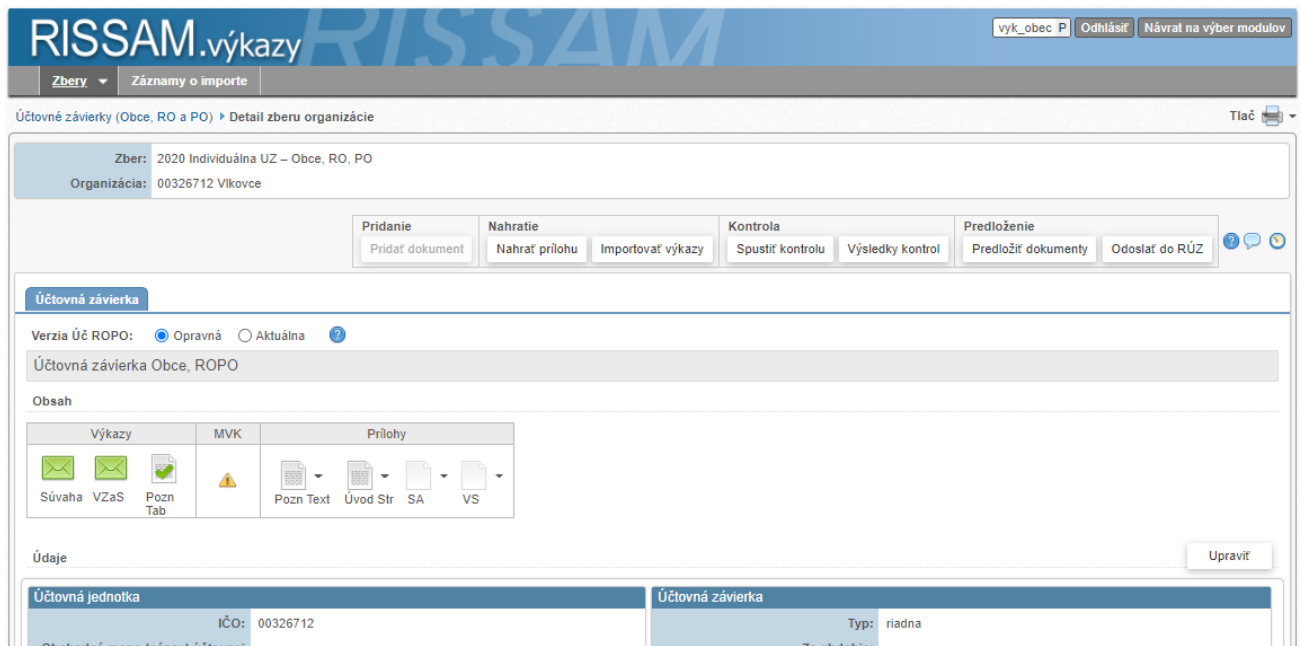
At the bottom right of the page, there is a small footer with technical information: 'Version: 2.9.4-SNAPSHOT, Build time: 07.01.2021 15:27:23, SCM revision: NO_REVISION'.

Obrázok 43 Detail účtovnej závierky - Zobrazí opravnú verziu



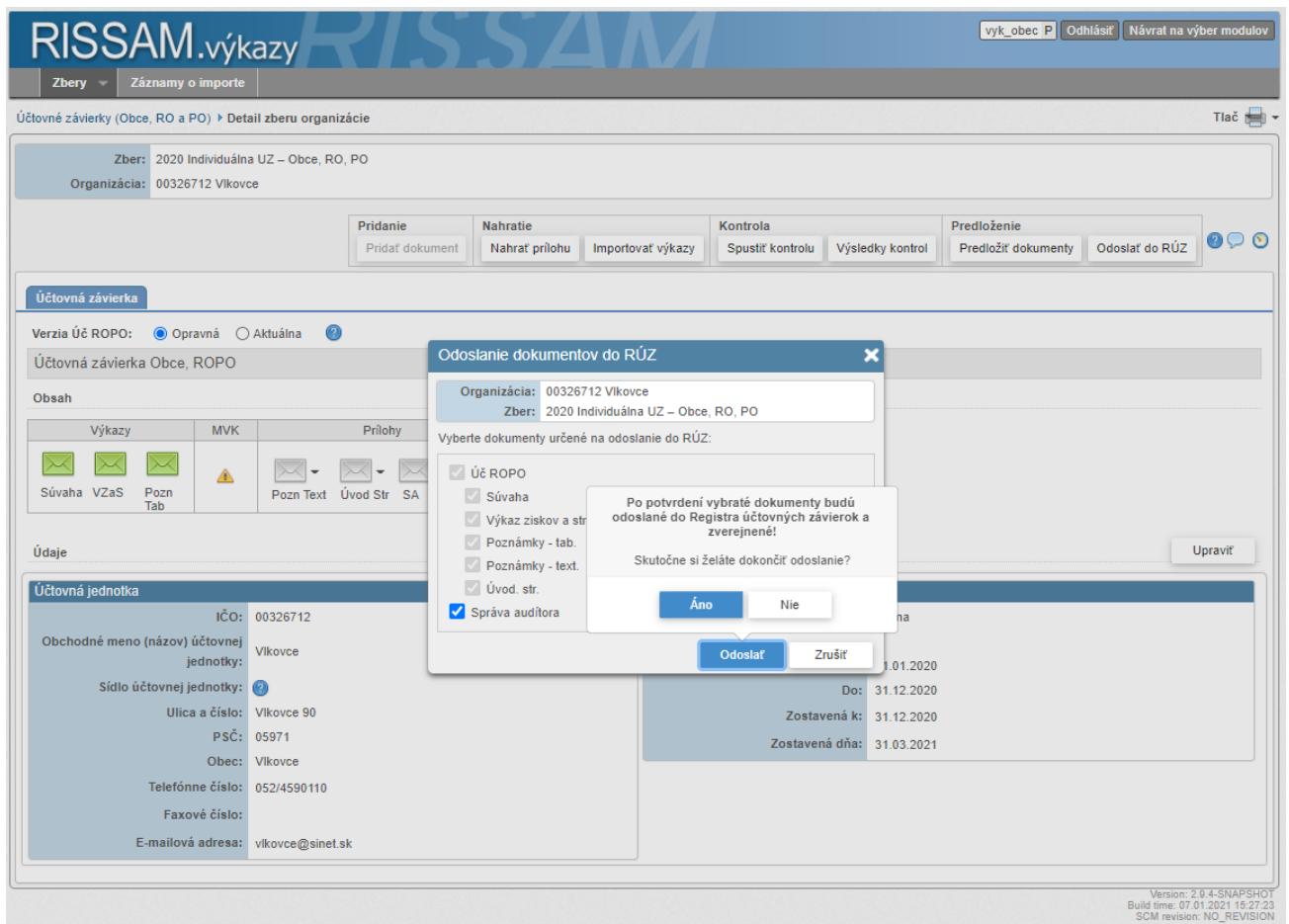
Obrázok 44 Detail účtovnej zvierky - Zobrazit aktuálnu verziu

3. Naplníte prázdne dokumenty (5.2 Naplnenie výkazov, 5.4 Nahratie príloh).



Obrázok 45 Detail zberu organizácie - Opravná UZ - Opraviť dokumenty

4. Spustíte vnútrovýkazové a medzivýkazové kontroly (5.3 Kontrola výkazov).
5. Predložíte opravené dokumenty (5.5 Predloženie dokumentov).
6. Odošlete dokumenty opätovne do RUZ (5.6 Odoslanie do Registra účtovných zvierok).



Obrázok 46 Detail zberu organizácie - Opravná UZ - Odoslať do RÚZ

UPOZORNENIE: Systém Registra UZ nikdy neprepisuje existujúce záznamy. V prípade odoslania opravnej závierky, alebo novej verzie prílohy závierky budú v RÚZ prístupné všetky, aj pôvodné aj opravné záznamy, opravné v poradí uvedené vyššie. Dátovú intervenciu budú stále vyžadovať tie prípady, keď bude zverejnený omylom dokument s údajmi nevhodnými na zverejnenie.

6 Najčastejšie otázky a odpovede

Mám chybu v účtovnej závierke, môžem si ju opraviť aj po odoslaní do Registra ÚZ?

Dokumenty odoslané do Registra ÚZ sa zverejňujú okamžite na www.registeruz.sk. Oprava takýchto dát teda nie je možná a zverejnenú závierku v Registri ÚZ nemožno odstrániť. Je však možné podať opravnú verziu účtovnej závierky, a to len v rozsahu zmien v úvodnej strane a poznámok, ktoré nepredstavujú zmenu údajov v účtovných výkazoch.

Chcem nahráť opravnú verziu účtovnej závierky, ako postupovať?

Do Registra ÚZ je možné prostredníctvom RISSAM.výkazy nahráť opravnú verziu účtovnej závierky – v Registri ÚZ sa zobrazí ako nový záznam. V stave rozpracovanosti je možné v obrazovke Detail zberu organizácie prepínať medzi aktuálnou (pôvodnou) verziou a opravnou (novou) verziou účtovnej závierky. Po odoslaní opravenej verzie účtovnej závierky do Registra ÚZ sa táto prehlási za aktuálnu a pôvodná ÚZ sa z RISSAM.výkazy odstráni.

So žiadosťou o sprístupnenie opravenej verzie účtovnej závierky kontaktujte Vášho metodika, resp. podajte priamo písomnú žiadosť (email) na CPU DataCentra.

Kompletná žiadosť má obsahovať:

- email a telefonický kontakt predkladateľa (žadateľ),
- IČO a názov organizácie,
- relevantný zber (IÚZ, KUZ, MIUZ) a rok,
- dôvod žiadosti, základný popis,
- špecifikovať chybné dokumenty ÚZ, len zoznam, nie je potrebné posilať nové verzie dokumentov,
- pre každý chybný dokument popis chýb.

Mám chyby vo výkazoch a medzivýkazových kontrolách. Viem tieto chyby vytlačiť?

Áno. Pre vytlačenie chýb použijeme tlačovú zostavu Prehľad úplnosti a správnosti výkazov, ktorá je dostupná z hlavnej obrazovky Účtovné závierky (Obce, RO a PO) alebo z obrazovky Detail zberu organizácie po kliknutí na ikonku tlaču.

Čo sú blokujúce chyby vo výkazoch a medzivýkazových kontrolách. Viem cez tieto chyby účtovnú závierku predložiť?

Blokujúce kontroly majú za úlohu zvýšiť kvalitu predkladaných výkazov zo strany subjektov územnej samosprávy. Ide o vecné a logické kontroly, ktoré majú za úlohu upozorniť užívateľa na chyby, pri ktorých by výkazy nespĺnili podmienku správneho vedenia účtovníctva jednotky. Cez blokujúce kontroly v údajoch bežného či predchádzajúceho obdobia nie je možné prejsť bez povolenia MF SR, predložiť účtovnú závierku a uložiť ju do RÚZ. Pre riešenie výnimky z blokujúcich kontrol je nutné osloviť MF SR prostredníctvom CPU Datacentra (podľa predchádzajúcej otázky).

Odoslala som do RÚZ správu audítora a chcem tiež odoslať dodatok k správe audítora o overení súladu účtovnej závierky a výročnej správy. Je to možné?

Áno je to možné dvomi spôsobmi:

- Dodatok správy audítora je súčasťou dokumentu výročná správa – do RÚZ sa dostane ako súčasť výročnej správy.
- Po odoslaní správy audítora je možné nahráť do systému ďalšiu správu audítora (v našom prípade dodatok k správe audítora) a ten odoslať do RÚZ. V RÚZ sa budú nachádzať oba dokumenty.