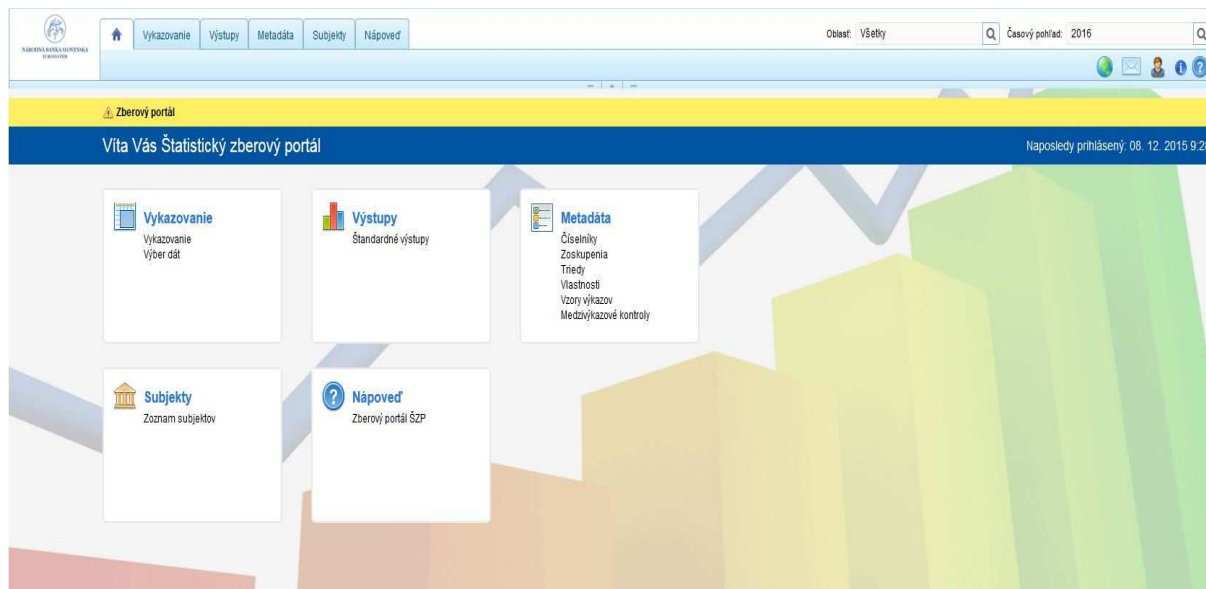


Informácia k odoslaniu Hlásenia DEV-MES(NBS)1-12 cez informačný systém Štatistický zberový portál

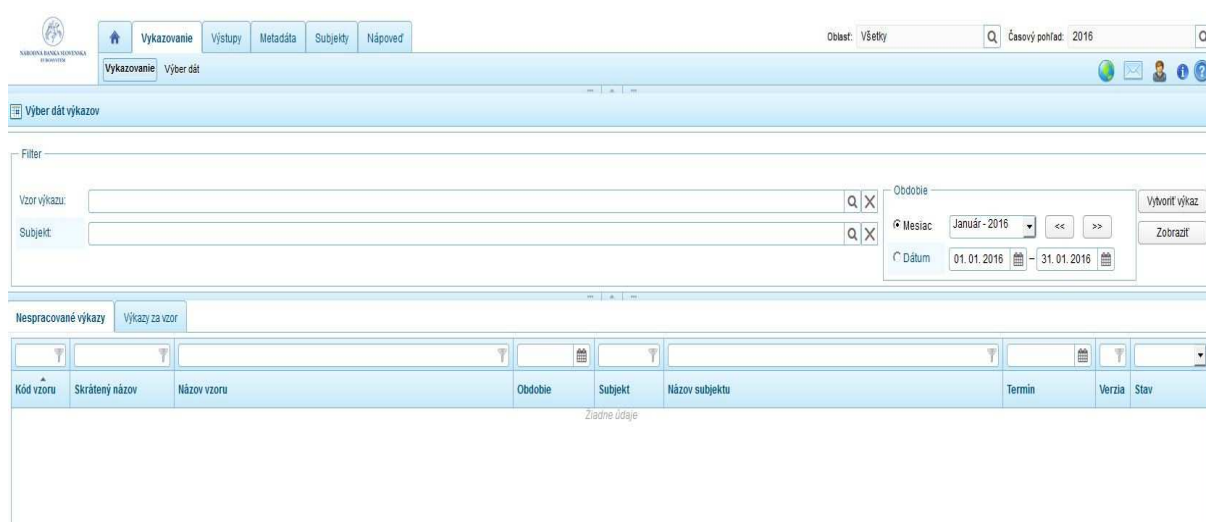
Prístup cez internetový portál: <https://szp.nbs.sk>

Obrazovka po prihlásení sa do IS ŠZP



Časový pohľad (pravý horný roh): používateľ definuje obdobie, za ktoré chce vypracovať výkaz alebo zobraziť požadované údaje – preddefinovaný je rok 2016, ktorý je možné podľa potreby rozšíriť napr. na viac rokov, alebo zúžiť napr. na 1 mesiac.

Pre vypracovanie výkazu sa používa záložka **Vykazovanie** - modul **Vykazovanie**.



Vzor výkazu: kliknutím na lupu si používateľ z ponuky výkazov vyberie hlásenie DEV-MES(NBS)1-12.

Obdobie: kliknutím na Mesiac alebo Dátum používateľ nastavuje obdobie totožné s vykazovaným obdobím hlásenia. Prednastavený je vždy aktuálny mesiac, treba vybrať požadované (vykazované) obdobie.

Pre hlásenie DEV-MES(NBS)1-12 za napr. január 2016 sa nastaví **Január 2016**.

Obdobie
Mesiac: Január - 2016
Dátum: 01. 01. 2016 - 31. 01. 2016
Vytvoriť výkaz
Zobraziť

Každý výber treba vždy zakončiť tlačidlom **Zobraziť**.

Záložky približne v polovici obrazovky obsahujú prehľad výkazov pre daný subjekt:

Nespracované výkazy: zobrazené sú iba výkazy naplánované na spracovanie, t.j. ešte nespracované (napr. po 15.2.2016 budú zobrazené hlásenia DEV-MES(NBS)1-12 za január 2016).

Výkazy za vzor: zobrazené sú všetky výkazy, nespracované a aj už spracované.

Po stlačení tlačidla **Zobraziť** by mal používateľ vidieť naplánované hlásenie DEV-MES(NBS)1-12 za Január 2016:

Kód vzoru	Skráteneý názov	Názov vzoru	Obdobie	Subjekt	Názov subjektu	Termin	Verzia	Stav
dev_02	DEV-MES (NBS) 1-12	Mesačné hlásenie o zahraničných aktívach a pasívach	31. 01. 2016	T00000010	Testovací subjekt A	15. 02. 2016 0:00	0	

Vytvorenie obsahu verzie výkazu: záložka Vykazovanie - modul Vykazovanie

Kurzor je potrebné nastaviť na riadok s výkazom DEV – MES(NBS)1-12 a pravým tlačidlom myši sa otvorí kontextové menu:

Kód vzoru	Skráteneý názov	Názov vzoru	Obdobie	Subjekt	Názov subjektu	Termin	Verzia	Stav
dev_02	DEV-MES (NBS) 1-12	Mesačné hlásenie o zahraničných aktívach a pasívach	31. 01. 2016	T00000010	Testovací subjekt A	15. 02. 2016 0:00	0	

- Detail výkazu
- Vytvoriť novú verziu výkazu
- Vytvoriť stornó výkazu
- Otvoriť verziu výkazu
- Odstrániť verziu výkazu
- Vložiť / Editovať komentár
- Odstrániť komentár
- Zmeniť stav verzie výkazu
- Odoslať verziu výkazu
- Exportovať výkaz
- Hromadne nahrať výkazy z XML súborov
- Informácie o objekte

Cez kontextové menu sa budú pre spracovanie výkazu používať tieto ponuky:

- ✓ Vytvoriť novú verziu výkazu
- ✓ Otvoriť verziu výkazu
- ✓ Detail výkazu
- ✓ Zmeniť stav verzie výkazu
- ✓ Odoslať verziu výkazu

1. Vytvorenie novej verzie výkazu

Spracovanie výkazu začína vytvorením novej verzie výkazu. **Novú verziu výkazu** vytvára používateľ **pravým tlačidlom myši na vybraný výkaz** a v kontextovom menu vyberie položku **Vytvoriť novú verziu výkazu**.

Používateľ má k dispozícii 4 možnosti novej verzie výkazu:

- a) **Vytvoriť novú verziu výkazu → Verzia na editáciu** – táto verzia obsahuje čistú verziu výkazu bez dát.
- b) **Vytvoriť novú verziu výkazu → Kópia predchádzajúceho obdobia výkazu** – táto verzia obsahuje údaje z predchádzajúceho obdobia. Je vhodné ju použiť pri pravidelnom vykazovaní tých istých riadkov, ale vzhľadom na zmenu vykazovania z kumulovaných na údaje za čisté obdobie je nutná zvýšená kontrola vykazovaných hodnôt.
- c) **Vytvoriť novú verziu výkazu → Kópia predchádzajúcej verzie výkazu** – táto verzia obsahuje údaje z predchádzajúcej verzie toho istého obdobia. Použije sa v prípade, ak používateľ výkaz za dané obdobie už spracoval, odoslal do NBS a následne v ňom potrebuje spraviť opravu. Opravu je možné uskutočniť až po odmietnutí, respektíve zrušení pôvodnej verzie hlásenia pracovníkom NBS (zmena stavu hlásenia z **Prijatá** na **Zrušená** alebo **Odmietnutá**).
- d) **Vytvoriť novú verziu výkazu → Prázdna verzia** – použije sa v prípade, ak používateľ v danom mesiaci nemá žiadne údaje k vykázaniu.

Po vytvorení novej verzie sa zmení číslo verzie z 0 na 1 a stav **Rozpracovaná**.

2. Editácia údajov

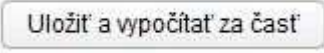
Obsah výkazu používateľ vytvára pravým tlačidlom myši na vybraný výkaz a v kontextovom menu vyberie položku **Otvoriť verziu výkazu**.

Na obrazovke sa otvorí výkaz pripravený na editáciu. V dolnej časti obrazovky vľavo sa nachádzajú záložky, z ktorých používateľ vyberá tie, ktoré určujú jeho konkrétnu protistranu pre vykávanie pohľadávok a záväzkov:

- **Aktíva_PI_PvS** - pohľadávky voči priamemu investorovi (PI) a ostatným podnikom v skupine PI v zahraničí,
- **Aktíva_PPI_PvS** - pohľadávky voči podniku priamej investície (PPI) a ostatným podnikom PPI v zahraničí,
- **Aktíva_Ostatné** - pohľadávky voči ostatným podnikom v zahraničí, to znamená podnikom, ktoré nie sú prepojenými účtovnými jednotkami pre vykazujúcu jednotku,
- **Pasíva_PI_PvS** - záväzky voči priamemu investorovi (PI) a ostatným podnikom v skupine PI v zahraničí,
- **Pasíva_PPI_PvS** - záväzky voči podniku priamej investície (PPI) a ostatným podnikom PPI v zahraničí,
- **Pasíva_Ostatné** - záväzky voči ostatným podnikom v zahraničí, to znamená podnikom, ktoré nie sú prepojenými účtovnými jednotkami pre vykazujúcu jednotku.

Vo všetkých záložkách sú údaje za Obdobie, IČO, Obchodné meno a Okres vyplnené systémom automaticky.

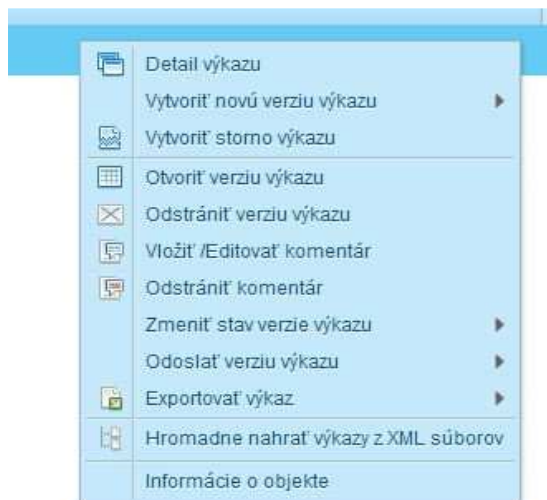
V tabuľkovej časti hlásenia vypĺňa používateľ len bunky belasej farby. Po vyplnení každej záložky stlačí

používateľ tlačidlo  , kedy sa mu automaticky dopočítajú hodnoty vo fialových bunkách, údaje sa uložia a používateľ môže prejsť na ďalšiu záložku.

Po vyplnení všetkých záložiek a ich uložení a výpočítaní používateľ hlásenie zatvorí tlačidlom **Zatvoriť**.

3. Spustenie vnútrovýkazových kontrol

Kontrolu správnosti vyplnených údajov si používateľ môže overiť spustením vnútrovýkazových kontrol. Pravým tlačidlom myši na vybraný výkaz vyberie v kontextovom menu položku **Detail výkazu**.



Objaví sa obrazovka s 3 časťami: Verzie výkazu, Stav spracovania kontrol a Urgencie.

Detail výkazu

Vzor výkazu: dev_02 Skrátený názov: DEV-MES (NBS) 1-12 Názov: Mesačné hlásenie o zahraničných aktívach a pasívach

Subjekt: T00000010 Názov subjektu: Testovací subjekt A

Obdobie: 31. 01. 2015 Termín: 15. 02. 2015 0:00:00 Urgencia: Verzia: 1 Stav: Rozp

Verzie výkazu

Poradie	Typ	Komentár	Komentár garanta	Stav	Čas zmeny stavu
1	Bežná			Rozpracovaná	27. 11. 2015 10:14

Stav spracovania kontrol

Skupina	Názov	Stav	Čas dokončenia
dev_02	Vnútrovýkazové	Neaktuálne	27. 11. 2015 10:02

Urgencie

Poradie	Stav	Čas odoslania
Ziadne údaje		

Použitím pravého tlačidla myši v strednej časti obrazovky **Stav spracovania kontrol** na riadku **Vnútrovýkazové** sa objaví ponuka, z ktorej si používateľ vyberie **Spustenie vnútrovýkazových kontrol pre verziu výkazu**. Ak sú údaje správne, stav kontrol sa zmení na **Úspešné**. Ak sa v hlásení objaví údaj, ktorý môže, ale nemusí byť chybný, stav kontrol sa zmení na **Svarovaním**. Ak sa v údajoch nachádza chyba, stav kontrol sa zmení na **Neúspešné**.

Stav spracovania kontrol				
Skupina	Názov		Stav	Čas dokončenia
dev_02	Vnútrovýkazové	Spustenie vnútrovýkazových kontrol pre verziu výkazu	Neaktuálne	27. 11. 2015 10:02
		Spustenie medzivýkazových kontrol pre verziu výkazu		
		Spustenie medzivýkazových kontrol pre skupinu		
		Testovacie spustenie individuálnej kontroly		
Urgencie		Zobrazenie výsledku skupiny		
		Zobrazenie protokolu skupiny		
Poradie			Stav	Čas odoslania
Ziadne údaje				

V prípade stavu kontrol **S varovaním** a **Neúspešné** je potrebné opäť pravým tlačidlom myši na riadku **Vnútrovýkazové** z ponuky vybrať voľbu **Zobrazenie protokolu skupiny**, kde budú presne rozpísané chybové komentáre.

Pri **informatívnych kontrolách** (stav **S varovaním**) používateľ po preverení a potvrdení chybových komentárov uvedie v danej časti hlásenia v konkrétnej bunke **Koment k bunke** (v pravej časti obrazovky), to znamená uvedie text na objasnenie chybového hlásenia. Pre zapísanie **Komentu k bunke** je nutné príslušnú bunku označiť (klikom). Použitím tlačidiel **Uložiť** a **Zatvoriť** sa používateľ vráti do základnej obrazovky s názvom konkrétneho hlásenia.

Pri **povinných kontrolách** (stav **Neúspešné**) používateľ odstráni chybu v príslušnej časti hlásenia. Použitím tlačidiel **Uložiť** a **vypočítať za časť** a **Zatvoriť** sa používateľ vráti do základnej obrazovky s názvom konkrétneho hlásenia.

4. Zmena stavu výkazu

Po vytvorení a vyplnení verzie hlásenia používateľ zmení stav verzie **Rozpracovaná** na verziu **Na odoslanie**.

Pravým tlačidlom myši na vybraný výkaz v kontextovom menu používateľ vyberie položku **Zmeniť stav verzie výkazu → Na odoslanie**.

5. Odoslanie spracovaného výkazu

Verzia výkazu musí byť v stave **Na odoslanie**. Požívateľ zvolí voľbu kontextového menu **Odoslať verziu výkazu → Bez podpisu**. Stav verzie je zmenený na stav **Prijatá**.

Výkaz je týmto odoslaný na spracovanie do Národnej banky Slovenska.

Pre používateľov je dostupný dokument nápovede kliknutím na ikonu nápovede na informačnom paneli IS ŠZP (na obrazovke v pravom hornom rohu):

