

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA

RISSAM.výkazy – Predkladanie finančných výkazov

Verzia:	Dátum:	Popis:
1.00	neuvedené	Vznik dokumentu
2.00	25.07.2016	Neuvedené
3.00	01.02.2022	Aktualizácia príručky po vydaní opatrenia MF SR č. MF/004791/2022-313

Obsah

1	Úvod.....	3
2	Vysvetlenie pojmov a skratiek.....	4
2.1	Skratky.....	4
2.2	Pojmy – Dokument.....	4
2.3	Pojmy – Kontrola.....	5
3	Sumárny prehľad zmenených funkčností	6
4	Prihlásenie do systému RISSAM a výber modulu	7
5	Postup pri predkladaní finančných výkazov	8
5.1	Výber zberu.....	9
5.2	Naplnenie dokumentov	10
5.2.1	Import .csv súboru	10
5.2.2	Prezeranie finančného výkazu.....	12
5.2.3	Manuálne naplnenie	14
5.3	Kontrola dokumentov.....	16
5.3.1	Výsledky kontrol.....	18
5.3.2	Vnútro-výkazové kontroly - oprava chýb vo výkaze.....	19
5.3.3	Poznámky	21
5.3.4	Tlač finančných výkazov	22
5.4	Predloženie dokumentov	24
6	Najčastejšie otázky a odpovede.....	26

1 Úvod

Táto príručka nahrádza nasledovnú používateľskú dokumentáciu: Predkladanie finančných výkazov prostredníctvom RISSAM.výkazy z 25.07.2016. Dokument popisuje postup používateľa systému RISSAM.výkazy v roli **Predkladateľ** pri predkladaní **finančných výkazov**.

V zberoch finančných výkazov sa zbierajú:

- FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách,
- FIN 2-04 Finančný výkaz o vybraných údajoch z aktív a z pasív,
- FIN 3-04 Finančný výkaz o finančných aktívach podľa sektorov,
- FIN 4-04 Finančný výkaz o finančných pasívach podľa sektorov,
- FIN 5-04 Finančný výkaz o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch,
- FIN 6-04 Finančný výkaz o bankových účtoch, záväzkoch a splátkach obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií.

Finančné výkazy sa zbierajú v rámci každoročných zberov:

- Obce, PO, RO:
 - Finančné výkazy I. kvartál,
 - Finančné výkazy II. kvartál,
 - Finančné výkazy III. kvartál,
 - Finančné výkazy IV. Kvartál (bez FIN 2-04),
- Ostatné subjekty verejnej správy (bez FIN 6-04):
 - Finančné výkazy Január – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy Február – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy Marec – Ostatné SVS (dopravné podniky a zdravotnícke zariadenia),
 - Finančné výkazy Apríl – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy Máj – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy Jún – Ostatné SVS (dopravné podniky a zdravotnícke zariadenia),
 - Finančné výkazy Júl – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy August – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy September – Ostatné SVS (dopravné podniky a zdravotnícke zariadenia),
 - Finančné výkazy Október – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy November – Ostatné SVS (zdravotnícke zariadenia, len FIN 1-12),
 - Finančné výkazy December – Ostatné SVS (dopravné podniky a zdravotnícke zariadenia).

Predkladanie finančných výkazov prostredníctvom systému RISSAM.výkazy je v súlade s (stav k 20.2.2022):

- § 2b ods. 2 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- opatrením MF SR č. MF/017353/2017-352, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy v znení neskorších predpisov (opatrení č. MF/005583/2021-31 a č. MF/004791/2022-313),
- metodickým usmernením MF SR č. MF/006411/2022-313 k postupu pri aplikácii § 2 až 7 opatrenia MF SR č. MF/017353/2017-352.

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 IS RISSAM.výkazy.

Telefonická podpora používateľov je zabezpečovaná prostredníctvom Centra podpory užívateľov DataCentra (<https://cpu.datacentrum.sk>) na čísle 0850 123 344.

2 Vysvetlenie pojmov a skratiek

2.1 Skratky

Skratka	Popis
CPU	Centrum Podpory Užívateľov DataCentra
FIN	Finančný výkaz
FINET	Sieť Ministerstva Financí
IS	Informačný Systém
IUZ	Individuálna účtovná závierka
KTI	Komunikačno technologická infraštruktúra DataCentra
MF SR	Ministerstvo Financí Slovenskej Republiky
MVK	Medzi-výkazová kontrola medzi dvoma výkazmi jednej organizácie
OSVS	Ostatné Subjekty Verejnej Správy
PO	Príspevková Organizácia
RISSAM	Rozpočtový Informačný Systém pre SAMosprávu
RISSAM.výkazy	Modul Výkazy Rozpočtového Informačného Systému pre SAMosprávu, v texte uvedené aj ako 'aplikácia'
RISSAM.rozpočet	Modul Rozpočet Rozpočtového Informačného Systému pre SAMosprávu
RO	Rozpočtová Organizácia
ROPO	Rozpočtové Organizácie, Príspevkové Organizácie
RZP	Rozpočet
UZ	Účtovná Závierka
VYK	Výkazy
VVK	Vnútro-výkazová kontrola, kontrola v rámci jedného výkazu
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:

Dokument - Predložený	Dokument obsahuje dáta a bol postúpený do finálneho stavu, v ktorom ho už nie je možné upraviť. Podmienkou prechodu do stavu Predložený je: <ul style="list-style-type: none"> v danom čase pozitívny výsledok vnútro-výkazových a medzi-výkazových kontrol, bez blokujúcich chýb, predloženie dokumentu zo strany predkladateľa.
Dokument - Uzamknutý	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. Dokument je možné odoslať do integrovaného externého systému, napr. RÚZ.
Výkaz	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.

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 Vnútro-výkazová	Kontrola v rámci toho istého finančného výkazu alebo účtovného výkazu. Príkladom vnútro-výkazovej 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 Medzi-výkazová	Vzájomná väzba medzi riadkami a stĺpcami rozdielných výkazov, a to medzi účtovnými výkazmi navzájom, finančnými výkazmi navzájom alebo medzi finančnými výkazmi a Súvahou. Príkladom medzi-výkazovej 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 medzi-výkazové 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

- Aktualizácia šablóny dokumentu
- Prepracovanie obsahu existujúcich kapitol v súlade s novou šablónou dokumentu
- Doplnenie nových kapitol:
 - Úvod
 - Vysvetlenie pojmov a skratiek
 - Sumárny prehľad zmenených funkčností
 - Výber zberu
 - Kontrola dokumentov
- Aktualizácia legislatívnych predpisov, v tejto verzii príručky zaradených do kapitoly 1 Úvod
- Výmena všetkých snímok obrazoviek

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 1 Prihlasovacia obrazovka do systému RISSAM (www.rissam.sk)

Zadáte meno a heslo (Obrázok 1). 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 2).



Obrázok 2 Moduly RISSAM

5 Postup pri predkladaní finančných výkazov

Nasledujúca schéma prezentuje postupnosť krokov v procese zberu finančných výkazov organizácie cez RISSAM.výkazy. Jednotlivé kroky sú v ďalšom texte podrobnejšie opísané.




Obrázok 3 Postup pri predkladaní finančných výkazov

5.1 Výber zberu

Vyberte skupinu zberov **Finančné výkazy** (Obrázok 4) a následne zber, v rámci ktorého budete predkladať finančné výkazy za kvartál / mesiac (Obrázok 5):

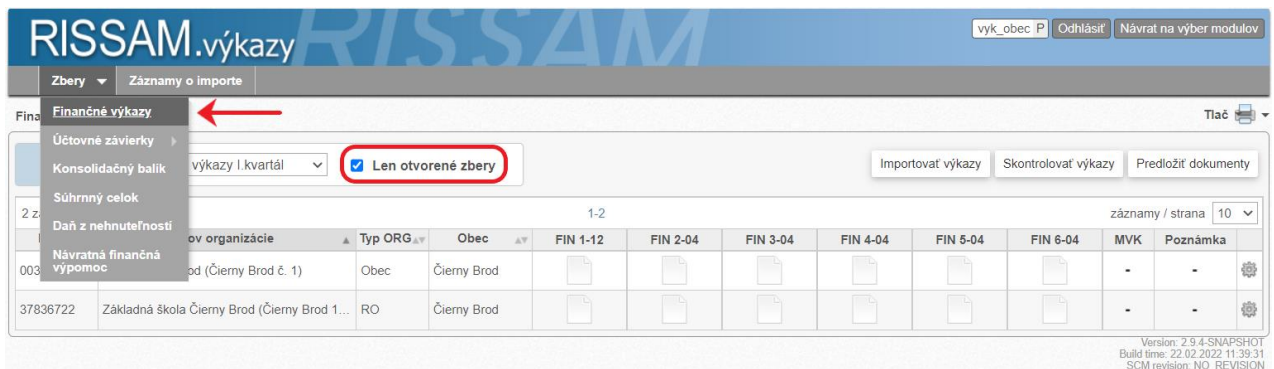
- **Finančné výkazy <číslo kvartálu>.kvartál** – slúži na pravidelné štvrtročné predkladanie finančných výkazov obcí a ich rozpočtových a príspevkových organizácií
- **Finančné výkazy <číslo mesiaca> – Ostatné SVS** – slúži na pravidelné:
 - mesačné predkladanie finančných výkazov zdravotníckych zariadení,
 - štvrtročné predkladanie finančných výkazov zdravotníckych zariadení a dopravných podnikov.

V našom príklade chceme predložiť finančné výkazy za obec, preto sme vybrali zber „2022 Finančné výkazy I. kvartál“ (Obrázok 5). Na obrázku vidíte zoznam organizácií priradených prihlásenému používateľovi.

Všetky výkazy organizácie v zbere sú pripravené na naplnenie, v stave **prázdny** (ikona ).

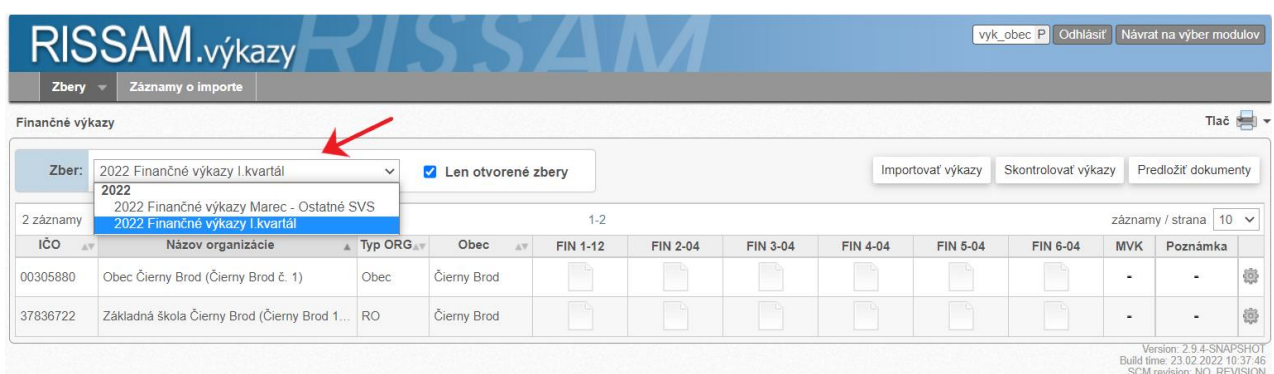
UPOZORNENIE: Ak chcete nahrať a predložiť dokument, zvolený zber musí byť v stave **otvorený**.

Cesta: Zbery / Finančné výkazy



The screenshot shows the RISSAM.vykazy application interface. The top navigation bar includes the logo and user information. The main content area displays a dropdown menu for selecting a group of collections. The selected group is 'Finančné výkazy', indicated by a red arrow. Below the dropdown, there is a checkbox labeled 'Len otvorené zbery' which is checked and circled in red. The interface also shows a table of organizations with columns for IČO, Názov organizácie, Typ ORG, Obec, and various financial statement columns (FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, FIN 5-04, FIN 6-04). The table contains two rows of data for organizations in Čierny Brod.

Obrázok 4 Výber skupiny zberov



The screenshot shows the RISSAM.vykazy application interface. The top navigation bar includes the logo and user information. The main content area displays a dropdown menu for selecting a collection. The selected collection is '2022 Finančné výkazy I. kvartál', indicated by a red arrow. Below the dropdown, there is a checkbox labeled 'Len otvorené zbery' which is checked. The interface also shows a table of organizations with columns for IČO, Názov organizácie, Typ ORG, Obec, and various financial statement columns (FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, FIN 5-04, FIN 6-04). The table contains two rows of data for organizations in Čierny Brod.

Obrázok 5 Výber zberu zo skupiny zberov finančných výkazov

5.2 Naplnenie dokumentov

Výkazy môžete naplniť dvomi spôsobmi:

- importom súboru vo formáte .csv (kapitola 5.2.1 Import .csv súboru), vyplnením výkazu priamo v systéme (kapitola 0

- Manuálne naplnenie).

Naplnené a skontrolované výkazy následne predložte (kapitola 5.4 Predloženie dokumentov) do legislatívneho termínu stanoveného v opatrení MF SR č. MF/017353/2017-352.

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

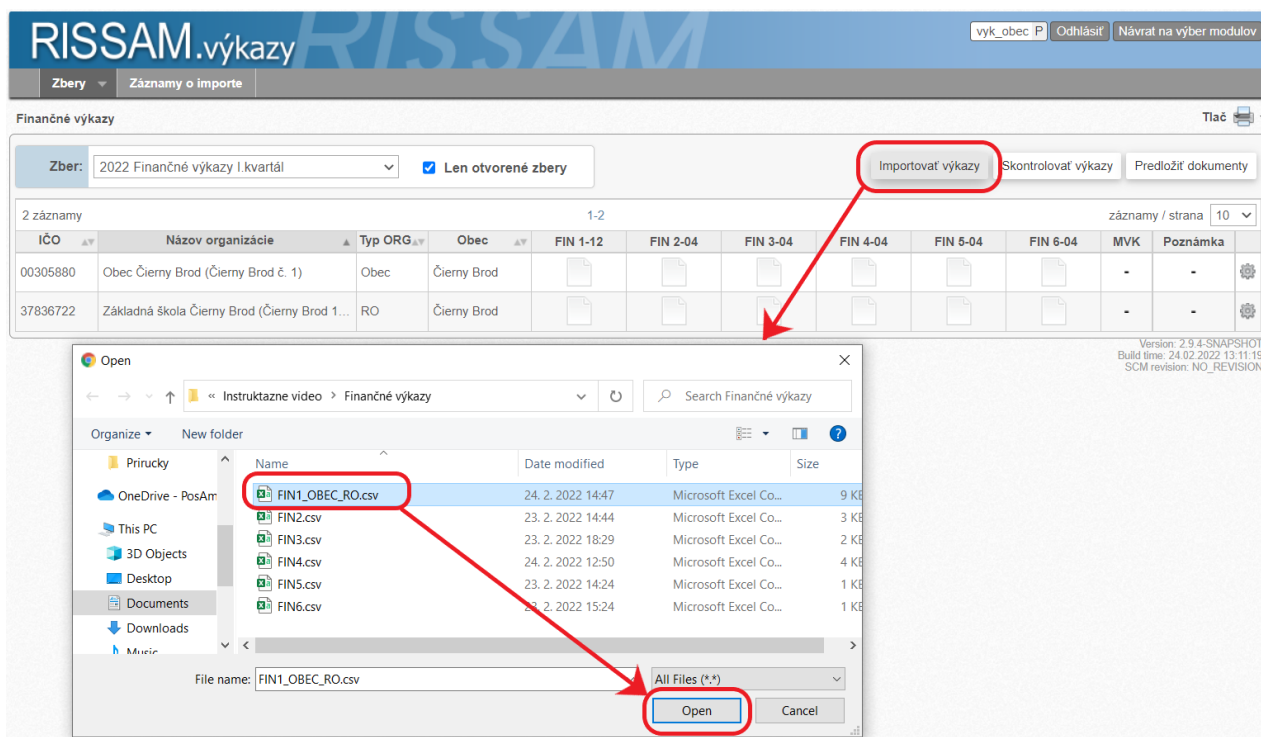
5.2.1 Import .csv súboru

Ak Váš účtovný program umožňuje export finančných výkazov v .csv formáte, môžete ich 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 20.02.2022) [Financie / Štátne výkazníctvo / Legislatíva / Výkazníctvo subjektov verejnej správy \(výkazy FIN 1-12 až FIN 6-04\)](#) v dokumente *Štruktúra CSV súborov pre FIN výkazy za obce do RISSAM*.

Cesta:

Zbery / Finančné výkazy / Importovať výkazy



Obrázok 6 Finančné výkazy - Import súboru a výber súboru na disku počítača



Postup:

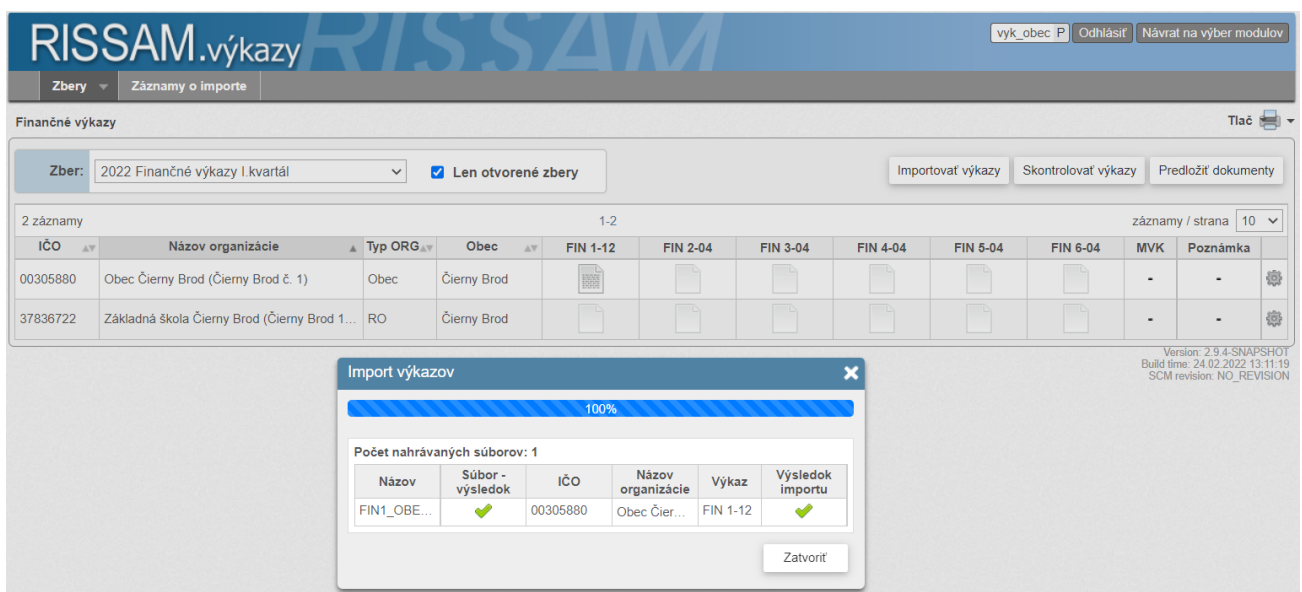
1. .csv exportný súbor uložíte do počítača a v aplikácii RISSAM.výkazy stlačíte tlačidlo **Importovať výkazy**.
2. Systém otvorí prieskumníka na vyhľadanie súborov na lokálnom disku Vášho počítača.
3. Vyhľadáte a označíte exportný súbor alebo viac exportných súborov s koncovkou .csv, v našom príklade vyberáme súbor FIN2.csv (Obrázok 6).

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.

5.2.1.1 Výsledok importu

Ak systém importoval všetky dáta obsiahnuté v súbore / súboroch správne, kladný výsledok importu sa zobrazí v samostatnom dialógovom okne (Obrázok 7) a pre každý importovaný dokument sa ikona prázdneho listu  zmení na ikonu popísaného listu .




The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "RISSAM.výkazy" and buttons for "vyk_obec P", "Odhliasiť", and "Návrat na výber modulov". Below this, there is a section for "Finančné výkazy" with a dropdown menu for "Zber:" set to "2022 Finančné výkazy I. kvartál" and a checked option "Len otvorené zbery". There are buttons for "Importovať výkazy", "Skontrolovať výkazy", and "Predložiť dokumenty". A table below shows two records with columns for IČO, Názov organizácie, Typ ORG, Obec, and various financial statement columns (FIN 1-12 to FIN 6-04). An "Import výkazov" dialog box is open in the foreground, showing a progress bar at 100% and a table with one row of import data:


Názov	Súbor - výsledok	IČO	Názov organizácie	Výkaz	Výsledok importu
FIN1_OBE...	✓	00305880	Obec Čier...	FIN 1-12	✓

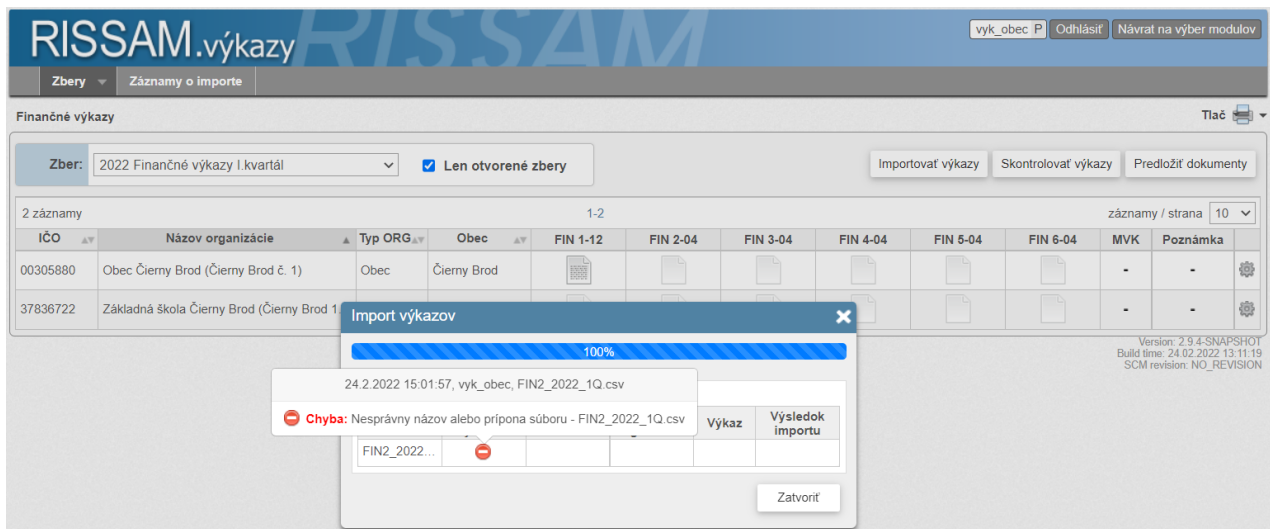
The dialog box also has a "Zatvoriť" button. In the bottom right corner of the application window, there is version information: "Version: 2.9.4-SNAPSHOT", "Build time: 24.02.2022 13:11:19", and "SCM revision: NO_REVISION".

Obrázok 7 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 8). Táto situácia môže nastať vo viacerých prípadoch, napríklad:

- chcete importovať súbor, ktorý do daného zberu nepatrí, napríklad sa rozhodnete importovať súbor IUZ_VZAS.csv, ktorý predstavuje výkaz ziskov a strát. Tento výkaz sa predkladá v zberoch účtovných závierok,
- importujete súbor, ktorý do daného zberu patrí, ale nemá správnu štruktúru – napríklad vo FIN2 má tabuľka 1.1 Vybrané aktíva len 2 stĺpce, pričom po správnosti má mať 4 stĺpce,
- importujete súbor s iným názvom ako je definované v špecifikácii, napr. FIN2_2022.csv, pričom súbor musí byť podľa špecifikácie pre finančné výkazy pomenovaný FIN2.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 metodika o vrátenie výkazu.

Pokiaľ je import neúspešný, po kliknutí na  systém zobrazí dôvod. Obrázok 8 reflektuje situáciu, keď sme sa pokúsili importovať súbor výkazu FIN 2-04 s nesprávnym názvom.




Obrázok 8 Detail zberu organizácie - Výsledok importu .csv súboru – neúspešný import

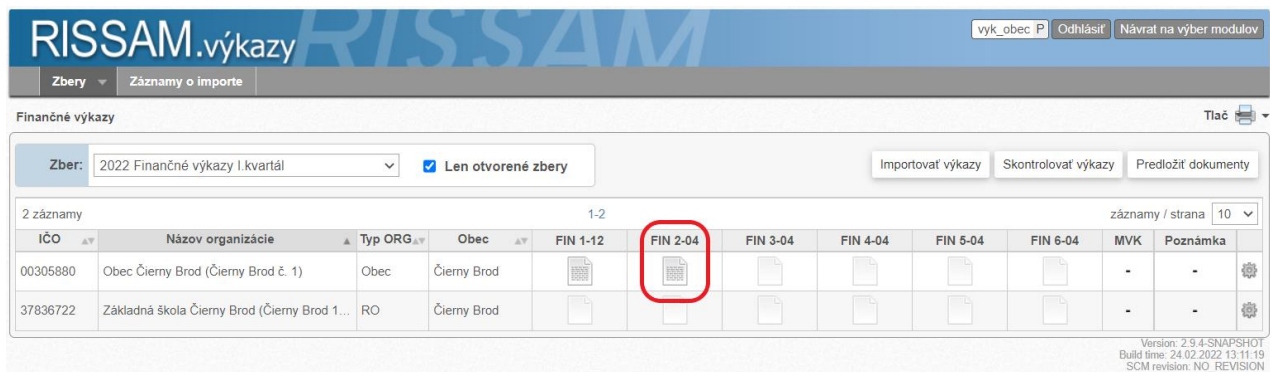
5.2.2 Prezeranie finančného výkazu

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 / Finančné výkazy / 

Výkaz môžete otvoriť kliknutím na ikonu príslušného dokumentu  v hlavnej obrazovke **Finančné výkazy**:
Obrázok 9:



Obrázok 9 Finančné výkazy - Vstup do výkazu

Medzi záložkami výkazu, ak ich je viac, sa pohybujete kliknutím na záložku, ktorú chcete zobrazíť. Zvýraznená je vždy tá záložka, ktorú máte aktuálne zobrazenú (na Obrázok 10 je to záložka 1.1 Vybrané aktíva).

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Finančné výkazy Finančný výkaz 2-04 Tlač

Zber: 2022 Finančné výkazy I.kvartál
Organizácia: 00305880 Obec Čierny Brod

MVK - Upraviť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol

1.1 Vybrané aktíva 1.2 Vybrané pasíva

Č.r.	1.1. Vybrané aktíva	Zostatok k 31.03. vykazovaného obdobia			Zostatok k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho vykazovaného obdobia
		Brutto	Korekcia	Netto	
a	b	1	2	3	4
29.	Zúčtovanie z financovania zo štátneho rozpočtu				
30.	Zúčtovanie transferov štátneho rozpočtu				
31.	Zúčtovanie z financovania z rozpočtu obce a rozpočtu vyššieho územného celku				
32.	Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a rozpočtu vyššieho územného celku				
33.	Zúčtovanie transferov zo štátneho rozpočtu v rámci konsolidovaného celku				
34.	Ostatné zúčtovanie medzi subjektmi verejnej správy				
35.	Pohľadávky (r. 36 až r. 53)	2 056,71		2 056,71	1 172,15
36.	Odberatelia				
37.	Zmenky na inkaso				
38.	Poskytnuté prevádzkové preddavky	155,35		155,35	
39.	Pohľadávky za eskontované cenné papiere, pohľadávky z vydaných dlhopisov				
40.	Pohľadávky z daňových a colných rozpočtových príjmov				
41.	Pohľadávky z daňových príjmov obcí a vyšších územných celkov	358,34		358,34	468,19
42.	Daňové pohľadávky				
43.	Pohľadávky zo sociálneho poistenia				
44.	Pohľadávky zo zdravotného poistenia				
45.	Pohľadávky z nájmu				

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 24.02.2022 13:11:19
SCM revision: NO_REVISION

Obrázok 10 Detail výkazu – FIN 2-04

Po vizuálnej kontrole jednotlivých záložiek výkazov sa vráťte späť na predchádzajúcu obrazovku prostredníctvom navigačného riadku (Obrázok 11).

RISSAM.výkazy vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Finančné výkazy **Finančný výkaz 2-04** Tlač

Zber: 2022 Finančné výkazy I.kvartál
Organizácia: 00305880 Obec Čierny Brod

MVK - Upraviť Skontrolovať výkaz Výsledky kontrol

1.1 Vybrané aktíva 1.2 Vybrané pasíva

Č.r.	1.1. Vybrané aktíva	Zostatok k 31.03. vykazovaného obdobia			Zostatok k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho vykazovaného obdobia
		Brutto	Korekcia	Netto	
a	b	1	2	3	4
29.	Zúčtovanie z financovania zo štátneho rozpočtu				
30.	Zúčtovanie transferov štátneho rozpočtu				
31.	Zúčtovanie z financovania z rozpočtu obce a rozpočtu vyššieho územného celku				

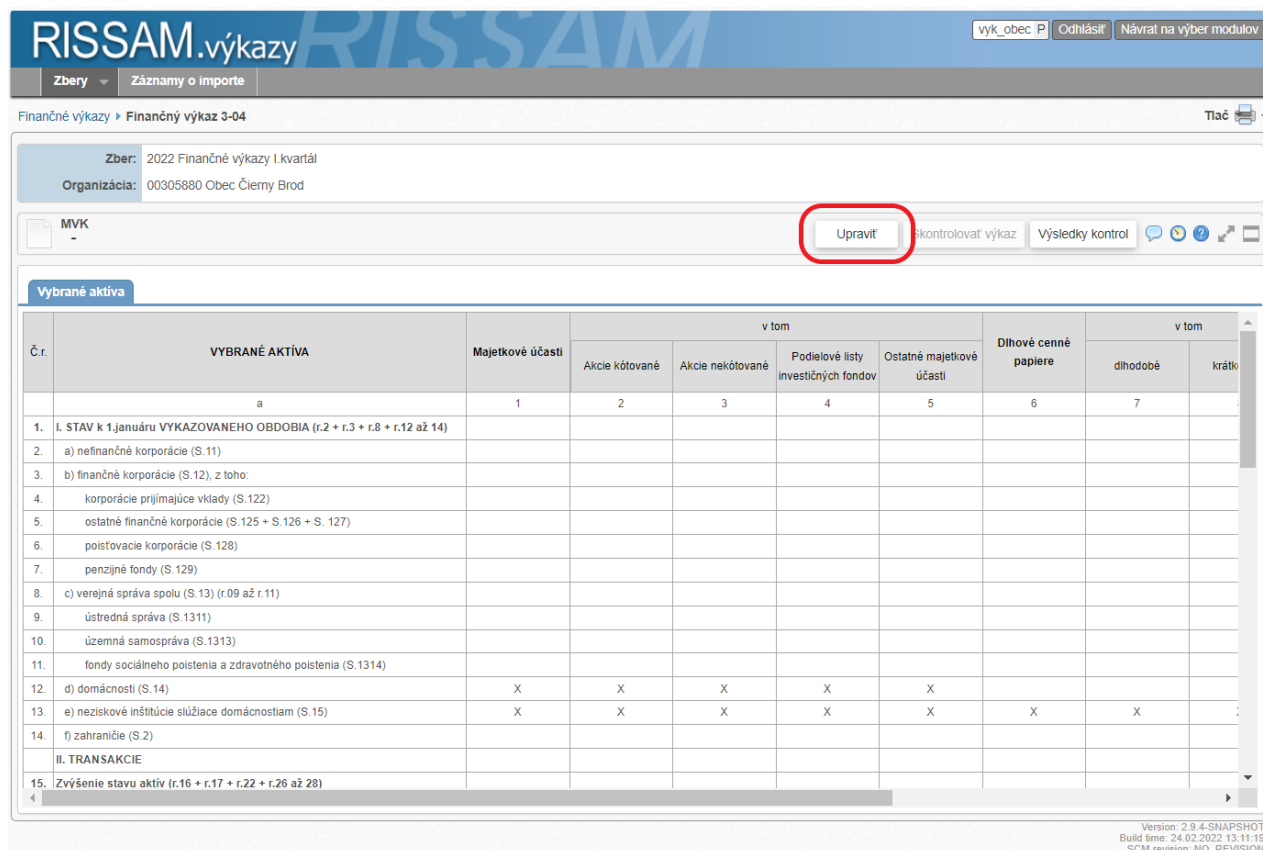
Obrázok 11 Detail výkazu - Navigačný riadok

5.2.3 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 / Finančné výkazy /  alebo  / Upraviť



The screenshot shows the RISSAM application interface for editing financial statements. The top navigation bar includes 'Zbery' and 'Záznamy o importe'. The main header displays 'RISSAM.výkazy' and 'vyk_obec P'. The breadcrumb trail is 'Finančné výkazy > Finančný výkaz 3-04'. The main content area shows 'Zber: 2022 Finančné výkazy I.kvartál' and 'Organizácia: 00305880 Obec Čierny Brod'. A toolbar contains buttons for 'Upraviť', 'Kontrolovať výkaz', and 'Výsledky kontrol'. The 'Upraviť' button is highlighted with a red circle. Below the toolbar is a table titled 'Vybrané aktíva' with columns for 'Č.r.', 'VYBRANÉ AKTÍVA', 'Majetkové účasti', and various asset categories. The table includes rows for 'I. STAV k 1.januáru VYKAZOVANEHO OBDOBIA' and 'II. TRANSAKCIE'. The bottom right corner of the screenshot shows version information: 'Version: 2.9.4-SNAPSHOT, Build time: 24.02.2022 13:11:19, SCM revision: NO_REVISION'.







Obrázok 12 Detail výkazu – Upraviť výkaz

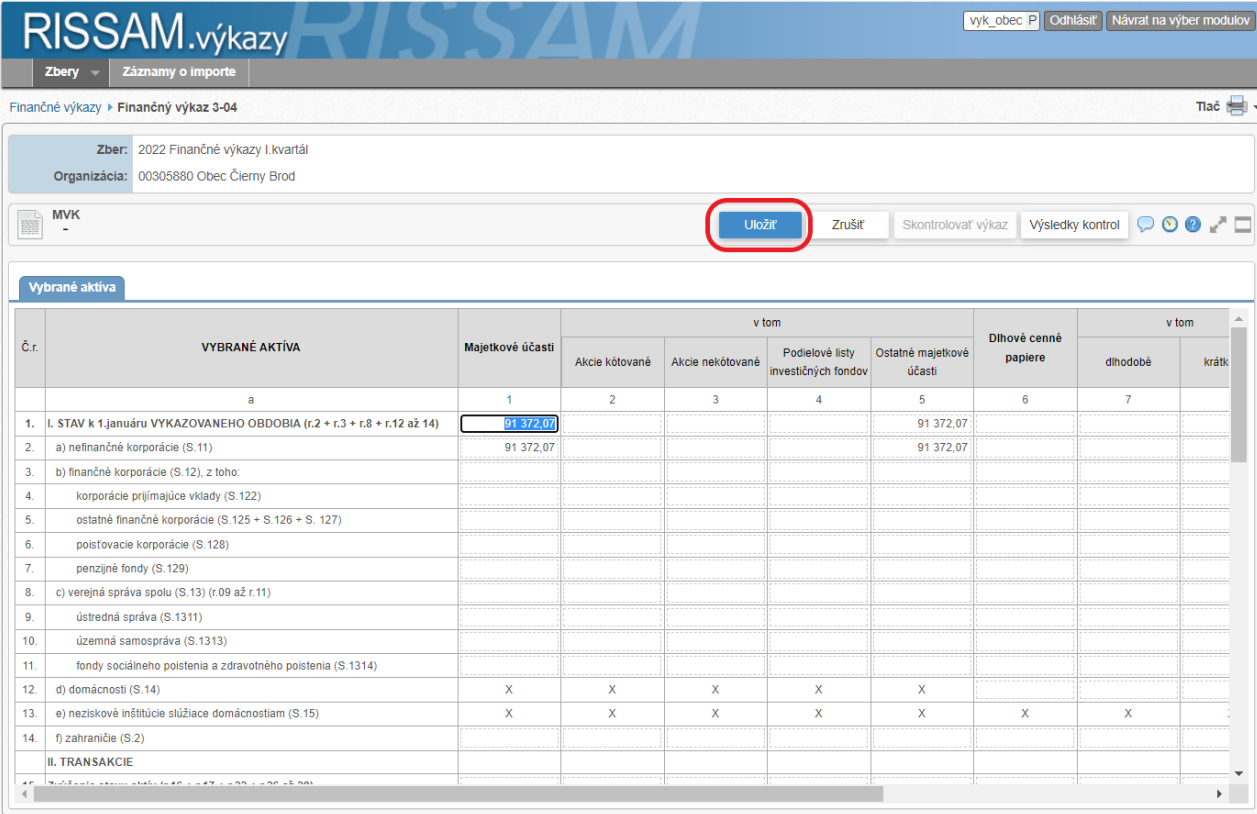
Postup:

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 12).
4. Vyplníte všetky potrebné polia a zmeny uložíte kliknutím na tlačidlo **Uložiť** (Obrázok 13).
5. Vráťte sa späť na predchádzajúcu obrazovku prostredníctvom navigačného riadku (Obrázok 11).

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 vnútro-výkazových a medzi-výkazových 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.
 - Dialóg obsahuje len výsledky kontrol súvisiace s daným výkazom.

- Ak bola vo výkazy FIN 1-12 aktivovaná kontrola voči rozpočtu evidovaného v module Rozpočet, dialóg obsahuje aj tretiu záložku **Iné kontroly**.
-  **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)




The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there is a header with the logo and navigation buttons. Below that, there are tabs for 'Zbery' and 'Záznamy o importe'. The main content area displays financial data for '2022 Finančné výkazy I.kvartál' from '00305880 Obec Čierny Brod'. A table titled 'Vybrané aktíva' is visible, with columns for 'Majetkové účasti', 'Akcie kótované', 'Akcie nekótované', 'Podielové listy investičných fondov', 'Ostatné majetkové účasti', 'Dlhové cenné papiere', and 'dihodobé'. The 'Uložiť' button is highlighted with a red circle.

Č.r.	VYBRANÉ AKTÍVA	Majetkové účasti	v tom				Dlhové cenné papiere	v tom	
			Akcie kótované	Akcie nekótované	Podielové listy investičných fondov	Ostatné majetkové účasti		dihodobé	krátk
	a	1	2	3	4	5	6	7	
1.	I. STAV k 1.januáru VYKAZOVANEHO OBDOBIA (r.2 + r.3 + r.8 + r.12 až 14)	91 372,07				91 372,07			
2.	a) nefinančné korporácie (S.11)	91 372,07				91 372,07			
3.	b) finančné korporácie (S.12), z toho:								
4.	korporácie prijímajúce vklady (S.122)								
5.	ostatné finančné korporácie (S.125 + S.126 + S.127)								
6.	poisťovacie korporácie (S.128)								
7.	penzijné fondy (S.129)								
8.	c) verejná správa spolu (S.13) (r.09 až r.11)								
9.	ústredná správa (S.1311)								
10.	územná samospráva (S.1313)								
11.	fondy sociálneho poistenia a zdravotného poistenia (S.1314)								
12.	d) domácnosti (S.14)	X	X	X	X	X			
13.	e) neziskové inštitúcie slúžiace domácnostiam (S.15)	X	X	X	X	X	X	X	
14.	f) zahraničie (S.2)								
	II. TRANSAKcie								

Obrázok 13 Detail výkazu – Uložiť výkaz

5.3 Kontrola dokumentov

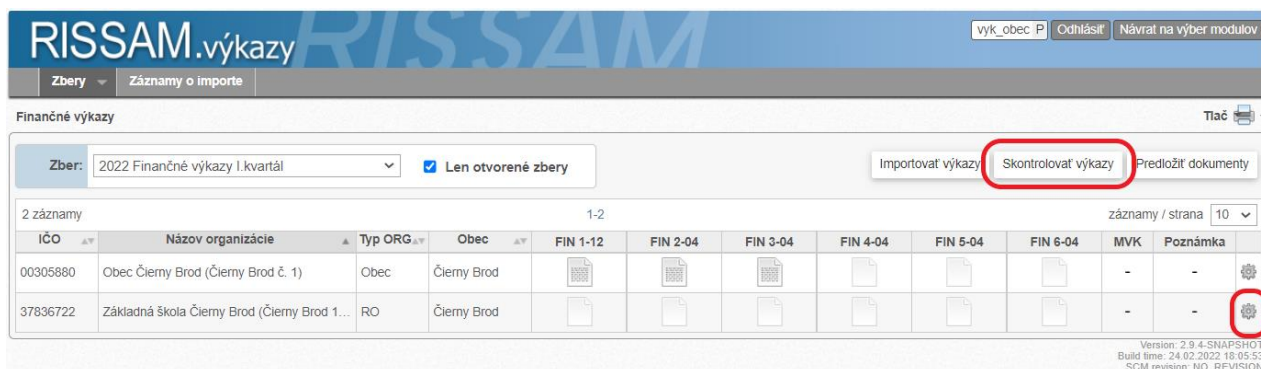
V ďalšom kroku je dôležité vedieť, či všetky kontroly výkazov a medzi-výkazových väzieb sú v poriadku. Spustiť kontrolu môžete z viacerých miest v aplikácii:

- na hlavnej obrazovke **Finančné výkazy** kliknite na tlačidlo **Skontrolovať výkazy**, systém spustí vnútro-výkazové a medzi-výkazové kontroly pre všetky organizácie predkladateľa (Obrázok 14),
- na hlavnej obrazovke **Finančné výkazy** kliknite na ikonu ozubeného kolieska  na konci záznamu danej organizácie, systém spustí vnútro-výkazové a medzi-výkazové kontroly pre zber danej organizácie (Obrázok 14),
- v detaile výkazu, ktorý nie je otvorený v editačnom režime, kliknite na tlačidlo **Skontrolovať výkaz**. Systém spustí len vnútro-výkazové kontroly pre daný výkaz (Obrázok 15).

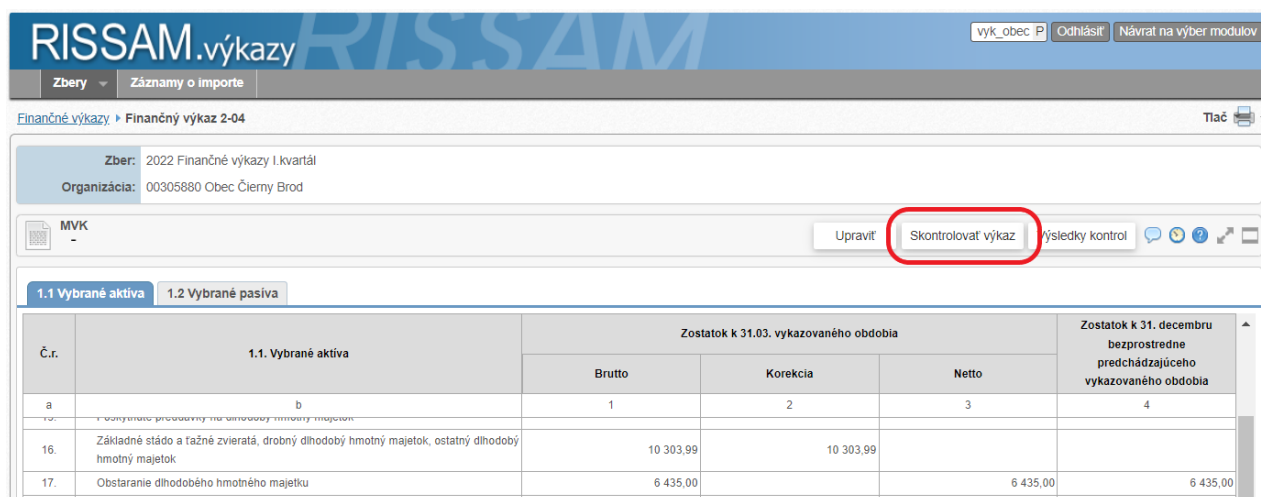
Upozornenie: Ak Vaša organizácia zadáva rozpočet a jeho úpravy v module RISSAM.Rozpočet, máte navyše možnosť overiť výkaz FIN 1-12 voči rozpočtu. Viac informácií nájdete v pracovnom postupe *RISSAM – Nástroje na odstránenie duplicity (FIN 1-12 a Rozpočet)*, dostupnom na úvodnej stránke aplikácie v sekcii Dokumenty / Ostatné. Výsledky kontroly FIN 1-12 voči rozpočtu sa zobrazujú v samostatnej záložke **Iné kontroly**. Ak táto kontrola spustená nebola, záložka sa v dialógu s výsledkami kontrol nezobrazuje.

Cesta:

Zbery / Finančné výkazy / Skontrolovať výkazy







Obrázok 14 Finančné výkazy – Skontrolovať výkazy








Obrázok 15 Detail výkazu - Skontrolovať výkaz

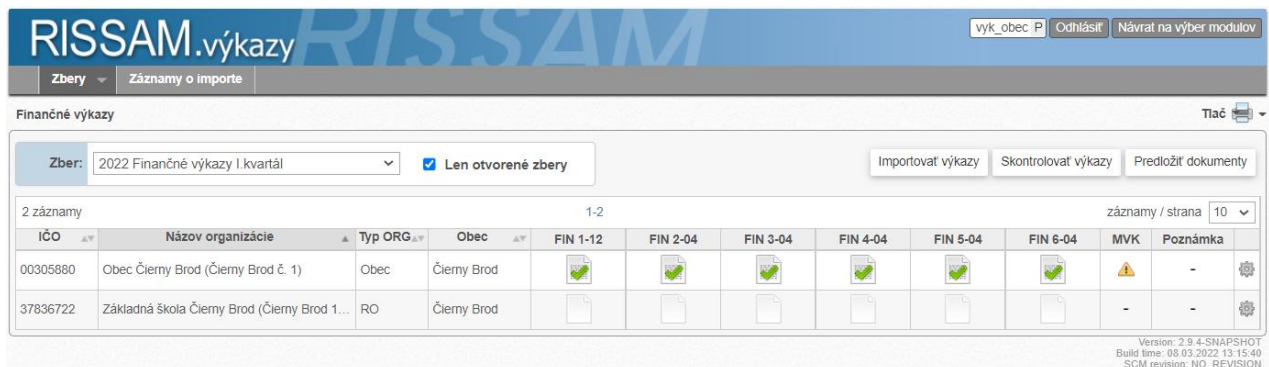
Výsledok vnútro-výkazovej kontroly je zrejmý z farby ikony dokumentu:

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














Agregovaný výsledok medzi-výkazovej 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 chyba
-  pri MVK zistená min. jedna chyba


V prípade správnosti všetkých kontrol výkazy a sumárny výsledok medzi-výkazových kontrol v stĺpci **MVK** sú označené zelenou farbou, pre ďalší postup je akceptovaný aj výsledok kontroly 'Neúplná' . (Obrázok 16).



The screenshot shows the RISSAM.výkazy web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'RISSAM.výkazy' and a search bar containing 'vyk_obec P'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Zbery' and 'Záznamy o importe'. The main content area is titled 'Finančné výkazy' and includes a search filter for 'Zber: 2022 Finančné výkazy I. kvartál' and a checkbox for 'Len otvorené zbery'. There are buttons for 'Importovať výkazy', 'Skontrolovať výkazy', and 'Predložiť dokumenty'. The table below displays two records with columns for IČO, Názov organizácie, Typ ORG, Obec, and several FIN columns (FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, FIN 5-04, FIN 6-04). The MVK column shows a yellow warning triangle icon for the first record and a red minus icon for the second record. The Poznámka column is empty for both records.

IČO	Názov organizácie	Typ ORG	Obec	FIN 1-12	FIN 2-04	FIN 3-04	FIN 4-04	FIN 5-04	FIN 6-04	MVK	Poznámka
00305880	Obec Čierny Brod (Čierny Brod č. 1)	Obec	Čierny Brod								-
37836722	Základná škola Čierny Brod (Čierny Brod 1...)	RO	Čierny Brod							-	-

Obrázok 16 Finančné výkazy - Výsledok kontroly údajov, výkazov a MVK – bez blokujúcich chýb

Ak sa vo výkaze nachádza blokujúca chyba, je označený na červeno. Ak sa v medzi-výkazových kontrolách nachádza blokujúca chyba, výsledok MVK má červenú ikonu  a je v stave **chybná** (viac vid' kapitola 0

).

5.3.1 Výsledky kontrol

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

- stĺpec **MVK** na hlavnej obrazovke **Finančné výkazy**. Klikom na ikonu v stĺpci otvoríte dialógové okno so zoznamom výsledkov kontrol za všetky výkazy danej organizácie:
 - prednastavené je zobrazovanie záložky **Medzi-výkazové kontroly**. V záložke je uvedený zoznam skupín MVK a ich výsledkov. V prípade chybného výsledku kontroly sa v sekcii **Detail kontroly** zobrazí popis chybné kontroly v dvoch formátoch:
 - prednastavený je jednoduchý popis kontroly (Obrázok 17),
 - vo forme tabuľky (Obrázok 18), formát dostupný pre MVK spustené od 1.1.2022. Celú definíciu MVK môžete vidieť po kliknutí na link kódu kontroly, viac informácií nájdete v ozname RISSAM – Dokumentácia definícií medzi-výkazových kontrol (MVK), dostupnom na úvodnej stránke aplikácie v sekcii Dokumenty / Ostatné.
 - záložka **Výkazové kontroly** obsahuje zoznam chýb zistených po spustení vnútro-výkazových kontrol. Chyby zistené v rámci vnútro-výkazových kontrol sa dajú lokalizovať, systém farebne označí vo výkazoch sporné bunky, predkladateľ sa tak môže ľahšie orientovať vo výkaze a chyby opraviť.
- na hlavnej obrazovke **Finančné výkazy** 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 19), prednastavené je zobrazovanie záložky **Výkazové kontroly**.

The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there's a header with the logo and navigation buttons. Below that, a search bar and filters are visible. The main area displays a table of financial statements with columns for IČO, Názov organizácie, Typ ORG, Obec, and various FIN codes. A red circle highlights the 'MVK' column. Below the table, a dialog box titled 'Výsledky kontrol - 00305880 Obec Čierny Brod' is open. It has two tabs: 'Výkazové kontroly' and 'Medzi-výkazové kontroly'. The 'Medzi-výkazové kontroly' tab is active, showing a table with columns 'Výkaz' and 'Výsledok kontroly (počet chýb)'. Below this, the 'Detail kontroly' section is visible, with a radio button selected for 'popis' (description) and another for 'tabuľku' (table). A red circle highlights the 'popis' option, and a red arrow points to the 'MVK' column in the table above.

Obrázok 17 Výsledky kontrol - záložka Medzi-výkazové kontroly, Detail kontroly vo forme popisu

Obrázok 18 Výsledky kontrol - záložka Medzi-výkazové kontroly, Detail kontroly vo forme tabuľky

5.3.2 Vnútro-výkazové kontroly - oprava chýb vo výkaze

Cesta:

Zbery / Finančné výkazy /  / Výsledky kontrol

Za účelom rýchleho vyhľadania chýb, zistených v rámci vnútro-výkazových kontrol, presuňte sa do detailu výkazu ktorý je chybný. Chybné bunky sú vo výkaze vyfarbené červenou farbou, po nájazde myšou nad chybnú bunku systém zobrazí popis chyby.

V detaile výkazu kliknite na tlačidlo **Výsledky kontrol** (Obrázok 19), systém zobrazí dialógové okno **Výsledky kontrol**, ktoré obsahuje záložky **Výkazové kontroly** a **Medzi-výkazové kontroly**, prednastavené je zobrazenie záložky **Výkazové kontroly**.

Ak sa chcete rýchlo dostať na chybné miesto vo výkaze, v dialógovom okne **Výsledky kontrol** v sekcii **Detail kontroly** kliknite na kód kontroly v stĺpci **Lokalizácia**. Systém na krátko podfarbí žltou farbou chybný riadok, vo výkaze (Obrázok 19).

V našom príklade (Obrázok 19) máme 1 chybu vo finančnom výkaze FIN 5-04. Chybná bunka na riadku 1 a stĺpci 2 R(1)_S(2) má hodnotu „27.7.2021“, pričom tento dátum musí byť mladší ako obdobie zberu. Po kliknutí na R(1)_S(2) v stĺpci **Lokalizácia** systém na krátko zvýrazní na žltu súvisiaci riadok 1

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 dovtedy 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 5.2.3 Manuálne naplnenie.


Ak sú všetky ikony výkazov zelené a výsledok medzi-výkazovej kontroly nie je červený, môžete pokračovať.

The screenshot shows the RISSAM.výkazy application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and some utility buttons. Below that, the main content area displays the financial statement details for '2022 Finančné výkazy I.kvartál' for '00305880 Obec Čierny Brod'. A table titled 'Prehľad dlhových nástrojov' lists various financial instruments with columns for symbol, currency, dates, interest type, and amounts. Below the table, a 'Výsledky kontrol' section shows the control results for '00305880 Obec Čierny Brod'. It indicates a 'Chybná (1)' result. The 'Detail kontroly' section shows a specific error: 'R(1)_S(2)' with the description 'Dátum splatnosti prostriedkov musí byť väčší ako dátum zberu k (31.03.2022)'. Red arrows point from the 'Výsledky kontrol' button to the error message and from the error message back to the table.




Symbol dlhového nástroja	Kód meny	Dátum prijatia prostriedkov	Dátum splatnosti dlhového nástroja	Druh úroku FV	Nesplatená menovitá hodnota k 31.03.2022	z toho: zahraniční veritelia	Úroky	z toho: zahraniční veritelia
a	b	1	2	3	4	5	6	7
BU	EUR	28.7.2020	27.7.2021	F	58 563,60	0,00		
BU	EUR	13.6.2007	21.5.2022	F	5 982,35	0,00		
NFV	EUR	24.11.2020	24.11.2027	F	5 900,00	0,00		
KZOS	EUR				676,90	0,00		
VZ	EUR				7 690,23	0,00		
Spolu					78 813,08	0,00	0,00	0,00

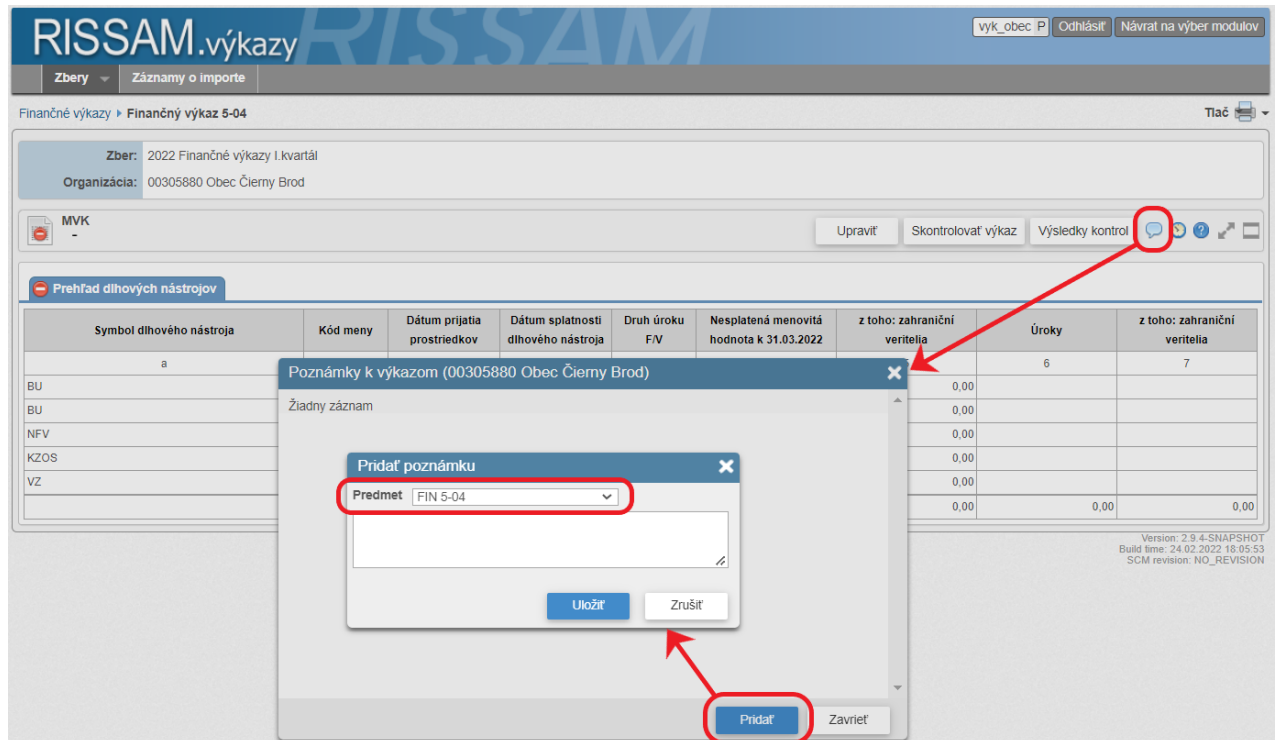
Obrázok 19 Detail výkazu - Výsledky kontrol

5.3.3 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 k výkazom** (Obrázok 20). Kliknite na tlačidlo **Pridať**, zvolte predmet poznámky – v našom prípade chybný výkaz FIN 5-04. Zadaťte poznámku a uložte kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

Poznámky k výkazom si viete vyvolať:

- z detailu výkazu kliknutím na ikonu ,
- alebo z hlavnej obrazovky **Finančné výkazy**, kliknutím na ikonu , resp.  v stĺpci **Poznámka**.



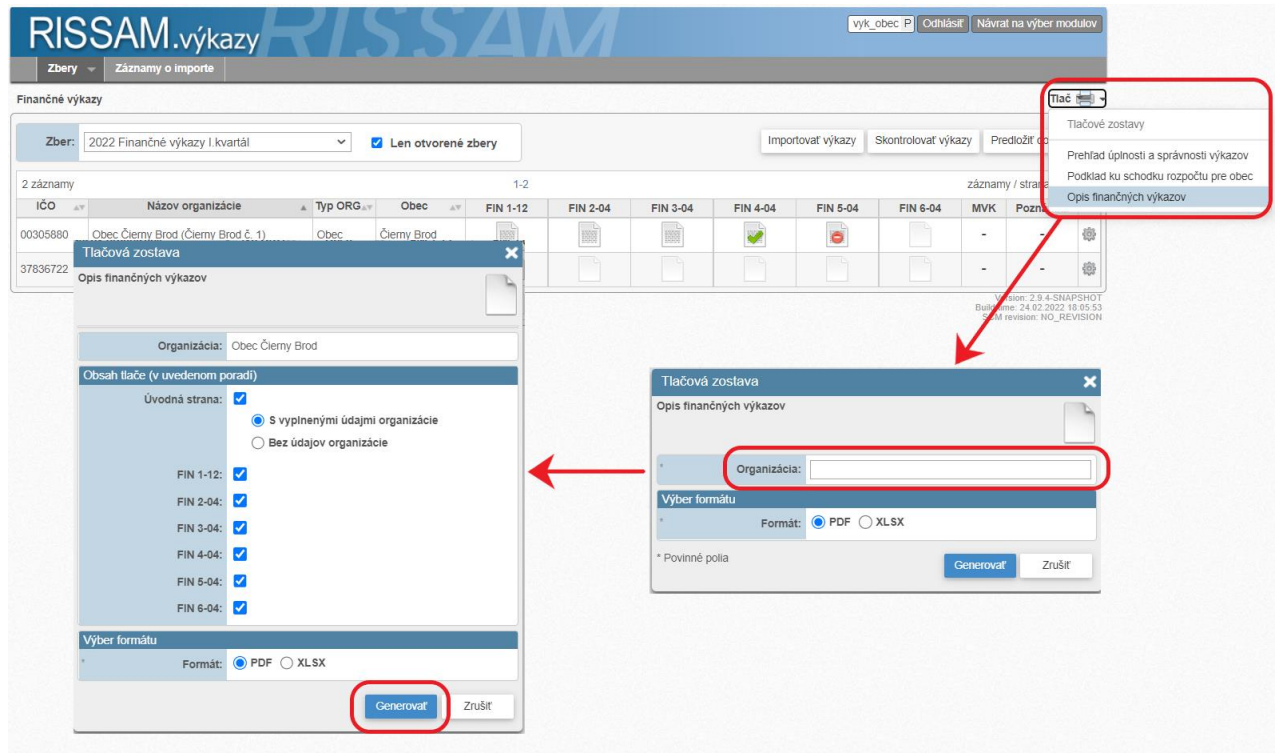
Obrázok 20 Detail výkazu - Pridanie poznámky

Po nahratí všetkých potrebných dokumentov do zberu organizácie pokračujte k predloženiu dokumentov – kapitola 5.4 Predloženie dokumentov.

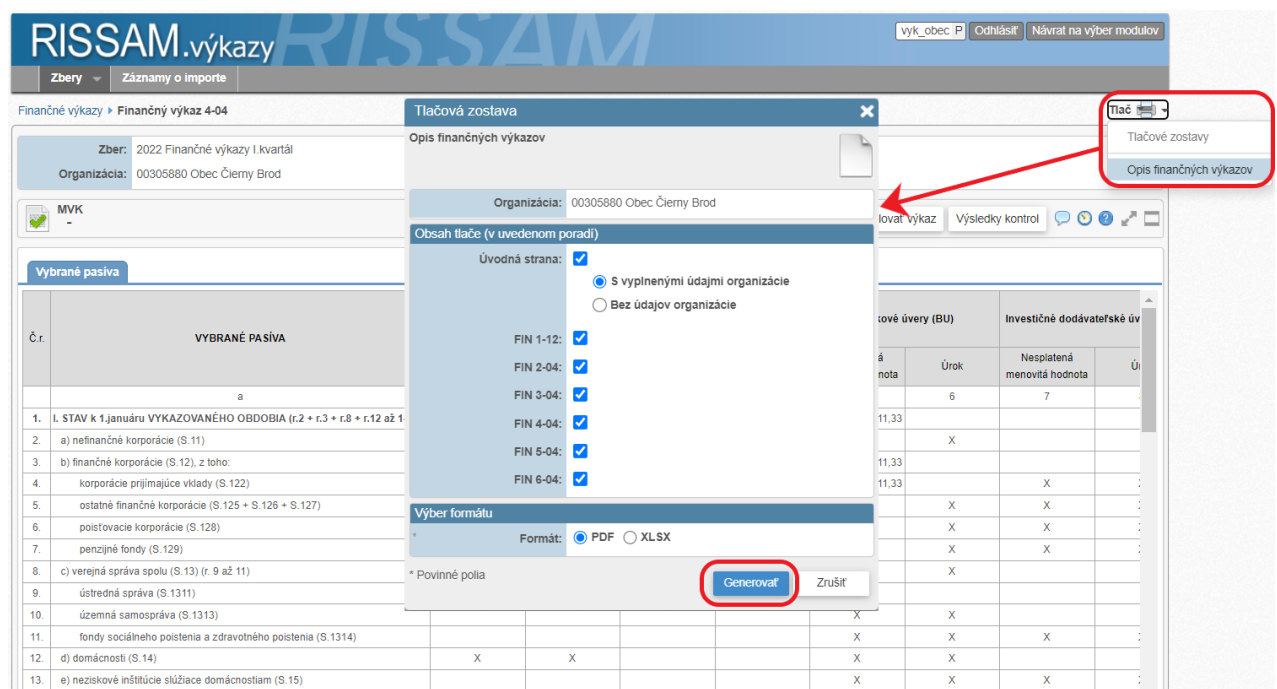
5.3.4 Tlač finančných výkazov

Finančné výkazy si môžete vytlačiť v .pdf alebo .xlsx formáte:

- na hlavnej obrazovke **Finančné výkazy** otvorte menu **Tlač**, a vyberte **Opis finančných výkazov**,
- v detaile výkazu otvorte menu **Tlač**, a vyberte **Opis finančných výkazov**.



Obrázok 21 Finančné výkazy - Tlač opisu finančných výkazov



Obrázok 22 Detail výkazu - Tlač opisu finančných výkazov

Postup (Obrázok 21 a Obrázok 22):

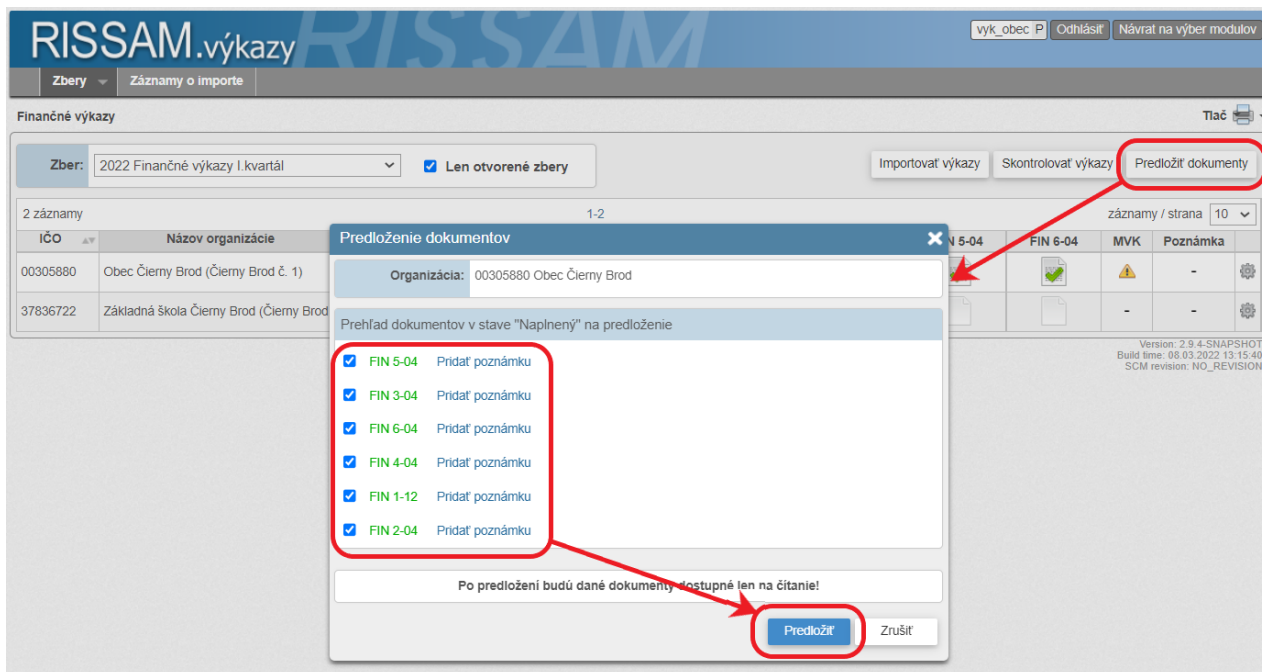
1. Kliknite na ikonu **Tlač** v pravom hornom rohu obrazovky.
2. Zvoľte tlačovú zostavu **Opis finančných výkazov**.
3. Systém zobrazí dialógové okno **Tlačová zostava**.
 - Ak ste dialógové okno vyvolali z prehľadovej obrazovky **Finančné výkazy**, pred vykonaním kroku č. 4 vyhľadajte organizáciu, ktorej opis výkazov chcete tlačíť. Pri vyhľadávaní zadajte IČO alebo názov organizácie.
4. Vyberte obsah tlače, formát tlače a stlačte tlačidlo **Generovať**.
5. Internetový prehliadač, v ktorom je aplikácia otvorená, ponúkne vygenerovaný súbor na stiahnutie.

5.4 Predloženie dokumentov

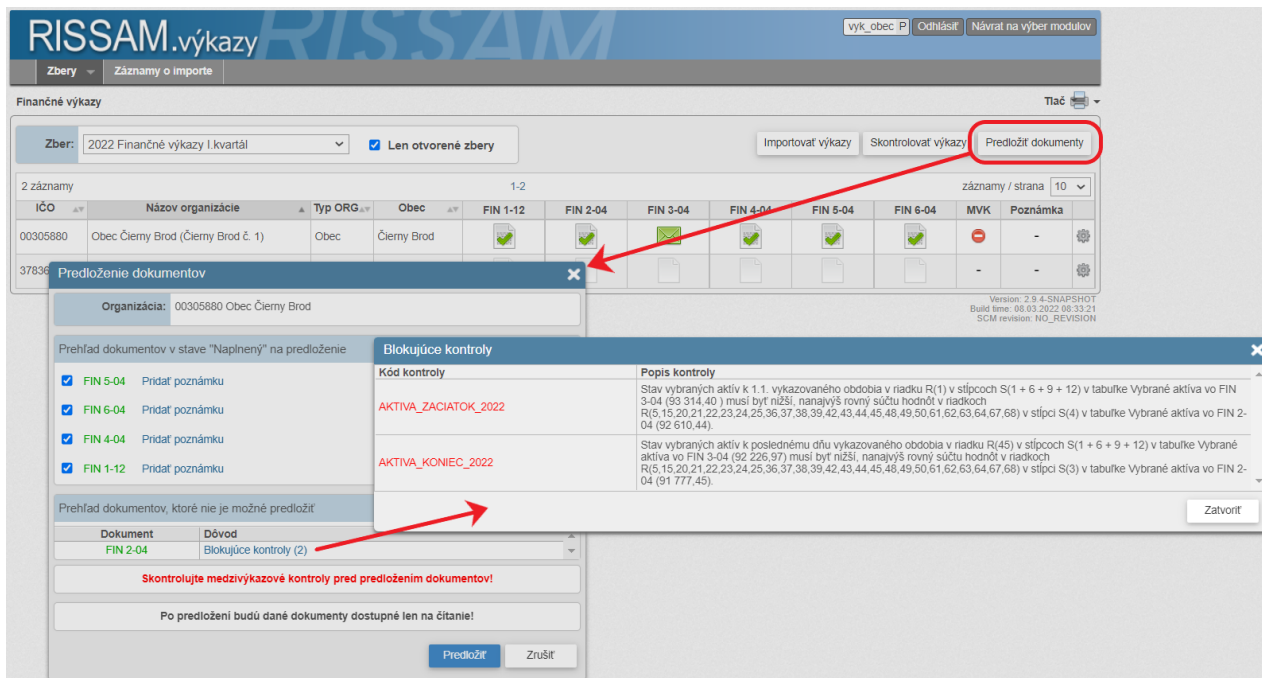
Naplnené a skontrolované finančné výkazy predkladáte v jednom kroku do legislatívneho termínu stanoveného v platnom opatrení MF SR.

Cesta:

Zbery / Finančné výkazy / Predložiť dokumenty



Obrázok 23 Finančné výkazy – dialóg Predloženie dokumentov




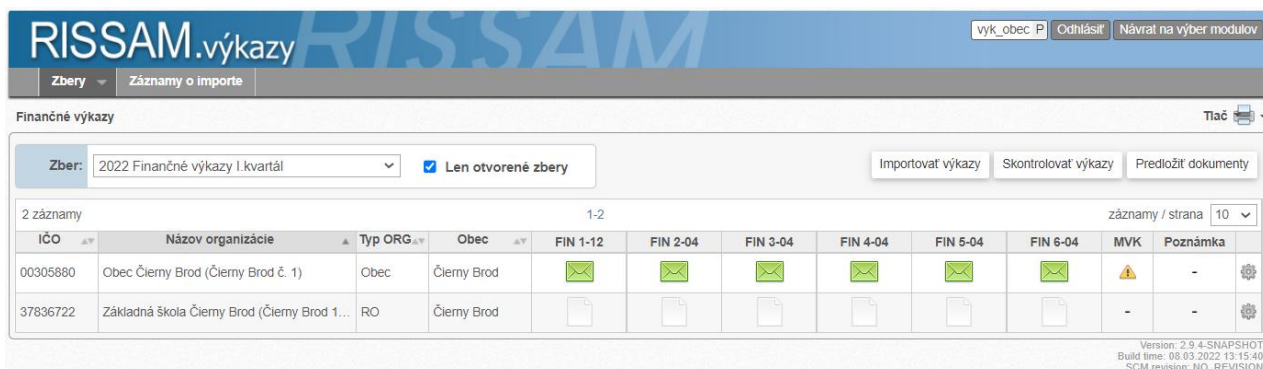
Obrázok 24 Finančné výkazy - dialóg Predloženie dokumentov, prípad, kedy je predloženie jedného z dokumentov blokovávané

Tlačidlo **Predložiť dokumenty** je dostupné na hlavnej obrazovke **Finančné výkazy**, v tomto prípade vyberte v dialógovom okne, ktoré sa zobrazí, organizáciu, ktorej dokumenty chcete predložiť.

Postup:

1. Kliknite na tlačidlo **Predložiť dokumenty**.
2. Systém zobrazí dialógové okno **Predloženie dokumentov**.
3. Vyberte organizáciu, resp. organizácie, ktorých výkazy chcete predložiť, Ak sú naplnené výkazy len v rámci zberu jednej organizácie, systém ju identifikuje automaticky.
4. Systém zobrazí v dialógovom okne **Predloženie dokumentov** všetky dokumenty vybraných organizácií, ktoré sú v stave **naplnený**.
 - Naplnené výkazy, ktoré sa dajú predložiť, nakoľko VVK alebo MVK nezistili žiadne blokujúce chyby, sa zobrazia v samostatnej sekcii dialógu **Prehľad dokumentov v stave „Naplnený“ na predloženie** (Obrázok 23). Výkazy, ktoré sa dajú predložiť systém automaticky vyberie na predloženie. Používateľ má pred predložením možnosť výber zmeniť.
 - Naplnené výkazy, ktoré nie je možné predložiť z dôvodu zistených blokujúcich kontrol sa zobrazia v samostatnej sekcii dialógu **Prehľad dokumentov, ktoré nie je možné predložiť**. Zoznam výsledkov blokujúcich kontrol sa dá vyvolať po kliknutí na link **Blokujúce kontroly** (Obrázok 24) v riadku súvisiaceho chybného výkazu.
 - Pri každom výkaze je uvedená informácia, či výkaz je správny alebo chybný. Ak je VVK výkazu správna, názov výkazu je zeleným písmom. Ak chybná, názov výkazu sa zobrazí červeným písmom.
5. Počas predloženia môžete uviesť dodatočnú poznámku k výkazu kliknutím na odkaz **Pridať poznámku** (Obrázok 23). Poznámka sa uloží po tom, ako predložíte vybraný výkaz.
6. Kliknite na **Predložiť**.

Ikonka dokumentu – výkazu - sa po predložení zmení - je v stave predložený  (Obrázok 25).



RISSAM.výkazy














vyk_obec P Odhlásiť Návrat na výber modulov

Zbery Záznamy o importe

Finančné výkazy Tlač

Zber: 2022 Finančné výkazy I.kvartál Len otvorené zbery Importovať výkazy Skontrolovať výkazy Predložiť dokumenty

2 záznamy 1-2 záznamy / strana 10

IČO	Názov organizácie	Typ ORG	Obec	FIN 1-12	FIN 2-04	FIN 3-04	FIN 4-04	FIN 5-04	FIN 6-04	MVK	Poznámka
00305880	Obec Čierny Brod (Čierny Brod č. 1)	Obec	Čierny Brod								-
37836722	Základná škola Čierny Brod (Čierny Brod 1...	RO	Čierny Brod							-	-

Version: 2.9.4-SNAPSHOT
Build time: 08.03.2022 13:15:40
SCM revision: NO_REVISION


Obrázok 25 Finančné výkazy - Dokumenty predložené

6 Najčastejšie otázky a odpovede

Mám chybu vo výkaze, ktorú neviem opraviť. Môžem odovzdať aj chybný výkaz?

Závisí od priority chyby vo výsledkoch vnútro-výkazových alebo medzi-výkazových kontrol:

Ak ide o upozornenie (ikona ) , systém umožňuje predložiť aj chybný výkaz.

Ak ide o blokujúcu chybu (ikona ) , systém predkladateľovi neumožní predložiť chybný výkaz. 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.

Za účelom povolenia výnimky z blokujúcich kontrol je nutné osloviť MF SR prostredníctvom CPU Datacentra (<https://cpu.datacentrum.sk>) a uviesť v aplikácii dodatočnú poznámku k výkazu (kapitola č. 5.3.3 Poznámky).

Nahrал som výkaz FIN 1-12 do modulu Výkazy, musím nahráť aj úpravy a skutočnosť do modulu Rozpočet?

Áno, ak Vaša organizácia má povinnosť nahrávať údaje do RISSAM.rozpočet v zmysle zákona č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

RISSAM poskytuje niekoľko technických nástrojov, ktoré Vám umožnia zadať údaje len raz a:

- preniesť obsah výkazu FIN 1-12 do modulu RISSAM.rozpočet,
- preniesť rozpočtové údaje z modulu RISSAM.rozpočet do modulu RISSAM.výkazy,
- kedykoľvek v priebehu napĺňania výkazu FIN 1-12 v module RISSAM.výkazy overiť zhodu s údajmi v module RISSAM.rozpočet.

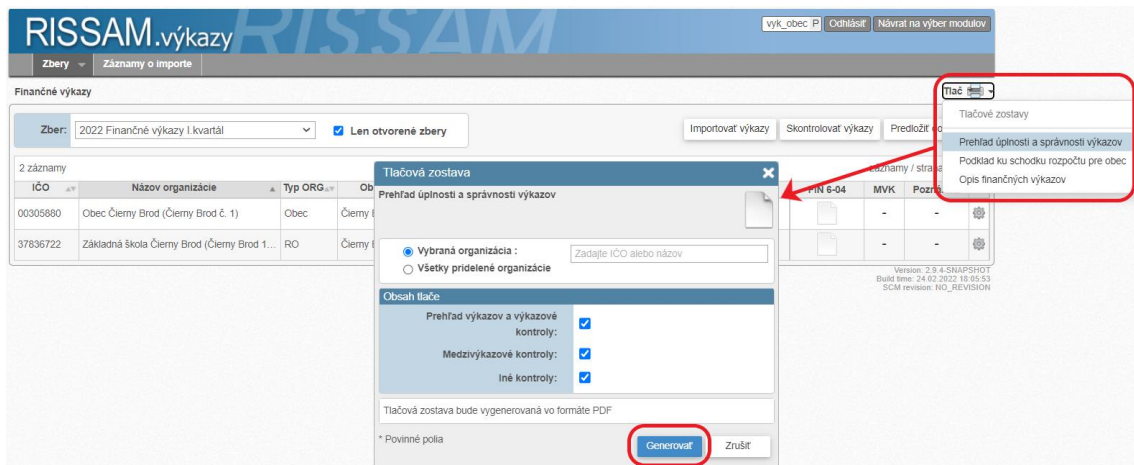
Viac informácií nájdete pracovnom postupe *RISSAM – Nástroje na odstránenie duplicity (FIN 1-12 a Rozpočet)*, dostupnom na úvodnej stránke aplikácie v sekcii Dokumenty / Ostatné.

Nahrал som FIN 1-12 s programami do výkazu FIN 1-12, systém hlási chybu. Ako mám postupovať?

FIN 1-12 predkladajú obce, rozpočtové a príspevkové organizácie bez vyplneného programu. Účtovný systém umožňuje exportovať FIN 1-12 aj bez programov. Ak máte problém s takýmto exportom alebo vám nevyhovuje, potom je vhodné pre naplnenie FIN 1-12 použiť funkcionality z modulu RISSAM.rozpočet, ak už máte nahrané údaje o upravenom rozpočte a skutočnosti v module Rozpočet.

Mám chyby vo výkazoch a medzi-výkazových kontrolách. Viem tieto chyby vytlačiť?

Áno. Pre vytlačenie chýb použite tlačovú zostavu **Prehľad úplnosti a správnosti výkazov**, ktorá je dostupná z hlavnej obrazovky **Finančné výkazy** po otvorení menu **Tlač**.

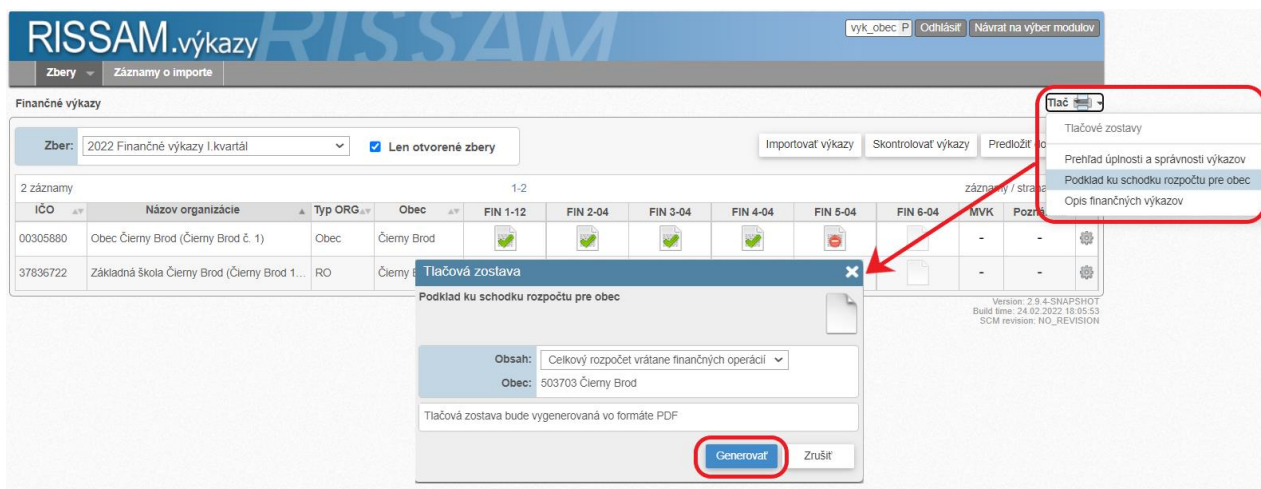


Obrázok 26 Finančné výkazy - Prehľad úplnosti a správnosti výkazov

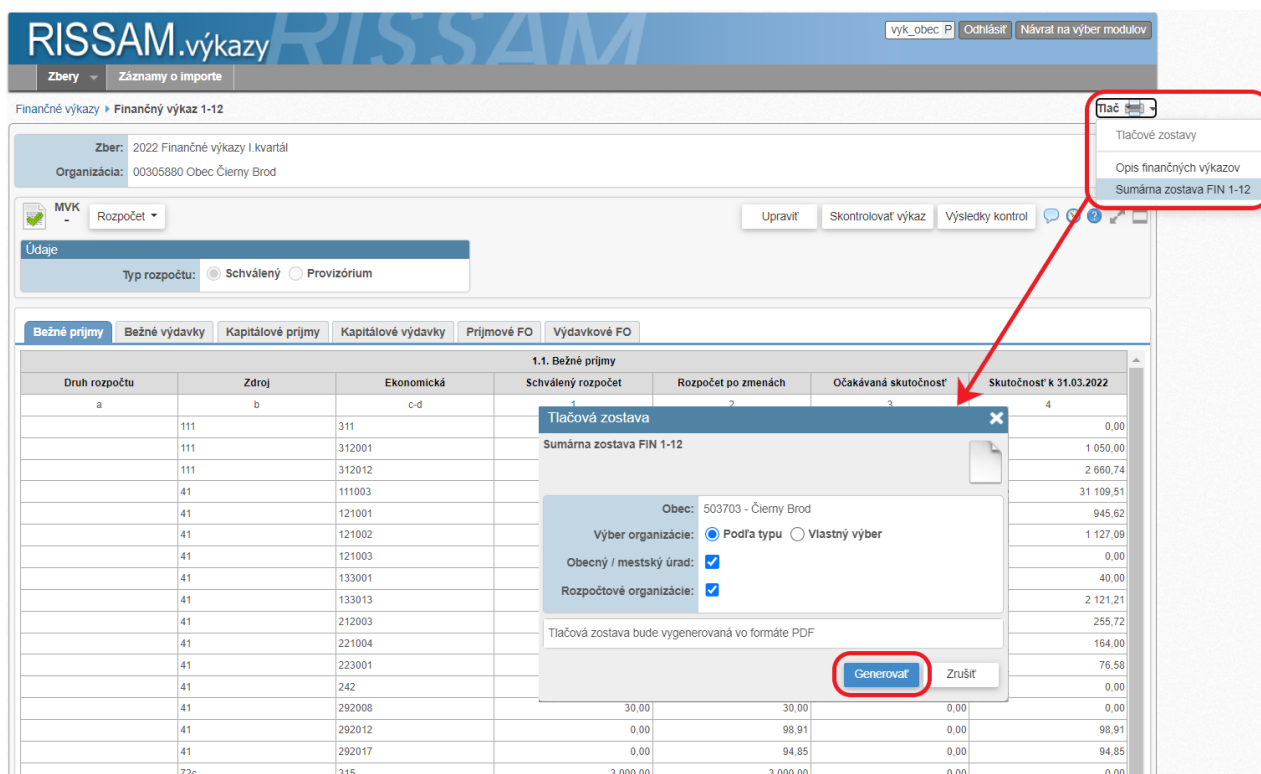
Sme obec a potrebujeme skontrolovať, či rozpočet obce vrátane podriadených RO v module RISSAM.výkazy vo FIN 1-12 je v poriadku. Ako túto informáciu zistíme?

Používateľ, ktorý má prístup na organizáciu „obec“ resp. „mesto“, má k dispozícii dve zostavy, na ktorých vie skontrolovať schodok rozpočtu:

1. **Podklad ku schodku rozpočtu** pre obec je dostupná z obrazovky **Finančné výkazy** po otvorení menu **Tlač**. Systém ponúkne tri druhy schodku rozpočtu (celkový schodok vrátane fin. operácií, celkový schodok bez fin. operácií a schodok bežného rozpočtu) rozpísaný na jednotlivé podriadené organizácie (Obrázok 27).
2. Pre detailnejšie informácie o príjmoch a výdavkoch za celú obec je možné použiť tlačovú zostavu **Sumárna zostava FIN 1-12**. Táto tlačová zostava je prístupná z detailu výkazu FIN 1-12 organizácie (musíte mať zobrazený výkaz FIN 1-12). Systém vytlačí sumárnu FIN 1-12 za všetky vybrané organizácie rozdelenú podľa príjmov a výdavkov a tiež podľa jednotlivých častí FIN 1-12. (Obrázok 28).



Obrázok 27 Finančné výkazy - Podklad ku schodku rozpočtu pre obec



Obrázok 28 Detail výkazu FIN 1-12 - Sumárna zostava FIN 1-12