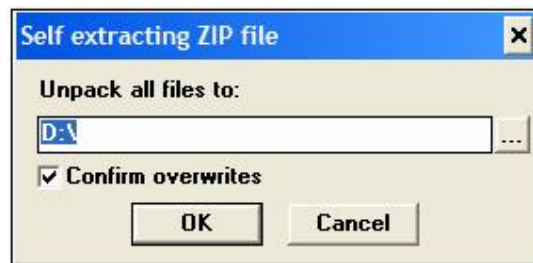



Prevezmite zo stránky [www.sofcom.sk](http://www.sofcom.sk) súbor „hlasenie.exe“ a odštartujte ho.

### !!! POZOR !!!

Ak súbor **NEMÁ** koncovku „.exe“, je **NUTNÉ** súbor **PREMENOVAŤ** tak, aby názov súboru mal koncovku „.exe“ ! (napr. hlasenie.exe)

Zobrazí sa nasledovné okno:

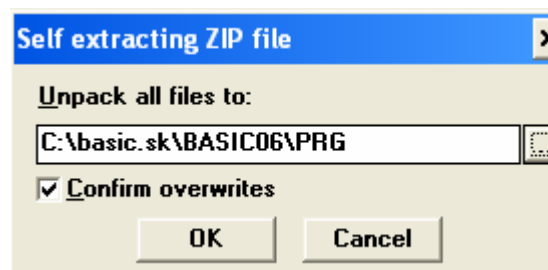


Pomocou ikony  si nájdete cestu kde je basic.sk nainštalovaný.

Zobrazí sa okno :



Zvyčajne je to :



Položku „**Confirm overwrites**“ odškrtnite, aby bola **prázdna!**

Po potvrdení „**OK**“ prebehne kopírovanie. Po skončí kopírovanie odštartujte programm basic.sk.

**Odštartujte službu „Kontrola konzistencie tlačových zostáv“**

**Dôležité !**

- **SÚBOR MUSÍ BYŤ ULOŽENÝ V ADRESÁRI PRG !**
- Meno zamestnanca v kmeňovom súbore musí byť zapísané vo formáte Priezvisko  
Meno Titul
- Rodné číslo v kmeňovom súbore nesmie obsahovať žiadne lomítka, medzery,  
pomlčky. Musí obsahovať len čísla!
- Ak sa jedná o PO, v tlačive vymažte údaje fyzickej osobe a doplňte právnu formu

Zoznam najčastejšie používaných právnych foriem

111 – Verejná obchodná spoločnosť

112 – spoločnosť s r.o.

113 – komanditná spoločnosť

121 – akciová spoločnosť

201 – poľnohospodárske družstvo

205 – družstvo

231 – výrobné družstvo

232 – spotrebné družstvo

233 – bytové družstvo

**Postup**

V časti „Služby – Používateľské programy“ sa zobrazí „Hlásenie o vyúčtovaní dane“. Po jeho odštartovaní sa zobrazí zoznam zamestnancov. Označte ich klávesom „+“ a stlačte tlačidlo „Tlač“

Následne sa zobrazí prvá a druhá strana hlásenia, ktoré je možné editovať. Keď budete mať všetky údaje odsúhlasené, zvolte tlačidlo „Tlač“. Program vytlačí hlásenie v listinnej podobe vrátane príloh za jednotlivých zamestnancov.

Po stlačení tlačidla „Disketa“ dôjde k nakopírovaniu súboru hlásenia na disketu vo formáte, ktorý je predpísaný daňovým úradom.