

Nový bankový účet



Potrebuje do svojho účtovníctva pridať nový bankový účet z dôvodu účtovania transakčnej dane?

Nový bankový účet pridáte cez **Číselníky – Bankové účty** tlačidlom Pridaj. Vyplňte kód, názov bankového účtu a na záložke **Všeobecné** doplňte ostatné povinné údaje.

Pre zobrazovanie QR kódu na faktúre doplňte pri pridávaní novej banky **BIC/SWIFT**.

Bankový účet - Pridaj

Kód: B02, Názov: Tatra banka

Všeobecné | Nastavenia

Číslo účtu: SK11 1100 0000 0029 1111 1111, BIC / SWIFT: TATRSKBX, Mena: EUR

Typ účtu: Bežný

Výpis z účtu: Mesačný

Bankové účty (ALFA plus - skúšobný príklad 2025 - 2025)

Oz	Kód	Názov	Mena	Číslo účtu	Typ účtu
	B01	Primabanka	EUR	SK15 5600 0000 0079 5452 2021	Bežný
>	B02	Tatra banka	CZK	SK11 1100 0000 0011 1111 1111	Bežný



Ak v programe vystavujete len faktúry a nechcete, aby sa účet viac zobrazoval, môžete na pôvodnom bankovom účte nastaviť voľbu **Neaktívne**.

☒ Neaktívne

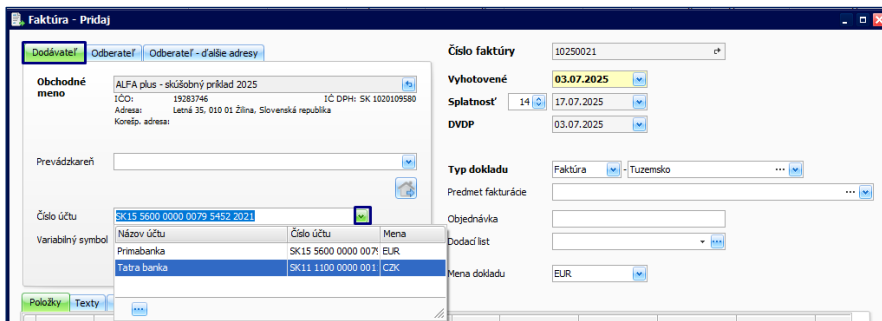
Možnosti

OK Zruš

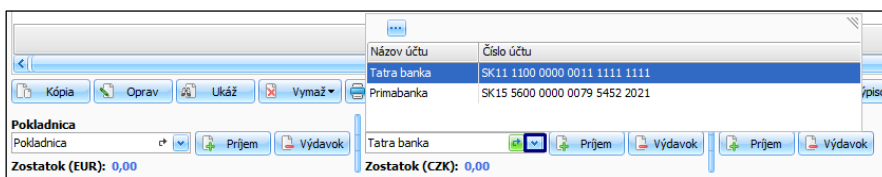
Ak v programe vediete aj účtovníctvo túto voľbu **nezaklikávajte**. A to z dôvodu, že platby, ktoré ste účtovali v peňažnom denníku do pôvodného bankového účtu, musia byť správne načítané do DPFO za rok 2025.

Na novej faktúre bankový účet zmeníte kliknutím na záložku **Dodávateľ** a v poli **Číslo účtu** vyberte nový bankový účet.

Po uložení faktúry a pridaní novej faktúry bude automaticky doplnený nový bankový účet.




Pri účtovaní dokladov v peňažnom denníku cez rozbaľovaciu šípku vyberte nový bankový účet.




Transakčnú daň v peňažnom denníku účtujete do stĺpca PD **Ostatné výdavky** **odpočítateľné od základu dane**.