GORDIC®

Informační systémy pro státní správu, samosprávu a bankovnictví

GINIS 3.78

Modul GSAUCR01

Účetní a rozpočtové výstupy.NET

Základní příručka uživatele
Od verze 4.78

© 1993 - 2017 GORDIC spol. s r. o.

Modul GSAUCR01

Účetní a rozpočtové výstupy.NET

Základní příručka uživatele
Od verze 4.78

GINIS - Účetní a rozpočtové výstupy.NET

Žádná část této publikace nesmí být publikována a šířena žádným způsobem a v žádné podobě bez výslovného souhlasu společnosti GORDIC spol. s r.o.

Značky GORDIC®, GINIS®, UCR® jsou ochrannými známkami a pobírají ochranu dle příslušných právních předpisů.

Vydal: GORDIC spol. s r.o., Erbenova 4, 586 01 Jihlava; IČ: 47 90 37 83.

Tisk: V Jihlavě 2017.

Obsah

Část 1 Úvod 8

1.1 Základní pojmy 8
1.2 Vstupní okno modulu 13
1.3 Klávesové zkratky 16

Část 2 Aplikace 17

2.1 IČ Organizace 18
2.2 Účetní období 19
2.3 Účetní střediska 20
2.4 Nákladová střediska 21
2.5 Režim provozu 21
2.6 Období pevného omezení 23

Část 3 Úlohy 23

3.1 Generování sestavy 24
3.1.1 Topologie 25
3.1.2 Účetní období 27
3.1.3 Pole Výstup 27
3.1.4 Zobrazení 28
3.1.5 Pole Masky 28
3.1.6 Tlačítko Výstup 29
3.1.7 Záložka Elementy 30
3.1.8 Generovat 32
3.1.9 Popis požadavku 32
3.1.10 Požadavek 33
3.1.11 Odložit 34
3.2 Požadavky 37
3.3 Zápisy účetnictví 37
3.3.1 Vyčistit 39
3.3.2 Načíst 40
3.3.3 Třídit 40
3.3.4 Detail 42
3.3.5 Popis 43
3.3.6 Primární doklad 44
3.3.7 Tisk 44
3.3.8 Popis dokladu 46
3.3.9 Doklady 47
3.3.10 Zápisy 47
3.3.11 Přenést masku 47
3.4 Stavy účetnictví 47
3.5 Zápisy rozpočtu 50
3.6 Stavy rozpočtu 50
3.7 Financování 51
3.8 DPH 52
3.8.1 Daňová přiznání 52

3.8.2 Daňová evidence ... 53
3.9 Odložené úlohy ... 56
3.10 Doplňkové údaje výkazů ... 56
3.11 Registr P/Z ... 58
3.11.1 Pohledávky ... 58
3.11.2 Závazky ... 60
3.11.3 Podmíněné pohledávky ... 61
3.11.4 Podmíněné závazky ... 61
3.12 Úpravy PAP ... 62
3.12.1 Transformační předpisy ... 62
3.12.2 Opravy PAP ... 63
3.12.3 Nezatříděné analytiky ... 65
3.12.4 Zápisy PAP ... 66
3.12.5 Stavy PAP ... 66
3.13 Stavy ukazatelů rozpočtu ... 67
3.13.1 Aktuální období ... 67
Vyčistit ... 68
Načíst ... 68
Třídit ... 68
Tisk ... 71
Editovat ... 73
Historie ... 74
Poznámky ... 74
3.13.2 Střednědobý výhled ... 74
3.14 Konsolidace ... 75
3.14.1 Transformační předpisy ... 75
3.14.2 Stavy ... 76
Část 4 Datové řezy 76
4.1 Nový pohled ... 76
4.1.1 Vytvoření tabulkového výstupu ... 79
4.1.2 Vytvoření výstupu typu graf ... 82
4.1.3 Vyhledávání prvků v dimenzi ... 82
4.2 Pohledy veřejné ... 83
4.3 Pohledy soukromé ... 83
Část 5 Okna 83
Část 6 Nastavení 84
Část 7 Nápověda 89
Část 8 Dodatky a změny 90
8.1 Novinky 3.78 ... 90
8.2 Novinky 3.76 ... 90
8.3 Novinky 3.74 ... 90
8.4 Novinky 3.72 ... 91
Část 9 IISSP - Přeúčtování skutečnosti 91
9.1 Popis práce v aplikaci ... 92
9.1.1 Nezařazené zápisy ... 92

9.1.2 Stavy ... 95
9.1.3 Bankovní účty ... 97
9.1.4 Registr dávek ... 98
9.2 Administrace, parametry ... 101
9.3 Postupy práce v aplikaci ... 102
9.3.1 Příprava pro provedení PRSK ... 102
9.3.2 Provedení PRSK ... 102
Část 10 IISSP - Stavy 102
10.1 Popis práce v aplikaci ... 103
10.1.1 Stavy rozpočtu ... 103
10.1.2 Stavy čerpání rozpočtu ... 104
10.1.3 Inbox ... 106
10.1.4 Stavy rezervací ... 109
10.1.5 Chybné stavy rezervací ... 114
10.2 Administrace, parametry ... 115
10.3 Postupy práce v aplikaci ... 116
10.3.1 Postup získání stavů z IISSP ... 116
10.3.2 Ověření stavu a čerpání rezervací ... 116
Část 11 Dodatky a změny 117
11.1 Novinky ... 117

Předmluva

Dámy a pánové, vážení uživatelé,
dostává se Vám do rukou příručka pro práci v modulu Účetní a rozpočtové výstupy.NET, který je součástí systému GINIS - Gordic Integrovaný Informační Systém.

Tato příručka si klade za cíl poskytnout Vám potřebné informace pro plnohodnotnou práci s modulem, tak aby Vaše práce s programem byla maximálně efektivní a pro Vás příjemná.

Příručka je členěna do několika základních částí:

Úvod a obecné zásady práce v aplikaci
- úvodní část je věnována elementárnímu seznámení s modulem a ukazuje základní vazby v rámci systému GINIS®, dále pak popisuje obecné zásady práce v aplikaci, typy ovládacích prvků a obecnou terminologii.

Popis práce v aplikaci, jak na to
- tato část tvoří jádro celé příručky a v maximální možné míře, při zachování čitelnosti a orientace v textu charakterizuje, jak se v modulu orientovat a jak s ním efektivně pracovat.

Dodatky a změny
- část obsahuje dodatky, doplnění, změny. Tato část představuje novinky v modulu a slouží pro rychlou orientaci a seznámení se s novými funkcionalitami.

Věříme, že tato příručka Vám bude platným pomocníkem při Vaší práci.

Hodně úspěchů přeje
tým pracovníků GORDIC®.

V Jihlavě, březen 2017.

1 Úvod

Modul **UCR - Účetní a rozpočtové výstupy** je určen k prohlížení Účetního a Rozpočtového deníku, vytváření legislativně závislých, manažerských a controllingových výstupů, plánování automatického zpracování a zveřejnění výstupů.

1.1 Základní pojmy

GINIS®

Gordic **IN**tegrovaný **I**nformační **S**ystém.

Je komplexním řešením informačního systému. Systém je produktem firmy Gordic® spol. s r. o. a je určen zejména pro organizace ve státní správě a místní samosprávě.

Účetní zápis

Účetní zápis (účetní zápisy) je forma účetního záznamu, kterým se zabezpečuje účtování o účetních dokladech (účetních případech) do účetního deníku. Povinnost vedení účetnictví formou účetních zápisů stanoví § 12 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví.

Účetní stav

Účetní stav je hodnota, která je tvořena vysečítáním z jednotlivých účetních zápisů, které jsou vkládány do účetního deníku. Slouží k rychlému zjištění "stavu" konkrétního účtu (syntetického, analytického a jeho dalších analytických úrovní). Je vytvářen paralelně k zápisům do deníku a vysečítáván jako hodnota každé konečné kombinace účetní věty.

Typickými účetními stavy v informačním systému jsou počáteční stav (rozvahový), stav k minulému měsíčnímu období, aktuální stav atd.

Rozpočtový zápis

Rozpočtový zápis je analogií k účetnímu zápisu. Představuje zápis, kterým se zachycuje změna rozpočtu, která nastává na základě konkrétního rozpočtového dokladu. Nejčastěji plyne ze změnového řízení rozpočtu (rozpis rozpočtu, rozpočtové úpravy, blokace rozpočtu apod.).

Rozpočtový stav

Rozpočtový stav je tvořen z jednotlivých rozpočtových zápisů, které jsou vkládány do rozpočtového deníku v chronologickém pořadí. slouží k rychlému zjištění stavu konkrétní kombinace rozpočtové klasifikace. Je vytvářen paralelně k zápisům do rozpočtového deníku a vysečítáván jako stav každé konečné kombinace rozpočtové věty.

Typickými rozpočtovými stavy v informačním systému jsou stav rozpočtu schváleného, stav rozpočtových úprav a stav rozpočtu po rozpočtových změnách.

Zápis financování

Zápis financování umožňuje zjišťovat přehled o výši stavů jednotlivých účetních i ostatních dokladů v průběhu procesu zpracování dat v informačním systému. S jeho pomocí je možné zjišťovat disponibilní prostředky na všech úrovních zpracování. Obsahuje zápisy hodnot jako je nasmlouváno, objednáno, rezervováno, rozpočtováno atd.

Zápis DPH

Umožňuje zobrazit a třídit data, která mají vztah k daňovému přiznání účetní jednotky.

Druh dokladu (DRD)

V systému GINIS® jsou používány následující Druhy dokladů:

Účetní:

0 = běžné účtování

1 = počáteční stav

4 = závěrečné zápisy

5 = uzavření účetních knih

Rozpočtové

2 = schválený rozpočet

3 = úpravy rozpočtu

7 = úpravy rozpočtu schválené MF

8 = úpravy rozpočtu usnesením vlády

Financování

6 = rezervováno ROZ

9 = požadavek na rozpočet

10 = nasmlouváno ROZ

11 = nasmlouváno BLK

12 = blokováno

13 = očekávaná skutečnost

14 = vypořádání rozpočtu

15 = objednáno ROZ

16 = objednáno SML

17 = objednáno BLK

18 = rezervováno SML

22 = počáteční stav ENNV

23 = mimorozpočtové prostředky

24 = převod rozpočtových zdrojů

25 = převod mimorozpočtových zdrojů

Limity bankovních účtů

30 = změna maximálního limitu BÚ

31 = změna limitu BÚ

Účetní období (rok)

V systému GINIS® je v rámci platné legislativy Účetní období = 1 rok. Účetní období se otevírá spuštěním speciálního scriptu EKO_OPEN a následným zadministrováním potřebných údajů.

Zvolením Účetního období dochází k načtení různých konfigurací, nezbytných pro řádný chod systému. Z pohledu modulu UCR se jedná se zejména o konfiguraci účetní věty,

účtový rozvrh, časové platnosti Účetních středisek, Účtáren účetního střediska, nákladových středisek, Seskupení apod.

Období účtování (měsíc)

Systém GINIS® zpravidla pracuje s třinácti Obdobími účtování, přičemž období 1 - 12 odpovídají kalendářním měsícům a 13. období je používáno pro roční uzávěrky.

V systému jsou samostatná Období účtování pro účetnictví a samostatná Období účtování pro rozpočet. Správa Období účtování se provádí v modulu INU - Manipulace s daty, přičemž je možno provádět následující operace:

- **Otevření (založení) Období účtování** - zpřístupní všem agendám systému GINIS® dané Období účtování pro pořizování účetních, respektive rozpočtových zápisů. Proto je otevření (založení) Období účtování 1-12 vhodné provádět k 1. dni příslušného měsíce a 13. Období účtování je otevíráno dle potřeby v průběhu uzávěrek Účetního období (roku). V administraci systému je pro každé Období účtování definováno, do kterých Subřad Účetního a Rozpočtového deníku je povoleno účtovat respektive rozpočtovat a které Druhy dokladů lze v daném Období účtování použít. Parametry INU - Maximální počet otevřených měsíců UCT a INU - Maximální počet otevřených měsíců ROZ je určují, kolik Období účtování může být otevřeno zároveň. Je-li např. parametr INU - Maximální počet otevřených měsíců UCT nastaven na hodnotu 2, pak lze postupně otevřít 1. a 2. Období účtování, ale 3. Období účtování půjde otevřít až poté, co bude uzavřeno 1. Období účtování;
- **Aktualizace Období účtování** - je-li v administraci provedena změna povolených Subřad nebo Druhů dokladů, týkající se již otevřeného (založeného) Období účtování, provedením Aktualizace se tyto administrační změny do daného Období účtování promítnou. Typickým příkladem je situace, kdy je uprostřed Období účtování založen nový vlastní bankovní účet a je pro něj vytvořena nová účetní Subřada. Účtování do této Subřady ale v daném Období účtování není povoleno, protože v okamžiku jeho otevření (založení) Subřada neexistovala. Aktualizací Období účtování se provede občerstvení seznamu povolených Subřad a účtování do nově vzniklé Subřady se povolí;
- **Uzavření Období účtování** - znemožní agendám systému GINIS® pro dané Období účtování pořizování účetních, respektive rozpočtových zápisů. Uzavírat Období účtování lze pouze souvisle od nejnižšího Období účtování, tj. nelze např. uzavřít 2. Období účtování pokud není uzavřeno 1. Období účtování. V nutných případech lze nastavením parametru UCT - ŘP Účtování do uzavřeného měsíčního období na hodnotu Ano umožnit pouze pro modul UCT účtování do uzavřeného Období účtování;
- **Zpětné otevření Období účtování** - v případě potřeby převádí Období účtování ze stavu uzavřeno zpět do stavu otevřeno a umožňuje tak znovu všem agendám systému GINIS® do daného Období účtování pořizovat účetní, respektive rozpočtové zápisy.

V modulu UCR lze data libovolného Období účtování prohlížet od okamžiku jeho otevření (založení) bez ohledu na to, zda bylo Období účtování následně uzavřeno či nikoli.

Účetní středisko (UCS)

Topologická jednotka, tvořící podrobnější členění Účetní jednotky. V systému GINIS® musí mít Účetní jednotka nejméně jedno Účetní středisko.

Administrace Účetních středisek se provádí v modulu ADE - Administrace ekonomická nebo v modulu ADM - Administrace základní.

Základními atributy Účetních středisek pro prohlížení dat v modulu UCR jsou:

- **Kód** - údaj, identifikující Účetní středisko jak v Topologii, tak v účetní (rozpočtové) větě. Údaj je jedinečný v rámci celé Účetní jednotky
- **Název**

- **Aktivita prohlížení** - v modulu UCR lze prohlížet data Účetního střediska pouze v případě, že Aktivita prohlížení = Aktivní

Účtárna účetního střediska (UUS)

topologická jednotka, tvořící podrobnější členění Účetního střediska. V systému GINIS® musí mít Účetní středisko nejméně jednu Účtárnu účetního střediska.

Administrace Účtáren účetního střediska se provádí v modulu ADE - Administrace ekonomická.

Základními atributy Účtáren účetního střediska pro prohlížení dat v modulu UCR jsou:

- **Kód** - údaj, identifikující Účtárnu účetního střediska jak v Topologii, tak v účetní (rozpočtové) větě. Údaj je jedinečný v rámci Účetního střediska, tj. v jedné Účetní jednotce mohou v různých Účetních střediscích existovat Účtárny účetního střediska se stejným Kódem
- **Název**
- **Aktivita prohlížení** - v modulu UCR lze prohlížet data Účtárny účetního střediska pouze v případě, že Aktivita prohlížení = Aktivní

Nákladové středisko (NKS)

nejmenší topologická jednotka, o které je v systému GINIS® účtováno. V systému GINIS® musí mít Účtárna účetního střediska nejméně jedno Nákladové středisko.

Administrace Nákladových středisek se provádí v modulu ADE - Administrace ekonomická nebo v modulu ADM - Administrace základní.

Základními atributy Nákladových středisek pro prohlížení dat v modulu UCR jsou:

- **Kód** - údaj, identifikující Nákladové středisko jak v Topologii, tak v účetní (rozpočtové) větě. Údaj je jedinečný v rámci celé Účetní jednotky
- **Název**
- **Aktivita prohlížení** - v modulu UCR lze prohlížet data Nákladového střediska pouze v případě, že Aktivita prohlížení = Aktivní

Element

Prvek víceelementové masky. Některé masky mohou vznikat jako "víceelementové", což značí, že se zadává více kritérií různých rozměrů, které v celku vytváří jednotné výběrové kritérium. Takovým elementem je např. období, druh dokladu, NKS, účet, textový popis apod.

Maska *("intervalová maska")*

V systému GINIS® znamená, že je nabídnut dialog pro zadání určitého výběrového kritéria, které umožní po zadání uživatelem vyhledat všechny záznamy, které mají toto kritérium (hodnotu) obsažené.

Maska může obsahovat buď konkrétní alfanumerické znaky (např SU od 001 do 099) nebo je předplněna hodnotami "XXX", což znamená všechny hodnoty.

Účetní případ

je skutečnost, která je předmětem účetnictví (§ 6 odst. 1) zákona 563/1991 Sb., o účetnictví)

Účetní doklad

průkazný účetní záznam, který musí obsahovat

a) označení účetního dokladu,

b) obsah účetního případu a jeho účastníky,

c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,

d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,

e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),

f) podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování

(§ 11 odst. 1) zákona 563/1991 Sb., o účetnictví)

Účetní jednotka

a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,

b) zahraniční osoby, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,

c) organizační složky státu podle zvláštního právního předpisu,

d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,

e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty,1a) včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 15 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,

f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,

g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h), nebo

h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis

(§ 1 odst. 2) zákona 563/1991 Sb., o účetnictví)

Účetní záznam

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů; přitom mohou použít technických prostředků, nosičů informací a programového vybavení. Účetním záznamem se rozumí data, která jsou záznamem veškerých skutečností týkajících se vedení účetnictví. Každou skutečnost týkající se vedení účetnictví jsou účetní jednotky povinny zaznamenávat výhradně jen účetními záznamy (§ 4 odst. 10) zákona 563/1991 Sb., o účetnictví).

Příjem - přírůstek peněžních prostředků

Příjem je možno charakterizovat jako peníze, které mají být nebo jsou připsány na bankovní účet nebo přijaty v hotovosti do pokladny. Pojem příjem v obecném pojetí znamená jakékoliv zvýšení stavu peněz na účtě nebo v pokladně. Rozpočtové příjmy však znamenají kategorii, která je popsána ve vyhlášce č 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě.

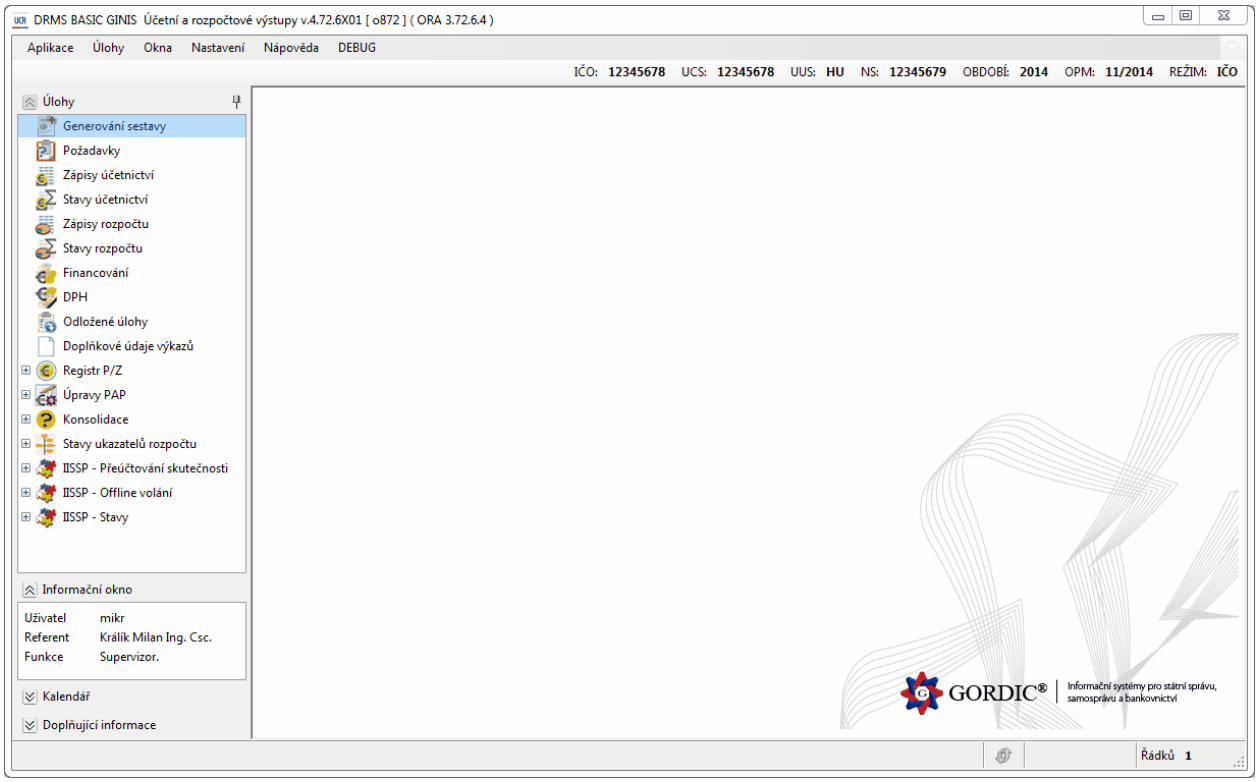
Výdaj

Výdaj je možno charakterizovat jako peníze, které mají být nebo jsou odepsány z bankovního účtu nebo vyplaceny v hotovosti z pokladny. Pojem výdaj v obecném pojetí znamená jakékoliv snížení stavu peněz na účtě nebo v pokladně. Rozpočtové výdaje však znamenají kategorii, která je popsána ve vyhlášce č 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě.

Účtový rozvrh

Povinnost vytvářet a udržovat účtový rozvrh plyne z § 14 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví. V informačním systému je to hlavní číselník, který slouží pro kontrolu správnosti vkládání účetních nebo rozpočtových zápisů. Podle zákona má být výčtem syntetických účtů, použitých v účetnictví. V pojetí informačního systému GINIS® plní roli komplexního číselníku, zahrnujícího všechny úrovně účetní a rozpočtové věty. Je platný pro účetnictví i rozpočet.

1.2 Vstupní okno modulu



Obrázek: Vstupní okno modulu UCR.

Vstupní okno modulu se skládá z následujících částí:

Titulkový pruh

DRMS BASIC GINIS

Titulkový pruh obsahuje údaje:

- Tlačítko UCR, obsahující volby menu **Obnovit**, **Přesunout**, **Velikost**, **Minimalizovat**, **Maximalizovat**, **Zavřít**;
- Název informačního systému DRMS BASIC GINIS;

- Název modulu Účetní a rozpočtové výstupy;
- Verze modulu v.4.72.6X01;
- Název databáze [o872];
- Databázový stroj ORA;
- Verze databáze 3.72.6.4.

Nástrojový pruh

IČO: 12345678 UCS: 12345678 UUS: HU NS: 12345679 OBDOBÍ: 2014 OPM: 11/2014 REŽIM: IČO

Nástrojový pruh obsahuje volby menu:

- **Aplikace**;
- **Úlohy**;
- **Okna**;
- **Nastavení**;
- **Nápověda**.

Informační pruh

IČO: 12345678 UCS: 12345678 UUS: HU NS: 12345679 OBDOBÍ: 2014 OPM: 11/2014 REŽIM: IČO

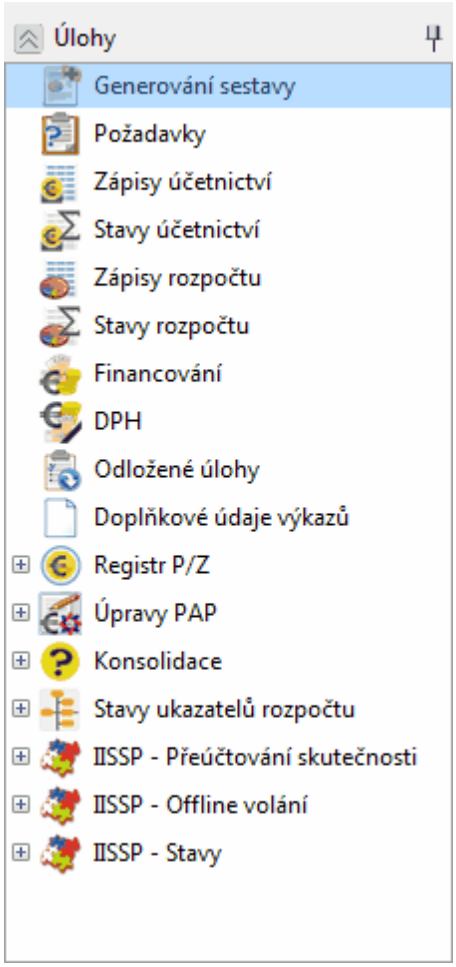
Informační pruh zobrazuje vstupní údaje, nastavené pomocí menu **Aplikace**:

- **IČO** IČO: 12345678;
- **UCS** UCS: 12345678;
- **UUS** UUS: HU;
- **NS** NS: 12345679;
- **Období** OBDOBÍ: 2014;
- **Období pevného omezení** OPM: 11/2014;
- **Režim** REŽIM: IČO.

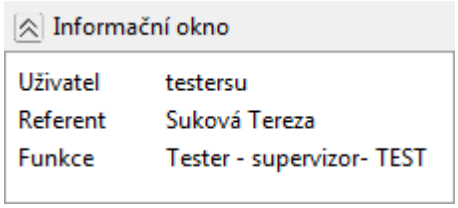
Boční lišta

Boční lišta se skládá z částí:

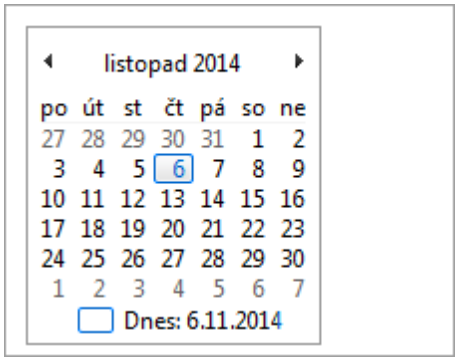
- **Úlohy**



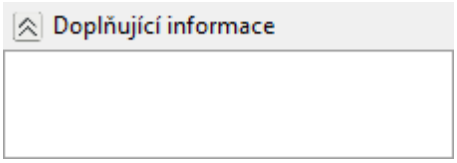
- **Informační okno**



- **Kalendář**



- **Doplňující informace**



Pracovní část

Do pracovní části se umísťují otevíraná okna.

1.3 Klávesové zkratky

Klávesové zkratky

- Pomocí klávesové zkratky **Enter** lze vyvolat ve všech úlohách kde se vyskytuje, volbu **Detail** Detail;
- Pomocí klávesové zkratky **Insert**, a nebo **Ins** na numerické klávesnici pokud je vyplý NumLock, lze vyvolat ve všech úlohách kde se vyskytuje, volbu **Načíst** Načíst;
- Pomocí klávesové zkratky **/** lze vyvolat v úloze **Zápisy účetnictví** a **Zápisy rozpočtu** volbu **Popis** Popis;
- Pomocí klávesové zkratky **-** lze vyvolat v úloze **Zápisy účetnictví** a **Zápisy rozpočtu** volbu **Doklady** Doklady;
- Pomocí klávesové zkratky **+** lze vyvolat v úloze **Zápisy účetnictví** a **Zápisy rozpočtu** volbu **Zápisy** Zápisy;

- Pomocí klávesové zkratky **CTRL** + **Levé tlačítko myši** nad požadovaným údajem se hodnota přenese do filtru, a to ve všech oknech, kde se vyskytuje seznam s filtrem;
- Pomocí klávesové zkratky **.**, na numerické klávesnici, lze zobrazit v úloze **Zápisy účetnictví** všechny zápisy dokladu (celý doklad) nad označeným zápisem;
- Pomocí klávesové zkratky **Delete**, a nebo **Del** na numerické klávesnici pokud je vyplý NumLock, lze vyvolat ve všech úlohách kde se vyskytuje, volbu **Vyčistit** Vyčistit;
- Pomocí klávesové zkratky **1 (NumPad1)**, na numerické klávesnici, lze vyvolat ve všech úlohách kde se vyskytuje, volbu **Předchozí maska** ;
- Pomocí klávesové zkratky **0 (NumPad0)**, na numerické klávesnici, lze vyvolat ve všech úlohách kde se vyskytuje, volbu **Vyčistit** Vyčistit a zároveň volbu **Načíst** Načíst.

2 Aplikace

Volba menu **Aplikace** obsahuje následující základní možnosti:

IČ Organizace IČ Organizace ...

Účetní období Účetní období ... Ctrl+O

Účetní střediska Účetní střediska ... Ctrl+U

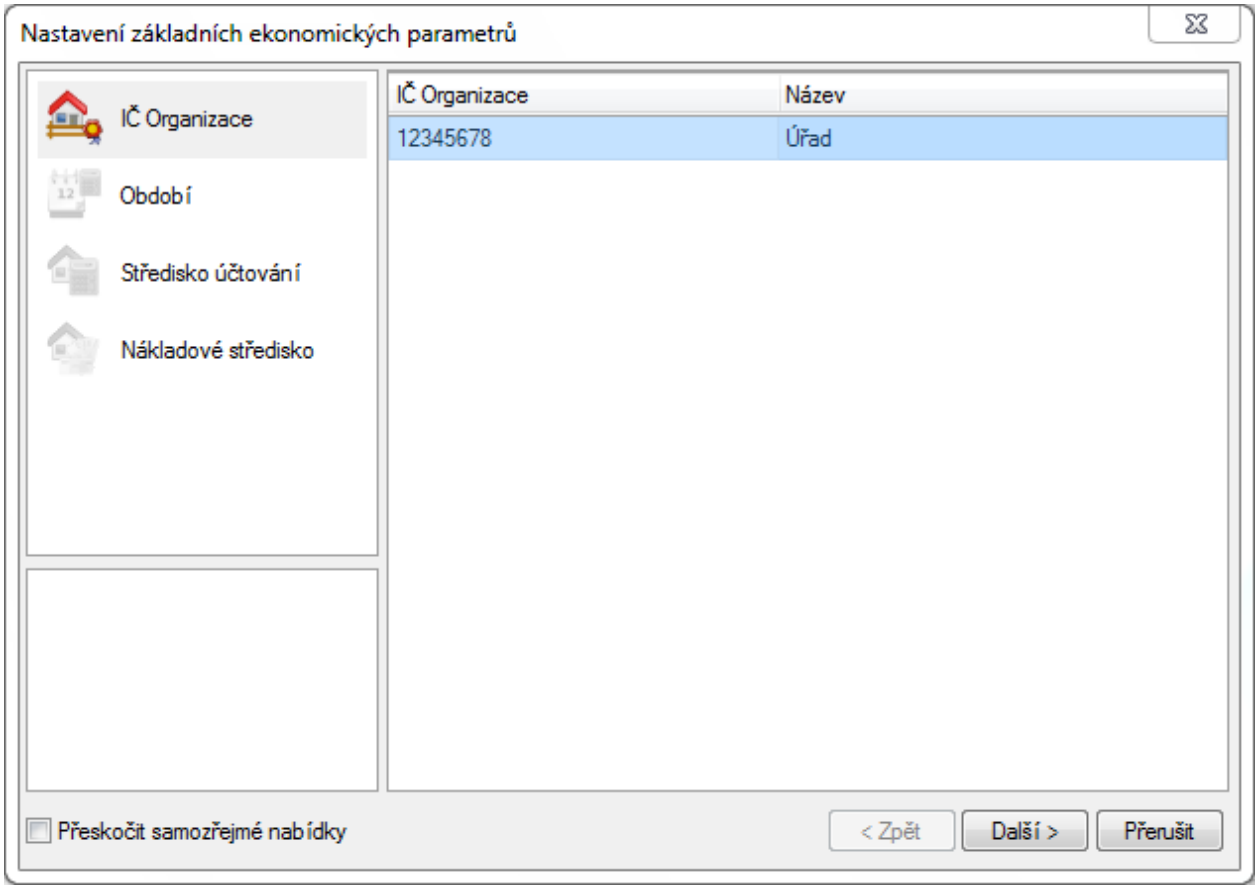
Nákladová střediska Nákladová střediska ... Ctrl+N

Režim provozu Režim provozu ... Ctrl+R

Období pevného omezení Období pevného omezení...

Konec Konec

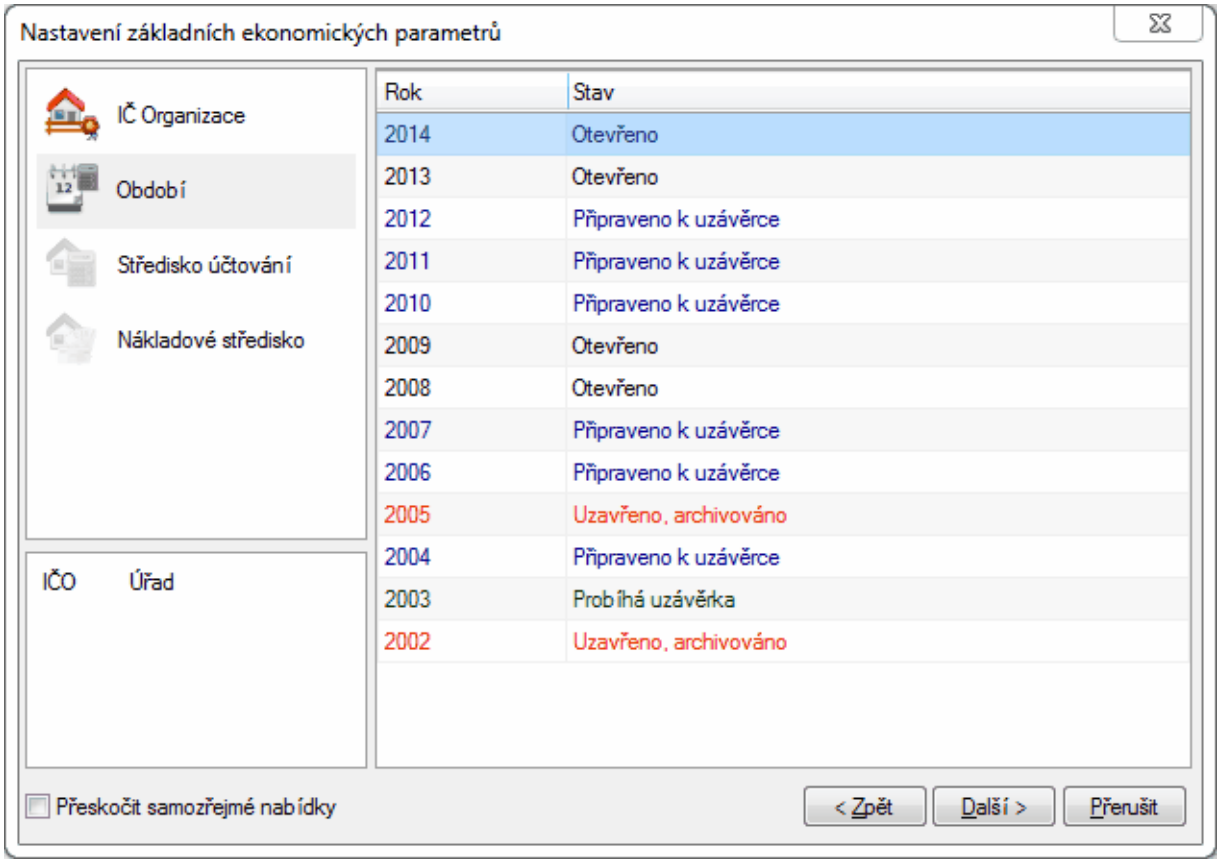
2.1 IČ Organizace



Obrázek: Okno Nastavení základních ekonomických parametrů - IČ Organizace.

Modul **UCR** je určen k prohlížení dat za dané IČ Organizace, požadované IČ Organizace je vždy nutno vybrat pomocí dialogu **Aplikace: IČ Organizace**.

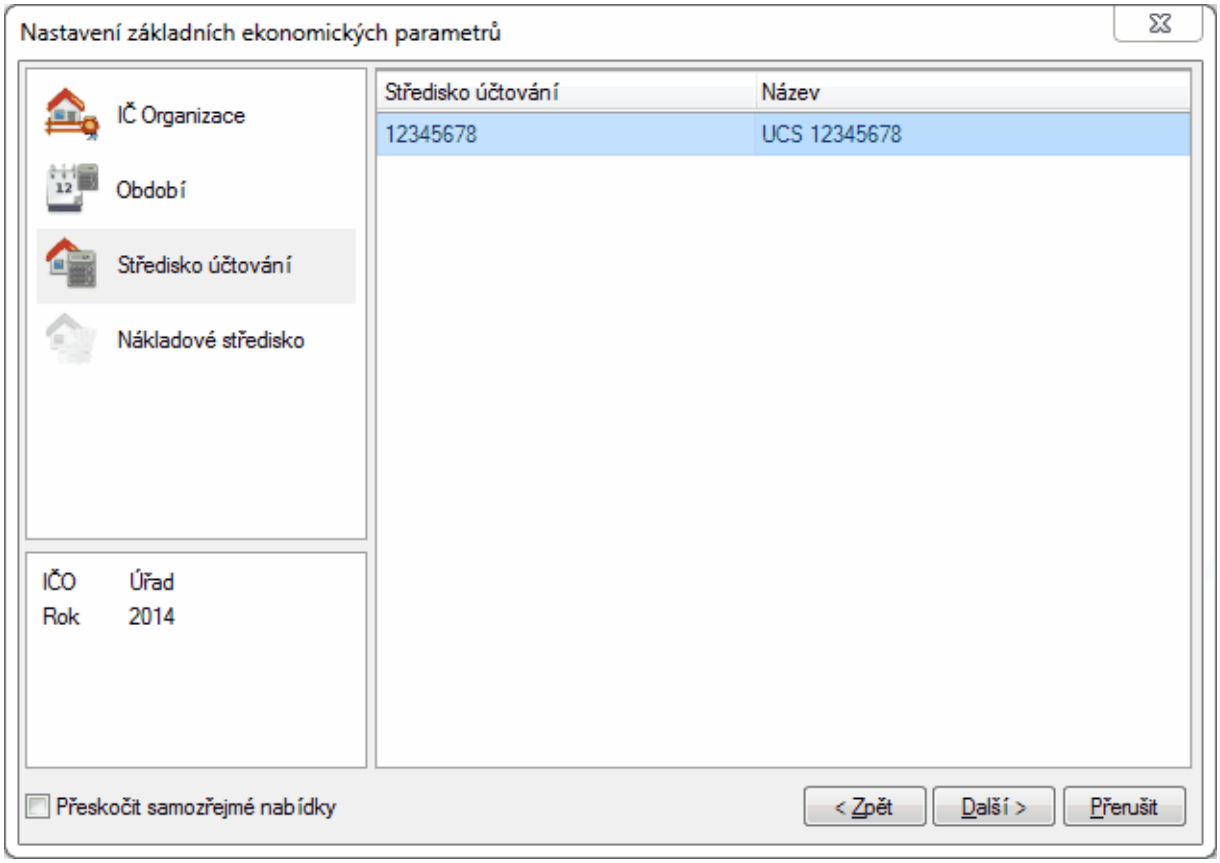
2.2 Účetní období



Obrázek: Okno Nastavení základních ekonomických parametrů - Období.

Modul **UCR** je určen k prohlížení dat různých **Účetních období**, požadované **Účetní období** je vždy nutno vybrat pomocí dialogu **Aplikace: Účetní období**.

2.3 Účetní střediska

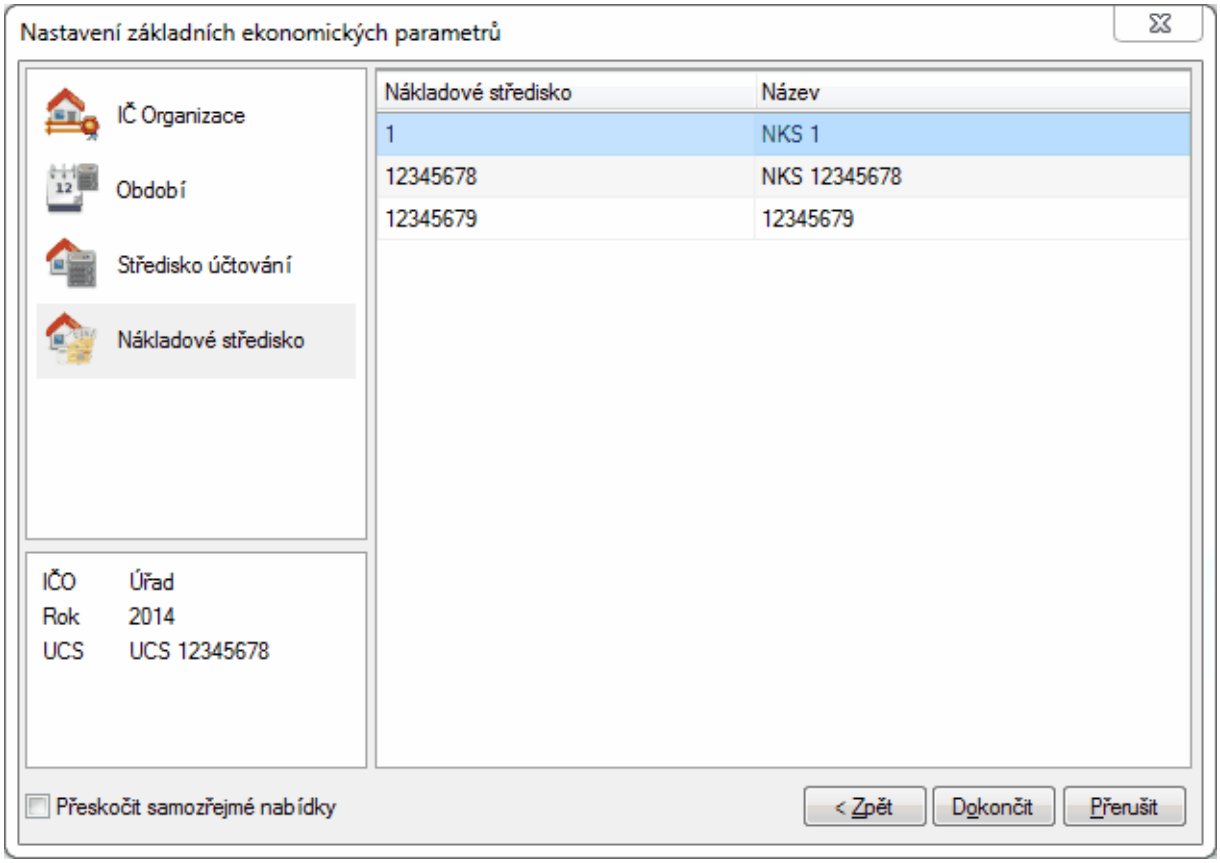


Obrázek: Okno Nastavení základních ekonomických parametrů - Účetní středisko.

Modul **UCR** je určen k prohlížení dat různých **Účetních středisek**.

Je-li nastaven **Režim provozu = Účetní středisko** nebo **Nákladové středisko**, jsou uživateli zobrazována data pouze **Účetního střediska**, zvoleného pomocí dialogu **Aplikace: Účetní střediska**. V **Režimu provozu = Účetní jednotka** jsou uživateli dostupná data všech **Účetních středisek** dané **Účetní jednotky**.

2.4 Nákladová střediska



Obrázek: Okno Nastavení základních ekonomických parametrů - Nákladové středisko.

Modul **UCR** je určen k prohlížení dat různých **Nákladových středisek**.

Je-li nastaven **Režim provozu = Nákladové středisko**, jsou uživateli zobrazována data pouze **Nákladového střediska**, zvoleného pomocí dialogu **Aplikace: Nákladové středisko**. V **Režimu provozu = Účetní středisko** nebo **Účetní jednotka** jsou uživateli dostupná data všech **Nákladových středisek** daného **Účetního střediska** nebo **Účetní jednotky**.

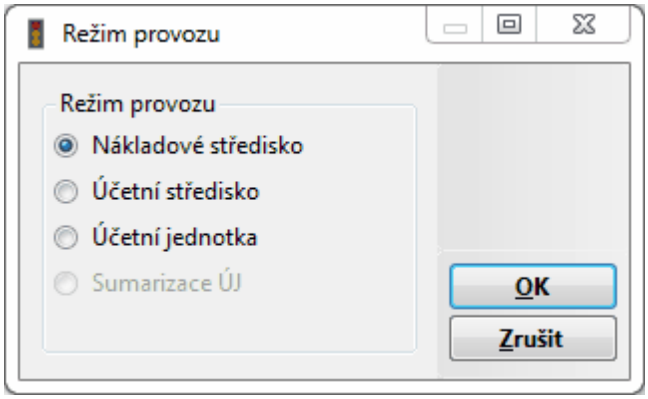
2.5 Režim provozu

Přístupnost jednotlivých polí v oblasti **Topologie** v okně **Parametry pro sestavu** je řízena parametrem **UCR - Maximální režim provozu**, který může nabývat hodnot:

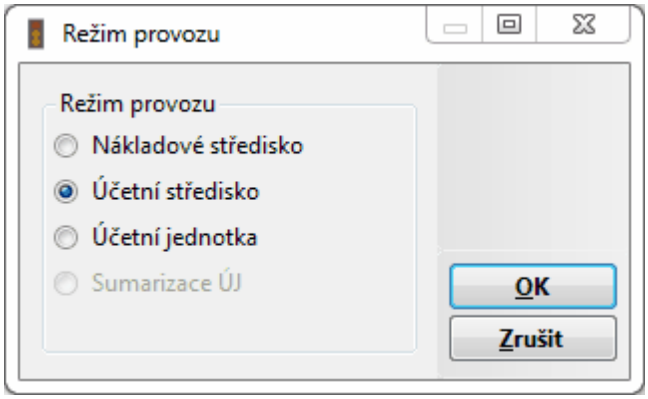
- **Nákladové středisko**
- **Účetní středisko**
- **Účetní jednotka**
- **Sumarizace ÚJ**

V závislosti na nastavení tohoto parametru se v modulu **UCR** mění přístupnost jednotlivých voleb menu **Aplikace: Režim provozu**:

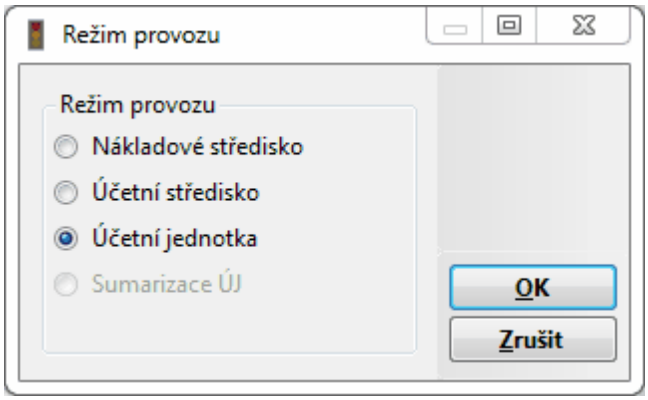
Maximální režim provozu = Nákladové středisko



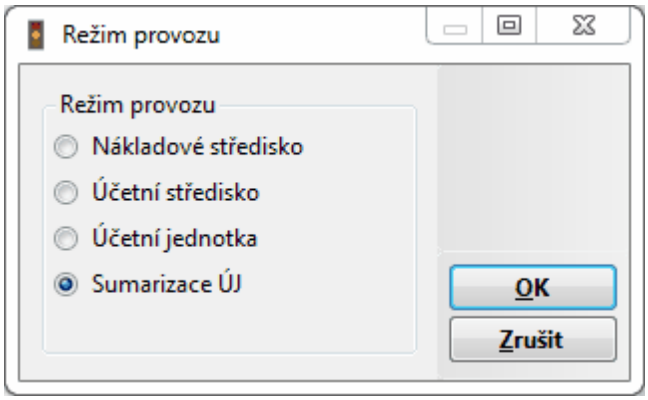
Maximální režim provozu = Účetní středisko



Maximální režim provozu = Účetní jednotka

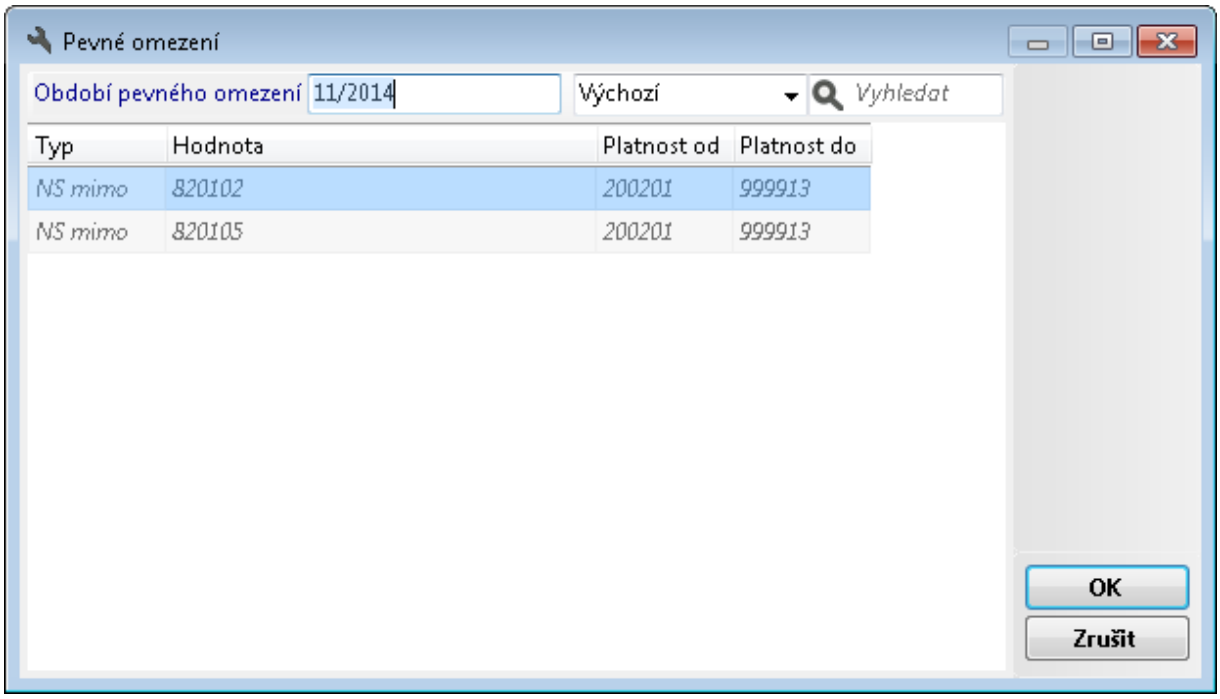


Maximální režim provozu = Sumarizace ÚJ



2.6 Období pevného omezení

Volba Období pevného omezení... slouží pro přesnější specifikaci pevného omezení, které lze navázat na rok a měsíc. V závislosti na definici masky pro pevné omezení se zpřístupní pouze data omezené touto maskou. Administrace pevného omezení se provádí v modlu **ADE**.



Obrázek: Okno Pevné omezení

3 Úlohy

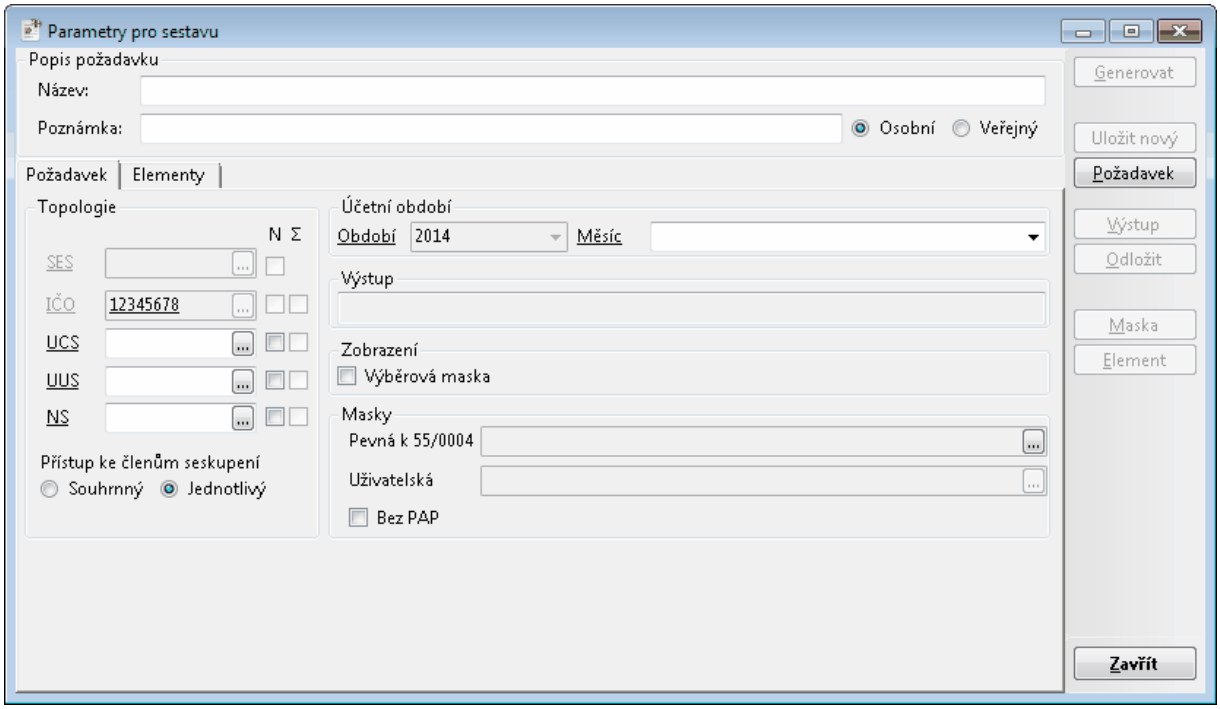
Volba menu **Úlohy** obsahuje následující základní možnosti:

- **Generování sestavy** Generování sestavy ;
- **Požadavky** Požadavky ;
- **Zápisy účetnictví** Zápisy účetnictví ;
- **Stavy účetnictví** Stavy účetnictví ;
- **Zápisy rozpočtu** Zápisy rozpočtu ;
- **Stavy rozpočtu** Stavy rozpočtu ;
- **Stavy ukazatelů rozpočtu** Stavy ukazatelů rozpočtu ;
- **Financování** Financování ;
- **DPH** DPH ;

- **Odložené úlohy** Odložené úlohy ;
- **Doplňkové údaje výkazů** Doplňkové údaje výkazů ;
- **Registr P/Z** Registr P/Z ;
- **Konsolidace** Konsolidace ;
- **IISSP - Přeúčtování skutečnosti** IISSP - Přeúčtování skutečnosti ;
- **IISSP - Offline volání** IISSP - Offline volání ;
- **IISSP - Stavy** IISSP - Stavy ;
- **Úpravy PAP** Úpravy PAP .

3.1 Generování sestavy

Okno **Parametry pro sestavu** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Generování sestavy** Generování sestavy a slouží k definici údajů, potřebných k vygenerování tiskových sestav.



Obrázek: Okno Parametry pro sestavu.

Tiskové sestavy modulu UCR lze zjednodušeně rozdělit do tří typů:

- **Zápisové** - zobrazují různé modifikace pohledů na účetní a rozpočtové zápisy (vybírají data z databázových tabulek účetních a rozpočtových zápisů). Tyto sestavy jsou schopny vždy zobrazovat aktuální stav;
- **Stavové** - zobrazují různé modifikace pohledů na systémem vypočítané účetní a

rozpočtové stavy (vybírají data z databázových tabulek účetních a rozpočtových stavů). Tyto sestavy zobrazují v otevřených **Obdobích účtování** (měsících) stavy po naposledy provedeném přepočtu stavů a neobsahují tudíž zápisy, pořízené mezi posledním přepočtem stavů a generováním sestavy. Proto je zabezpečena aktuálnost dat v těchto sestavách pouze za **Období účtování** (měsíce), které jsou již uzavřené a jejichž stavy se tudíž nemění. Upozornění: z minulých **Účetních období** (roků) mohou být z technologických důvodů uchovávány pouze čtvrtletní účetní a rozpočtové stavy, takže např. sestava účetních stavů za období 2/2007 nezobrazí žádná data;

- **Speciální** - zobrazují různé modifikace pohledů na účetní a rozpočtové zápisy, případně na data dalších databázových tabulek. Například sestavy "kontrolních chodů" zobrazují účetní či rozpočtové stavy, ale nevybírají data z tabulek stavů nýbrž vybírají data z tabulek zápisů a v okamžiku generování sestavy si stavy samy z těchto zápisů vypočítávají.

Povinné údaje, bez nichž nelze sestavu vygenerovat:

- Topologie;
- Účetní období;
- Výstup.

Nepovinné údaje, zpřesňující požadavek na generování sestavy:

- Přístup ke členům seskupení;
- Zobrazení - Výběrová maska;
- Zobrazení - Vlastní záhlaví;
- Element;
- Výběrová maska;
- Údaje pro zveřejnění.

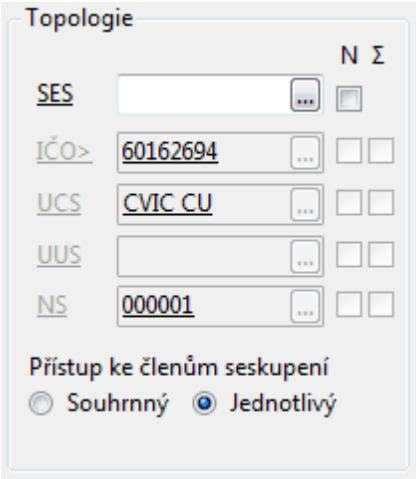
Další údaje:

- Popis požadavku;
- Údaje pro odložené zpracování.

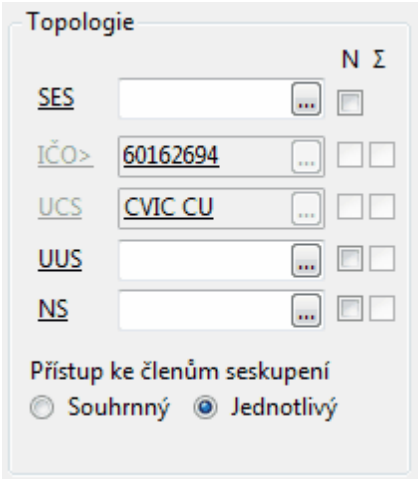
3.1.1 Topologie

Přístupnost polí v oblasti **Topologie** v okně **Parametry pro sestavu** lze uživatelsky nastavit pomocí menu **Aplikace: Režim provozu**:

Režim provozu =	**Režim provozu =**
= Nákladové středisko	**= Účetní středisko**



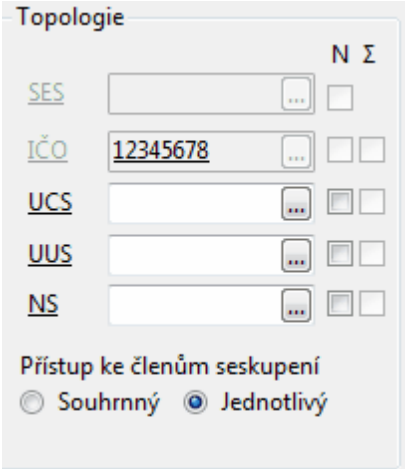
Sestavy lze generovat pouze za **Nákladové středisko**, zvolené volbou menu **Aplikace: Nákladová střediska**.



Sestavy lze generovat pouze za **Účetní středisko**, zvolené volbou menu **Aplikace: Účetní střediska**.

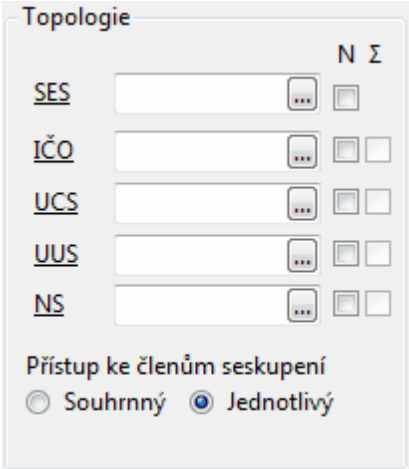
Režim provozu =

= Účetní jednotka



Režim provozu =

= Sumarizace ÚJ



V **Topologii** je nutno zadat alespoň jeden údaj.

Údaje v polích **Topologie: SES**, **Topologie: IČO**, **Topologie: UCS**, **Topologie: UUS**, **Topologie: NKS** lze zadávat následujícími způsoby:

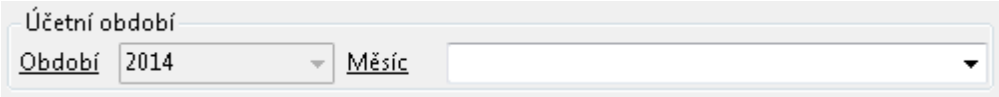
- výběrem z nabídky, vyvolané kliknutím na oblast ... v pravé části pole;
- výběrem z nabídky, vyvolané kliknutím pravého tlačítka myši v celém poli ;
- výběrem z nabídky, vyvolané stisknutím klávesy **F4**;
- přímým zapsáním **Kódu** a stisknutím klávesy **Enter.** Po stisknutí klávesy **Enter** se provede kontrola, zda zadaný údaj existuje. Pokud ano, údaj se podtrhne, pokud ne, otevře se příslušná nabídka pro výběr.
- Zaškrtnutím pole N (**Non**) se provádí obrácení logické podmínky, tj. vyberou se např. údaje všech **NKS** kromě **NKS** zadaného.

Přístup ke členům seskupení

Tato volba slouží k úpravě vzhledu některých vygenerovaných sestav (zejména sestav typu "účetní zápisy" a "účetní stavy"):

- **Přístup ke členům seskupení = jednotlivý** znamená, že jsou data rozčleněna po jednotlivých **Nákladových střediscích** včetně mezisoučtů za každé z nich;
- **Přístup ke členům seskupení = souhrnný** znamená, že data jsou řazena chronologicky od 1.1. nahoru bez ohledu na **Nákladová střediska**;
- Je-li sestava generována za jediné **Nákladové středisko**, nemá volba **Přístupu ke členům seskupení** význam;
- Vzhled některých tiskových sestav je pevně určen, a tyto sestavy na volbu **Přístupu ke členům seskupení** nereagují.

3.1.2 Účetní období

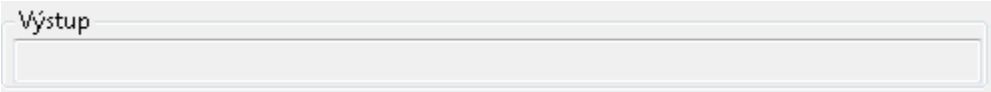


Obrázek: Okno Parametry pro sestavu: Účetní období.

Tato volba slouží k omezení dat, z nichž bude sestava generována z hlediska datumu jejich zaúčtování.

- **Účetní období** (rok) je needitovatelné a je určeno volbou **Aplikace: Účetní období**;
- **Období účtování** (měsíc) se zadává výběrem z roletové nabídky měsíců, které byly v daném roce založeny (otevřeny) bez ohledu na to, zda byly následně uzavřeny či nikoli. Kromě číselných hodnot lze zadávat proměnné **Aktuální**, **Maximální otevřený**, **Maximální uzavřený**, **Minimální otevřený**. Tyto proměnné lze výhodně použít u ukládaných **Požadavků**, které jsou opakovaně generovány v různých **Obdobích účtování** (měsících);
- v případě **zápisových** sestav jsou zobrazována data od 1. po zadané **Období účtování** (měsíc);
- u **stavových** sestav jsou zobrazována data pouze zadaného **Období účtování** (měsíce);
- u **speciálních** sestav to závisí na logice každé konkrétní sestavy;
- zobrazená data mohou být dále zúžena pomocí výběrových **Elementů** nebo **Masek** a to i podle datumu zaúčtování.

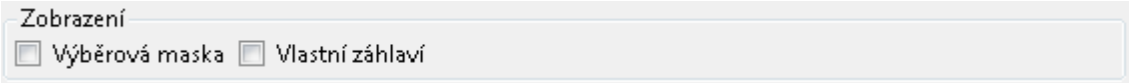
3.1.3 Pole Výstup



Obrázek: Okno Parametry pro sestavu: Pole Výstup.

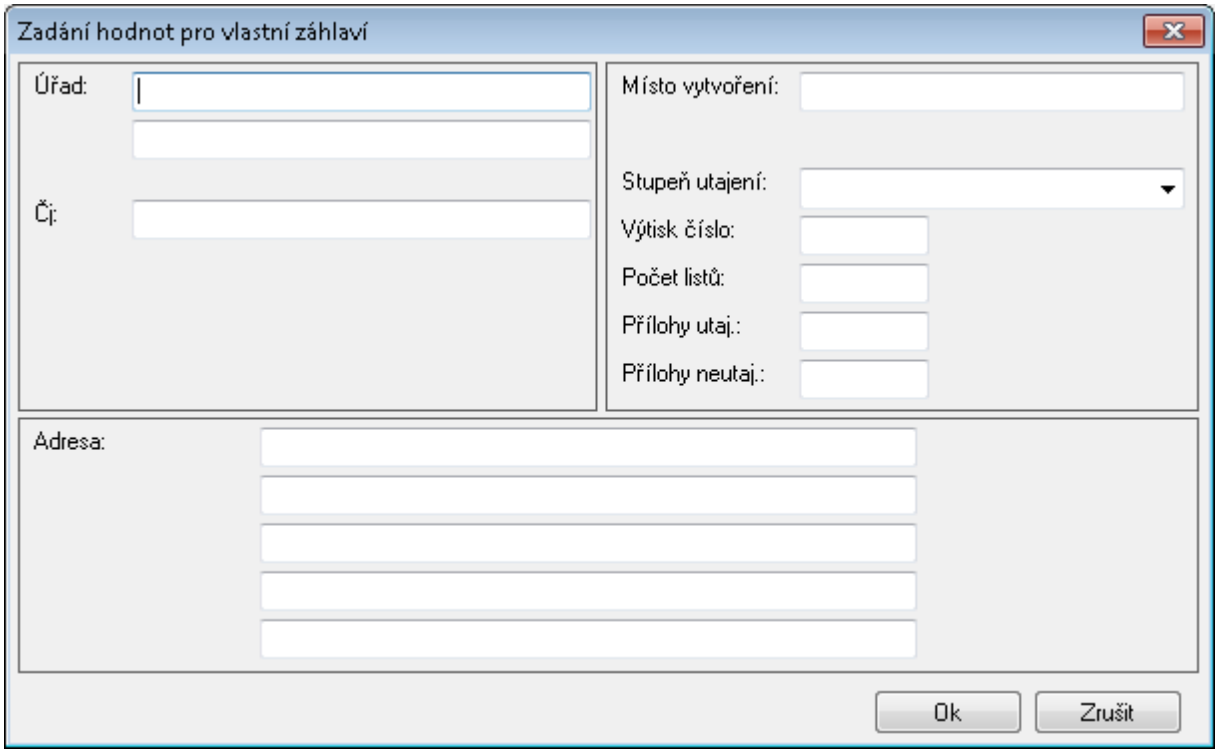
V informačním poli **Výstup** se zobrazuje název sestavy, zvolené v okně **Výběr výstupu**, které lze otevřít pomocí tlačítka **Výstup** v okně **Parametry pro sestavu**.

3.1.4 Zobrazení



Obrázek: Okno Parametry pro sestavu: Zobrazení.

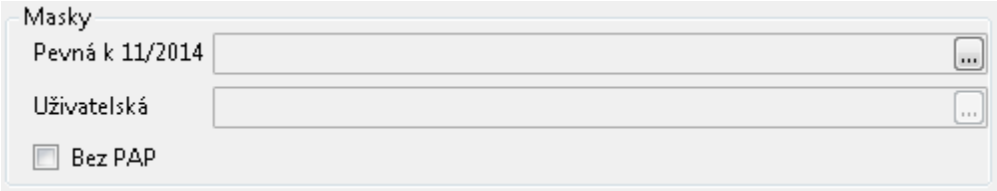
- Je-li zaškrtnuto zaškrtávací pole **Zobrazení: Výběrová maska**, zobrazí se použité výběrové **Elementy** na konci vygenerované sestavy;
- je-li zaškrtnuto zaškrtávací pole **Zobrazení: Vlastní záhlaví**, nabídne se uživateli před vygenerováním sestavy dialog **Zadání hodnot pro vlastní záhlaví**:



Obrázek: Okno Zadání hodnot pro vlastní záhlaví.

- zadané údaje se pak zobrazí v záhlaví vygenerované sestavy před její standardní hlavičkou.

3.1.5 Pole Masky

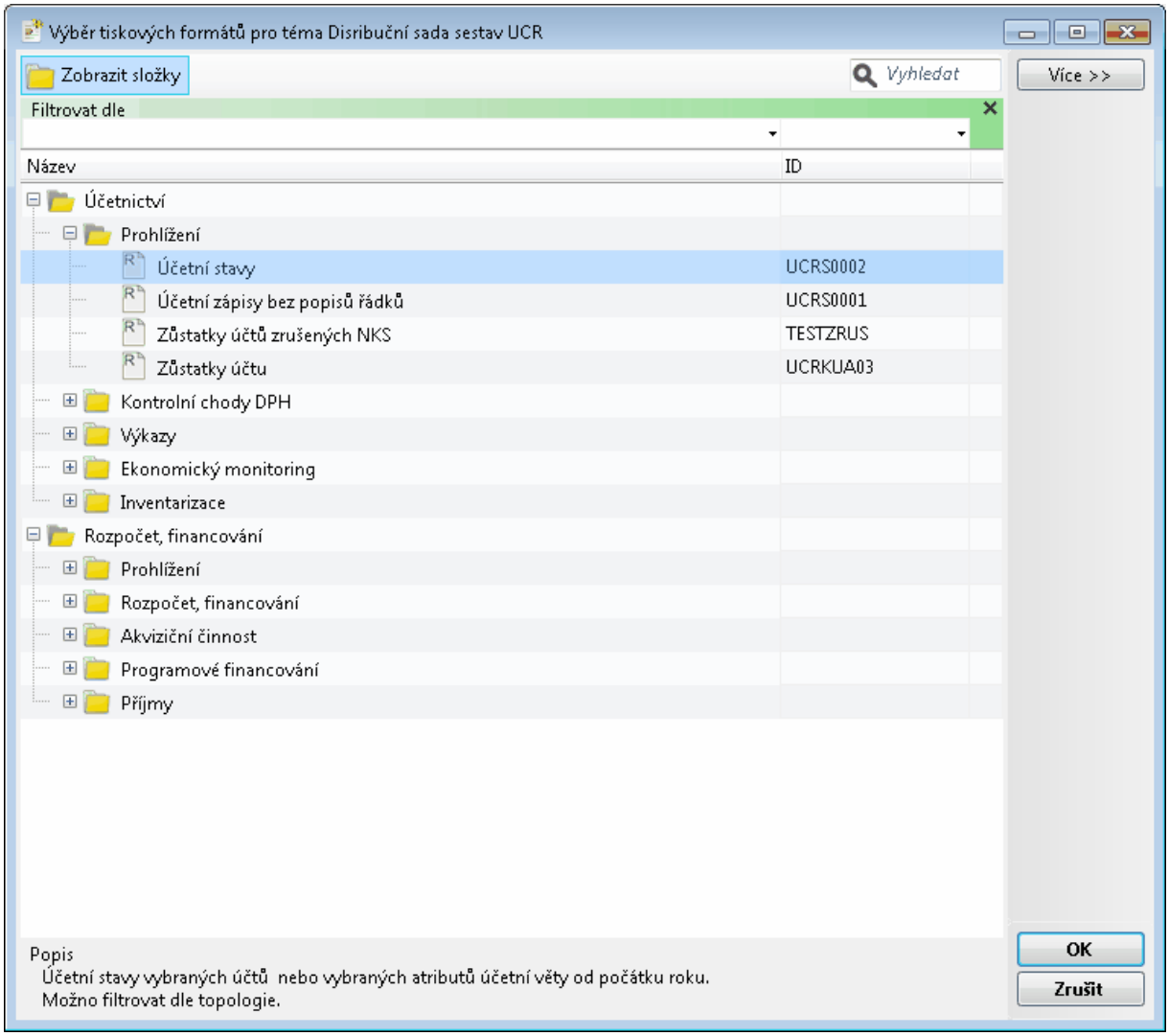


Obrázek: Okno Parametry pro sestavu: Masky.

- V poli **Masky: Pevná** se zobrazuje název předem definované pevné masky, omezující data, která se mohou danému konkrétnímu uživateli zobrazit, bez ohledu na to, co si sám zadal do okna **Parametry pro sestavu**;
- V poli **Masky: Uživatelská** se zobrazuje název použité uživatelské masky;
- Pro zobrazení dat bez PAP slouží zaškrtávací pole **Bez PAP.**

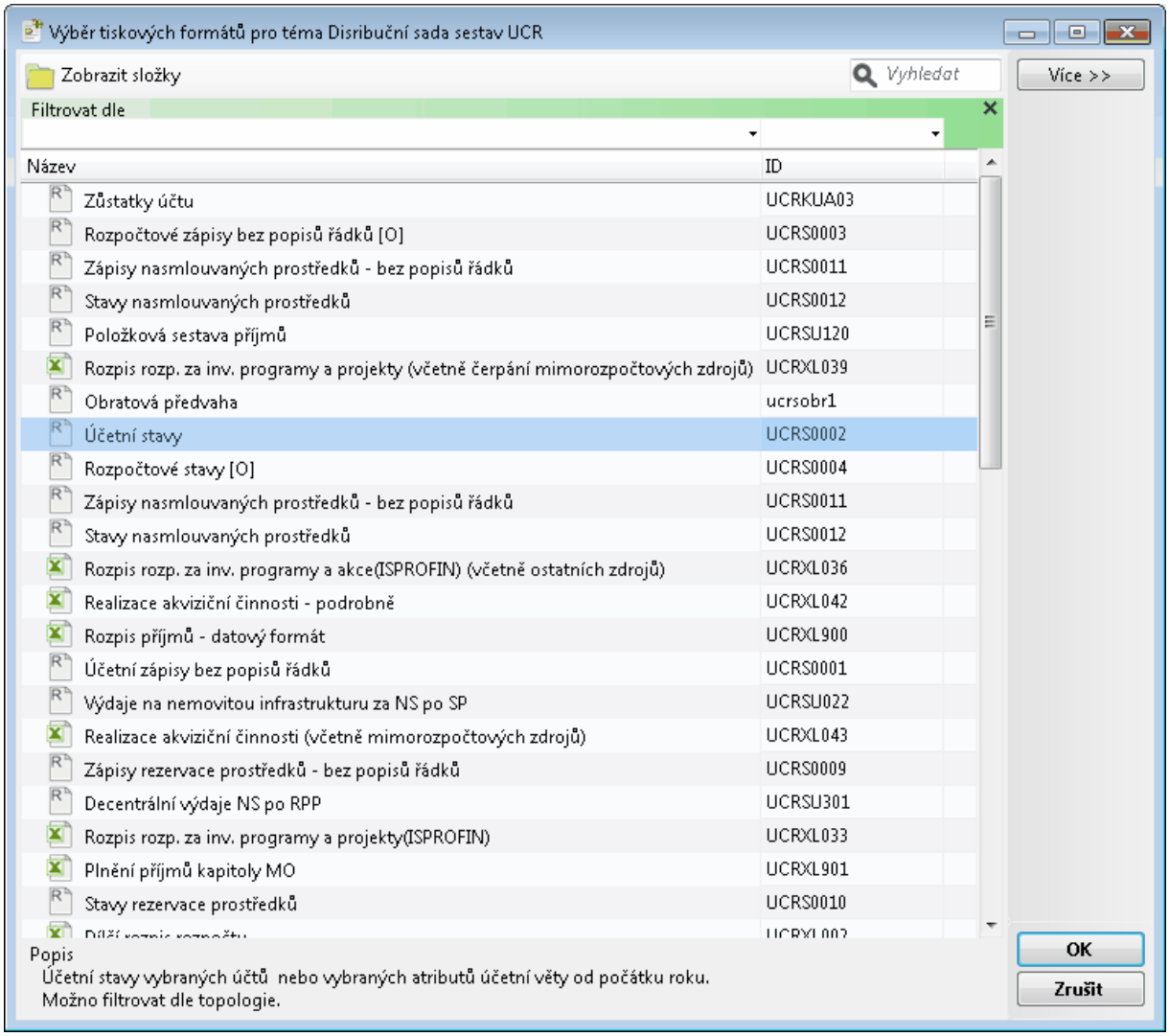
3.1.6 Tlačítko Výstup

Volba tiskového výstupu (sestavy) se provádí výběrem z nabídky dostupných sestav v okně **Výběr tiskových formátů pro téma**, které lze vyvolat stisknutím tlačítka Výstup **Výstup** v okně **Parametry pro sestavu**. Dostupné sestavy můžeme pomocí volby **Zobrazit složky** v okně **Výběr tiskových formátů pro téma** zobrazit buď v adresářové struktuře strom sestav



Obrázek: Okno Výběr výstupu - strom sestav.

nebo jako sezman sestav.



Obrázek: Okno Výběr výstupu - seznam sestav

Dostupnost sestav pro uživatele je řízena:

- naadministrovaným stromem sestav pro daného uživatele (různí uživatelé mohou mít v případě potřeby přiřazeny různé stromy sestav);
- zvoleným **Účetním obdobím** (rokem) a **Obdobím účtování** (měsícem) - každá sestava má definovanou časovou platnost **Rok, měsíc od - Rok, měsíc do**.

3.1.7 Záložka Elementy

Zadání nového elementu

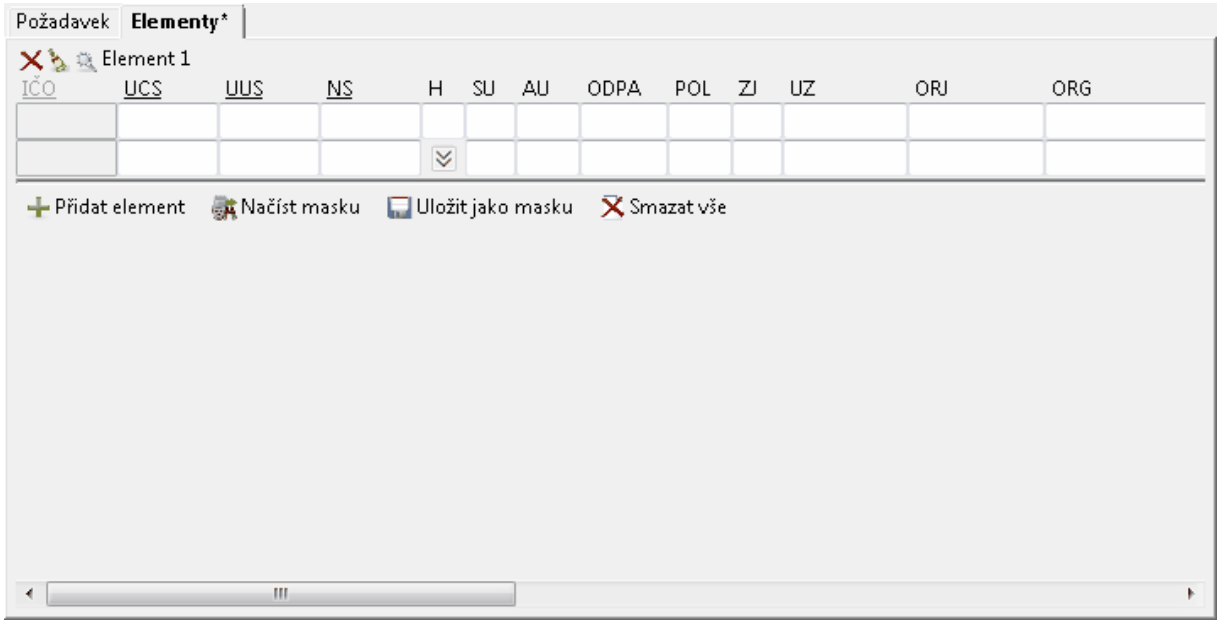
Pomocí výběrových **Elementů** lze dále zpřesnit parametry pro generování sestavy, tj. přesněji omezit data, která mají být vygenerována.

Ke každému výstupu lze zadat dle potřeby libovolný počet **Elementů**.

Každý typ výstupu (sestavy) obsahuje odlišné údaje. Např. **zápisové** sestavy obsahují údaje **Den** a **Měsíc** zápisu, zatímco **stavové** sestavy je neobsahují, protože kumulují data s různými **Dny** a **Měsíci** zápisu apod. Proto jsou **Elementy** různých typů výstupů odlišné (např. **Elementy stavových** sestav neobsahují právě zmíněné údaje **Den** a **Měsíc**) a lze

je zadávat až po výběru výstupu (teprve poté se zpřístupní tlačítko **Přidat element** na záložce **Elementy**).

Ke zpřístupnění nového **Elementu** slouží buď tlačítko Element v pravé části okna **Parametry pro sestavu** nebo tlačítko Přidat element na záložce **Elementy**. V obou případech dojde ke zpřístupnění nového **Elementu** pro zápis výběrových podmínek na záložce **Elementy**.



Obrázek: Okno Parametry pro sestavu: záložka Elementy.

Výběrové údaje lze do **Elementu** zapisovat následujícími způsoby:

- údaje intervalového charakteru lze zadat buď zadáním hodnot "od" - "do", nebo zadáním pouze hodnoty "od" za použití vlastnosti, že znak **X** znamená libovolný znak. Chceme-li např. vyhledat všechna SU z intervalu 220 až 229, lze rovnocenně zadat jak SU 200 299, tak SU 2XX ;
- údaje číselníkového charakteru lze zadat výběrem z nabídky (IČO, UCS, UUS, NS, ESU IČO, ESU RČ, Agenda), vyvolané stisknutím klávesy **F4** nebo kliknutím pravého tlačítka myši v daném poli;
- údaj **"H"** = **Druh dokladu** může obsahovat výčet více hodnot. Tyto lze zadat buď přímým zápisem oddělené čárkou (např. 3,7,8) nebo lze kliknutím myši na tlačítko zobrazit zaškrtávací pole pro označení požadovaných druhů dokladů (po označení potřebných hodnot se opětovným stisknutím téhož tlačítka zaškrtávací pole skryjí a zadané údaje se přenesou do pole **"H"**;
- tlačítko slouží ke smazání **Elementu**;

- tlačítko slouží k otevření **Elementu** v samostatném okně.

Uložení elementů

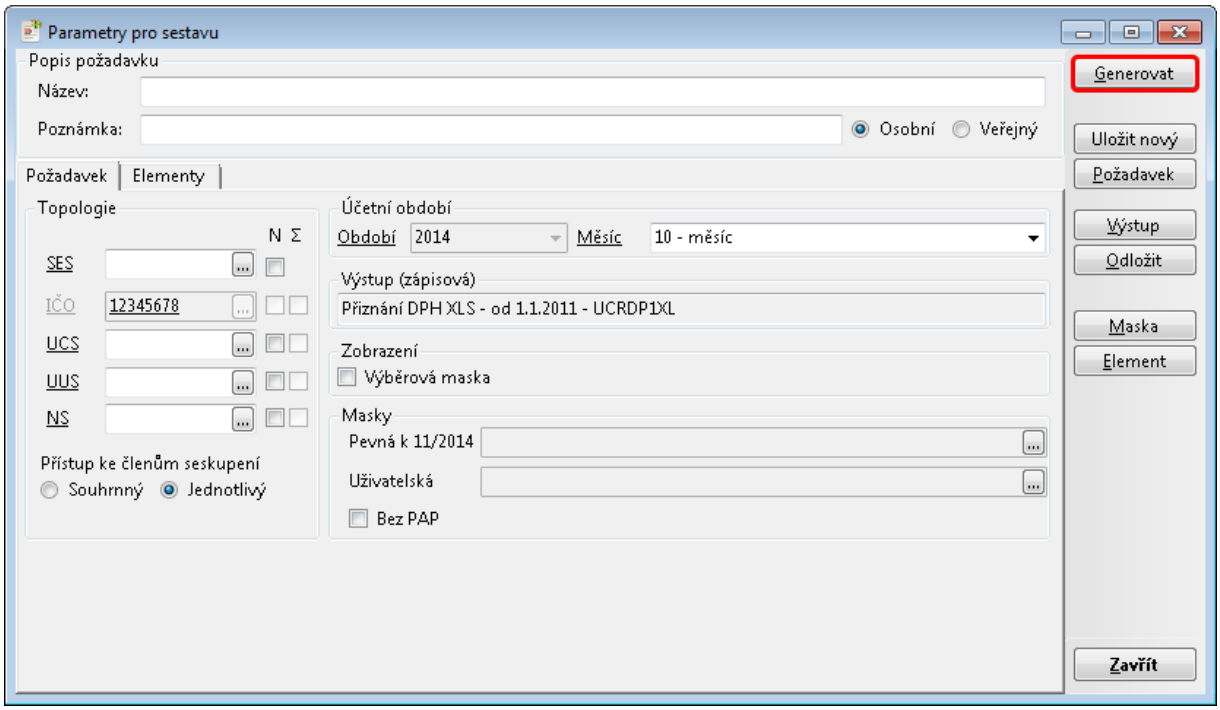
Pokud chce uživatel zadané **Elementy** uložit k opakovanému použití, pak jsou ukládány jako pojmenovaná výběrová **Maska**. K tomu slouží tlačítko Uložit jako masku na záložce **Elementy**, po jehož stisknutí je zpřístupněn dialog k zadání názvu ukládané **Masky** do seznamu masek.

Načtení masky

K použití dříve uložené výběrové masky slouží buď tlačítko Maska v pravé části okna **Parametry pro sestavu** nebo tlačítko Načíst masku na záložce **Elementy**. V obou případech se otevře okno **Seznam masek**, z něhož lze požadovanou masku vybrat.

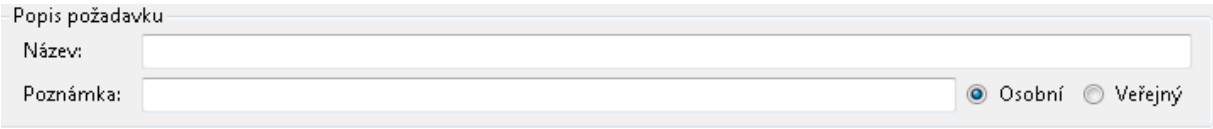
3.1.8 Generovat

Tlačítko **Generovat** v okně **Parametry pro sestavu** slouží k vygenerování nadefinovaného tiskového výstupu (sestavy).



Obrázek: Okno Parametry pro sestavu.

3.1.9 Popis požadavku



Obrázek: Okno Parametry pro sestavu: Popis požadavku.

Pole **Popis požadavku: Název** a **Popis požadavku: Poznámka** slouží k pojmenování ukládaných požadavků na generování sestavy.

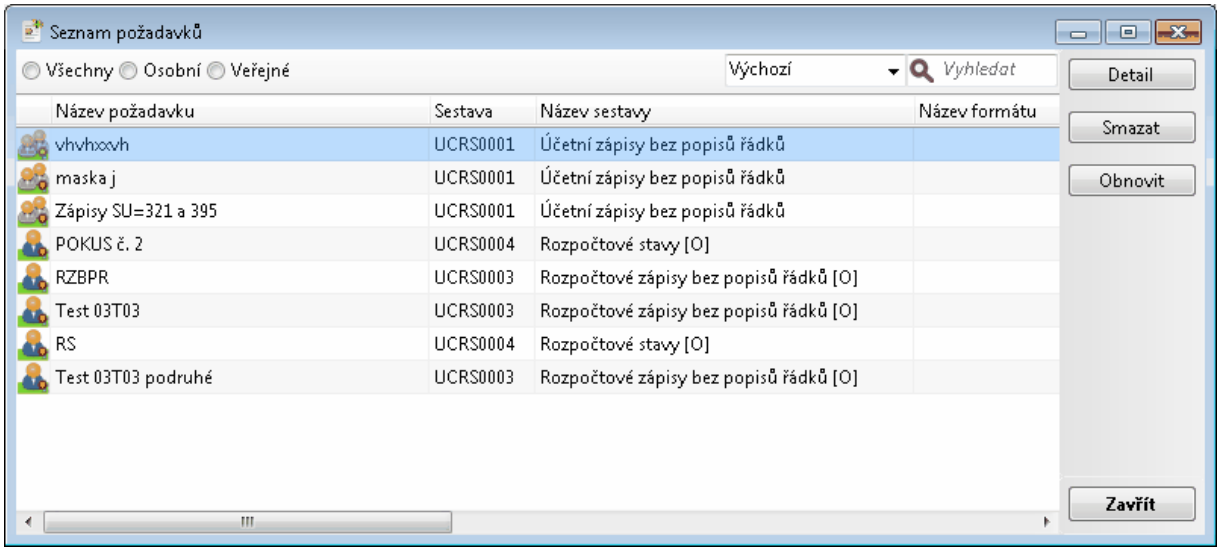
Uložené požadavky jsou dostupné v okně **Seznam požadavků**, které lze otevřít stisknutím tlačítka **Požadavek** v okně **Parametry pro sestavu**.

Volbou **Osobní** nebo **Veřejný** se určí, zda vytvořený požadavek s parametry pro generování bude přístupný pouze uživateli, který požadavek vytvořil nebo všem uživatelům.

Pomocí tlačíka [Uložit nový], v okně **Parametry pro sestavu**, lze vytvořený požadavek uložit.

3.1.10 Požadavek

Tlačítko **Požadavek** nebo ekvivalentní volba menu **Úlohy: Požadavky** [Požadavky] slouží k otevření okna **Seznam požadavků** pro výběr některého z dříve uložených požadavků na generování sestavy.



Obrázek: Okno Seznam požadavků.

- Označením zaškrtávacího pole [Typ požadavku: Všechny / Osobní / Veřejné] lze ze zobrazeného **Seznamu požadavků** odfiltrovat požadavky;
- Pomocí tlačítka [Detail] lze zobrazit detail označeného požadavku;
- Pomocí tlačítka [Smazat] lze odstranit označený požadavek;
- Pomocí tlačítka [Obnovit] lze obnovit Seznam požadavků;
- Dvojklikem myši na požadovaném řádku se provede výběr požadavku, okno **Seznam požadavků** se uzavře a údaje zvoleného požadavku se přenesou do okna **Parametry pro sestavu**. V případě potřeby lze před generováním sestavy tyto údaje dále upravit, přidat další **Elementy** apod.

3.1.11 Odložit

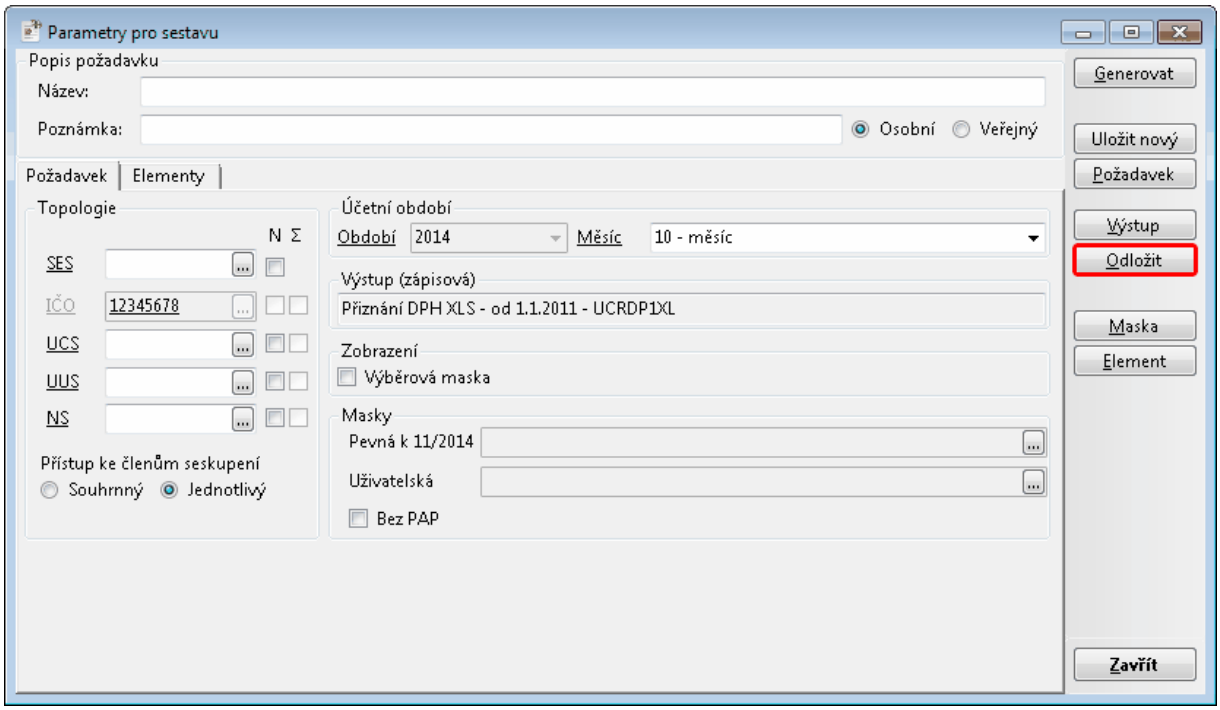
Systém **GINIS®** umožňuje provádět tzv. odložené zpracování tiskových výstupů modulu **UCR**,. Odloženým zpracováním se rozumí:

- Definice tiskového výstupu, který má být vygenerován;
- určení času, kdy má být vygenerován (lze nastavit jednorázové nebo opakované generování);
- určení adresátů, kterým má být výstup po vygenerování odeslán elektronickou poštou;
- vlastní vygenerování předem definovaného výstupu v naplánovaném čase, včetně jeho případného odeslání na předem definovanou adresu.

Nastavení odloženého zpracování

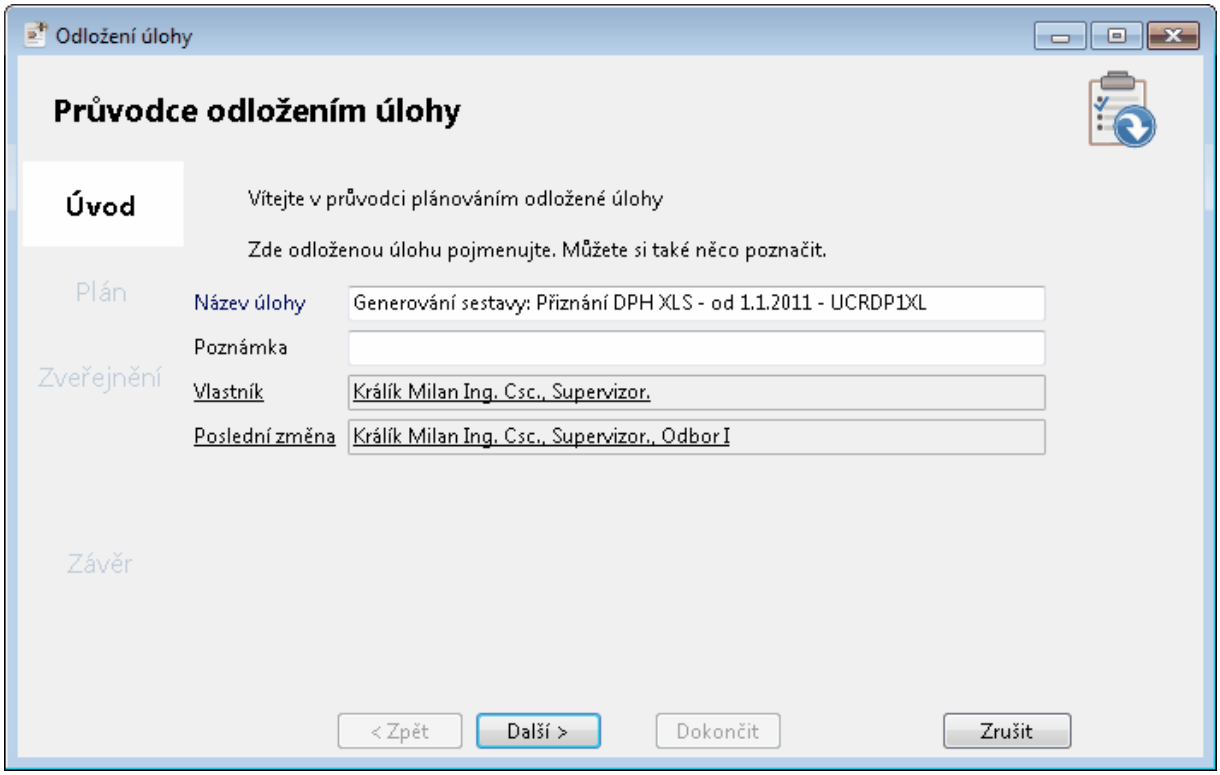
Nastavení odloženého zpracování se provádí v okně **Parametry pro sestavu** následujícím postupem:

1. Vytvoření a uložení požadavku na generování sestavy.



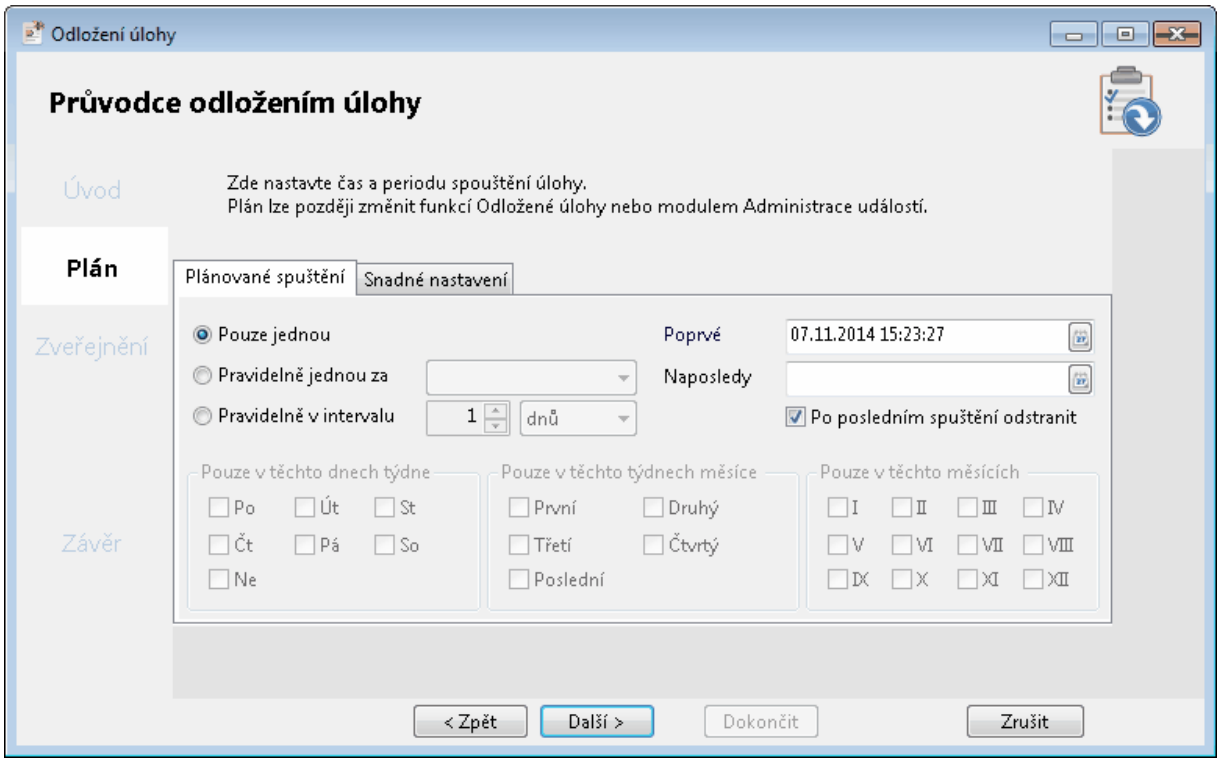
Obrázek: Okno Parametry pro sestavu.

2.Spuštění **Průvodce odložením úlohy** pomocí tlačítka **Odložit** v okně **Parametry pro sestavu.**



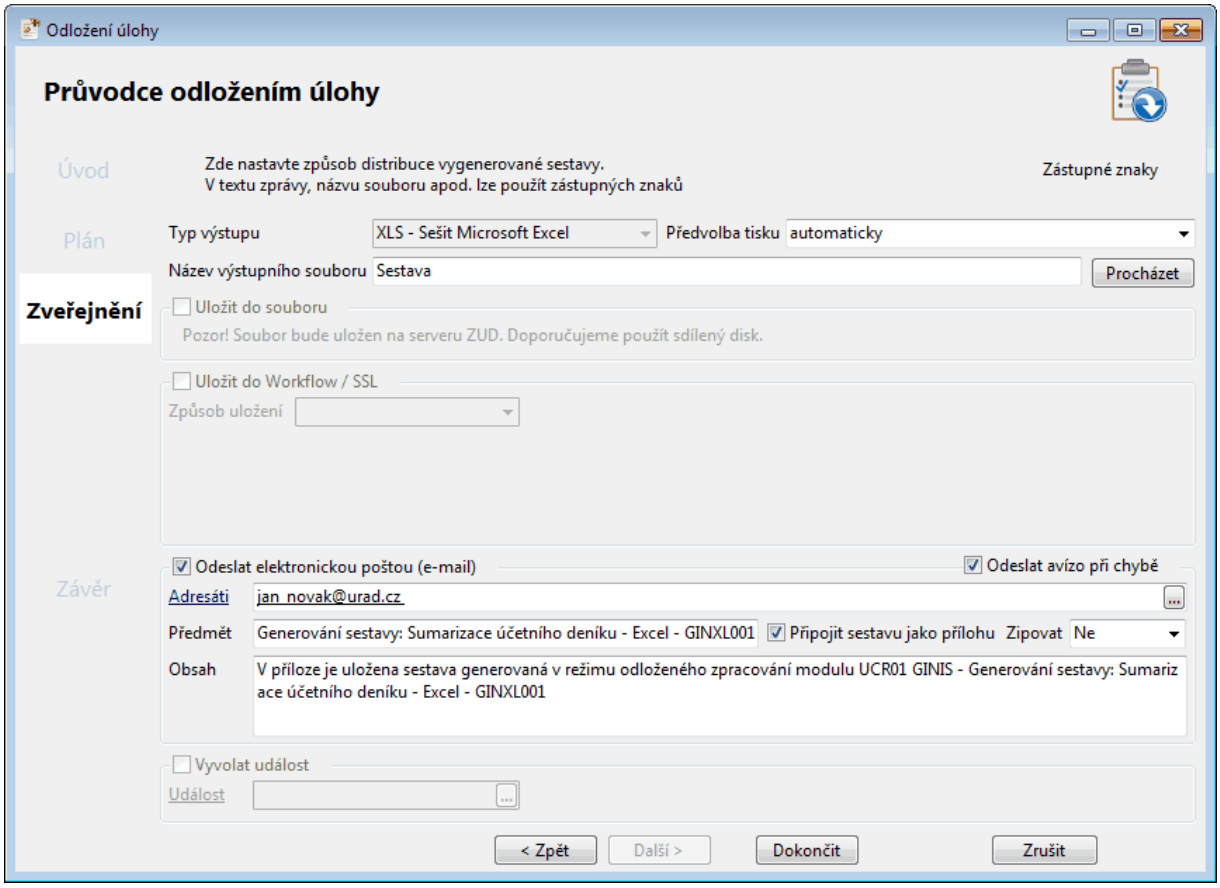
Obrázek: Okno Odložení úlohy - Průvodce odložením úlohy - Úvod.

3. Zadání **Názvu úlohy**, případně **Poznámky** v okně **Odložení úlohy**



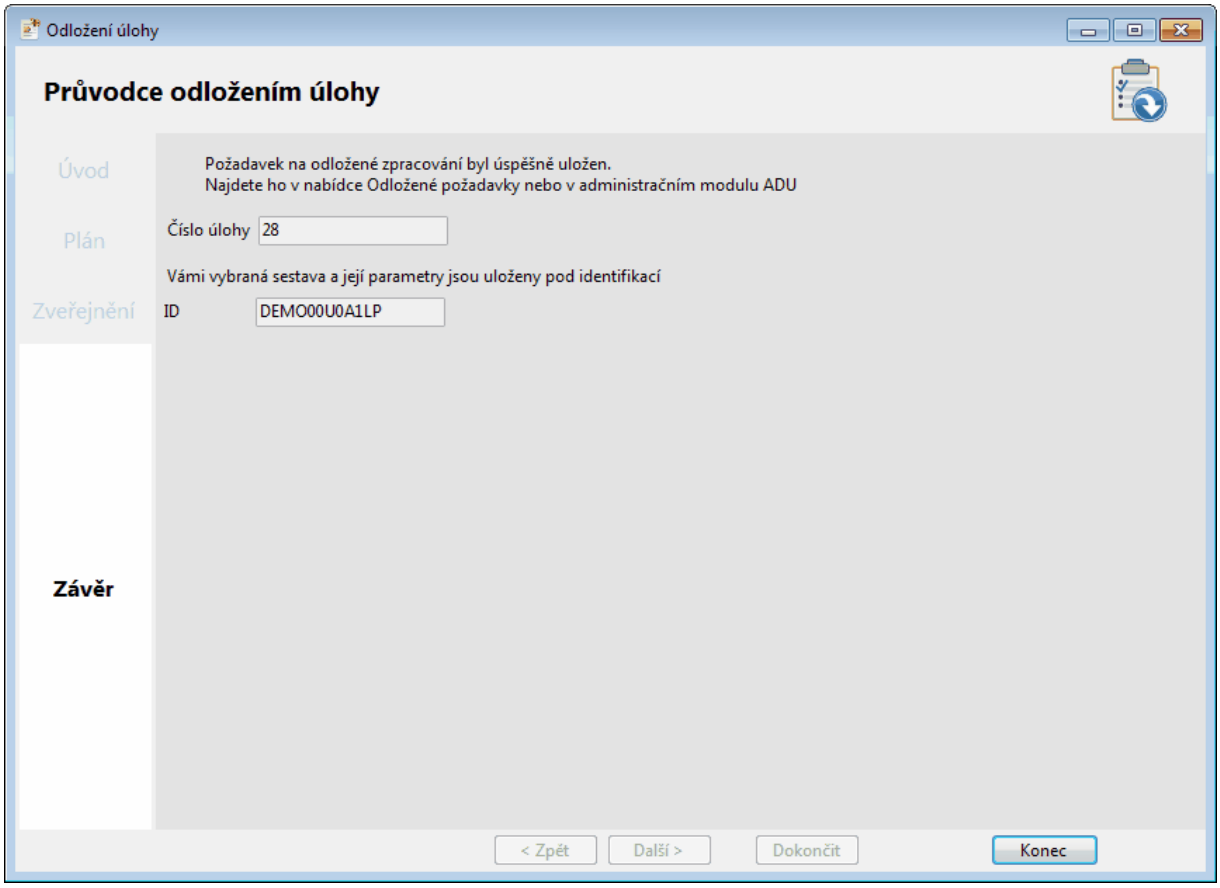
Obrázek: Okno Odložení úlohy - Průvodce odložením úlohy - Plán.

4. Zadání plánovaného termínu či plánovaných termínů spuštění odloženého zpracování



Obrázek: Okno Odložení úlohy - Průvodce odložením úlohy - Zveřejnění.

5. Nastavení výstupu, definice adresátů, kterým má být vygenerovaná sestava odeslána



Obrázek: Okno Odložení úlohy - Průvodce odložením úlohy - Závěr.

6. Uložení (dokončení) požadavku

Po dokončení se požadavek na odložené zpracování uloží do seznamu odložených úloh, který lze zobrazit pomocí menu **Úlohy: Odložené úlohy**.

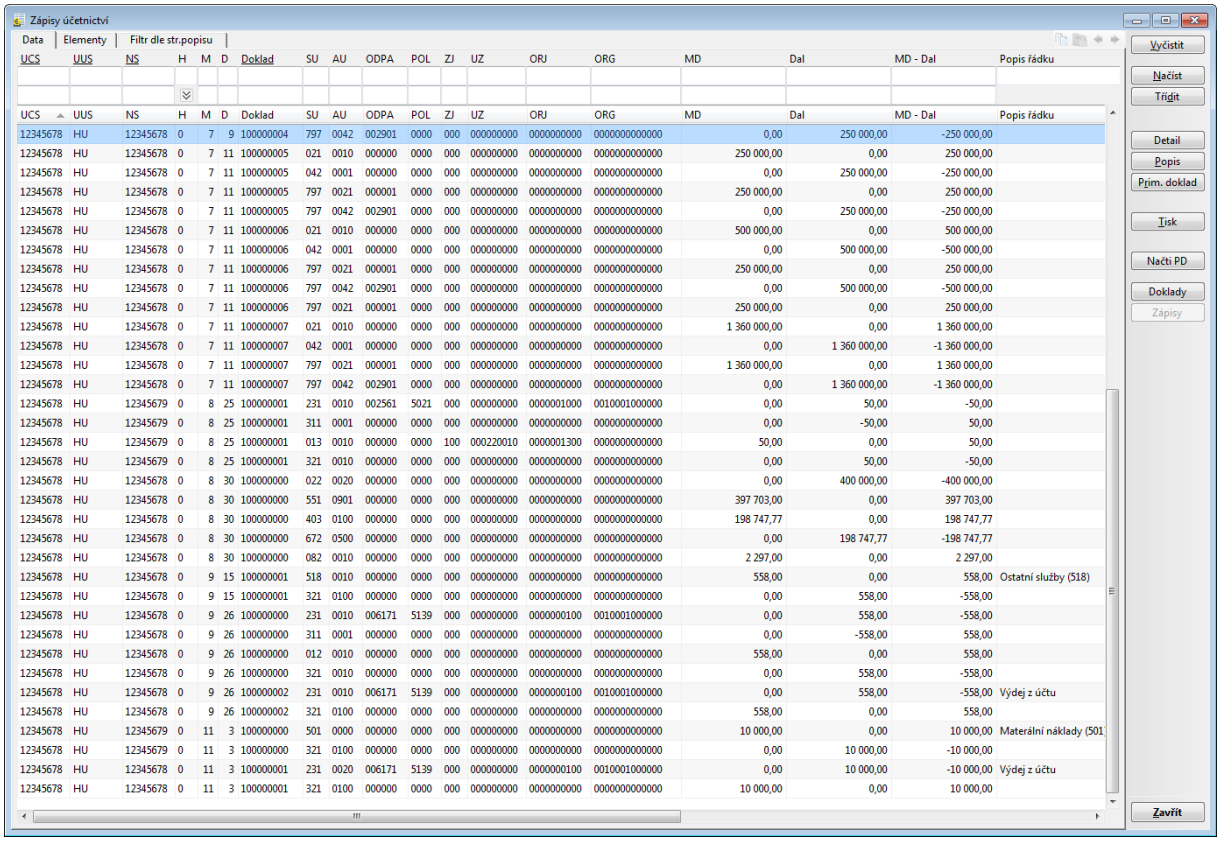
3.2 Požadavky

Funkčnost volby menu **Úlohy: Požadavky** Požadavky je totožná s funkčností tlačítka **Požadavek** v okně **Parametry pro sestavu** a je popsána v příslušné kapitole.

3.3 Zápisy účetnictví

Okno **Zápisy účetnictví** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Zápisy účetnictví** Zápisy účetnictví a slouží k rychlému vyhledávání účetních zápisů, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.

- Rychlost vyhledávání a zejména možnost získání podrobnějších informací o zobrazených účetních zápisech je hlavní výhodou oproti **Generování tiskových sestav** účetních zápisů;
- Tiskové sestavy naopak nabízejí velké množství různě strukturovaných výstupů v rozličných grafických podobách.



UCS	UUS	NS	H	M	D	Doklad	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	Dal	MD - Dal	Popis řádku
12345678	HU	12345678	0	7	9	100000004	797	0042	002901	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	250 000,00	-250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000005	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	250 000,00	0,00	250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000005	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	250 000,00	-250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000005	797	0021	000001	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	250 000,00	0,00	250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000005	797	0042	002901	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	250 000,00	-250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000006	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	500 000,00	0,00	500 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000006	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	500 000,00	-500 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000006	797	0021	000001	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	250 000,00	0,00	250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000006	797	0042	002901	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	500 000,00	-500 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000006	797	0021	000001	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	250 000,00	0,00	250 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000007	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	1 360 000,00	0,00	1 360 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000007	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	1 360 000,00	-1 360 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000007	797	0021	000001	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	1 360 000,00	0,00	1 360 000,00	
12345678	HU	12345678	0	7	11	100000007	797	0042	002901	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	1 360 000,00	-1 360 000,00	
12345678	HU	12345679	0	8	25	100000001	231	0010	002561	5021	000	000000000	0000001000	0010001000000	0,00	50,00	-50,00	
12345678	HU	12345679	0	8	25	100000001	311	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	-50,00	50,00	
12345678	HU	12345679	0	8	25	100000001	013	0010	000000	0000	100	000220010	0000001300	0000000000000	50,00	0,00	50,00	
12345678	HU	12345679	0	8	25	100000001	321	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	50,00	-50,00	
12345678	HU	12345678	0	8	30	100000000	022	0020	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	400 000,00	-400 000,00	
12345678	HU	12345678	0	8	30	100000000	551	0901	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	397 703,00	0,00	397 703,00	
12345678	HU	12345678	0	8	30	100000000	403	0100	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	198 747,77	0,00	198 747,77	
12345678	HU	12345678	0	8	30	100000000	672	0500	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	198 747,77	-198 747,77	
12345678	HU	12345678	0	8	30	100000000	082	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	2 297,00	0,00	2 297,00	
12345678	HU	12345678	0	9	15	100000001	518	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	558,00	0,00	558,00	Ostatní služby (518)
12345678	HU	12345678	0	9	15	100000001	321	0100	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	558,00	-558,00	
12345678	HU	12345678	0	9	26	100000000	231	0010	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	558,00	-558,00	
12345678	HU	12345678	0	9	26	100000000	311	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	-558,00	558,00	
12345678	HU	12345678	0	9	26	100000000	012	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	558,00	0,00	558,00	
12345678	HU	12345678	0	9	26	100000000	321	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	558,00	-558,00	
12345678	HU	12345678	0	9	26	100000002	231	0010	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	558,00	-558,00	Výdej z účtu
12345678	HU	12345678	0	9	26	100000002	321	0100	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	558,00	0,00	558,00	
12345678	HU	12345679	0	11	3	100000000	501	0000	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	10 000,00	0,00	10 000,00	Materální náklady (501
12345678	HU	12345679	0	11	3	100000000	321	0100	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	10 000,00	-10 000,00	
12345678	HU	12345678	0	11	3	100000001	231	0020	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	10 000,00	-10 000,00	Výdej z účtu
12345678	HU	12345678	0	11	3	100000001	321	0100	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	10 000,00	0,00	10 000,00	

Obrázek: Okno Zápisy účetnictví

Okno **Zápisy účetnictví** zobrazuje následující údaje:

Tabulka údajů v účetním zápisu

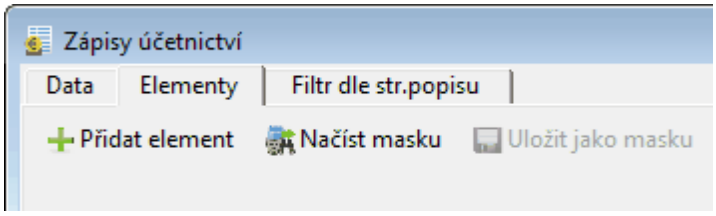
UCS	Kód Účetního střediska
UUS	Kód Účtárny účetního střediska
NS	Kód Nákladového střediska
H	Druh dokladu
M	Měsíc
D	Den
Doklad	Číslo účetního dokladu
Rozpočtová skladba (SU, AU ...)	Jednotlivá slova účetní věty, různě nakonfigurovaná pro různé uživatele a pro různá Období účtování (roky)
MD	Částka Má Dáti
DAL	Částka Dal
MD-DAL	Rozdíl částek Má Dáti mínus Dal
Popis řádku	Popis řádku účetního zápisu
Rok DPH	Rok uskutečnění zdanitelného plnění
Mě DPH	Měsíc uskutečnění zdanitelného plnění

ZD	Příznak DPH, zda je zápis nedaňový, základ daně, daň apod.
PID	Prvotní identifikátor primárního dokladu
Datum změny	Datum zaúčtování
Agenda	Modul, ve kterém účetní zápis vznikl
ESU IČO	IČO Externího subjektu primárního dokladu
ESU RČ	Rodné číslo Externího subjektu primárního dokladu
Popis dokladu	Popis primárního dokladu

Záložka Data v okně Zápisy účetnictví

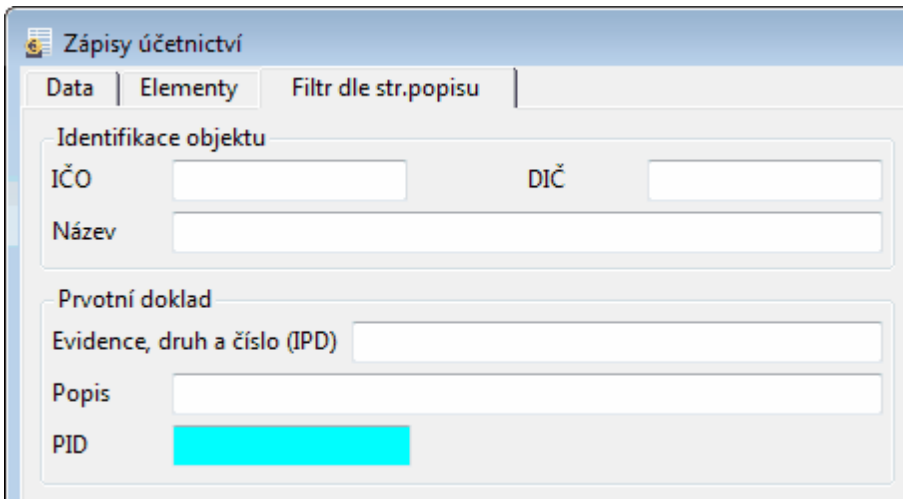
Záložka **Data** v okně **Zápisy účetnictví** obsahuje v horní části jeden výběrový **Element** a ve spodní části zobrazuje vyhledané účetní zápisy.

Záložka Elementy v okně Zápisy účetnictví



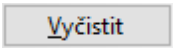
Záložka **Elementy** v okně **Zápisy účetnictví** umožňuje v případě potřeby přidat další výběrové **Elementy**, uložit zadané **Elementy** jako výběrovou **Masku** nebo vybrat a použít k vyhledávání již dříve uloženou výběrovou **Masku**. Funkčnost výběrových **Elementů** a **Masek** je popsána v kapitole **Generování sestavy:** **Záložka Elementy**.

Záložka Filtr dle strukturovaného popisu v okně Zápisy účetnictví



Záložka **Filtr dle strukturovaného popisu** umožňuje vyhledávání v účetních zápisech, majících **Strukturovaný popis**, tj. v účetních zápisech vzniklých v agendách systému GINIS®, které spravují daňové doklady.

3.3.1 Vyčistit

Tlačítko 

Vyčistit v okně **Účetní zápisy** slouží k vyprázdnění všech

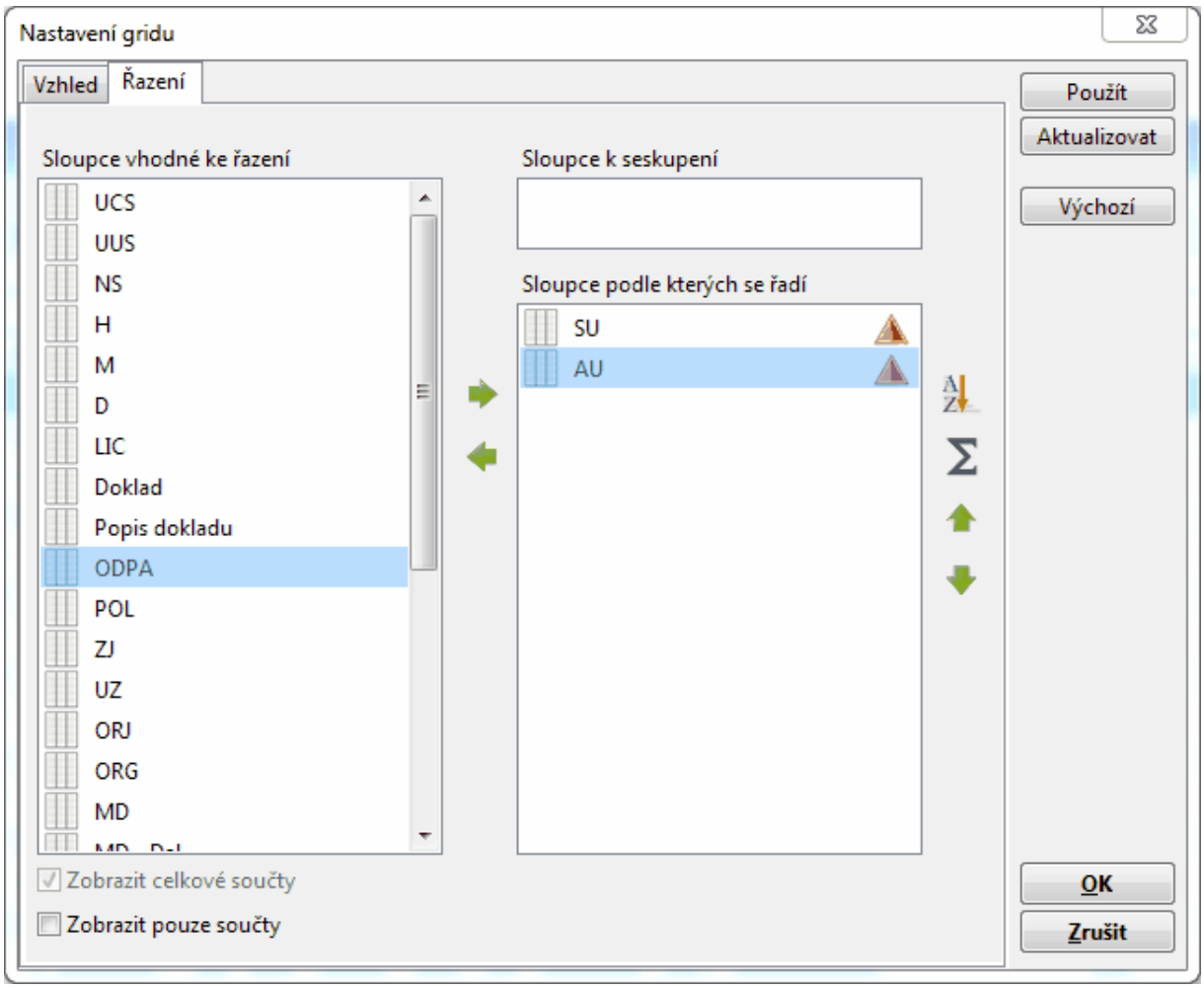
výběrových kritérií v **Elementech**, **Maskách** a ve **Filtru dle strukturovaného popisu**.

3.3.2 Načíst

Tlačítko Načíst **Načíst** v okně **Účetní zápisy** slouží k načtení účetních zápisů, vyhovujících výběrovým kritériím.

3.3.3 Třídit

Načtené účetní zápisy jsou defaultně setříděny chronologicky podle dne a měsíce účtování. Jejich jednoduché přetřídění (vzestupně/sestupně) podle libovolného ze zobrazených sloupců lze v okně **Zápisy účetnictví** provést kliknutím myši na záhlaví sloupce. Pokud je potřeba provést složitější setřídění podle více sloupců, je nutno použít tlačítko Třídit **Třídit** a nastavit třídící kritéria v okně **Nastavení gridu** na záložce **Třídění**.



Obrázek: Okno Nastavení gridu - záložka Třídění.

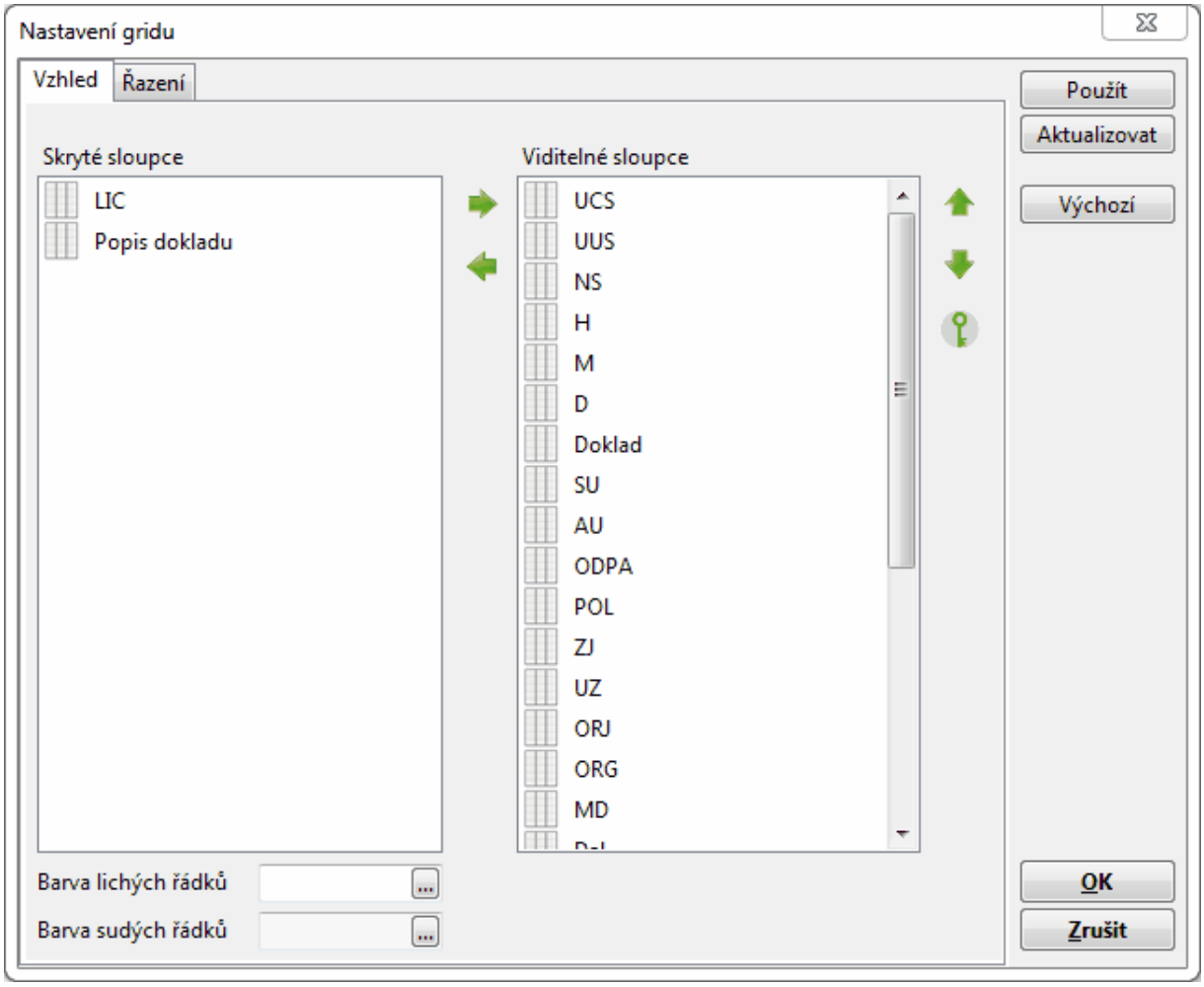
Nastavení třídění

- V poli **Sloupce vhodné ke třídění** jsou obsaženy sloupce, podle nichž je možno provádět

třídění. Pomocí vodorovných šipek nebo dvojklikem myši se požadované třídící kritérium přenáší do pole **Sloupce podle kterých se třídí** a zpět;

- pomocí tlačítka se nastavuje, zda má být třídění podle zvoleného kritéria vzestupné či sestupné;
- svislými šipkami lze měnit pořadí sloupců, podle kterých se třídí;
- pomocí tlačítka lze nastavit, aby se za zvolenou hodnotu vypočítávaly mezisoučty;
- zaškrtnutím pole Zobrazit pouze součty se pak nastaví, aby se zobrazovaly pouze součtové řádky (pokud není nastaveno součtování za žádný sloupec, tak se zobrazí pouze celkové součty za strany MD a DAL, které se zobrazují vždy.

Nastavení vzhledu



Obrázek: Okno Nastavení gridu - záložka Vzhled

Nastavení vzhledu

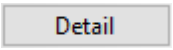
Na záložce **Vzhled** lze provést další nastavení okna **Zápisy účtování**:

- Nastavení viditelnosti sloupců vodorovnými šipkami ;
- Nastavení pořadí zobrazovaných sloupců svislými šipkami ;
- Zamčení sloupců, které se nemají v seznamu rolovat pomocí tlačítka .

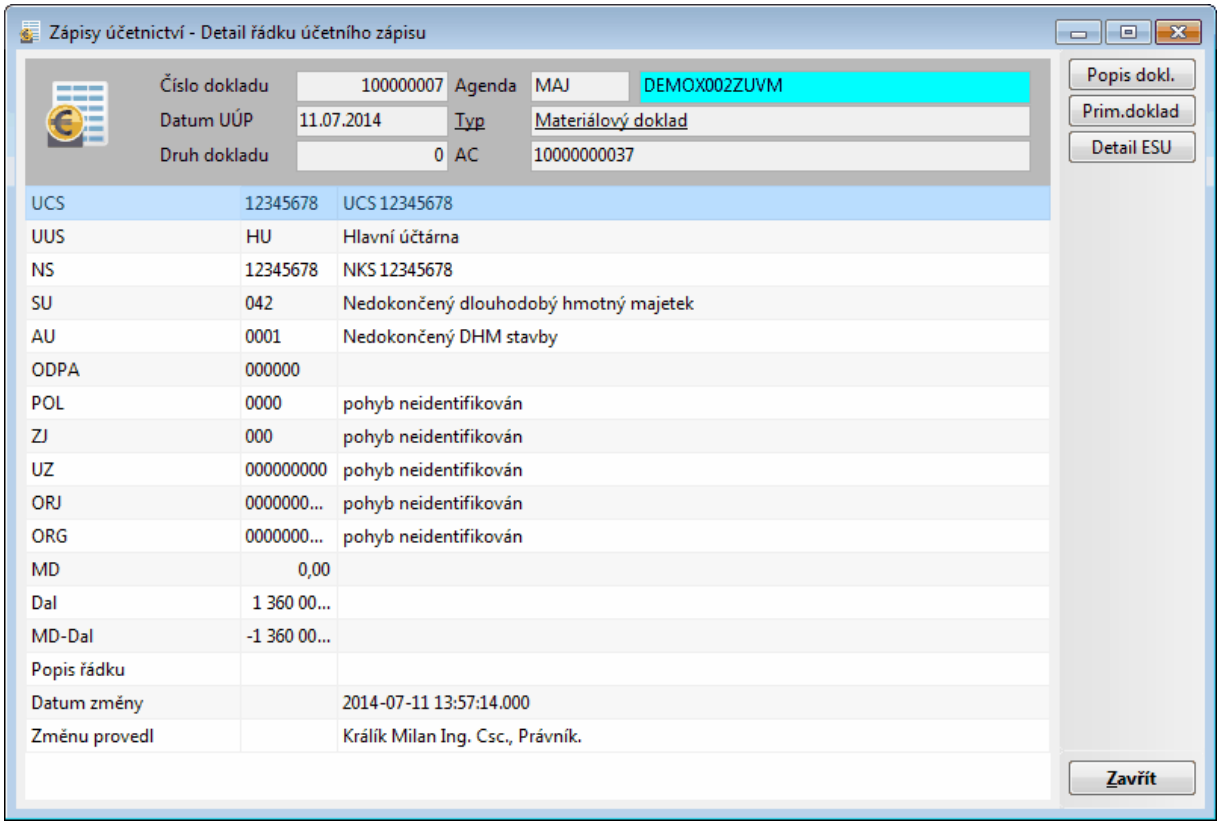
Promítnutí nastavených kritérií do zobrazených Zápisů účetnictví

- Tlačítko **OK** aplikuje zadané **Nastavení gridu** na zobrazený seznam zápisů a zavře okno **Nastavení gridu**;
- Tlačítko **Zrušit** zavře okno **Nastavení gridu** beze změny zobrazení seznamu zápisů;
- Tlačítko **Použít** aplikuje zadané **Nastavení gridu** na zobrazený seznam zápisů aniž by se zavřelo okno **Nastavení gridu**;
- Tlačítko **Aktualizovat** promítne aktuální nastavení seznamu do okna **Nastavení gridu.**

3.3.4 Detail

Tlačítko 

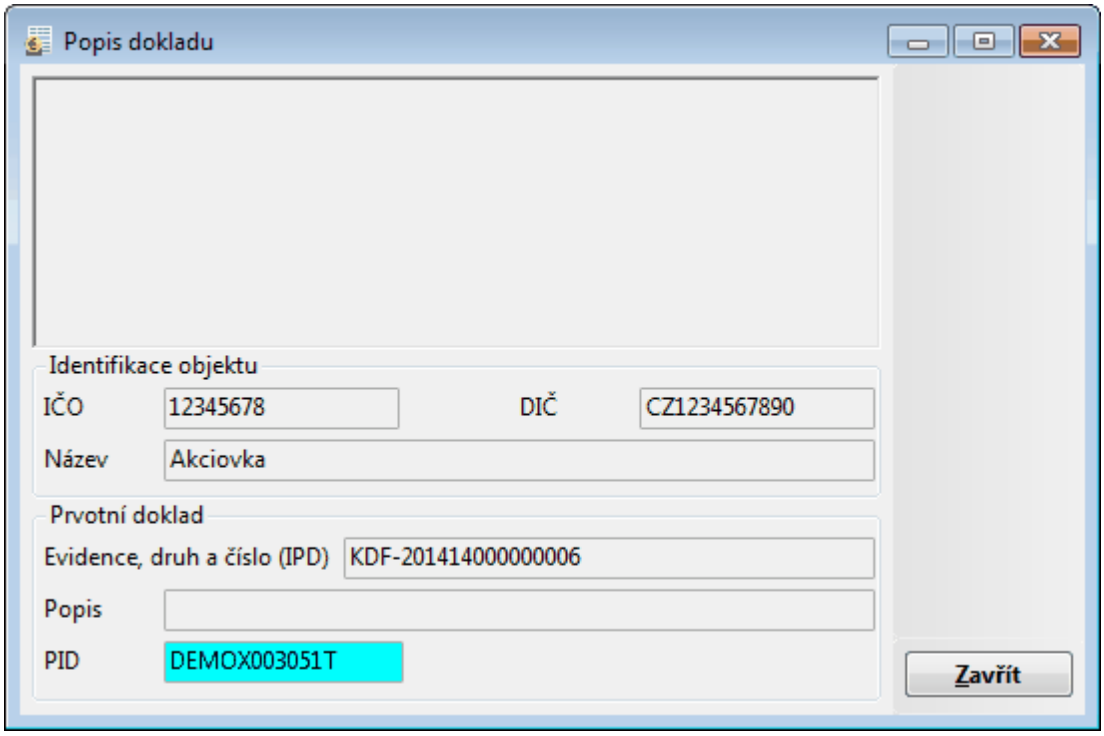
Detail slouží k zobrazení detailních informací o označeném účetním zápisu:



Obrázek: Okno Detail řádku účetního zápisu.

3.3.5 Popis

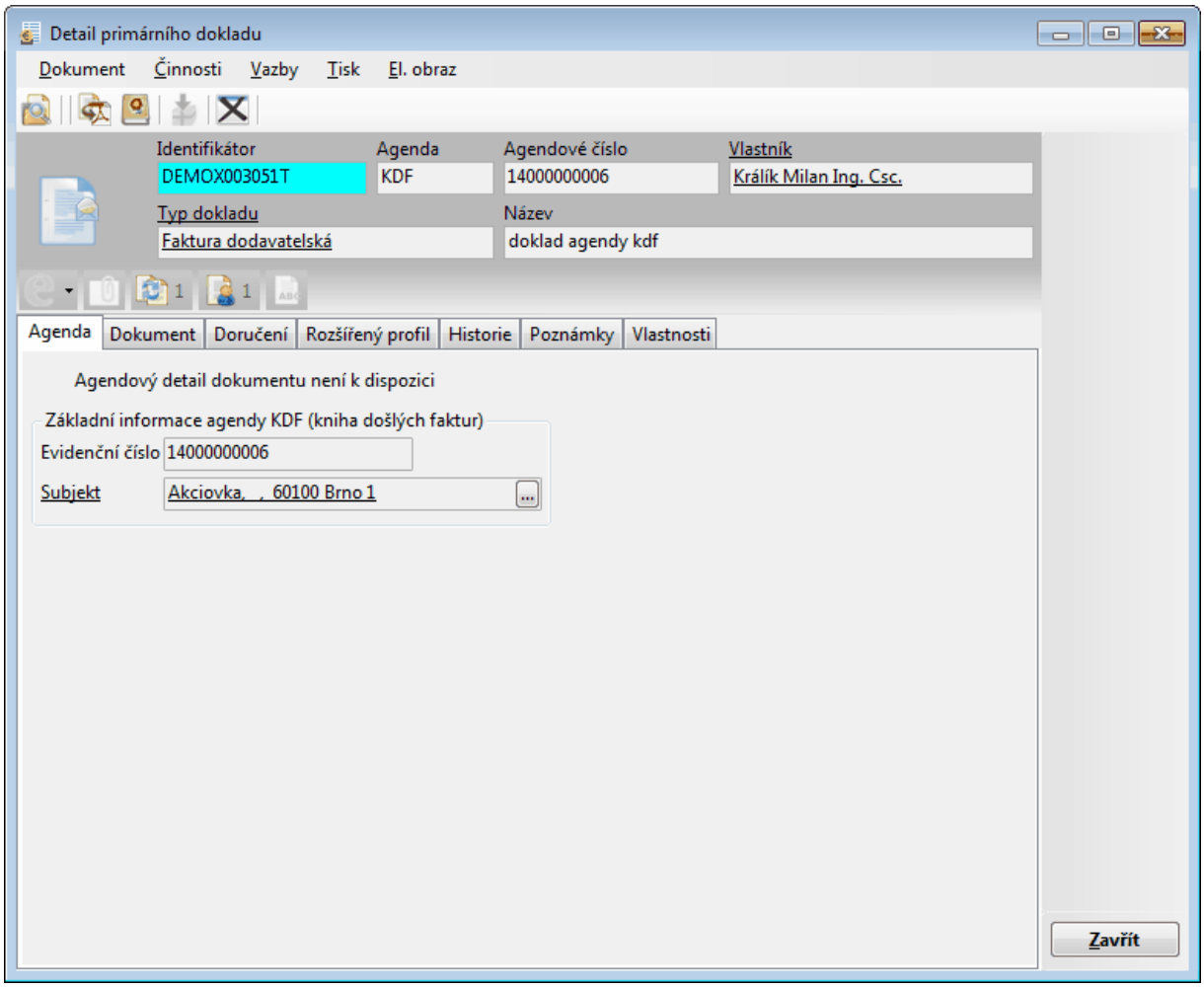
Tlačítko Popis **Popis** slouží k zobrazení popisu označeného účetního dokladu:



Obrázek: Okno Popis.

3.3.6 Primární doklad

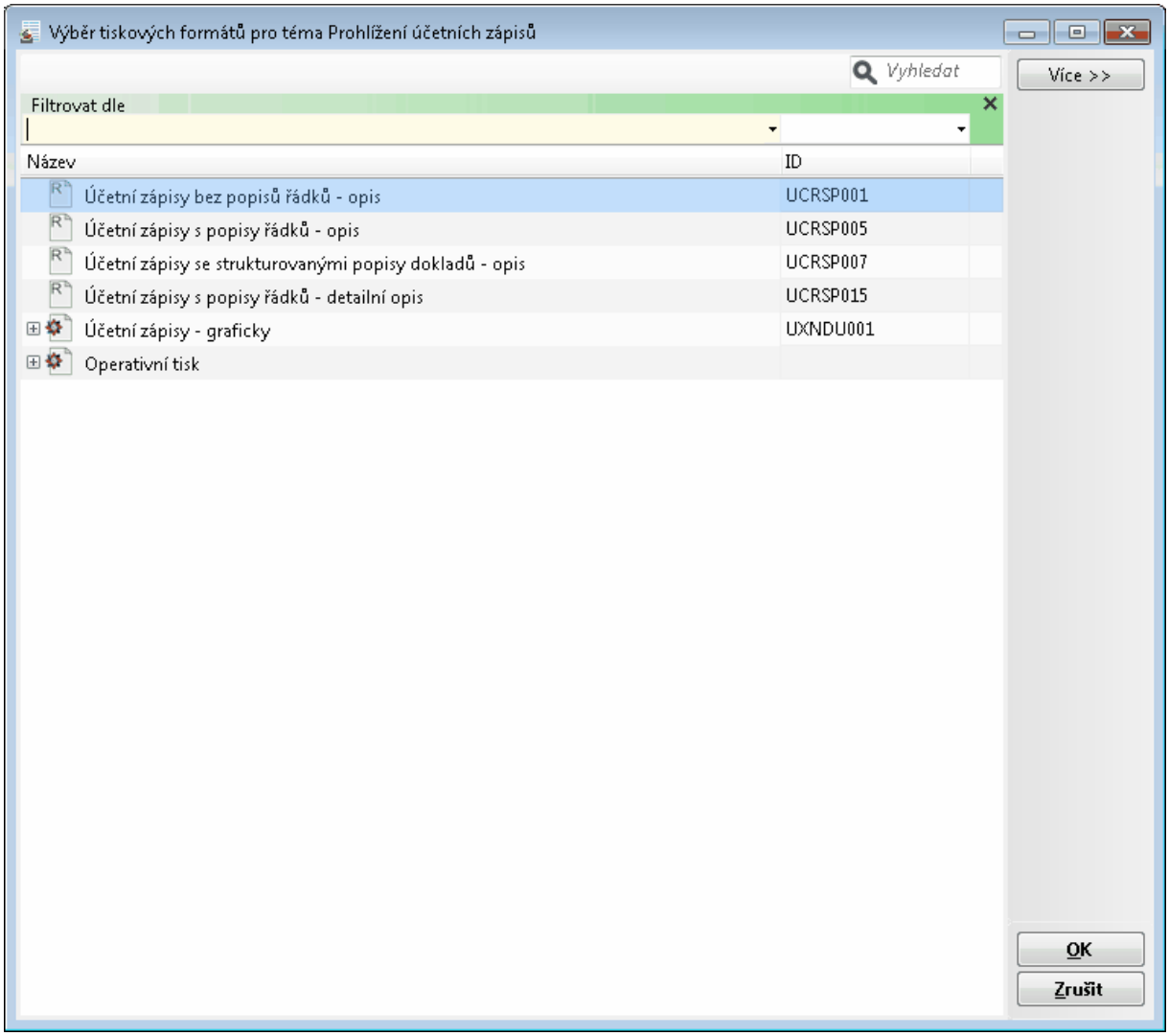
Tlačítko Prim. doklad **Prim. doklad** slouží k zobrazení údajů o primárním dokladu (faktuře, pokladním dokladu, majetkovém dokladu apod.) z něhož vzešel označený účetní zápis:



Obrázek: Okno Detail primárního dokladu.

3.3.7 Tisk

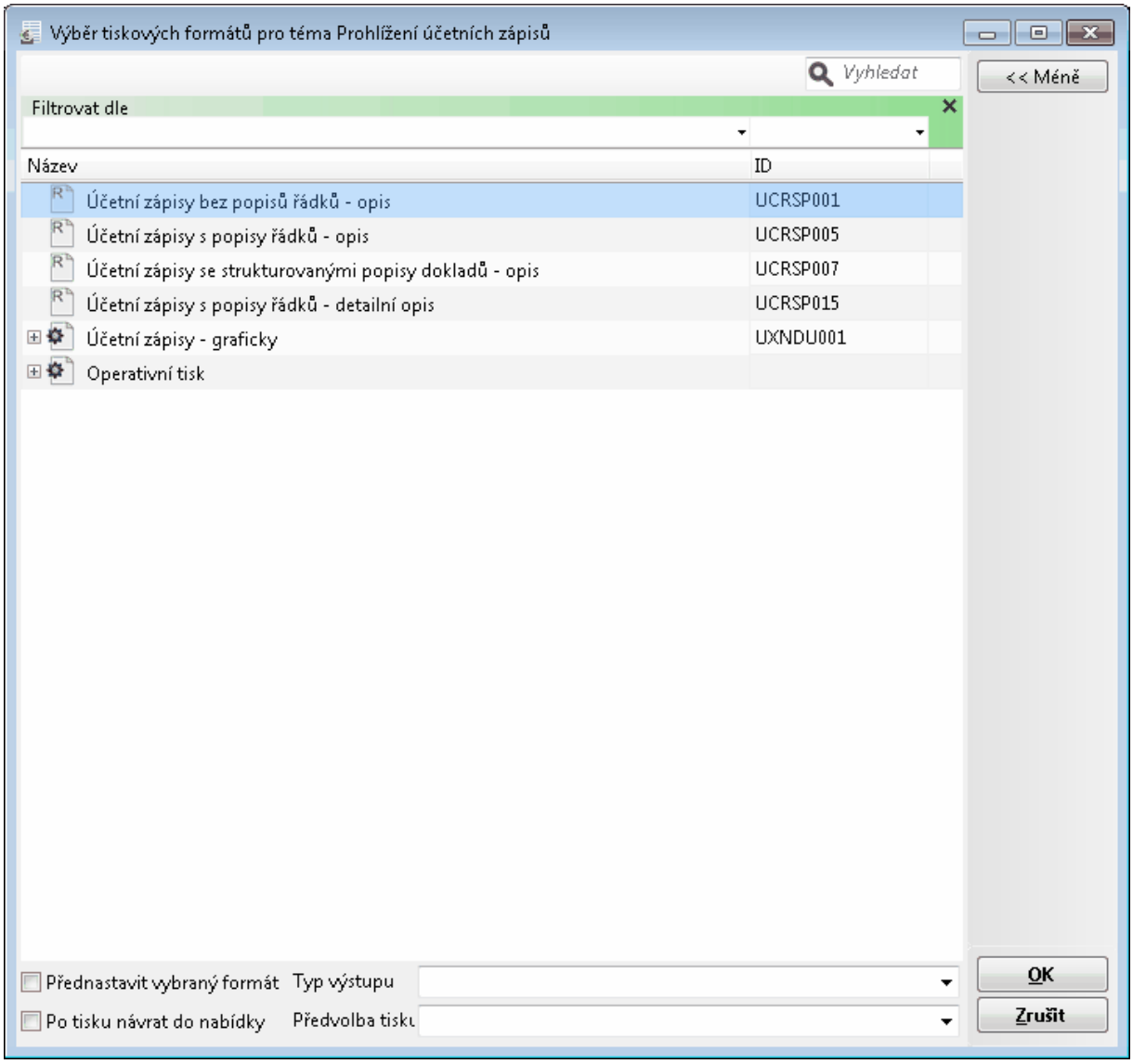
Pomocí tlačítka Tisk **Tisk** lze zobrazit nabídku dostupných tiskových sestav aktuálně zobrazených zápisů.



Obrázek: Okno Výběr tiskových formátů pro téma Prohlížení účetních zápisů.

Po stisknutí tlačítka **Více** se v dolní části okna **Výběr výstupu** zobrazí doplňkové volby:

Okno Výběr tiskových formátů pro téma Prohlížení účetních zápisů.



- **Přednastavit vybraný formát** - po zaškrtnutí této volby a následném vygenerování některé z nabízených sestav se tato sestava uloží jako přednastavená. Při příštím použití tlačítka **Tisk** v okně **Zápisy účetnictví** se již neotevře okno **Výběr výstupu**, ale rovnou se vygeneruje přednastavená sestava. Zrušit přednastavení sestavy lze pomocí volby menu **Nastavení:** **Nastavení tiskových formátů**;
- **Po tisku návrat do nabídky** - po zaškrtnutí této volby se modul začne chovat tak, že po vygenerování sestavy a zavření okna prohlížeče sestav se znovu otevře okno **Výběr výstupu**;
- **Typ výstupu** - umožňuje zvolit požadovaný typ výstupu výběrem z roletové nabídky;
- **Předvolba tisku** - umožňuje zvolit tiskovou předvolbu výběrem z roletové nabídky.

3.3.8 Popis dokladu

Tlačítko Načti PD **Popis dokladu** slouží k zobrazení sloupce **Popis dokladu** v seznamu účetních zápisů.

3.3.9 Doklady

Tlačítko Doklady **Doklady** slouží k přepnutí zobrazení účetních zápisů na zobrazení účetních dokladů.

3.3.10 Zápisy

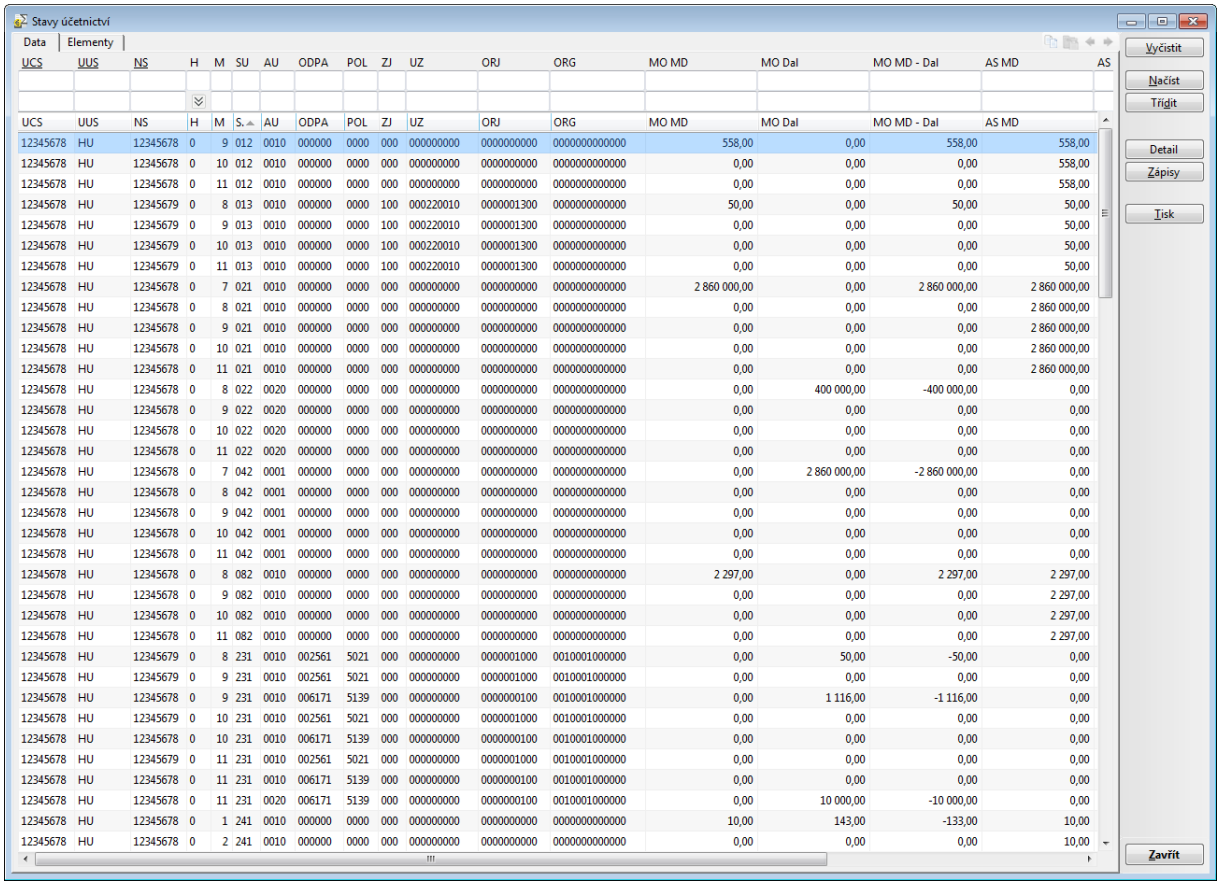
Tlačítko Zápisy **Zápisy** slouží k přepnutí zobrazení účetních dokladů na zobrazení účetních zápisů.

3.3.11 Přenést masku

V úlohách Zápisy účetnictví, Stavy účetnictví, Zápisy rozpočtu, Stavy rozpočtu existuje tlačítko přenést masku a vložit masku. Slouží pro kopírování masky mezi výše uvedenými úlohami. Tlačítkem přenést masku se vykopíruje aktuální vyplněná maska a tlačítkem vložit se maska vloží do požadované úlohy.

3.4 Stavy účetnictví

Okno **Stavy účetnictví** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Stavy účetnictví** Stavy účetnictví a slouží k rychlému vyhledávání účetních stavů, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



UCS	UUS	NS	H	M	S.	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MO MD	MO Dal	MO MD - Dal	AS MD
12345678	HU	12345678	0	9	012	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	558,00	0,00	558,00	558,00
12345678	HU	12345678	0	10	012	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	558,00
12345678	HU	12345678	0	11	012	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	558,00
12345678	HU	12345679	0	8	013	0010	000000	0000	100	000220010	0000001300	0000000000000	50,00	0,00	50,00	50,00
12345678	HU	12345679	0	9	013	0010	000000	0000	100	000220010	0000001300	0000000000000	0,00	0,00	0,00	50,00
12345678	HU	12345679	0	10	013	0010	000000	0000	100	000220010	0000001300	0000000000000	0,00	0,00	0,00	50,00
12345678	HU	12345679	0	11	013	0010	000000	0000	100	000220010	0000001300	0000000000000	0,00	0,00	0,00	50,00
12345678	HU	12345678	0	7	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	2 860 000,00	0,00	2 860 000,00	2 860 000,00
12345678	HU	12345678	0	8	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 860 000,00
12345678	HU	12345678	0	9	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 860 000,00
12345678	HU	12345678	0	10	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 860 000,00
12345678	HU	12345678	0	11	021	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 860 000,00
12345678	HU	12345678	0	8	022	0020	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	400 000,00	-400 000,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	9	022	0020	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	10	022	0020	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	11	022	0020	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	7	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	2 860 000,00	-2 860 000,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	8	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	9	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	10	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	11	042	0001	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	8	082	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	2 297,00	0,00	2 297,00	2 297,00
12345678	HU	12345678	0	9	082	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 297,00
12345678	HU	12345678	0	10	082	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 297,00
12345678	HU	12345678	0	11	082	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	2 297,00
12345678	HU	12345679	0	8	231	0010	002561	5021	000	000000000	0000001000	0010001000000	0,00	50,00	-50,00	0,00
12345678	HU	12345679	0	9	231	0010	002561	5021	000	000000000	0000001000	0010001000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	9	231	0010	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	1 116,00	-1 116,00	0,00
12345678	HU	12345679	0	10	231	0010	002561	5021	000	000000000	0000001000	0010001000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	10	231	0010	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345679	0	11	231	0010	002561	5021	000	000000000	0000001000	0010001000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	11	231	0010	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	0,00	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	11	231	0020	006171	5139	000	000000000	0000000100	0010001000000	0,00	10 000,00	-10 000,00	0,00
12345678	HU	12345678	0	1	241	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	10,00	143,00	-133,00	10,00
12345678	HU	12345678	0	2	241	0010	000000	0000	000	000000000	0000000000	0000000000000	0,00	0,00	0,00	10,00

Obrázek: Okno Stavy účetnictví.

Okno **Stavy účetnictví** obsahuje následující údaje**:**

Tabulka údajů v Účetním stavu

UCS	Kód Účetního střediska
UUS	Kód Účtárny účetního střediska
NS	Kód Nákladového střediska
H	Druh dokladu
M	Měsíc
Rozpočtová skladba (SU, AU ...)	Jednotlivá slova účetní věty, různě nakonfigurovaná pro různé uživatele a pro různá Období účtování (roky)
MO MD	Měsíční obrat Má Dáti
MO DAL	Měsíční obrat Dal
MO MD – DAL	Rozdíl částek Měsíční obrat Má Dáti mínus Měsíční obrat Dal
AS MD	Aktuální stav Má Dáti
AS Dal	Aktuální stav Dal
AS MD – Dal	Rozdíl částek Aktuální stav Má Dáti mínus Aktuální stav Dal
Datum změny	Datum posledního přepočtu stavů

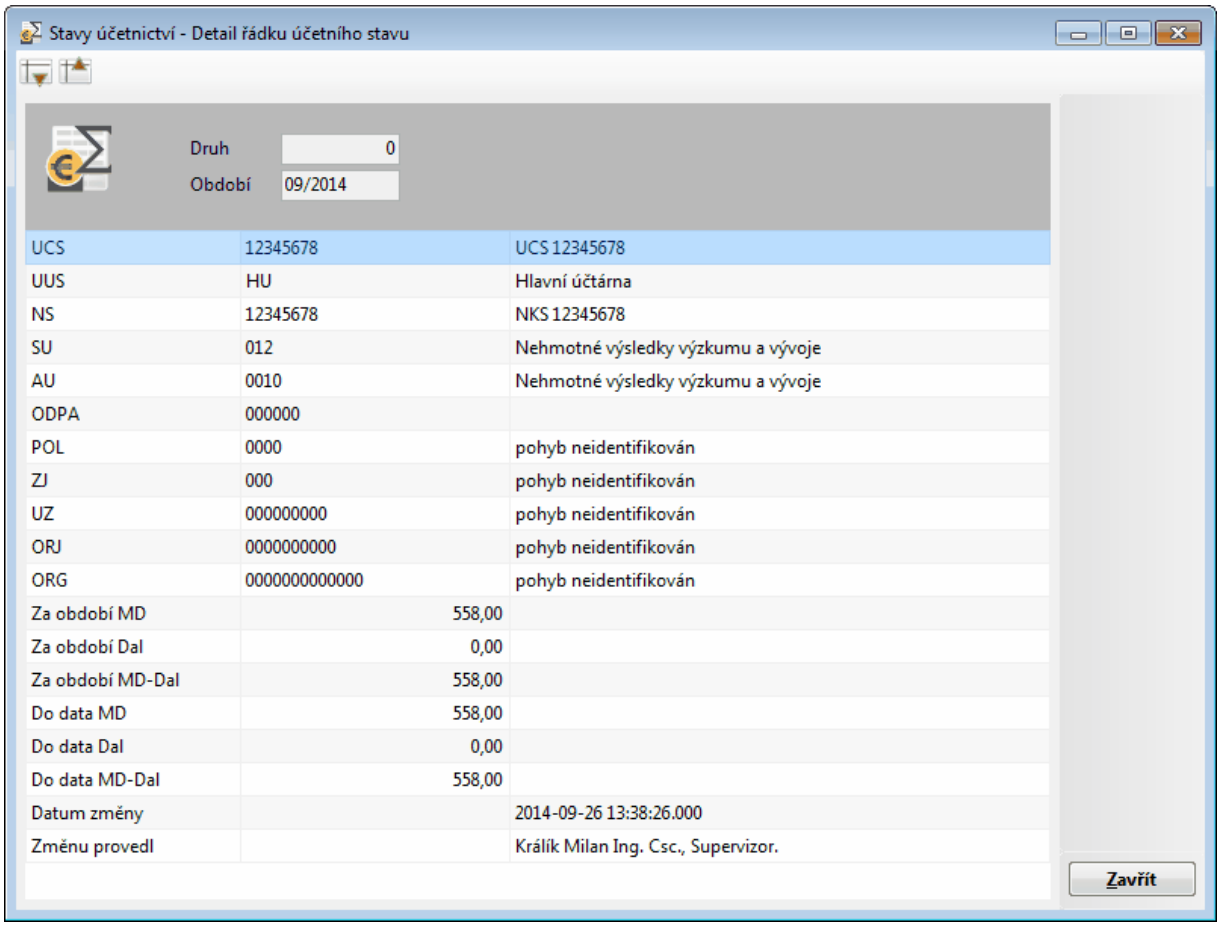
Princip činnosti v okně **Stavy účetnictví** je shodný s činnostmi v okně **Zápisy účetnictví** a byl popsán v příslušné kapitole. Proto budou rozebrány pouze odlišnosti, vyplývající z rozdílnosti údajů v účetním zápisu a v účetním stavu.

Tabulka porovnání údajů v účetním zápisu a v účetním stavu

Účetní zápis	**Účetní stav**
UCS	UCS
UUS	UUS
NS	NS
H	H
M	M
D	
Doklad	
Rozpočtová skladba (SU, AU ...)	Rozpočtová skladba (SU, AU ...)
MD	
DAL	
MD-DAL	
Popis řádku	
Rok DPH	
Mě DPH	
ZD	

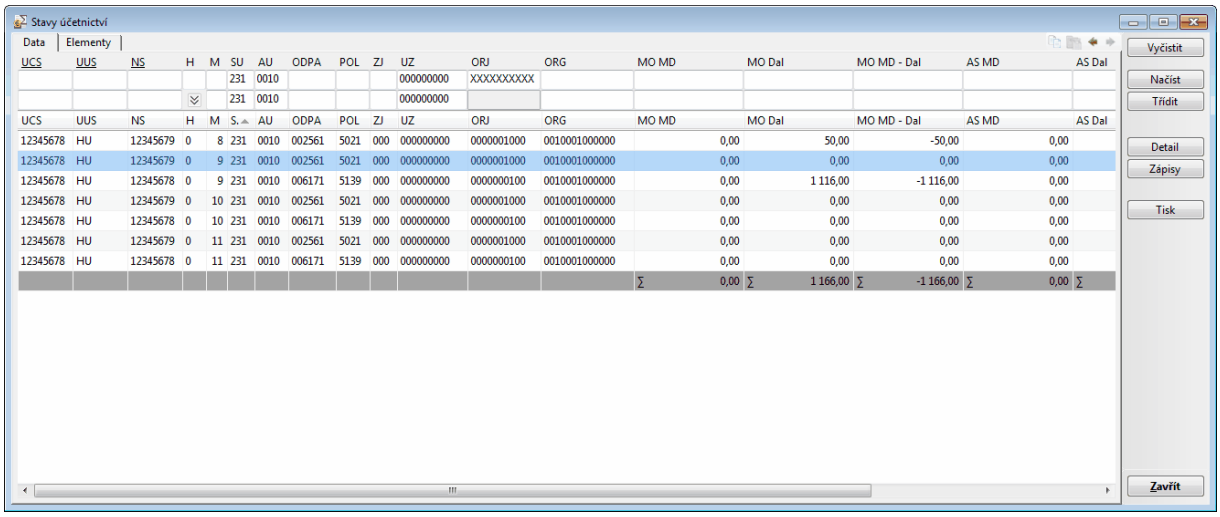
PID	
Datum změny	
Agenda	
ESU IČO	
ESU RČ	
Popis dokladu	
	MO MD
	MO DAL
	MO MD - DAL
	AS MD
	AS DAL
	AS MO - DAL
	Datum změny

- V okně **Stavy účetnictví** není záložka **Filtr dle strukturovaného popisu**, protože účetní stav kumuluje účetní zápisy s různým strukturovaným popisem;
- tlačítko Detail **Detail** v okně **Stavy účetnictví** zobrazuje detailní informace o účetním stavu, které jsou odlišné od detailních informací o účetním zápisu;



Obrázek: Okno Stavy účetnictví - Detail řádku účetního stavu.

- V okně **Stavy účetnictví** není tlačítko **Popis**, protože účetní stav kumuluje účetní zápisy s různým popisem;
- v okně **Stavy účetnictví** není tlačítko **Primární doklad**, protože účetní stav kumuluje účetní zápisy vzniklé z různých primárních dokladů;
- v okně **Stavy účetnictví** není tlačítko **Popis dokladu**, protože účetní stav kumuluje účetní zápisy vzniklé z různých primárních dokladů, které mají různé popisy;
- v okně **Stavy účetnictví** nejsou tlačítka **Doklady** a **Zápisy**, umožňující přepínání mezi zobrazením účetního zápisu a účetního dokladu, protože účetní stav kumuluje účetní zápisy vzniklé z různých primárních dokladů;
- v okně **Stavy účetnictví** je oproti oknu **Zápisy účetnictví** navíc tlačítko **Zápisy**, po jehož použití se otevře okno **Zápisy stavu**, zobrazující elementární zápisy, z nichž je napočten příslušný účetní stav.



Obrázek: Okno Stavy účetnictví.

3.5 Zápisy rozpočtu

Okno **Zápisy rozpočtu** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Zápisy rozpočtu** Zápisy rozpočtu a slouží k rychlému vyhledávání rozpočtových zápisů, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.

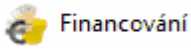
Funkčnost prohlížení rozpočtových zápisů je shodná jako funkčnost prohlížení účetních zápisů v okně **Zápisy účetnictví** a je popsána v příslušné kapitole.

3.6 Stavy rozpočtu

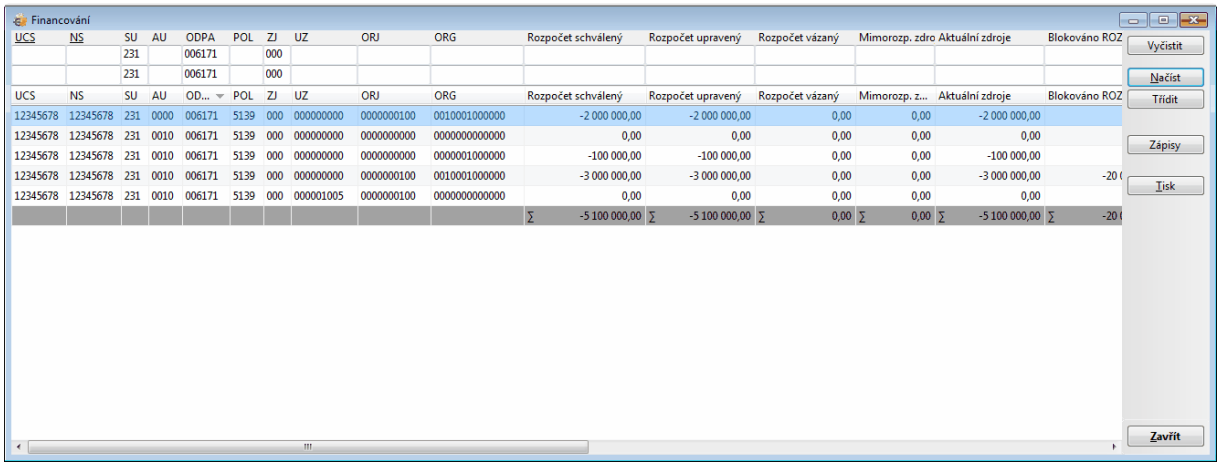
Okno **Stavy rozpočtu** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Stavy rozpočtu** Stavy rozpočtu a slouží k rychlému vyhledávání rozpočtových stavů, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.

Funkčnost prohlížení rozpočtových stavů je shodná jako funkčnost prohlížení účetních stavů v okně **Stavy účetnictví** a je popsána v příslušné kapitole.

3.7 Financování

Okno **Financování** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Financování** 

a nabízí pohled na disponibilní prostředky na všech úrovních zpracování.



Obrázek: Okno Financování.

Okno **Financování** obsahuje následující údaje:

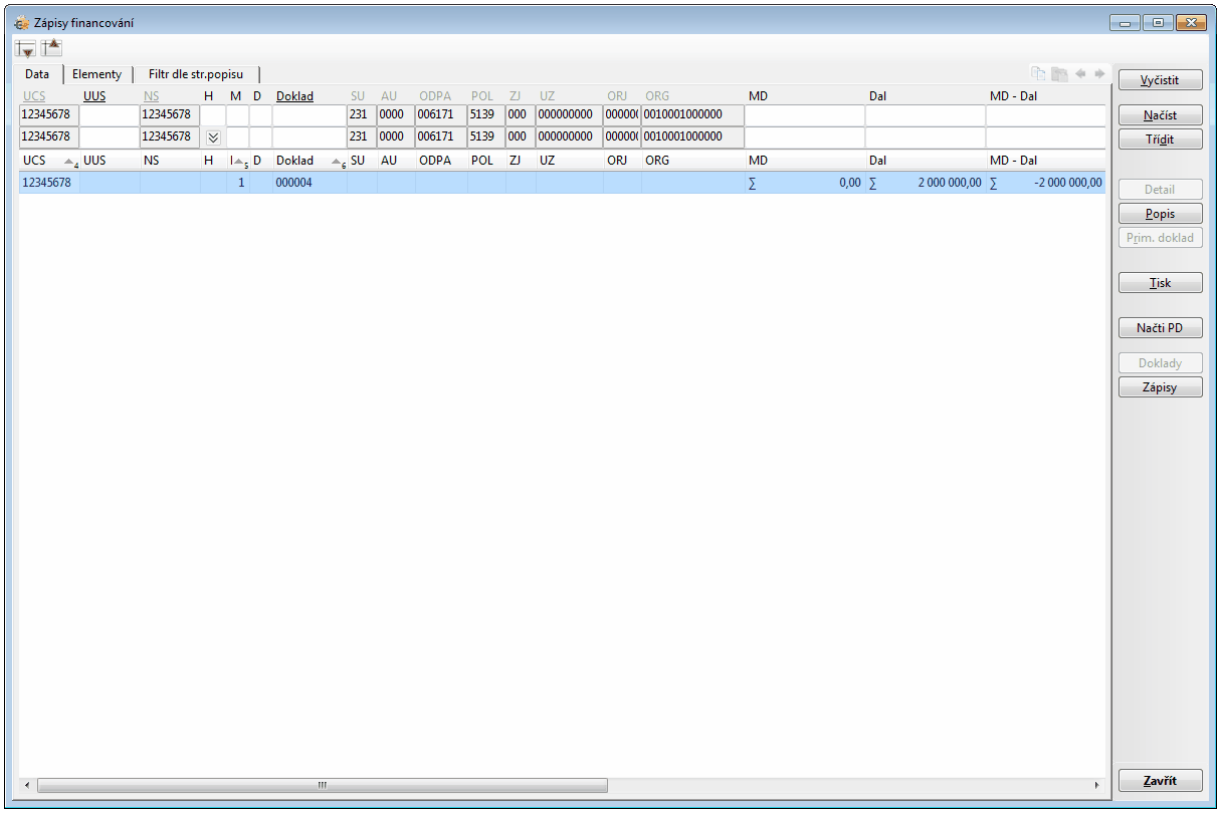
Tabulka údajů ve Financování.

UCS	Kód Účetního střediska
NS	Kód Nákladového střediska
Rozpočtová skladba (SU, AU ...)	Jednotlivá slova účetní věty, různě nakonfigurovaná pro různé uživatele a pro různá Období účtování (roky)
Rozpočet schválený	Součet zápisů DRD 2
Rozpočet upravený	Součet zápisů DRD 3 + DRD 7 + DRD 8
Rozpočet vázaný	Součet zápisů DRD 14
Mimorozpočtové zdroje	Součet zápisů DRD 23 + DRD 25
Aktuální zdroje	Součet zápisů DRD 2 + DRD 3 + DRD 7 + DRD 8 + DRD 23 + DRD 25
Blokováno ROZ	Součet zápisů DRD 12
Nasmlouváno ROZ	Součet zápisů DRD 10
Nasmlouváno BLK	Součet zápisů DRD 11
Objednáno ROZ	Součet zápisů DRD 15
Objednáno SML	Součet zápisů DRD 16
Objednáno BLK	Součet zápisů DRD 17
Rezervováno ROZ	Součet zápisů DRD 6
Rezervováno SML	Součet zápisů DRD 18
Disponibilní zdroje	

Čerpáno	Součet zápisů DRD 0

Funkčnost tlačítek **Vyčistit**, **Načíst**, a **Třídit** je shodná jako v okně **Zápisy účetnictví** a byla popsána v příslušných kapitolách.

Tlačítko **Zápisy** v okně **Financování** slouží k otevření okna **Zápisy financování**, které zobrazuje elementární zápisy, z nichž je napočten příslušný řádek **Financování**.



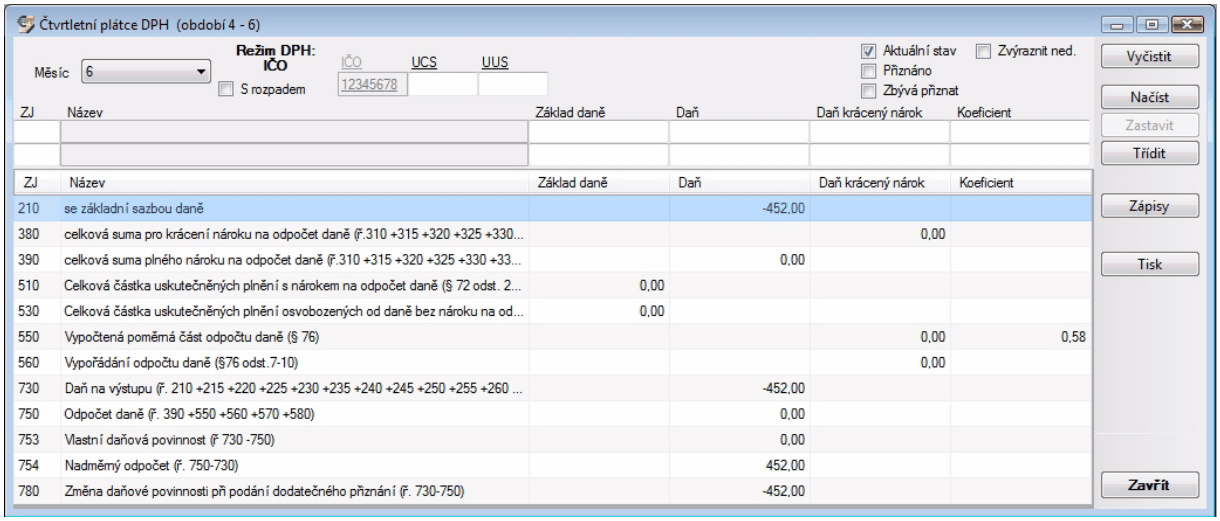
Obrázek: Okno Zápisy financování.

3.8 DPH

Okno "**DPH**" lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: DPH** DPH .

3.8.1 Daňová přiznání

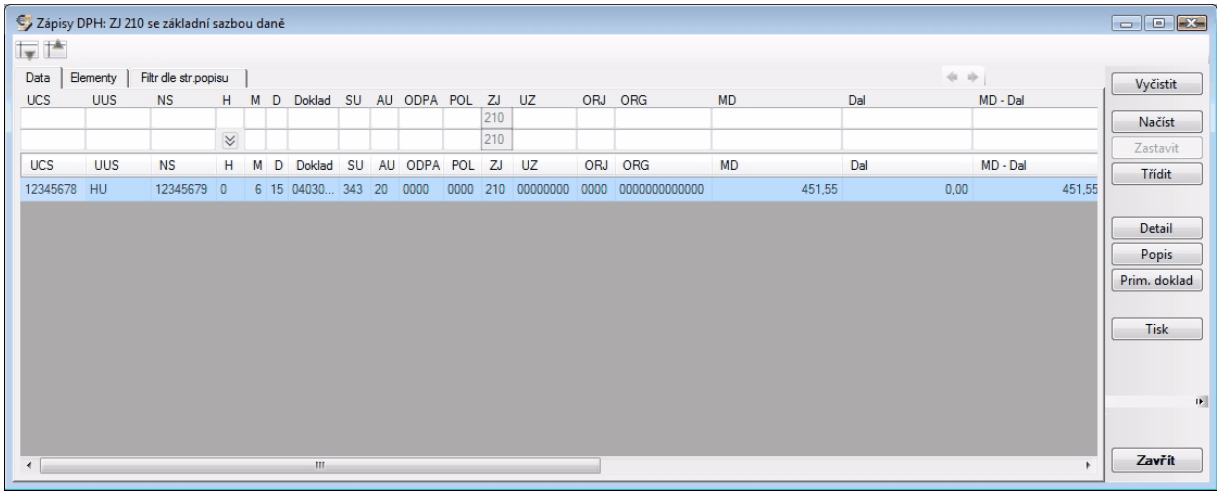
Okno **"Daňová přiznání"** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: DPH** DPH , **Daňová přiznání** Daňová přiznání a nabízí pohled na data, která mají vztah k Přiznání DPH účetní jednotky.



Obrázek: Okno Čtvrtletní plátce DPH.

Funkčnost tlačítek **Vyčistit**, **Načíst** a **Třídit** je shodná jako v okně **Zápisy účetnictví** a byla popsána v příslušných kapitolách.

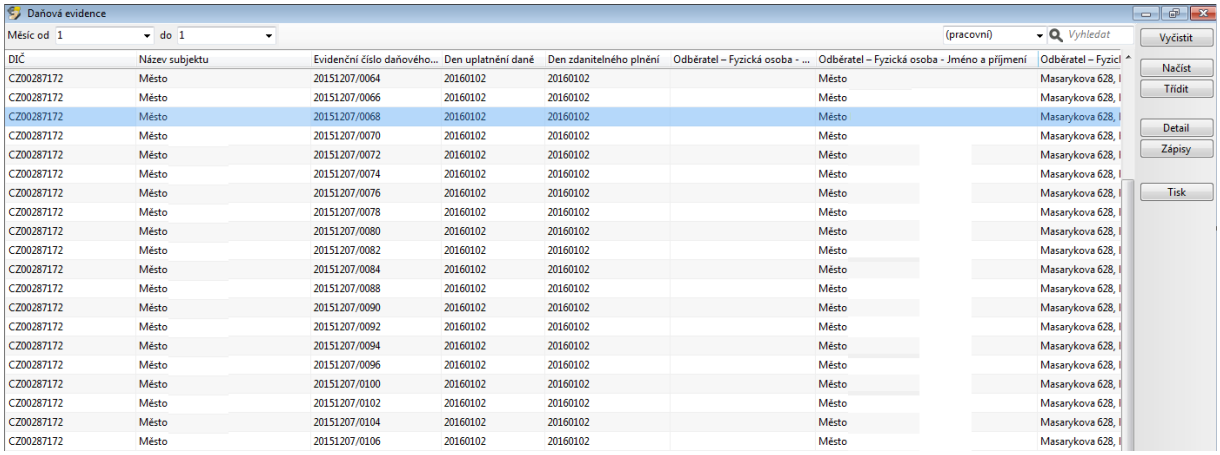
Tlačítko **Zápisy** v okně **"DPH"** slouží k otevření okna **Zápisy DPH**, které zobrazuje elementární zápisy, z nichž je napočten příslušný řádek **"DPH"**.



Obrázek: Okno Zápisy DPH.

3.8.2 Daňová evidence

Okno **"Daňová evidence"** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: DPH** DPH **, Daňová evidence** Daňová evidence .

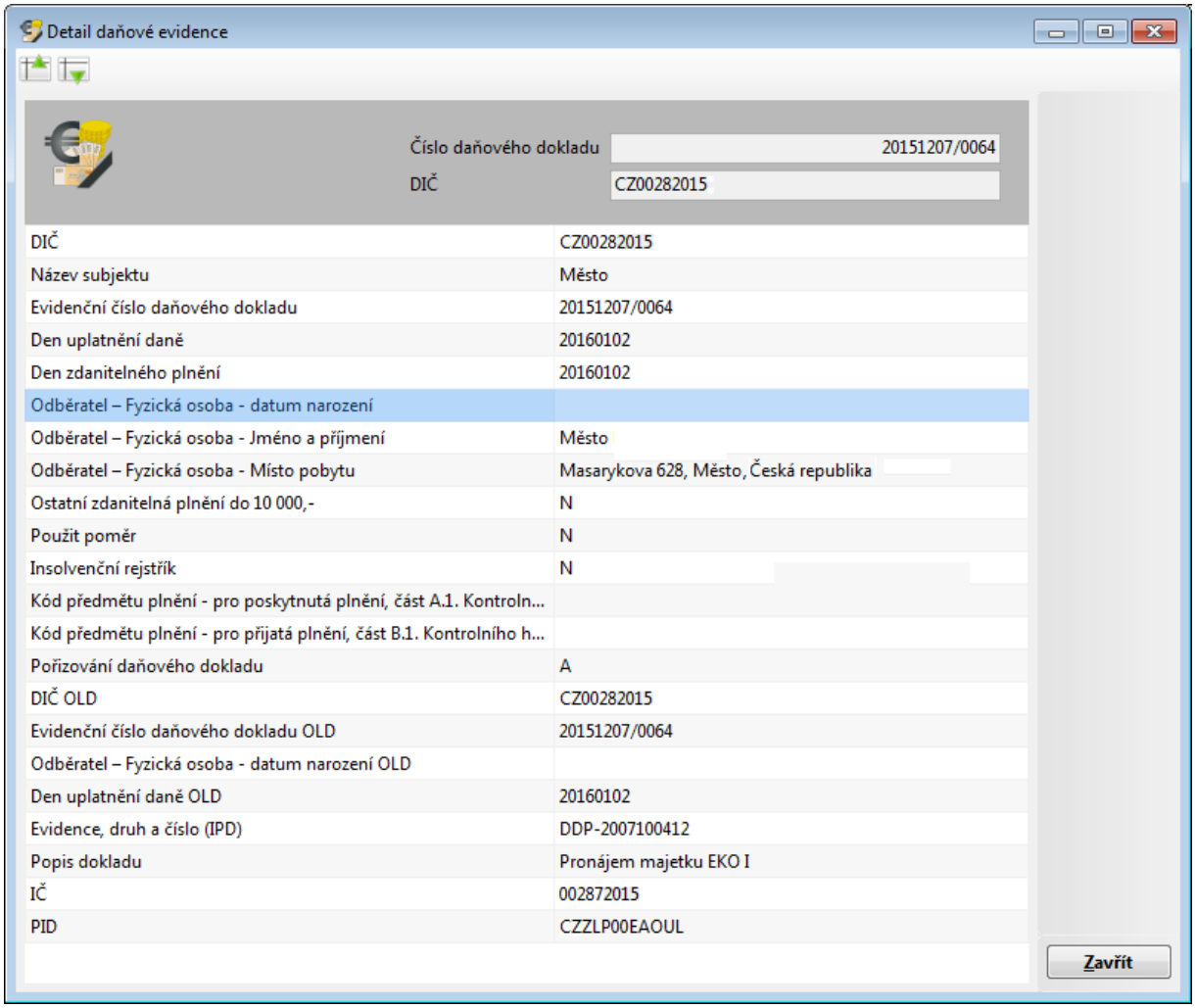


Obrázek: Okno Daňová evidence za 1. měsíc.

Úloha **DPH: Daňová evidence** zobrazuje seznam podkladů pro vyplnění kontrolního hlášení pro zadané zdaňovací období. Jedná se tedy o seznam strukturovaných popisů účetních dokladů v zadaném rozmezí.

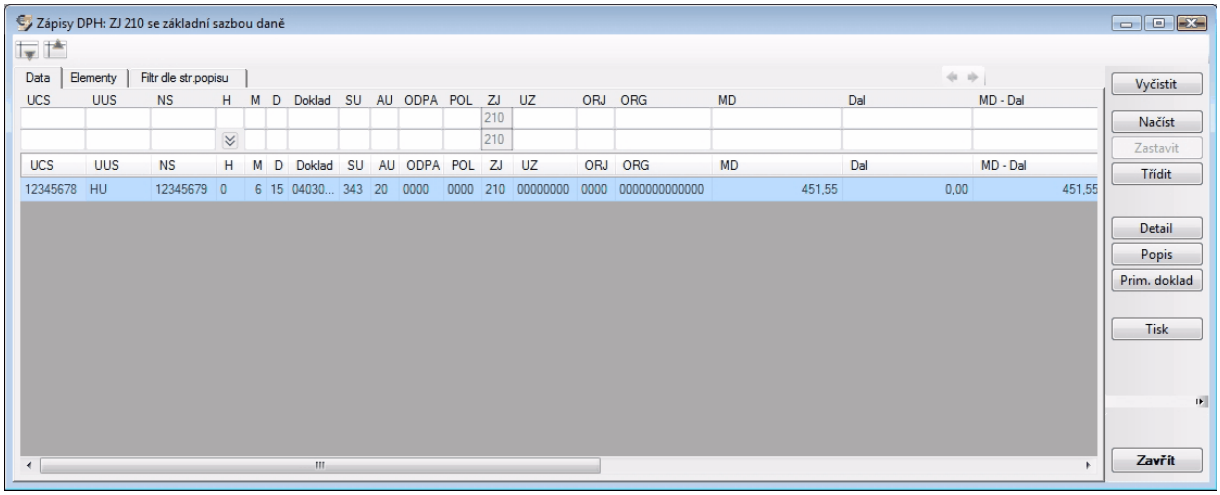
Funkčnost tlačítek **Vyčistit**, **Načíst** a **Třídit** je shodná jako v okně **Zápisy účetnictví** a byla popsána v příslušných kapitolách.

Tlačítko **Detail** slouží pro zobrazení detailu daňového evidence.



Obrázek: Detail daňové evidence.

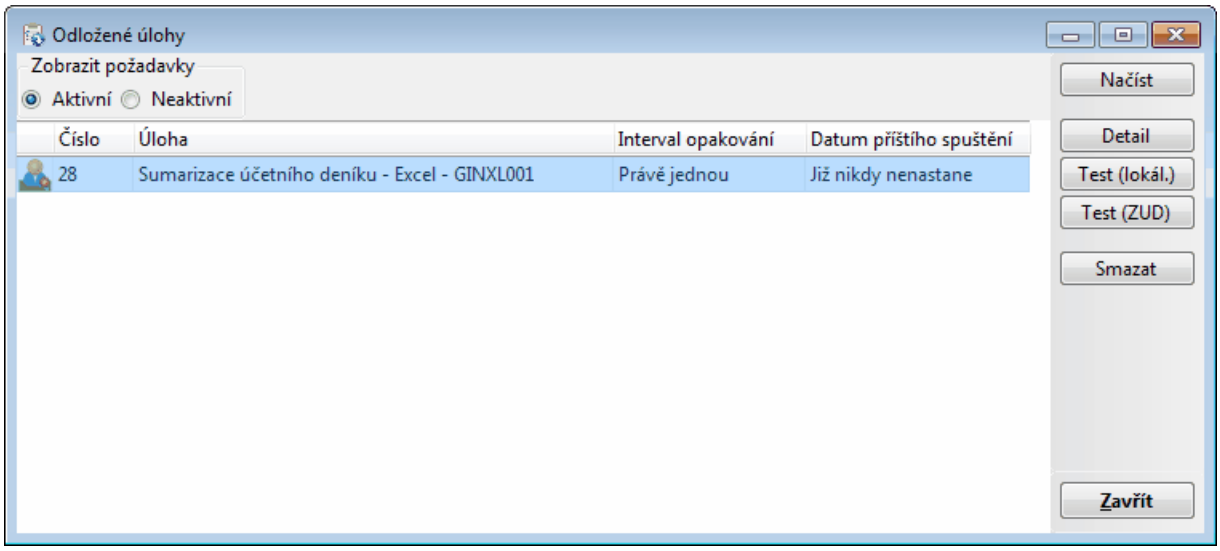
Tlačítko **Zápisy** v okně **"Daňová evidence"** slouží k otevření okna **Zápisy DPH**, které zobrazuje elementární zápisy, z nichž je napočten příslušný řádek **"DPH"**.



Obrázek: Okno Zápisy DPH

3.9 Odložené úlohy

Okno **Odložené úlohy** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Odložené úlohy** Odložené úlohy a nabízí seznam požadavků na odložené zpracování výstupů.

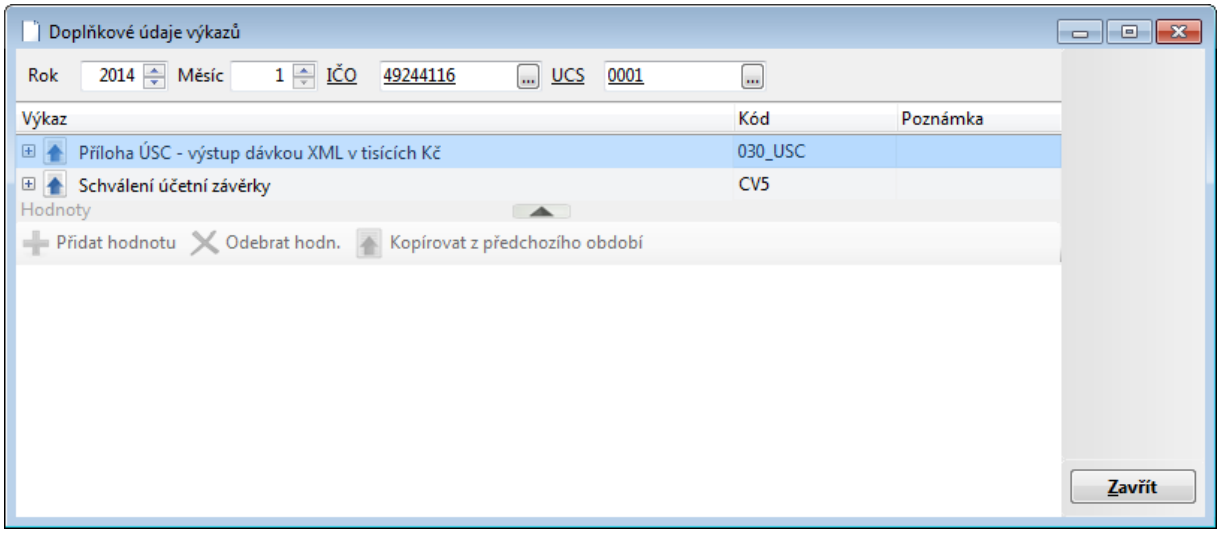


Obrázek: Okno Odložené úlohy.

- Přepínač **Zobrazit požadavky** Aktivní Neaktivní umožňuje zobrazit **neaktivní** požadavky tj. požadavky, jejichž čas generování již proběhl;
- Tlačítko **Načíst** provádí znovunačtení (občerstvení) seznamu odložených úloh z databáze;
- Tlačítko **Detail** otevře okno **Detail označené úlohy**, v němž je možno úlohu přeplánovat postupem popsaným v kapitole **Odložit**. Takto je možno přeplánovat i neaktivní úlohy.
- Tlačítko **Test** provede spuštění označené úlohy.

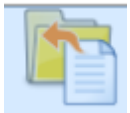
3.10 Doplňkové údaje výkazů

Okno **Doplňkové údaje výkazů** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Doplňkové údaje výkazů** Doplňkové údaje výkazů. Slouží pro doplnění údajů do výkazů, které nejsou do dotahovány ze systému GINIS. Takto doplněné údaje se zobrazí při tisku ve výkazu.



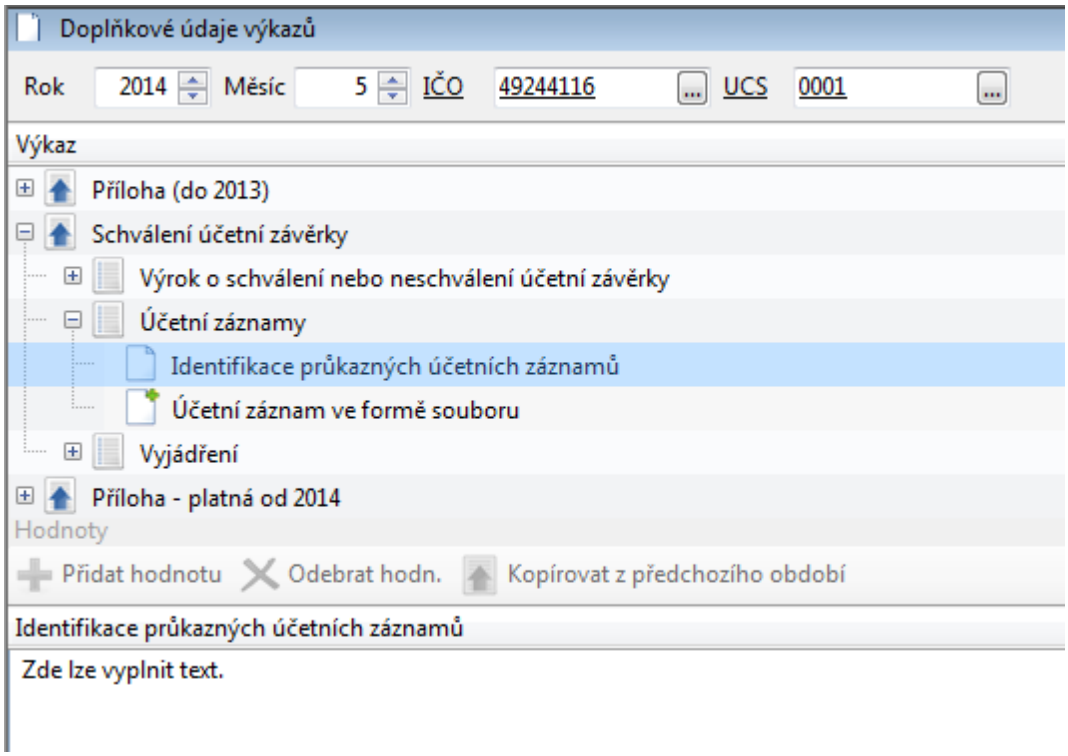
Obrázek: Okno Doplňkové údaje výkazů.

Do doplňkových údajů výkazu lze načítat soubory, psát text nebo vybírat hodnoty z číselníku.



Obrázek: Tlačítko pro načtení souboru.

Obrázek: Tlačítko pro výběr hodnot z číselníku.



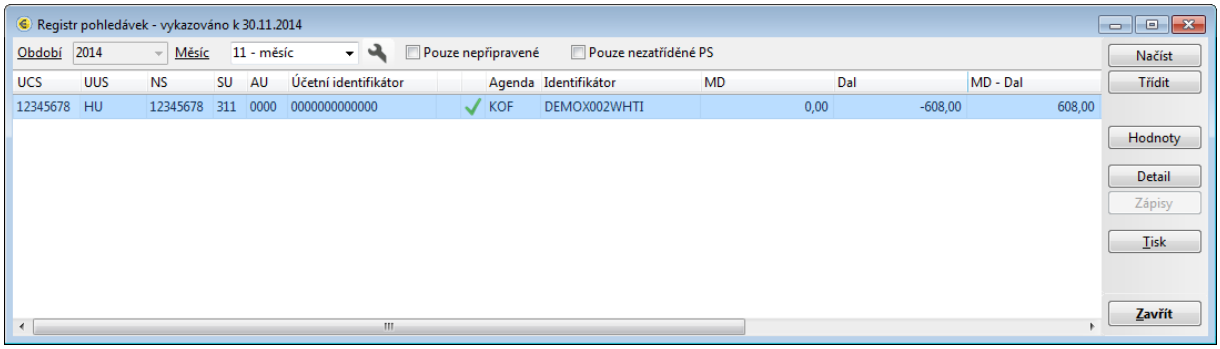
Obrázek: Pole pro vyplnění textu.

3.11 Registr P/Z

Okno **Registr P/Z** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Registr P/Z** Registr P/Z .

3.11.1 Pohledávky

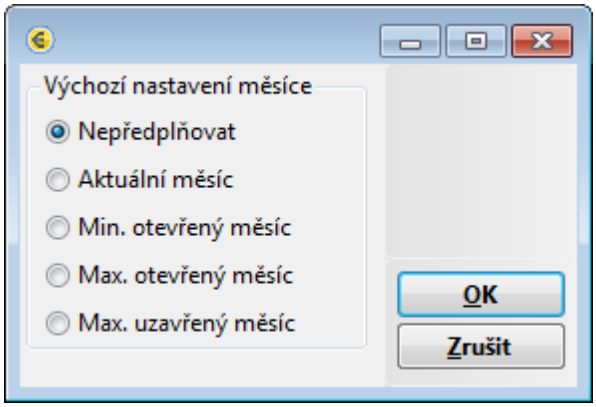
Okno **Pohledávky** lze otevřít pomocí volby Pohledávky a slouží pro sledování stavu pohledávek, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno registr pohledávek.

V okně **Registr pohledávek** lze pohledávky sledovat za jednotlivé měsíce pomocí volby Měsíc 11 - měsíc a také lze přenastavit jaký měsíc se bude vyplněn při otevření

okna **Registr pohledávek** pomocí volby .



Volby

Pomocí tlačítka Načíst **Načíst** lze načíst seznam pohledávek za vybraný měsíc.

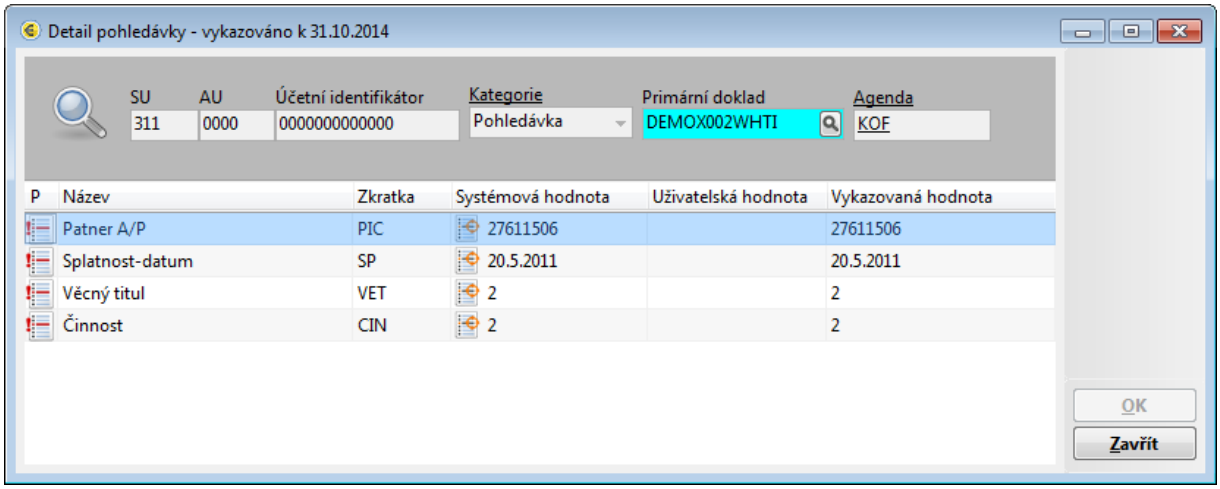
Tlačítko Třídit **Třídit** má stejnou funkčnost jako v úloze jako **Zápisy účetnictví**.

Pomocí tlačítka Hodnoty **Hodnoty** lze načíst hodnoty předplněné v modulu **ADR** a zobrazit je v okně Registr pohledávek.

Patner A/P	Splatnost-datum	Věcný titul	Činnost
27611506	20.5.2011	2	2

Obrázek: Hodnoty předplněné v ADR.

Pomocí tlačítka Detail **Detail** lze zobrazit detail vybrané pohledávky.



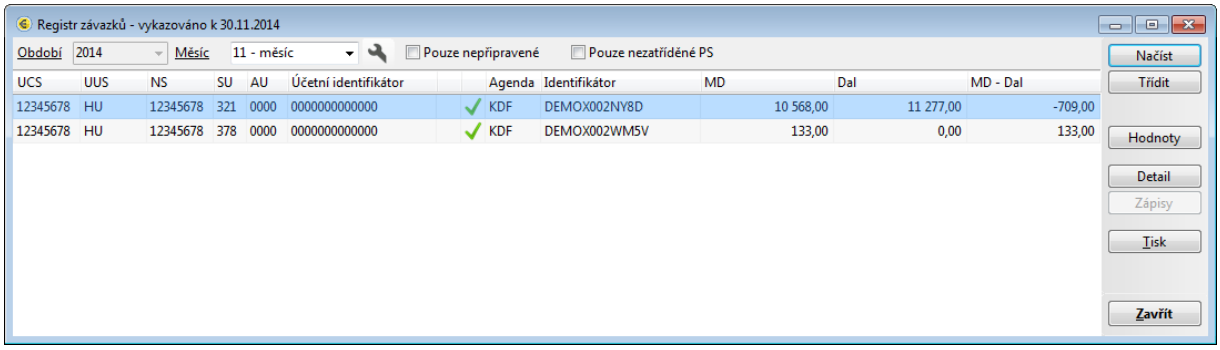
Obrázek: Okno s detailem pohledávky.

Na detailu pohledávky lze údaje k vykazovaným hodnotám editovat pomocí pole **Uživatelská hodnota**.

Pomocí tlačítka Tisk **Tisk** lze zobrazit nabídku dostupných tiskových sestav aktuálně zobrazených zápisů.

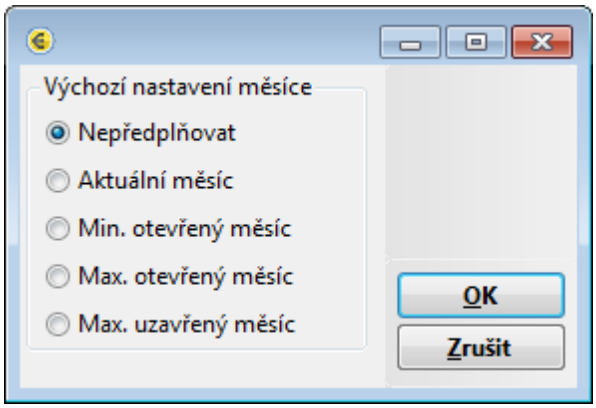
3.11.2 Závazky

Okno **Závazky** lze otevřít pomocí volby Závazky a slouží pro sledování stavu závazků, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno registr závazků.

V okně **Registr závazků** lze pohledávky sledovat za jednotlivé měsíce pomocí volby Měsíc 11 - měsíc a také lze přenastavit jaký měsíc se bude vyplněn při otevření okna **Registr závazků** pomocí volby .

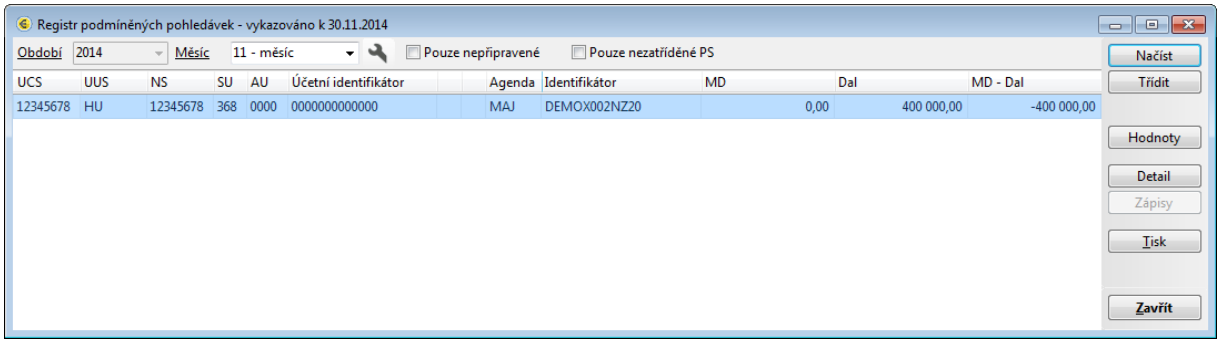


Volby

Princip činnosti v okně **Závazky** je shodný s činnostmi v okně **Pohledávky** a byl popsán v příslušné kapitole. Proto budou rozebrány pouze odlišnosti, vyplývající z rozdílnosti údajů.

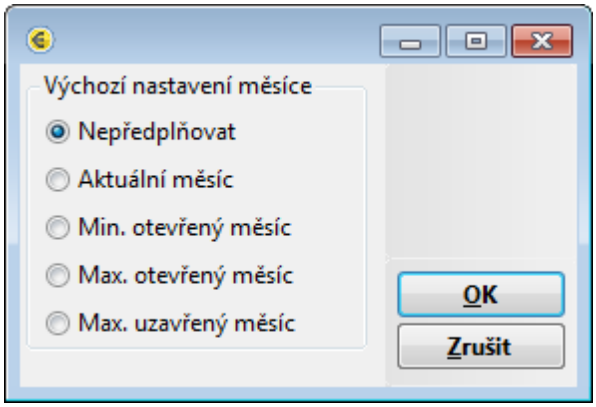
3.11.3 Podmíněné pohledávky

Okno **Podmíněné pohledávky** lze otevřít pomocí volby Podmíněné pohledávky a slouží pro sledování stavu podmíněných pohledávek, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno registr podmíněných pohledávek.

V okně **Registr podmíněných pohledávek** lze pohledávky sledovat za jednotlivé měsíce pomocí volby Měsíc 11 - měsíc a také lze přenastavit jaký měsíc se bude vyplněn při otevření okna **Registr podmíněných pohledávek** pomocí volby .

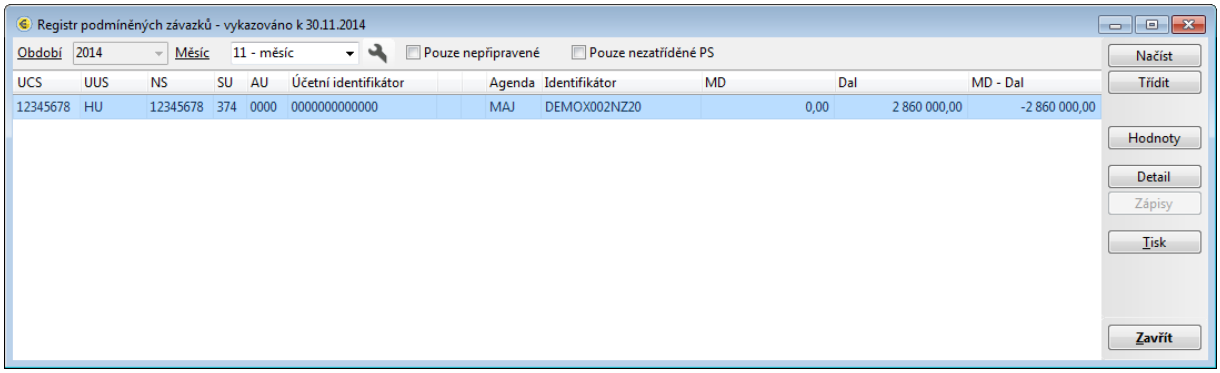


Volby

Princip činnosti v okně **Podmíněné pohledávky** je shodný s činnostmi v okně **Pohledávky** a byl popsán v příslušné kapitole. Proto budou rozebrány pouze odlišnosti, vyplývající z rozdílnosti údajů.

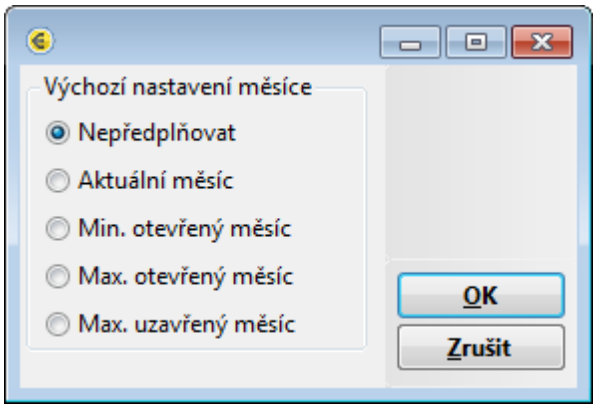
3.11.4 Podmíněné závazky

Okno **Podmíněné závazky** lze otevřít pomocí volby Podmíněné závazky a slouží pro sledování stavu podmíněných pohledávek, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno registr pomíněných závazků.

V okně **Registr podmíněných závazků** lze pohledávky sledovat za jednotlivé měsíce pomocí volby Měsíc 11 - měsíc a také lze přenastavit jaký měsíc se bude vyplněn při otevření okna **Registr podmíněných závazků** pomocí volby .



Volby

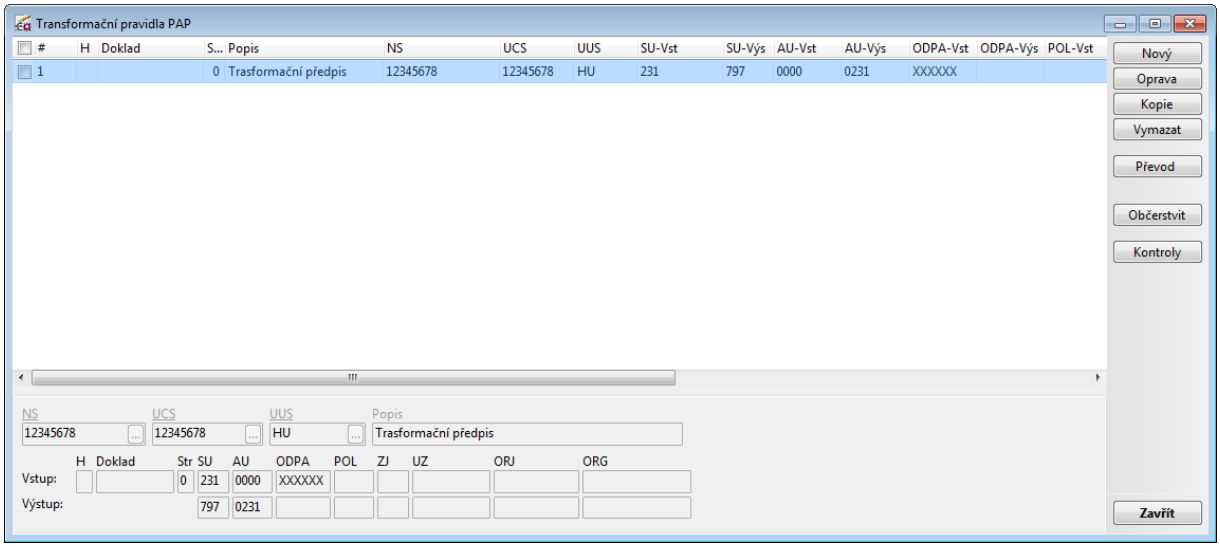
Princip činnosti v okně **Podmíněné závazky** je shodný s činnostmi v okně **Pohledávky** a byl popsán v příslušné kapitole. Proto budou rozebrány pouze odlišnosti, vyplývající z rozdílnosti údajů.

3.12 Úpravy PAP

Okno **Úpravy PAP** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Úpravy PAP** Úpravy PAP .

3.12.1 Transformační předpisy

Okno **Transformační předpisy** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Transformační předpisy** Transformační předpisy a slouží k vytváření transformačních pravidel PAP, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



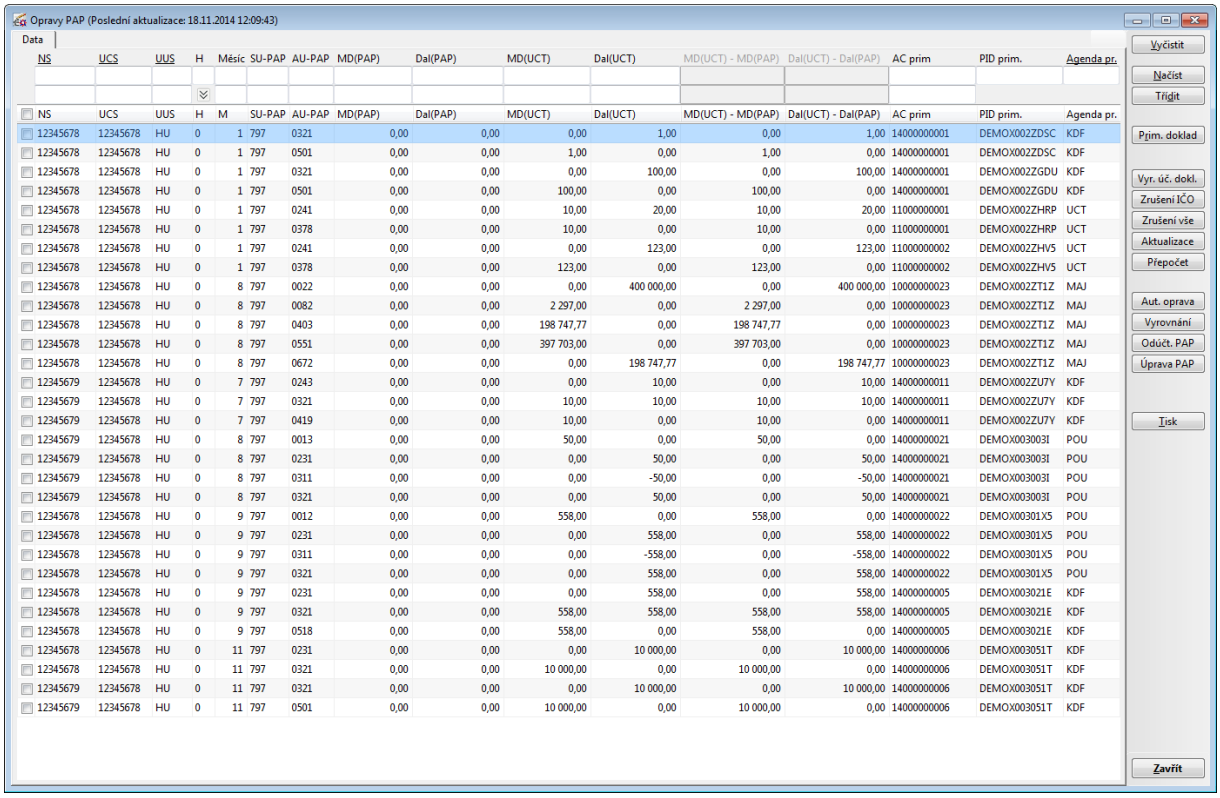
Obrázek: Okno Transformační pravidla PAP.

V úloze **Transformační předpisy** se definují pravidla pro transformační pravidla PAP.

- Pomocí tlačítka Nový **Nový** lze vytvořit nové pravidlo pro transformaci;
- Pomocí tlačítka Oprava **Oprava lze** opravit vytvořené pravidlo pro transformaci;
- Pomocí tlačítka Kopie **Kopie** lze zkopírovat vytvořené pravidlo pro transformaci;
- Pomocí tlačítka Vymazat **Vymazat** lze vymazat vytvořené pravidlo pro transformaci;
- Pomocí tlačítka Převod **Převod** lze převést data transformačních předpisů z minulého roku;
- Pomocí tlačítka Občerstvit **Občerstvit** lze občerstvit seznam s pravidly pro transformace;
- Pomocí tlačítka Kontroly **Kontroly** lze provést kontroly transformačních předpisů.

3.12.2 Opravy PAP

Okno **Opravy PAP** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Opravy PAP** Opravy PAP a slouží k rychlému vyhledávání oprav PAP, jejich prohlížení, opravení a k získávání detailních informací o nich.



NS	UCS	UUS	H	M	SU-PAP	AU-PAP	MD(PAP)	Dal(PAP)	MD(UCT)	Dal(UCT)	MD(UCT) - MD(PAP)	Dal(UCT) - Dal(PAP)	AC prim	PID prim.	Agenda pr.
12345678	12345678	HU	0	1	797	0321	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	14000000001	DEMOX002ZDSC	KDF
12345678	12345678	HU	0	1	797	0501	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	14000000001	DEMOX002ZDSC	KDF
12345678	12345678	HU	0	1	797	0321	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	14000000001	DEMOX002ZGDU	KDF
12345678	12345678	HU	0	1	797	0501	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	14000000001	DEMOX002ZGDU	KDF
12345678	12345678	HU	0	1	797	0241	0,00	0,00	10,00	20,00	10,00	20,00	11000000001	DEMOX002ZHRP	UCT
12345678	12345678	HU	0	1	797	0378	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	11000000001	DEMOX002ZHRP	UCT
12345678	12345678	HU	0	1	797	0241	0,00	0,00	0,00	123,00	0,00	123,00	11000000002	DEMOX002ZHV5	UCT
12345678	12345678	HU	0	1	797	0378	0,00	0,00	123,00	0,00	123,00	0,00	11000000002	DEMOX002ZHV5	UCT
12345678	12345678	HU	0	8	797	0022	0,00	0,00	0,00	400 000,00	0,00	400 000,00	10000000023	DEMOX002ZT1Z	MAJ
12345678	12345678	HU	0	8	797	0082	0,00	0,00	2 297,00	0,00	2 297,00	0,00	10000000023	DEMOX002ZT1Z	MAJ
12345678	12345678	HU	0	8	797	0403	0,00	0,00	198 747,77	0,00	198 747,77	0,00	10000000023	DEMOX002ZT1Z	MAJ
12345678	12345678	HU	0	8	797	0551	0,00	0,00	397 703,00	0,00	397 703,00	0,00	10000000023	DEMOX002ZT1Z	MAJ
12345678	12345678	HU	0	8	797	0672	0,00	0,00	0,00	198 747,77	0,00	198 747,77	10000000023	DEMOX002ZT1Z	MAJ
12345679	12345678	HU	0	7	797	0243	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	14000000011	DEMOX002ZU7Y	KDF
12345679	12345678	HU	0	7	797	0321	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	14000000011	DEMOX002ZU7Y	KDF
12345679	12345678	HU	0	7	797	0419	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	14000000011	DEMOX002ZU7Y	KDF
12345679	12345678	HU	0	8	797	0013	0,00	0,00	50,00	0,00	50,00	0,00	14000000021	DEMOX003003I	POU
12345679	12345678	HU	0	8	797	0231	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	50,00	14000000021	DEMOX003003I	POU
12345679	12345678	HU	0	8	797	0311	0,00	0,00	0,00	-50,00	0,00	-50,00	14000000021	DEMOX003003I	POU
12345679	12345678	HU	0	8	797	0321	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	50,00	14000000021	DEMOX003003I	POU
12345678	12345678	HU	0	9	797	0012	0,00	0,00	558,00	0,00	558,00	0,00	14000000022	DEMOX00301X5	POU
12345678	12345678	HU	0	9	797	0231	0,00	0,00	0,00	558,00	0,00	558,00	14000000022	DEMOX00301X5	POU
12345678	12345678	HU	0	9	797	0311	0,00	0,00	0,00	-558,00	0,00	-558,00	14000000022	DEMOX00301X5	POU
12345678	12345678	HU	0	9	797	0321	0,00	0,00	0,00	558,00	0,00	558,00	14000000022	DEMOX00301X5	POU
12345678	12345678	HU	0	9	797	0231	0,00	0,00	0,00	558,00	0,00	558,00	14000000005	DEMOX003021E	KDF
12345678	12345678	HU	0	9	797	0321	0,00	0,00	558,00	558,00	558,00	558,00	14000000005	DEMOX003021E	KDF
12345678	12345678	HU	0	9	797	0518	0,00	0,00	558,00	0,00	558,00	0,00	14000000005	DEMOX003021E	KDF
12345678	12345678	HU	0	11	797	0231	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	14000000006	DEMOX003051T	KDF
12345678	12345678	HU	0	11	797	0321	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	14000000006	DEMOX003051T	KDF
12345679	12345678	HU	0	11	797	0321	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	14000000006	DEMOX003051T	KDF
12345679	12345678	HU	0	11	797	0501	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	14000000006	DEMOX003051T	KDF

Obrázek: Okno Opravy PAP.

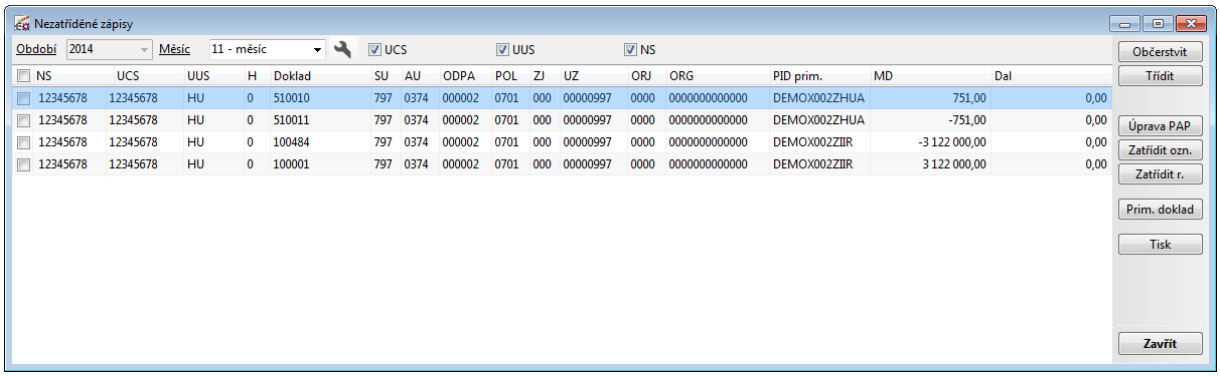
Zpracování stavů PAP se provádí v okně **Opravy PAP**. V okně **Opravy PAP** jsou zobrazeny pouze doklady, které nemají vyrovnané stavy PAP. Jakmile je stav dokladu vyrovnán, dochází k aktualizaci stavů a doklad již zde nebude zobrazen. Cílem zpracování stavu dokladů je, aby okno **Opravy PAP** bylo prázdné.

- Pomocí tlačítka [Vyčistit] **Vyčistit** lze vyčistit vyplněnou masku pro výběr záspisů PAP pro opravu;
- Pomocí tlačítka [Načíst] **Načíst** lze načíst zápisy PAP omezené uživatelskou maskou;
- Pomocí tlačítka [Třídit] **Třídit** lze třídit zápisů PAP pro opravu;
- Pomocí tlačítka [Prim. doklad] **Prim. doklad** lze zobrazit detail primárního dokladu;
- Pomocí tlačítka [Vyr. úč. dokl.] **Vyr. úč. dokl.** lze vyrovnat všechny účetní doklady;
- Pomocí tlačítka [Zrušení IČO] **Zrušení IČO** lze zrušit všechny PAP zápisy a stavy za dané IČ v daném roce;
- Pomocí tlačítka [Zrušení vše] **Zrušení vše** lze všechny PAP zápisy a stavy;
- Pomocí tlačítka [Aktualizace] **Aktualizace** lze aktualizovat okno se zápisy PAP;
- Pomocí tlačítka [Přepočet] **Přepočet** lze vygenerovat řádky nevyrovnaných dokladů;
- Pomocí tlačítka [Aut. oprava] **Aut. oprava** lze vyvolat operaci, která na základě transformačních předpisů doplní řádky PAP;

- Pomocí tlačítka [Vyrovnání] **Vyrovnání** lze vyvolat operaci, která doplní řádky PAP tak, aby byly vyrovnané doklady, řádky PAP obsahují nezatříděné analytiky;
- Pomocí tlačítka [Odúčt. PAP] **Odúčt. PAP** lze odúčtovat vybrané řádky PAP, které jsou zaúčtované v účetním deníku;
- Pomocí tlačítka [Úprava PAP] **Úprava PAP** lze upravit zápisy PAP - vyrovnat stavy.

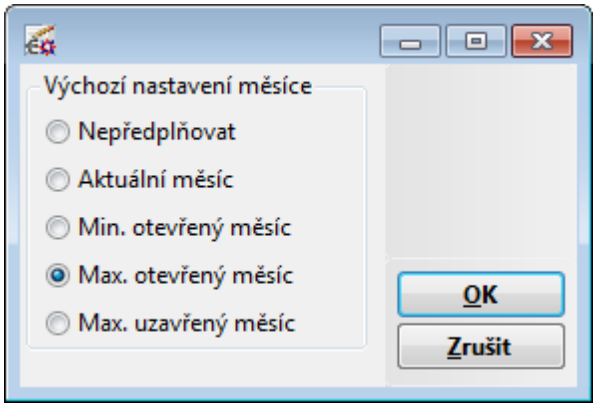
3.12.3 Nezatříděné analytiky

Okno **Nezatříděné zápisy** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Nezatříděné analytiky** Nezatříděné analytiky a slouží k rychlému vyhledávání nezatříděných analytik, jejich zatřídění, prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno Nezatříděné zápisy.

V okně **Nezatříděné zápisy** lze pohledávky sledovat za jednotlivé měsíce pomocí volby Měsíc 11 - měsíc a také lze přenastavit jaký měsíc se bude vyplněn při otevření okna **Nezatříděné zápisy** pomocí volby .



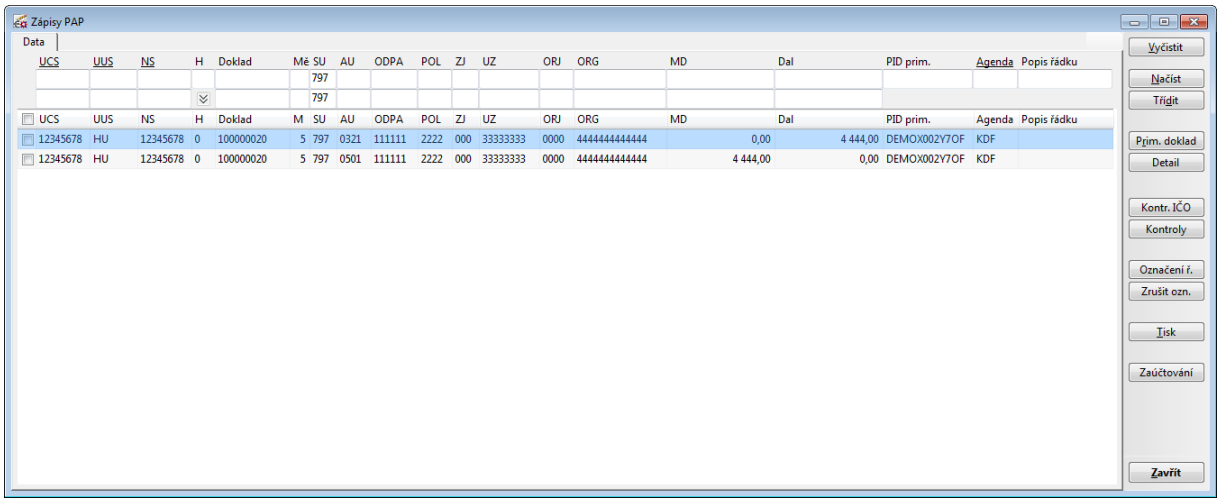
Zpracování nezatříděných zápisů PAP se provádí v okně **Nezatříděné zápisy**. Cílem zpracování Nezatříděných analytik je, aby okno **Nezatříděné analytiky** bylo prázdné.

- Pomocí tlačítka [Občerstvit] **Občerstvit** lze občerstvit okno se seznamem nezatříděné zápisy;

- Pomocí tlačítka [Třídit] **Třídit** lze třídit nezatříděné zápisy;
- Pomocí tlačítka [Úprava PAP] **Úprava PAP** lze zobrazit zápisy PAP celého dokladu;
- Pomocí tlačítka [Zatřídit ozn.] **Zatřídit ozn.** lze automaticky zatřídit označené řádky dle převodního můstku;
- Pomocí tlačítka [Zatřídit r.] **Zatřídit r.** lze ručně zatřídit označené řádky;
- Pomocí tlačítka [Prim. doklad] **Prim. doklad** lze zobrazit detail primárního dokladu.

3.12.4 Zápisy PAP

Okno **Zápisy PAP** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Zápisy PAP** Zápisy PAP a slouží k rychlému vyhledávání zápisů PAP, jejich kontrolování, zaúčtování, prohlížení a k získávání detailních informací o nich.

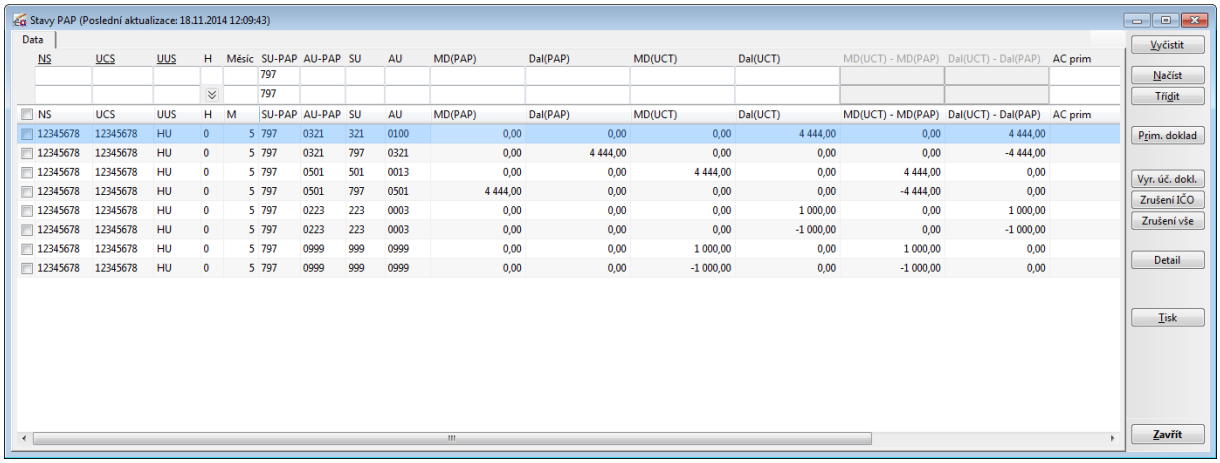


Obrázek: Okno Zápisy PAP.

Před zaúčtováním se provádí kontroly - tlačítko [Kontroly] **Kontroly** vytvořených zápisů PAP. Kontroly se provádí v okně **Zápisy PAP** a probíhá kontrola výše částek u PAP zápisů a kontrola, zda jsou všechny řádky PAP zatříděny. O výsledku kontroly je účetní jednotka informována hláškou.

3.12.5 Stavy PAP

Okno **Zápisy PAP** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Zápisy PAP** Zápisy PAP a slouží k rychlému vyhledávání zápisů PAP, jejich kontrolování, prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno Stavy PAP.

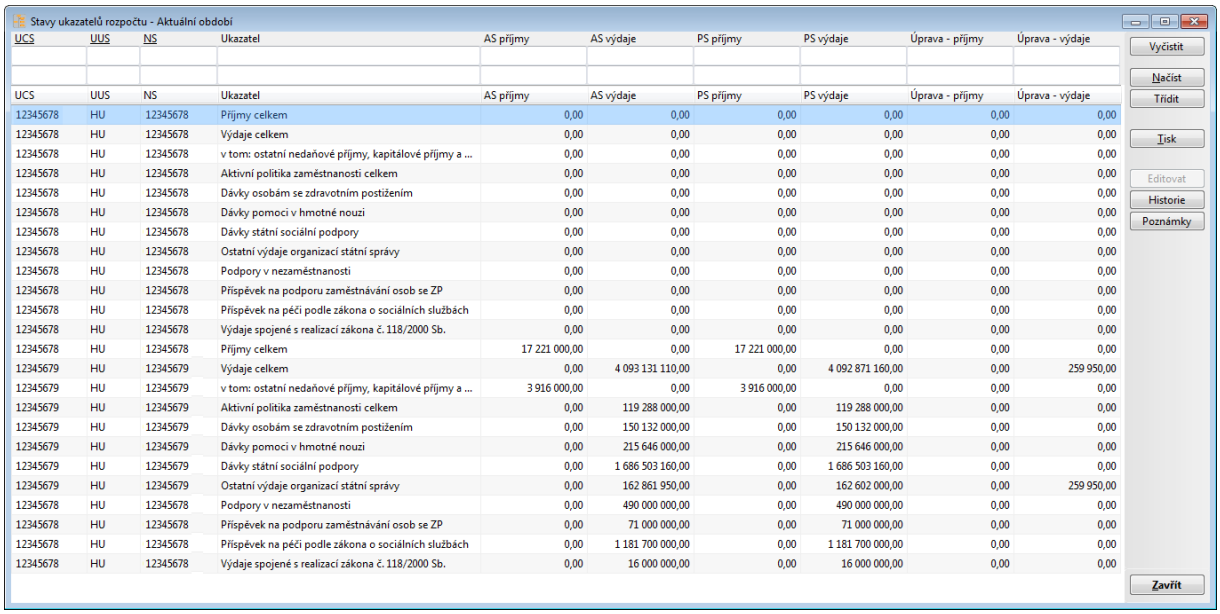
V **okně Stavy PAP** jsou zobrazeny stavy všech dokladů (vyrovnané a nevyrovnané před zpracováním v okně **Opravy PAP**, po zpracování dokladů v okně **Opravy PAP** pouze vyrovnané doklady).

3.13 Stavy ukazatelů rozpočtu

Okno **Stavy ukazatelů rozpočtu** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Stavy ukazatelů rozpočtu** Stavy ukazatelů rozpočtu .

3.13.1 Aktuální období

Okno **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Stavy ukazatelů rozpočtu, Aktuální období** Aktuální období a slouží k rychlému vyhledávání ukazatelů rozpočtových stavů, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



Obrázek: Okno Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období.

Vyčistit

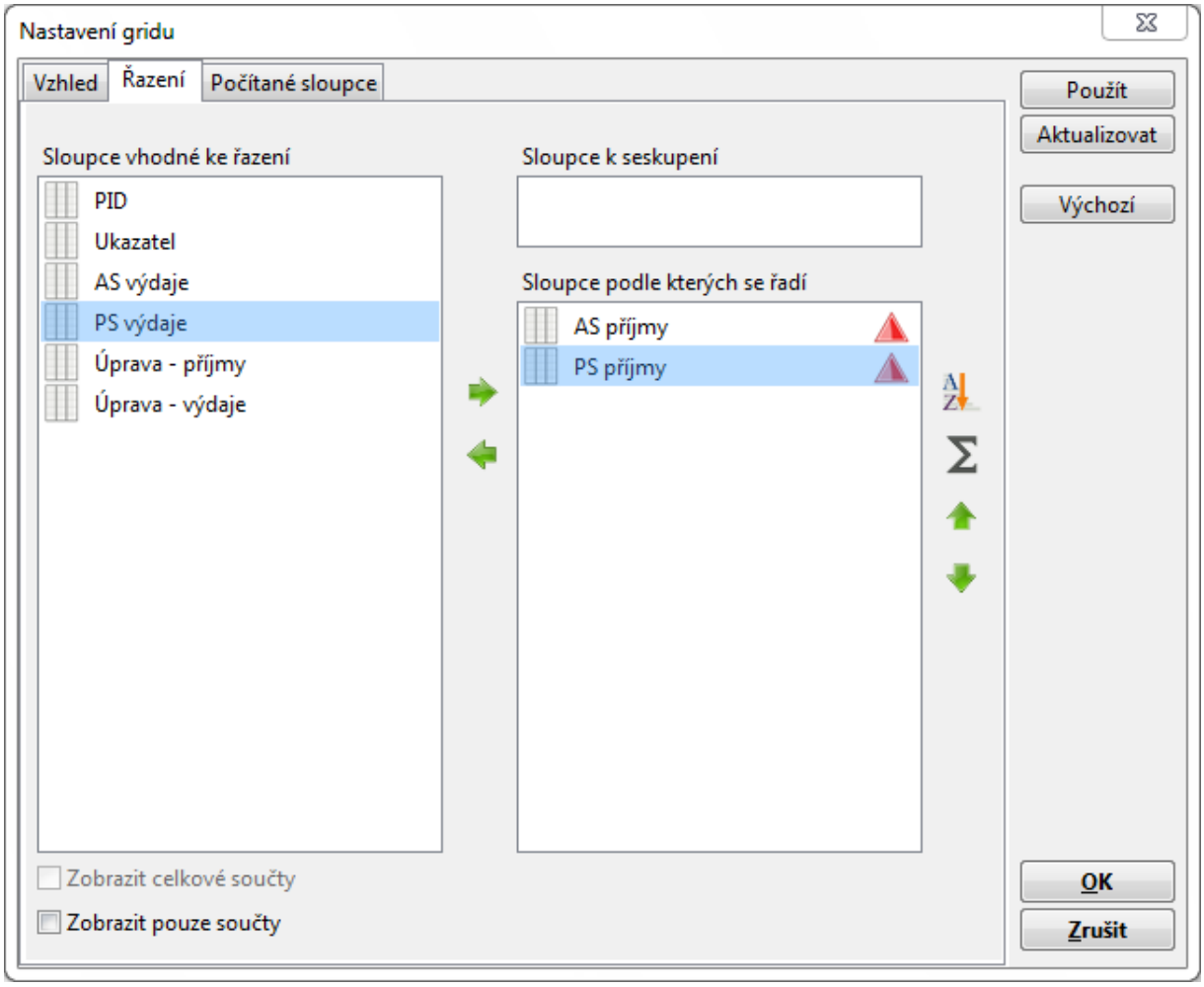
Tlačítko Vyčistit **Vyčistit** v okně **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** slouží k vyprázdnění všech výběrových kritérií v **Elementech**, **Maskách** a ve **Filtru dle strukturovaného popisu**.

Načíst

Tlačítko Načíst **Načíst** v okně **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** slouží k načtení ukazatelů rozpočtu, vyhovujících výběrovým kritériím.

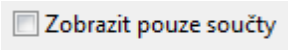
Třídit

Načtené účetní zápisy jsou defaultně setříděny chronologicky podle dne a měsíce účtování. Jejich jednoduché přetřídění (vzestupně/sestupně) podle libovolného ze zobrazených sloupců lze v okně **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** provést kliknutím myši na záhlaví sloupce. Pokud je potřeba provést složitější setřídění podle více sloupců, je nutno použít tlačítko Třídit **Třídit** a nastavit třídící kritéria v okně **Nastavení gridu** na záložce **Třídění**.



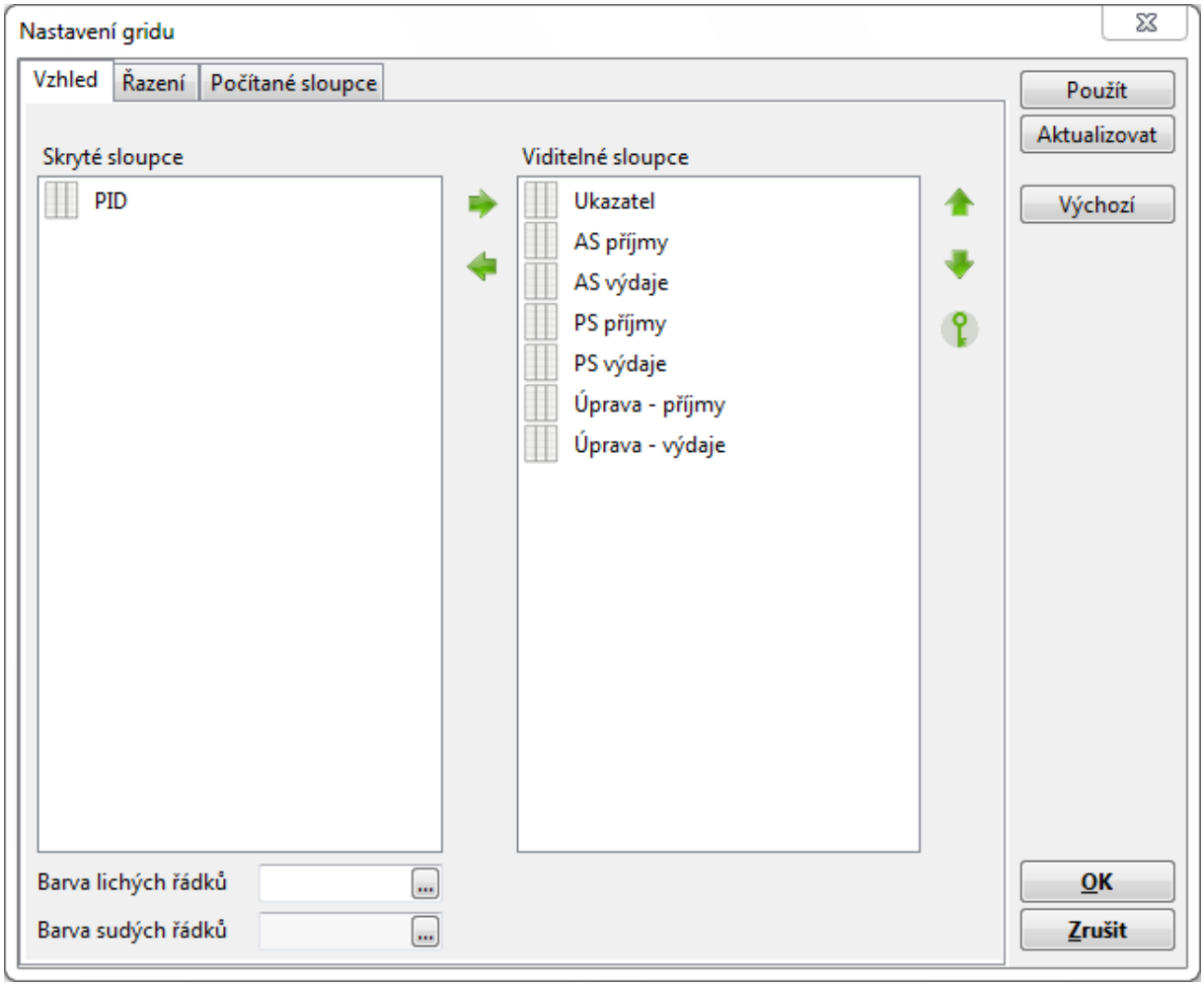
Obrázek: Okno Nastavení gridu - záložka Třídění.

Nastavení třídění

- V poli **Sloupce vhodné ke třídění** jsou obsaženy sloupce, podle nichž je možno provádět třídění. Pomocí vodorovných šipek nebo dvojklikem myši se požadované třídící kritérium přenáší do pole **Sloupce podle kterých se třídí** a zpět;
- pomocí tlačítka se nastavuje, zda má být třídění podle zvoleného kritéria vzestupné či sestupné;
- svislými šipkami lze měnit pořadí sloupců, podle kterých se třídí;
- pomocí tlačítka lze nastavit, aby se za zvolenou hodnotu vypočítávaly mezisoučty;
- zaškrtnutím pole 

se pak nastaví, aby se zobrazovaly pouze součtové řádky (pokud není nastaveno součtování za žádný sloupec, tak se zobrazí pouze celkové součty za strany MD a DAL, které se zobrazují vždy.

Nastavení vzhledu



Obrázek: Okno Nastavení gridu - záložka Vzhled.

Nastavení vzhledu

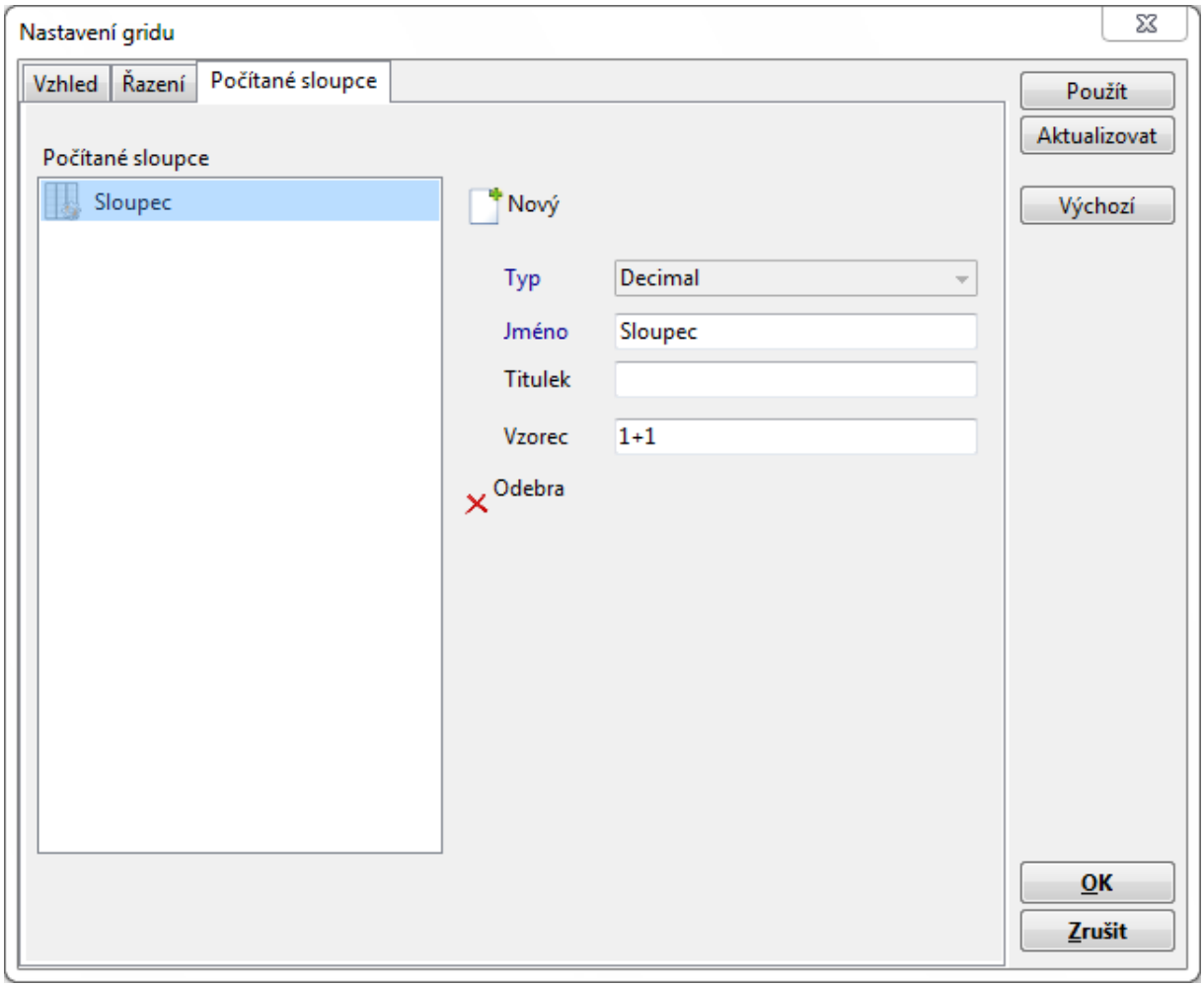
Na záložce **Vzhled** lze provést další nastavení okna **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období**:

- Nastavení viditelnosti sloupců vodorovnými šipkami ;
- Nastavení pořadí zobrazovaných sloupců svislými šipkami ;
- Zamčení sloupců, které se nemají v seznamu rolovat pomocí tlačítka .

Promítnutí nastavených kritérií do zobrazených Zápisů účetnictví

- Tlačítko **OK** aplikuje zadané **Nastavení gridu** na zobrazený seznam zápisů a zavře okno **Nastavení gridu**;

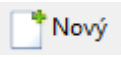
- Tlačítko **Zrušit** zavře okno **Nastavení gridu** beze změny zobrazení seznamu zápisů;
- Tlačítko **Použít** aplikuje zadané **Nastavení gridu** na zobrazený seznam zápisů aniž by se zavřelo okno **Nastavení gridu**;
- Tlačítko **Aktualizovat** promítne aktuální nastavení seznamu do okna **Nastavení gridu**;
- Tlačítko **Tovární nastavení** provede defaultní nastavení okna **Nastavení gridu**;
- Tlačítko **Zapamatovat** uloží nastavená kritéria v okně **Nastavení gridu**.



Obrázek: Okno Nastavení gridu - Počítané sloupce.

Počítané sloupce

Na záložce **Počítané sloupce** lze přidat do gridu počítané sloupece.

- Tlačítko **Nový** 

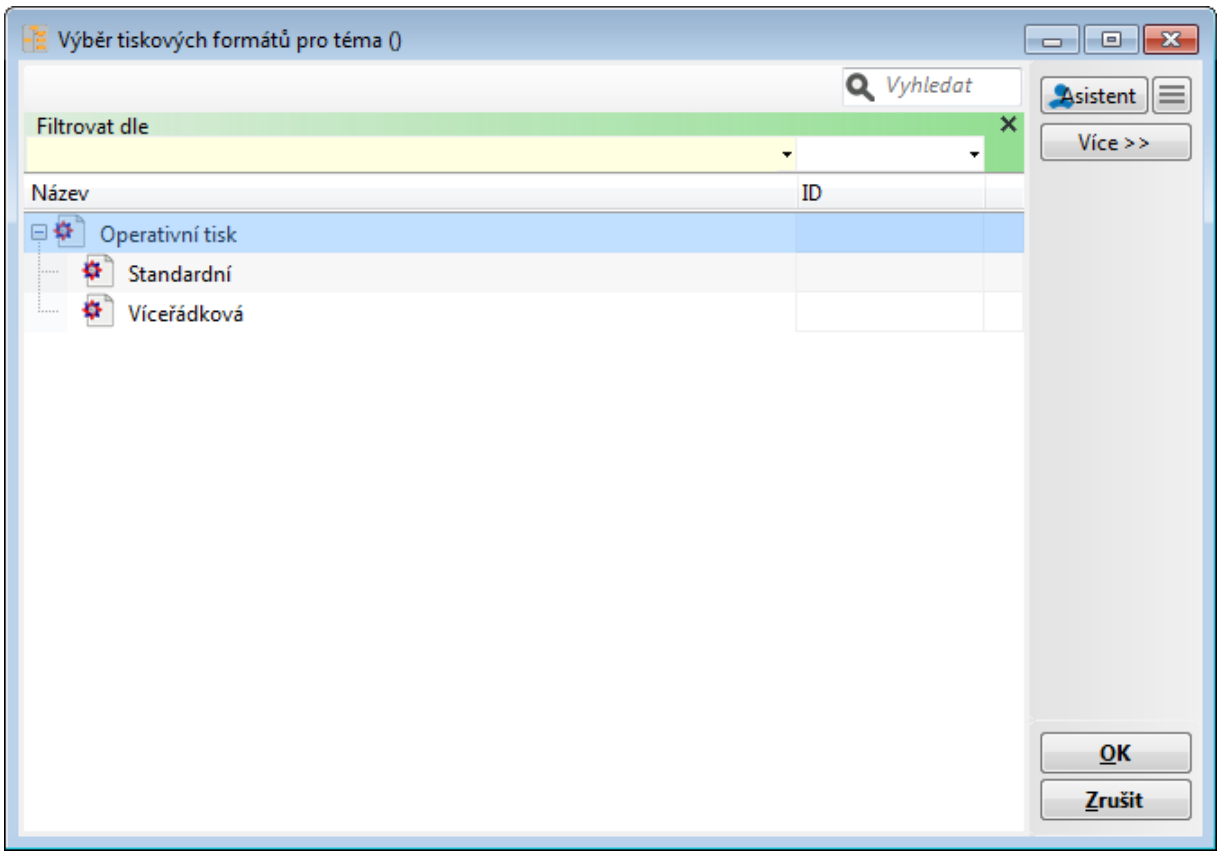
slouží pro přidání nové počítaného sloupce.

Tisk

Pomocí tlačítka

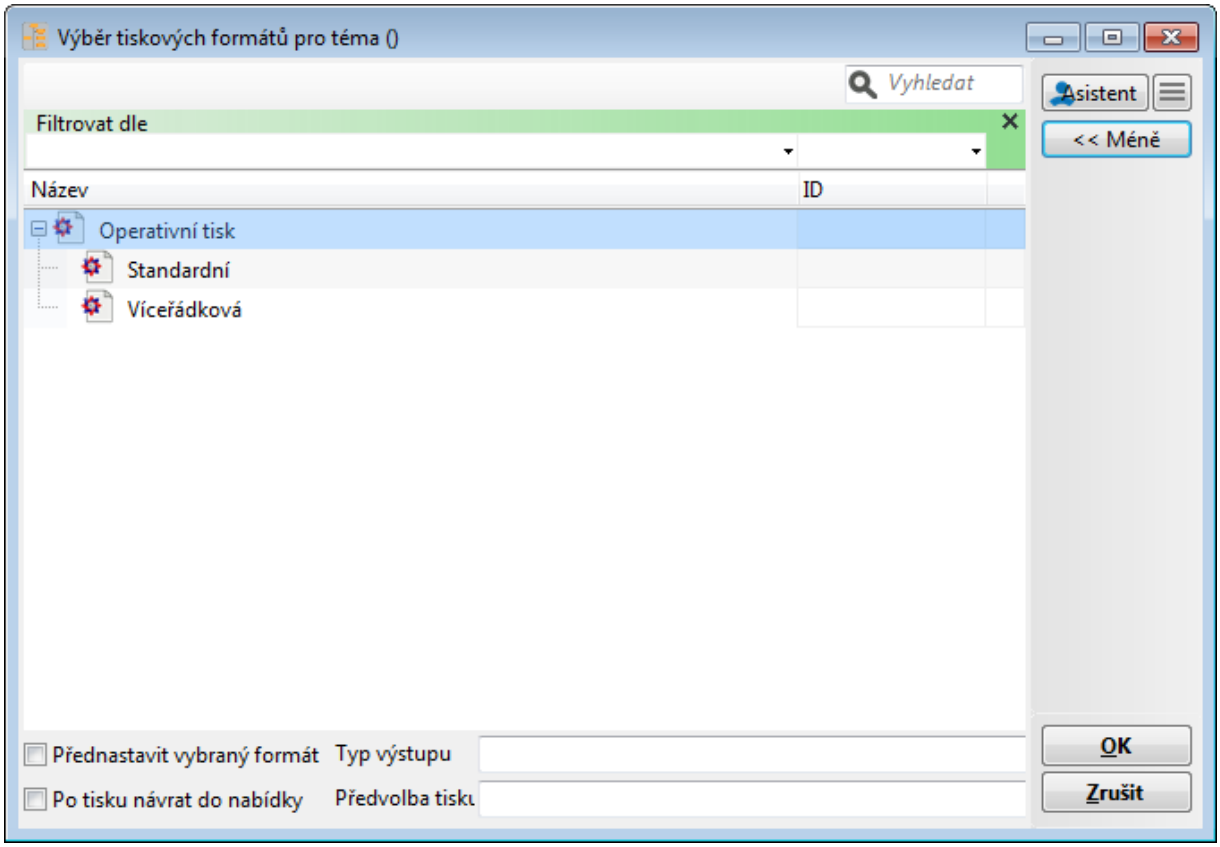
Tisk lze zobrazit nabídku dostupných tiskových sestav

aktuálně zobrazených zápisů.



Obrázek: Okno Výběr tiskových formátů pro téma.

Po stisknutí tlačítka **Více** se v dolní části okna **Výběr výstupu** zobrazí doplňkové volby:

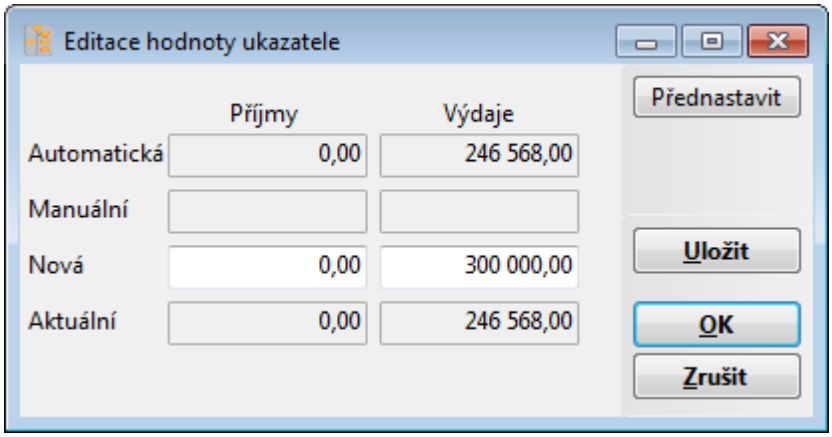


Obrázek: Okno Výběr tiskových formátů pro téma.

- **Přednastavit vybraný formát** - po zaškrtnutí této volby a následném vygenerování některé z nabízených sestav se tato sestava uloží jako přednastavená. Při příštím použití tlačítka **Tisk** v okně **Zápisy účetnictví** se již neotevře okno **Výběr výstupu**, ale rovnou se vygeneruje přednastavená sestava. Zrušit přednastavení sestavy lze pomocí volby menu **Nastavení:** **Nastavení tiskových formátů**;
- **Po tisku návrat do nabídky** - po zaškrtnutí této volby se modul začne chovat tak, že po vygenerování sestavy a zavření okna prohlížeče sestav se znovu otevře okno **Výběr výstupu**;
- **Typ výstupu** - umožňuje zvolit požadovaný typ výstupu výběrem z roletové nabídky;
- **Předvolba tisku** - umožňuje zvolit tiskovou předvolbu výběrem z roletové nabídky.

Editovat

Tlačítko Načíst **Editovat** v okně **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** slouží k editaci ukazatelů rozpočtu.



Obrázek: Okno Editace hodnoty ukazatele.

Pomocí tlačítka Přednastavit **Přednastavit** lze přepnout nápočet stavu ukazatele do automatického režimu.

Historie

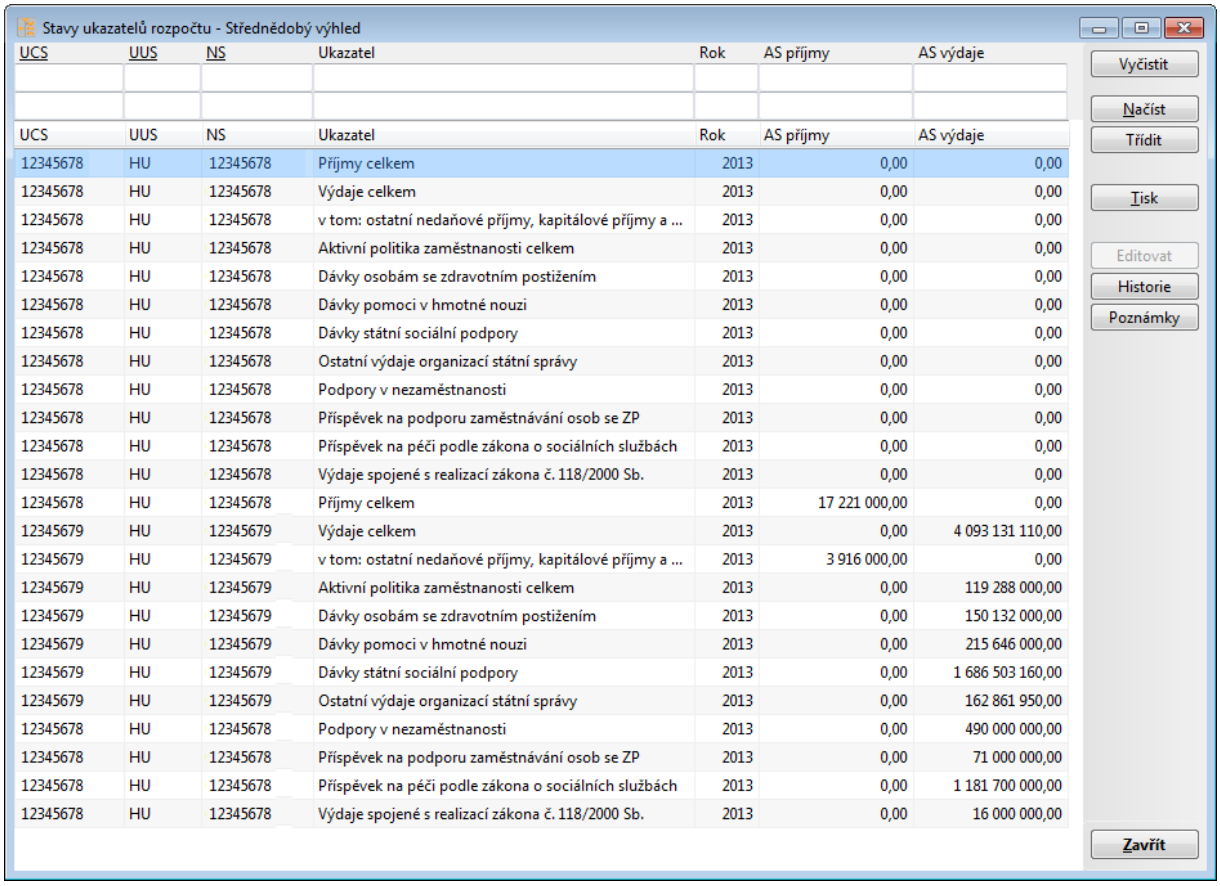
Tlačítko Historie **Historie** v okně **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** slouží k prohlížení změn ukazatelů stavů rozpočtu.

Poznámky

Tlačítko Poznámky **Poznámky** v okně **Stavy ukazatelů rozpočtu - Aktuální období** slouží k prohlížení poznámek vytvořených pro jednotlivé ukazatele stavů rozpočtu.

3.13.2 Střednědobý výhled

Okno **Stavy ukazatelů rozpočtu - Střednědobý výhled** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Stavy ukazatelů rozpočtu, Střednědobý výhled** Střednědobý výhled a slouží k rychlému vyhledávání ukazatelů střednědobého výhledu, jejich prohlížení a k získávání detailních informací o nich.



UCS	UUS	NS	Ukazatel	Rok	AS příjmy	AS výdaje
12345678	HU	12345678	Příjmy celkem	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Výdaje celkem	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	v tom: ostatní nedaňové příjmy, kapitálové příjmy a ...	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Aktivní politika zaměstnanosti celkem	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Dávky osobám se zdravotním postižením	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Dávky pomoci v hmotné nouzi	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Dávky státní sociální podpory	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Ostatní výdaje organizací státní správy	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Podpory v nezaměstnanosti	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Příspěvek na podporu zaměstnávání osob se ZP	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Výdaje spojené s realizací zákona č. 118/2000 Sb.	2013	0,00	0,00
12345678	HU	12345678	Příjmy celkem	2013	17 221 000,00	0,00
12345679	HU	12345679	Výdaje celkem	2013	0,00	4 093 131 110,00
12345679	HU	12345679	v tom: ostatní nedaňové příjmy, kapitálové příjmy a ...	2013	3 916 000,00	0,00
12345679	HU	12345679	Aktivní politika zaměstnanosti celkem	2013	0,00	119 288 000,00
12345679	HU	12345679	Dávky osobám se zdravotním postižením	2013	0,00	150 132 000,00
12345679	HU	12345679	Dávky pomoci v hmotné nouzi	2013	0,00	215 646 000,00
12345679	HU	12345679	Dávky státní sociální podpory	2013	0,00	1 686 503 160,00
12345679	HU	12345679	Ostatní výdaje organizací státní správy	2013	0,00	162 861 950,00
12345678	HU	12345678	Podpory v nezaměstnanosti	2013	0,00	490 000 000,00
12345678	HU	12345678	Příspěvek na podporu zaměstnávání osob se ZP	2013	0,00	71 000 000,00
12345678	HU	12345678	Příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách	2013	0,00	1 181 700 000,00
12345678	HU	12345678	Výdaje spojené s realizací zákona č. 118/2000 Sb.	2013	0,00	16 000 000,00

Obrázek: Okno Stavy ukazatelů rozpočtu - Střednědobý výhled.

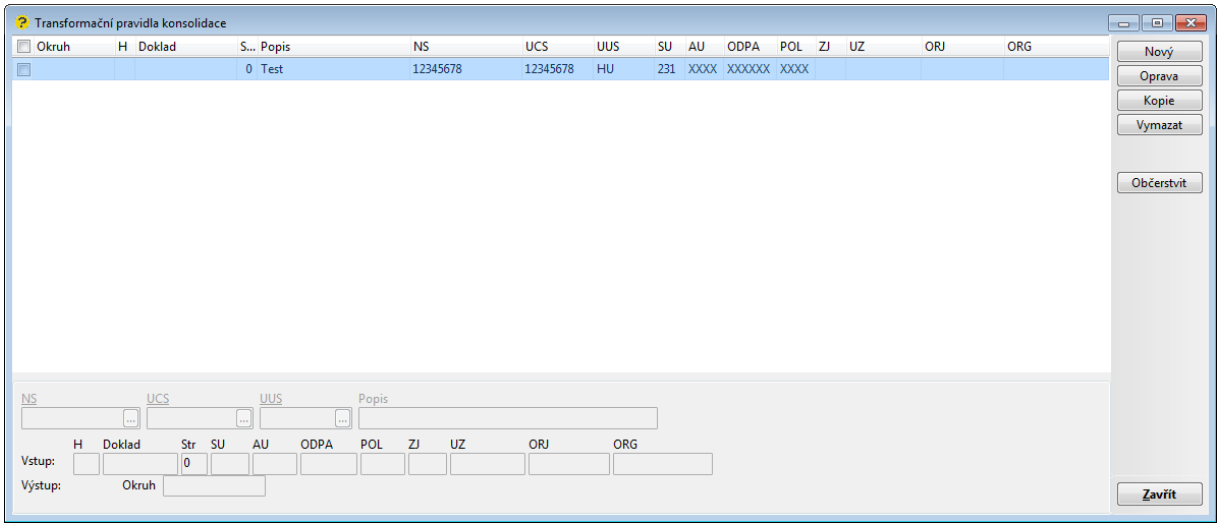
Funkčnost prohlížení stavu ukazatelů střednědobého výhledu je shodná jako funkčnost prohlížení stavů ukazatelú aktuálního období v okně **Aktuální období** a je popsána v příslušné kapitole.

3.14 Konsolidace

Okno **Konsolidace** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Konsolidace** Konsolidace .

3.14.1 Transformační předpisy

Okno **Transformační předpisy** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Transformační předpisy** Transformační předpisy .



Obrázek: Okno Transformační pravidla konsolidace.

V úloze **Transformační předpisy** se definují pravidla pro konsolidace.

- Pomocí tlačítka Nový **Nový** lze vytvořit nové pravidlo pro konsolidaci;
- Pomocí tlačítka Oprava **Oprava lze** opravit vytvořené pravidlo pro konsolidaci;
- Pomocí tlačítka Kopie **Kopie** lze zkopírovat vytvořené pravidlo pro konsolidaci;
- Pomocí tlačítka Vymazat **Vymazat** lze vymazat vytvořené pravidlo pro konsolidaci;
- Pomocí tlačítka Občerstvit **Občerstvit** lze občerstvit seznam s pravidly pro konsolidace.

3.14.2 Stavy

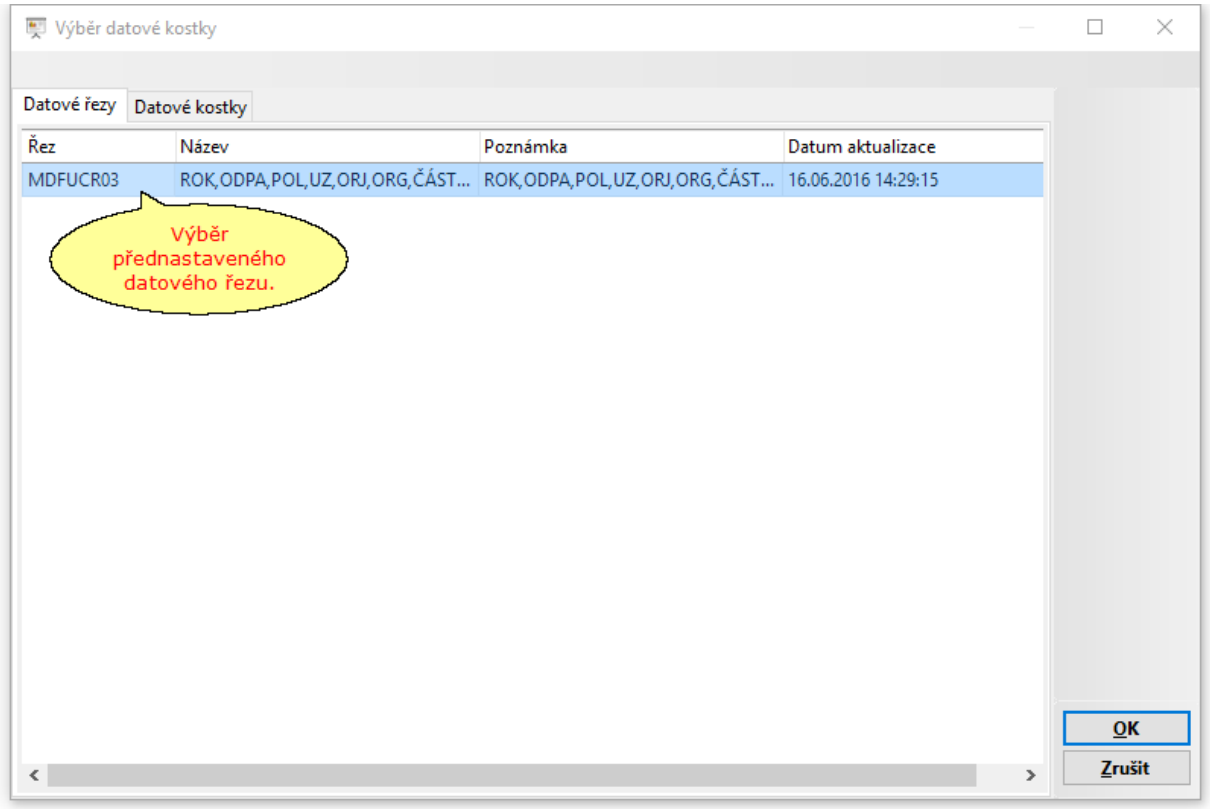
4 Datové řezy

Okno **Datové řezy** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Datové řezy** Datové řezy .

4.1 Nový pohled

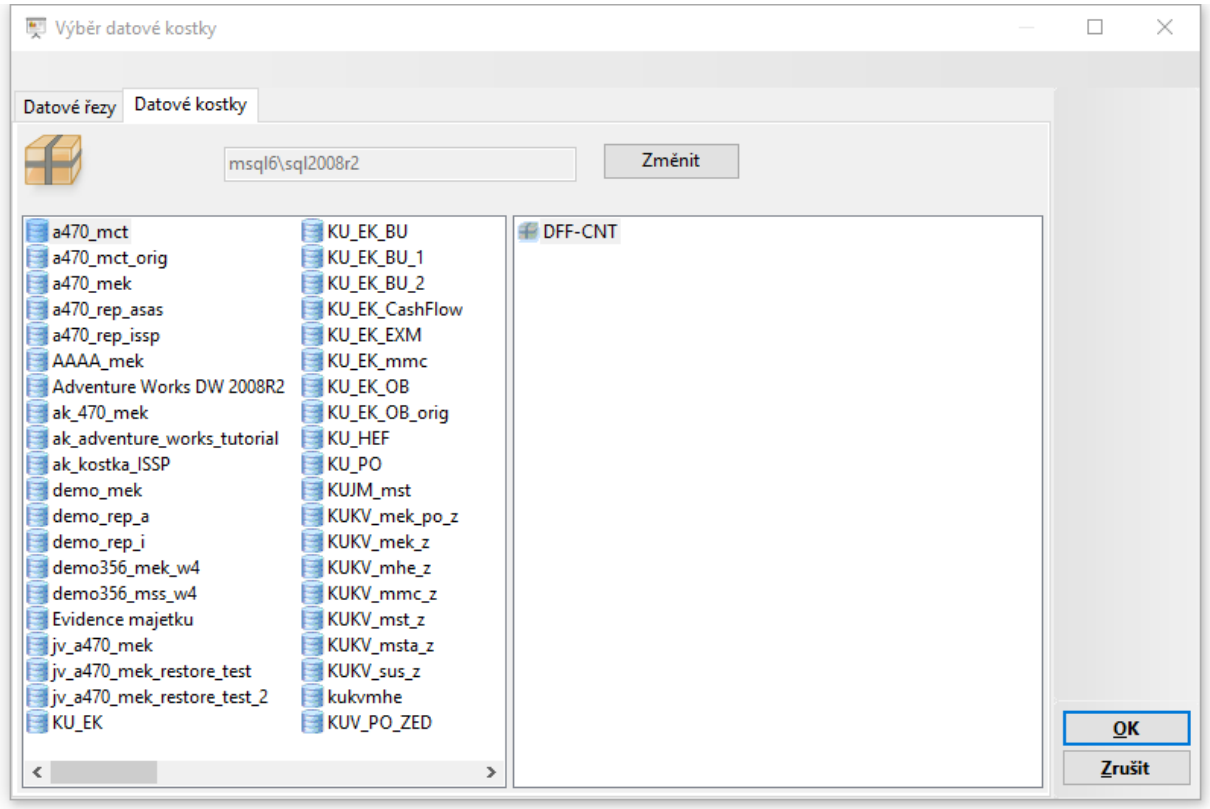
Okno **Nový pohled** lze otevřít pomocí volby menu **Úlohy: Nový pohled** Nový pohled .
Pomocí úlohy **Nový pohled** vytváří uživatel nový pohled - datový řez, datová kostka:

1. Spustit úlohu **Nový pohled** a ze záložky **Datové řezy** vybrat přednastavený datový řez :

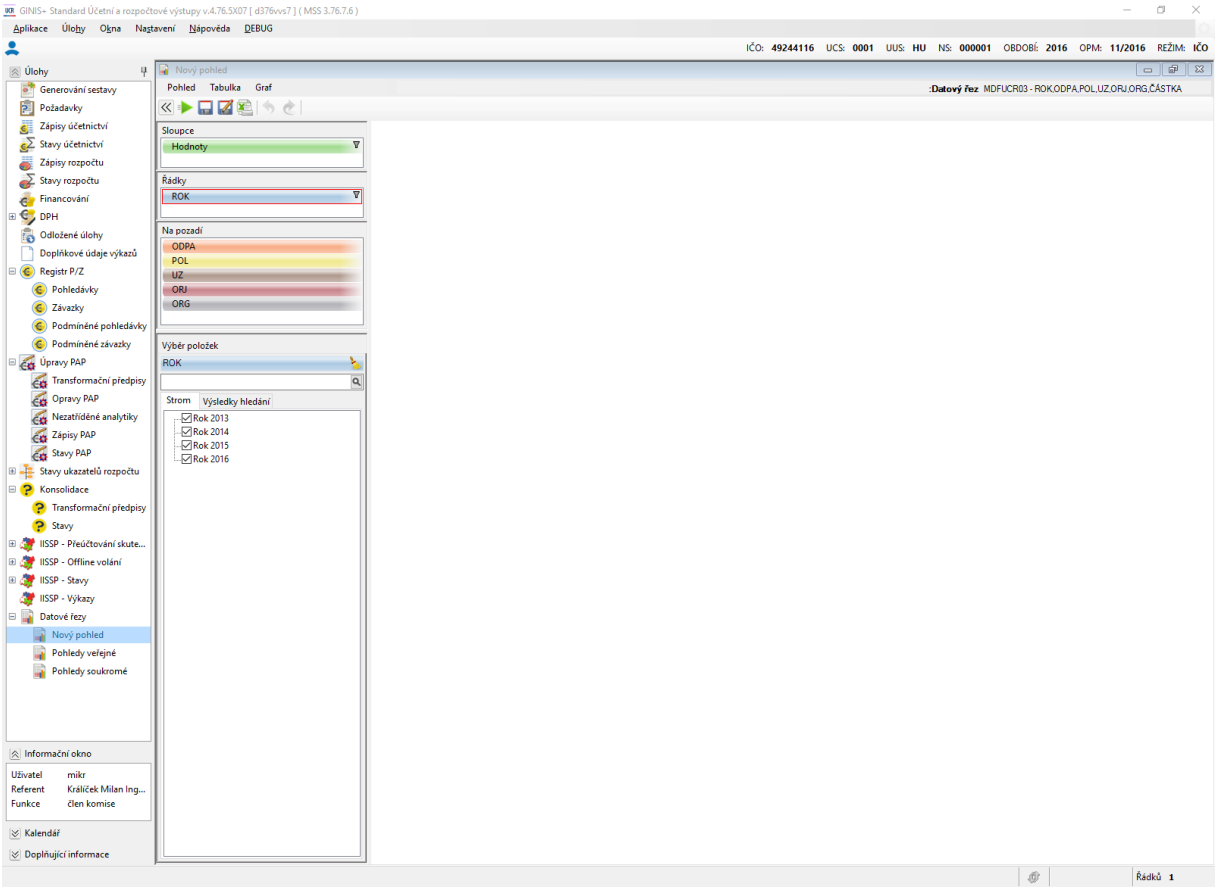


Obrázek: Okno pro výběr zdroje pro datový řez.

2. Spustit úlohu **Nový pohled** a ze záložky **Datové kostky** vybrat zdroj pro datovou kostku. Nabídne se dialog pro výběr datové kostky z analytických databází datového skladu:



Obrázek: Okno pro výběr zdroje pro datové kostky.

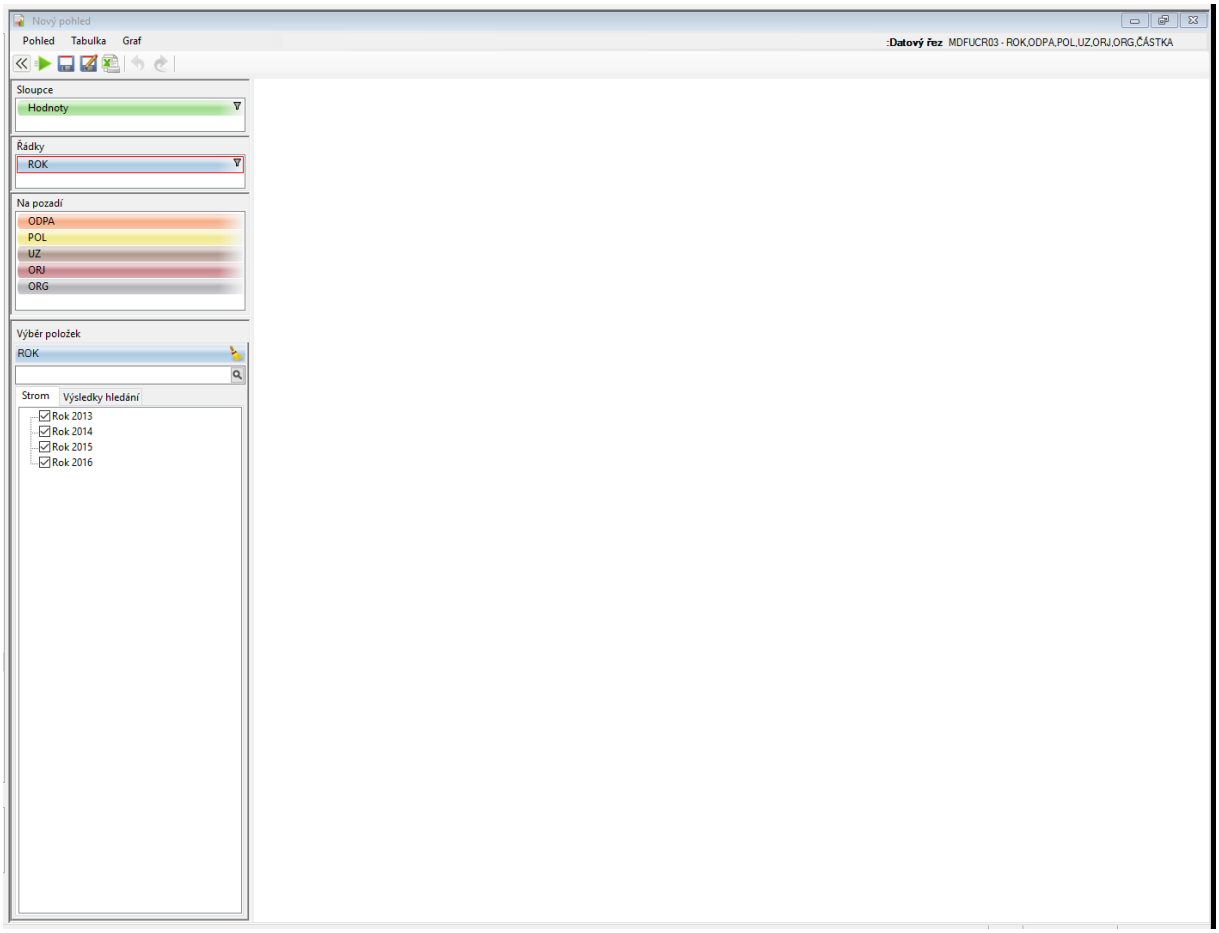


Obrázek: Okno pro tvorbu nového pohledu.

4.1.1 Vytvoření tabulkového výstupu

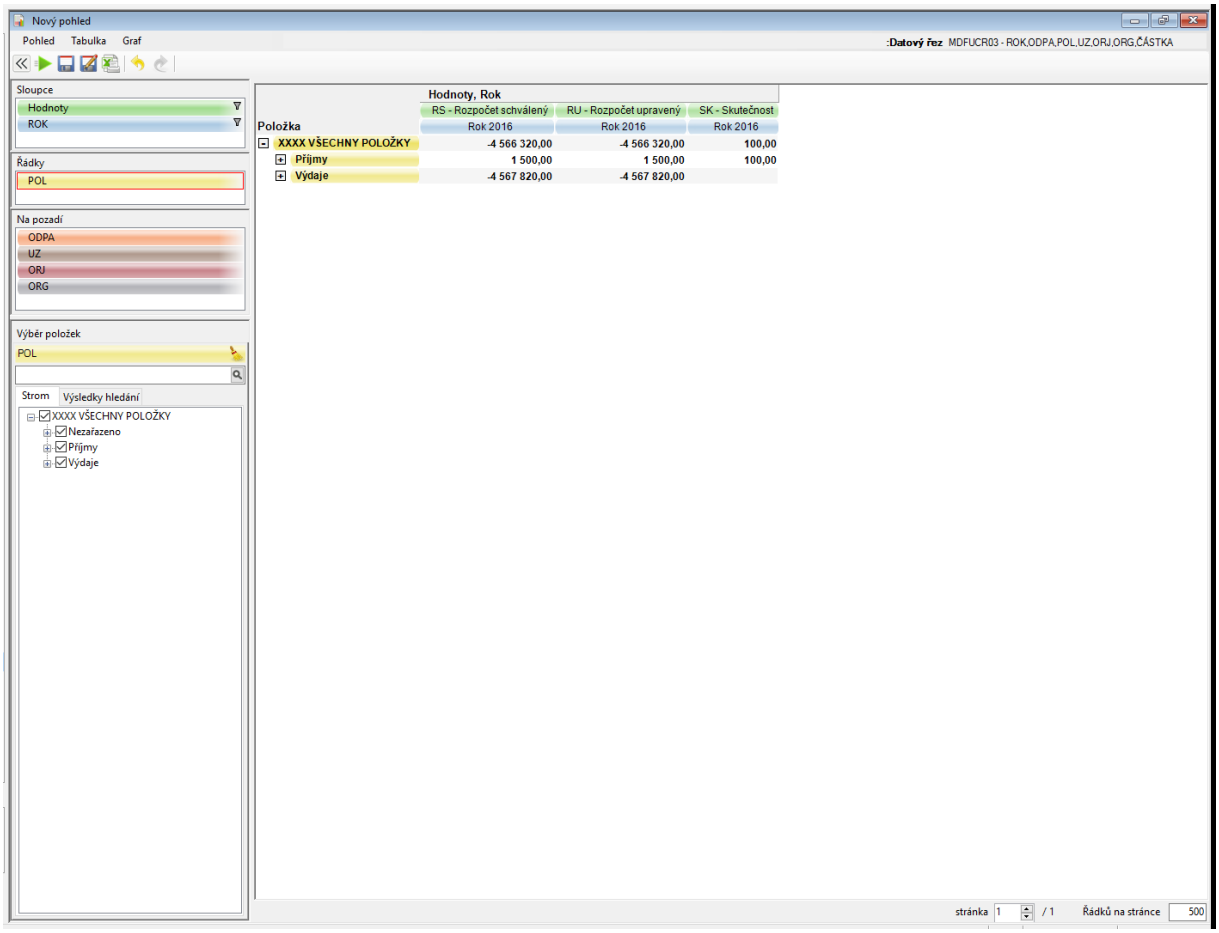
1. zařazení požadovaných dimenzí do sloupců a řádků:

V rámci pohledu se nabídne možnost konfigurovat tabulkový výstup. Ten se vytvoří tak, že z oblasti Na pozadí přetažením myší vybíráte konkrétní dimenze do polí řádků nebo sloupců.



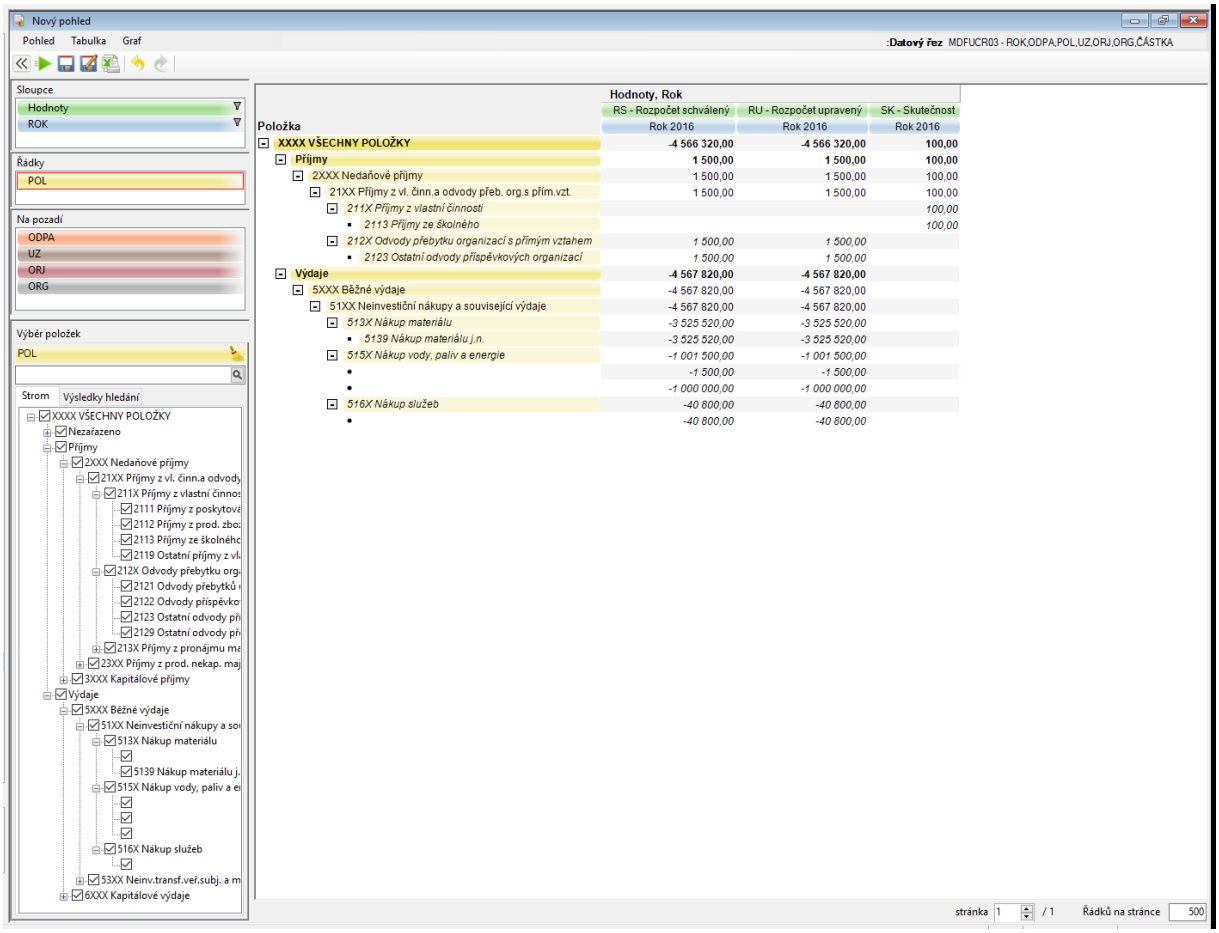
Obrázek: Okno pro tvorbu nového pohledu.

2. Po zařazení dimenzí do řádků a sloupců je třeba stisknout tlačítko Generovat (zelená šipka). Provede se dotaz do databáze a zobrazí se výstup.



Obrázek: Okno s vybranými řádky a sloupci.

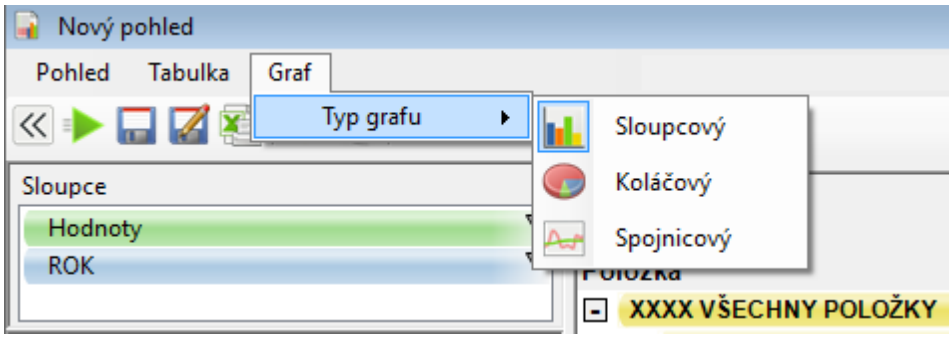
3. Dimenze lze rozbalit dle hierarchií kliknutím (lze jak v řádcích tak ve sloupcích.)



Obrázek: Okno s rozbalenými řádky na největší detail.

4.1.2 Vytvoření výstupu typu graf

Volba typu grafu se provádí v Menu **Graf - Typ grafu** a volbou jedné z možností.



Graf lze vygenerovat současným podržením klávesy **Ctrl** a kliknutím na buňku v zobrazené tabulce.

4.1.3 Vyhledávání prvků v dimenzi

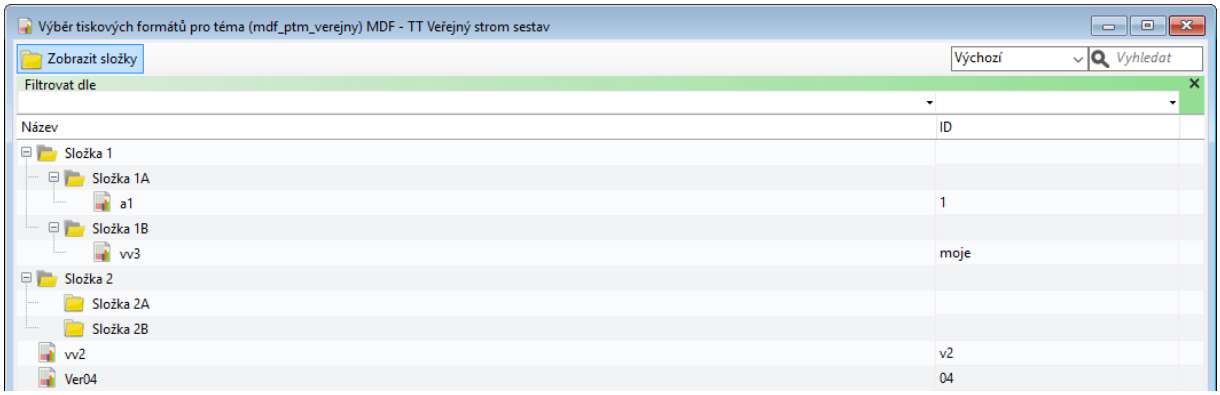
Kliknutím do textového pole, vepsáním hledaného řetězce a klinutím na tlačítko lze

vyhledat všechny prvky, které odpovídají hledanému řetězci. Takto vyhledané prvky se zároveň označí a zohlední se ve výstupu.

Výběr lze zrušit kliknutím na tlačítko (zároveň se vybere defaultní prvek v dimenzi; většinou je jím kořen stromu dané dimenze).

4.2 Pohledy veřejné

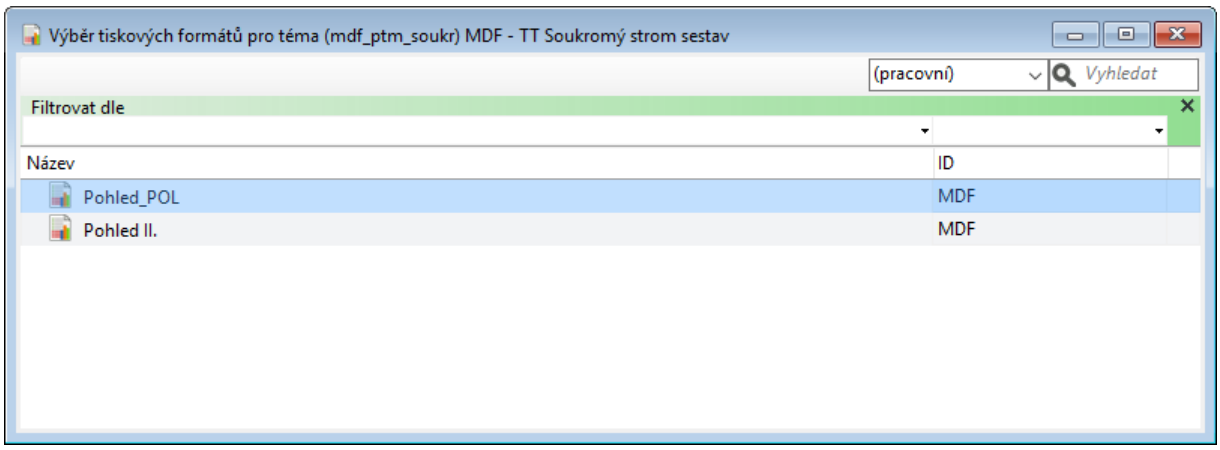
Úloha **Pohledy veřejné** obsahuje uložené již vytvořené veřejné pohledy.



Obrázek: Okno s vytvořenými veřejnými pohledy.

4.3 Pohledy soukromé

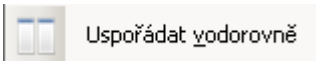
Úloha **Pohledy soukromé** obsahuje uložené již vytvořené soukromé pohledy uživatele.

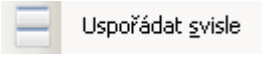


Obrázek: Okno s uloženými soukromými pohledy.

5 Okna

V modulu je možno otevřít více oken najednou. Volba menu **Okna** umožňuje uživateli nastavit uspořádání těchto oken:

- **Uspořádat vodorovně** 

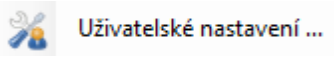
;
- **Uspořádat svisle** 

;
- **Kaskáda oken**

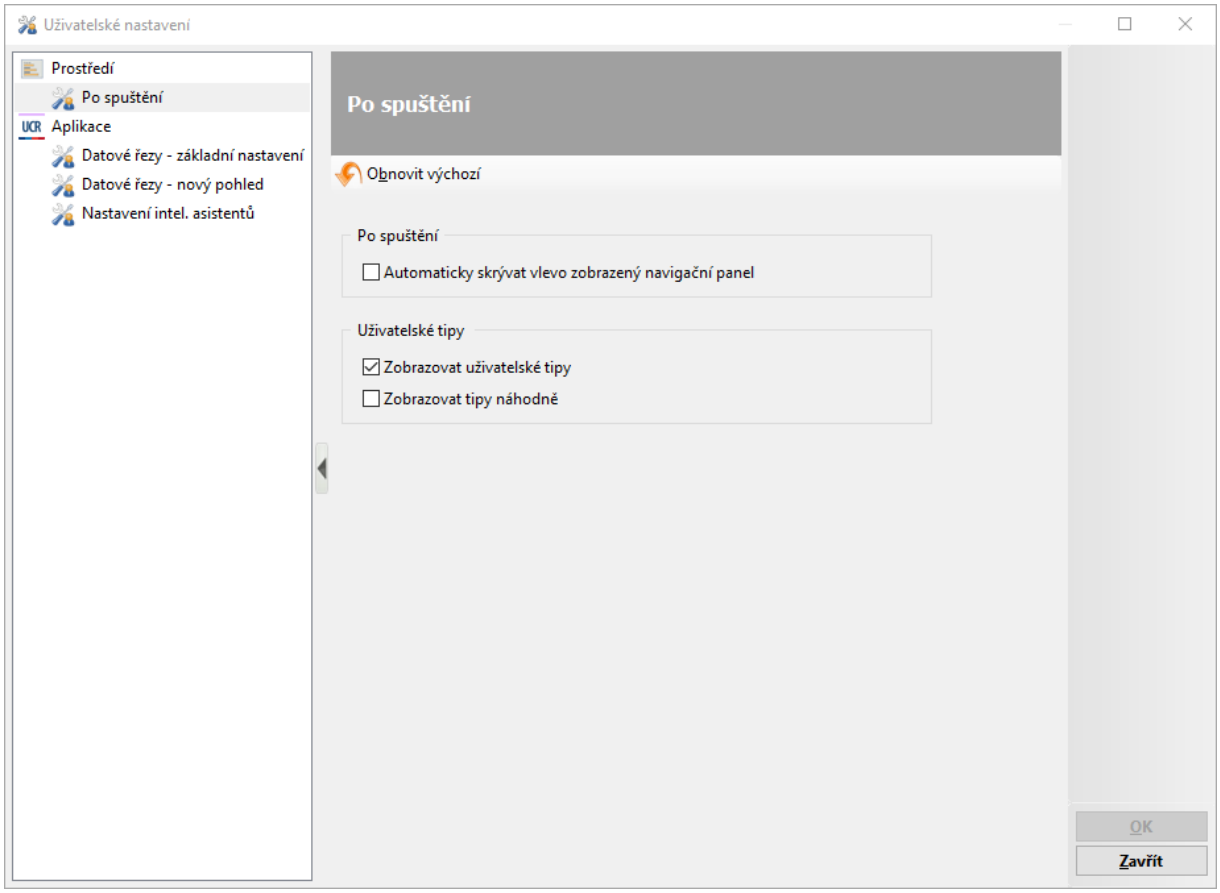
.

6 Nastavení

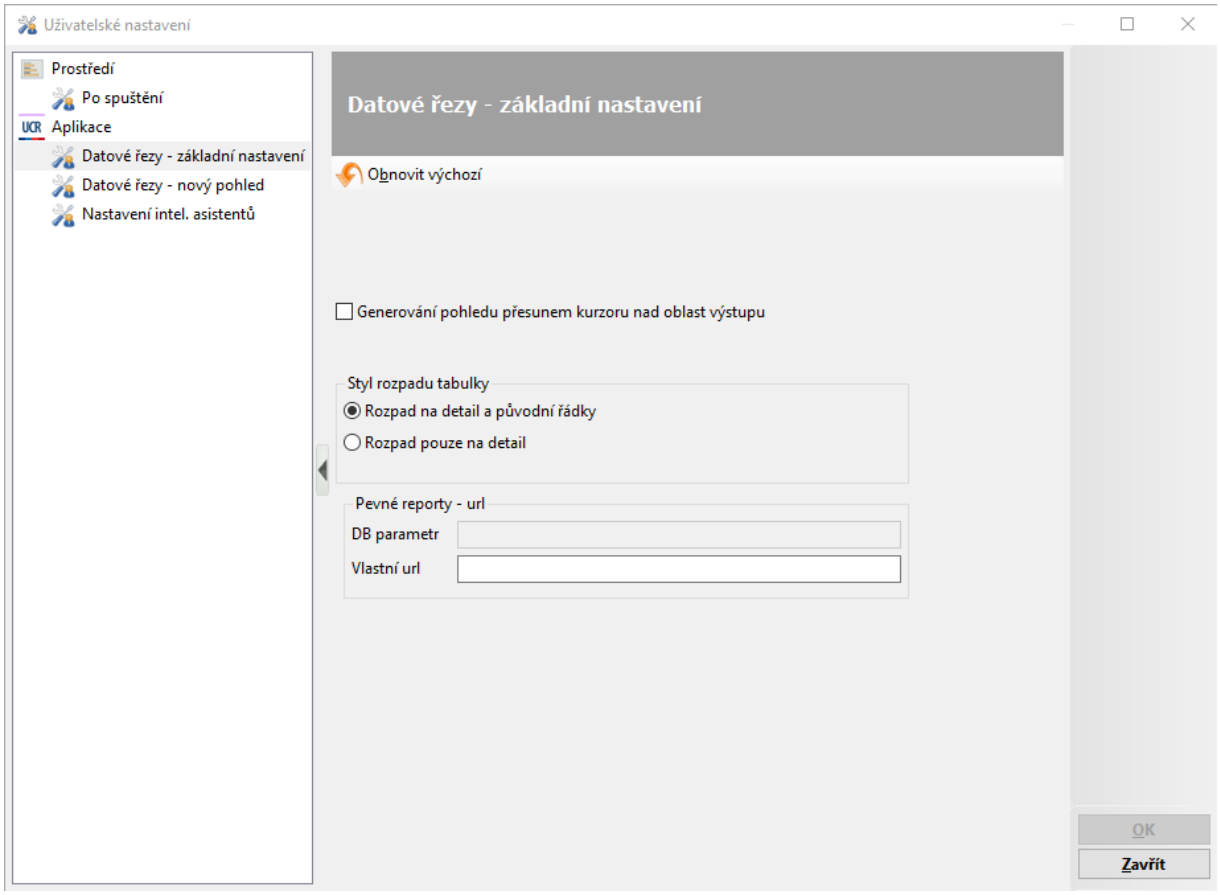
Volba menu **Nastavení** nabízí následující možnosti:

- **Uživatelské nastavení...** 

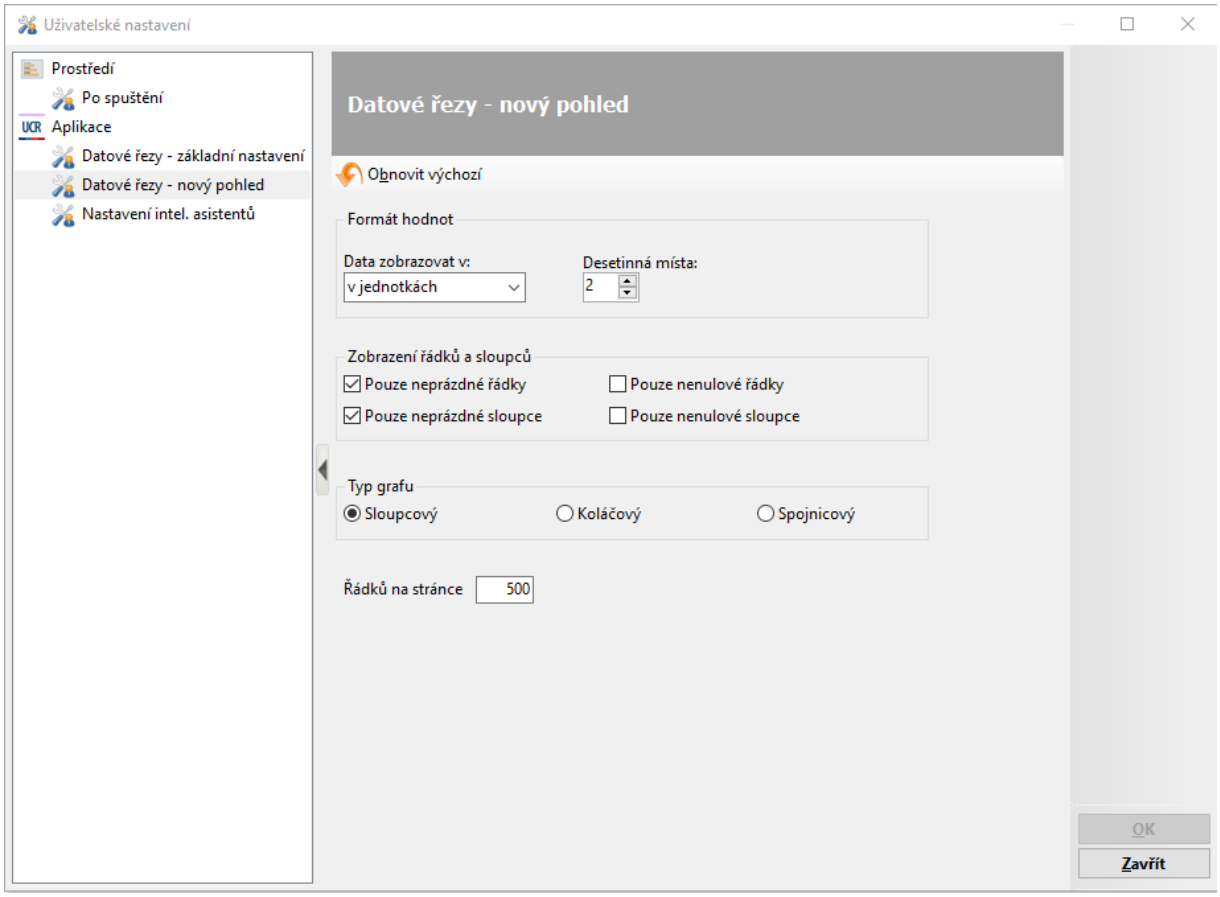
, po jejímž zvolení se otevře okno **Uživatelské nastavení**;



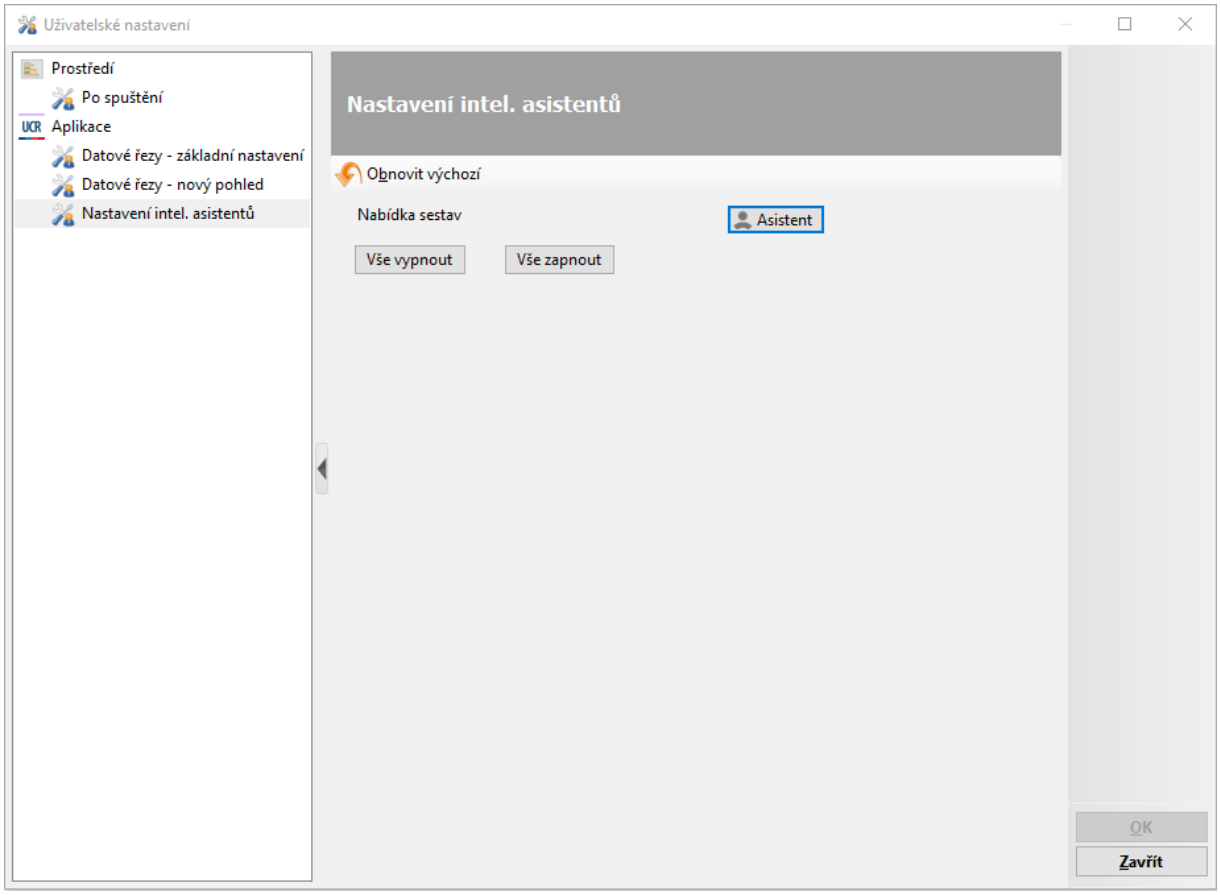
Obrázek: Okno Uživatelské nastavení - záložka Po spuštění.



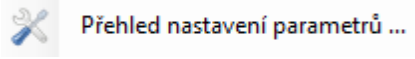
Obrázek: Okno Uživatelské nastavení - záložka Datové řezy - základní nastavení.



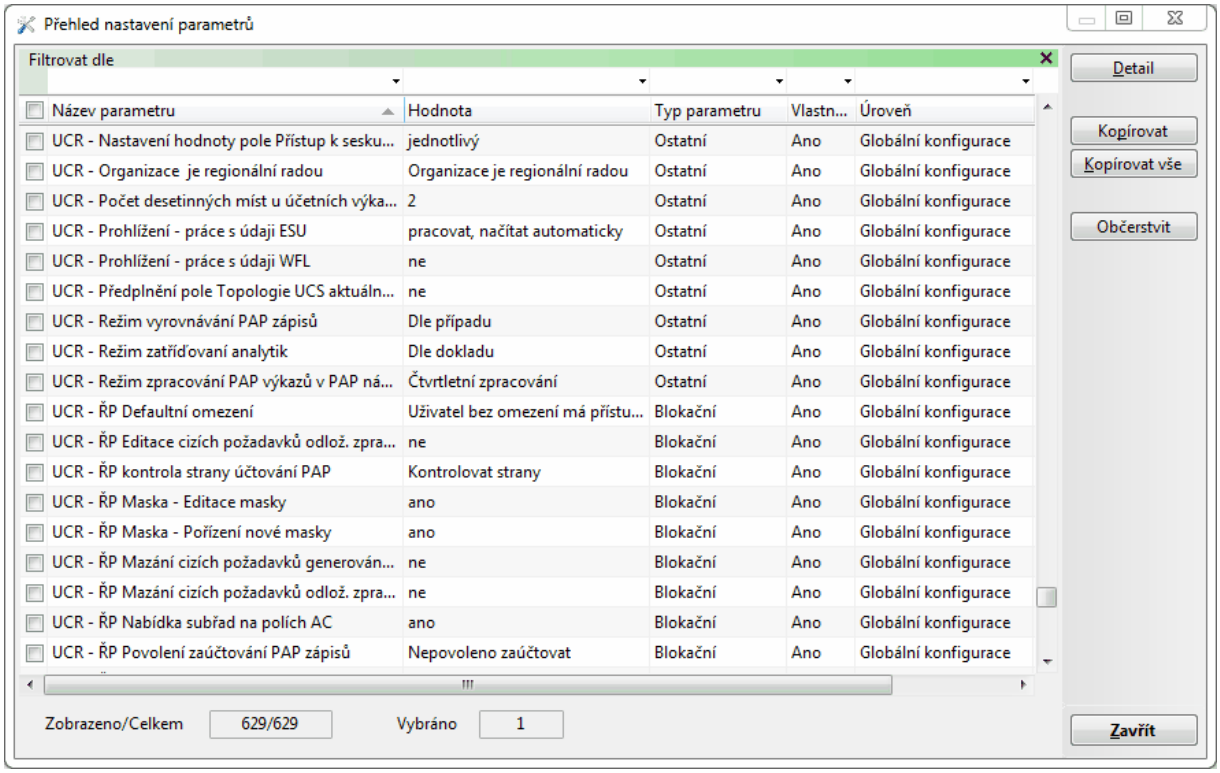
Okno Uživatelské nastavení - záložka Datové řezy - nový pohled.



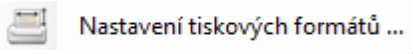
Okno Uživatelské nastavení - záložka Nastavení intel. asistentů.

- **Přehled nastavení parametrů ...** 

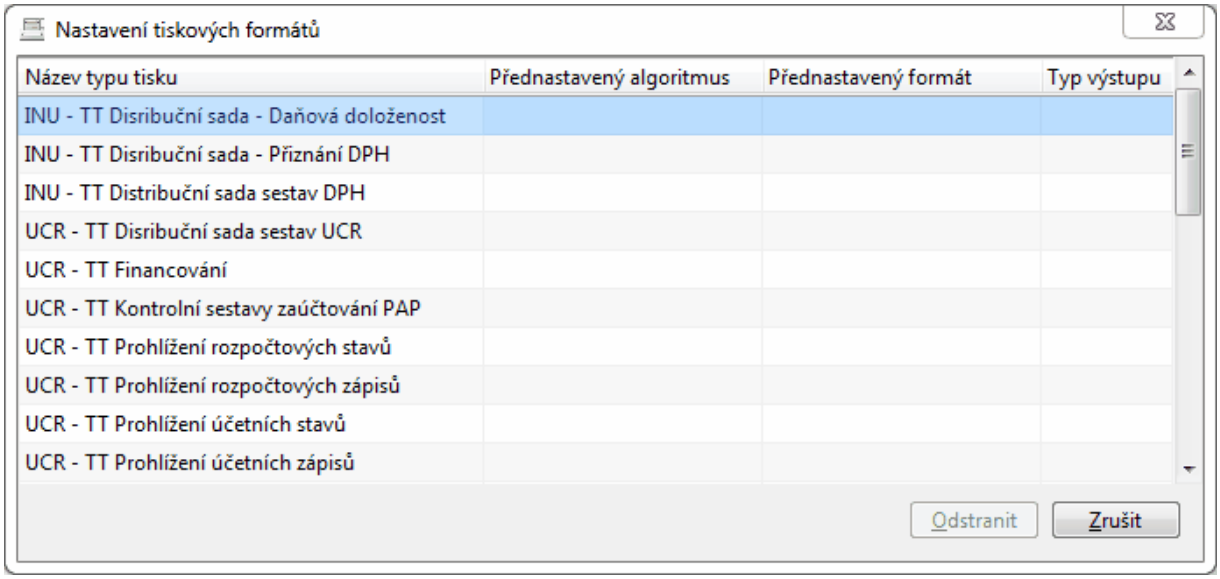
, po jejímž zvolení se otevře okno **Přehled nastavení parametrů**, zobrazující seznam aktuálního nastavení parametrů pro modul **UCR**;



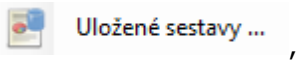
Obrázek: Okno Přehled nastavení parametrů.

- **Nastavení tiskových formátů** 

, po jejímž zvolení se otevře okno **Nastavení tiskových formátů**. Pomocí tlačítka **Odstranit** lze provést zrušení přednastaveného tiskového formátu a vyvolat tak u příslušného tiskového tématu znovu nabídku různých výběrů výstupu;

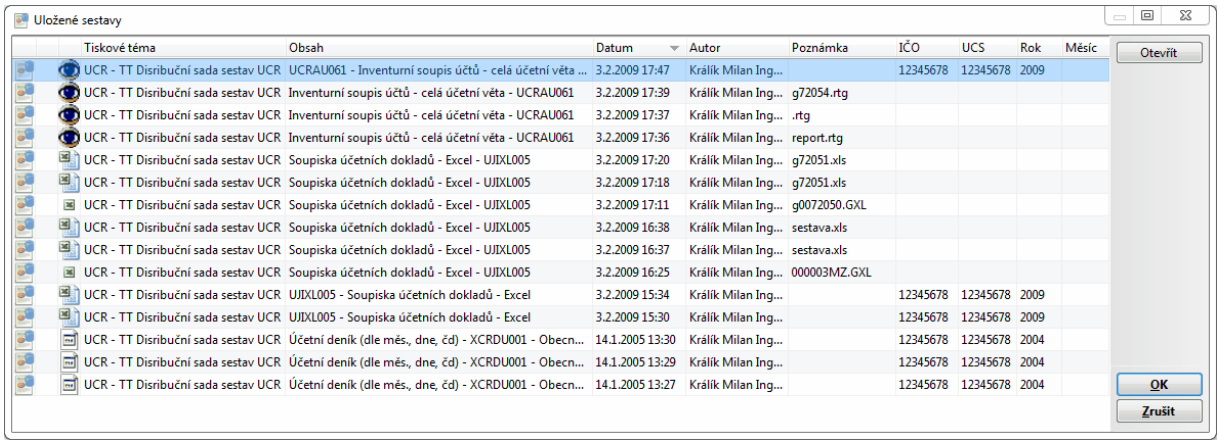


Obrázek: Okno Nastavení tiskových formátů.

- **Uložené sestavy** 

, po jejímž zvolení se otevře okno **Uložené**

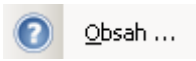
sestavy. V modulu **ADS - Administrace sestav** lze pro každou konkrétní sestavu nastavit, aby se po vygenerování uložila přesně v podobě, jak vypadala v okamžiku vygenerování. V okně **Uložené sestavy** jsou tyto sestavy dostupné, a pomocí tlačítka **Otevřít** je lze prohlížet.



Obrázek: Okno uložené sestavy.

7 Nápověda

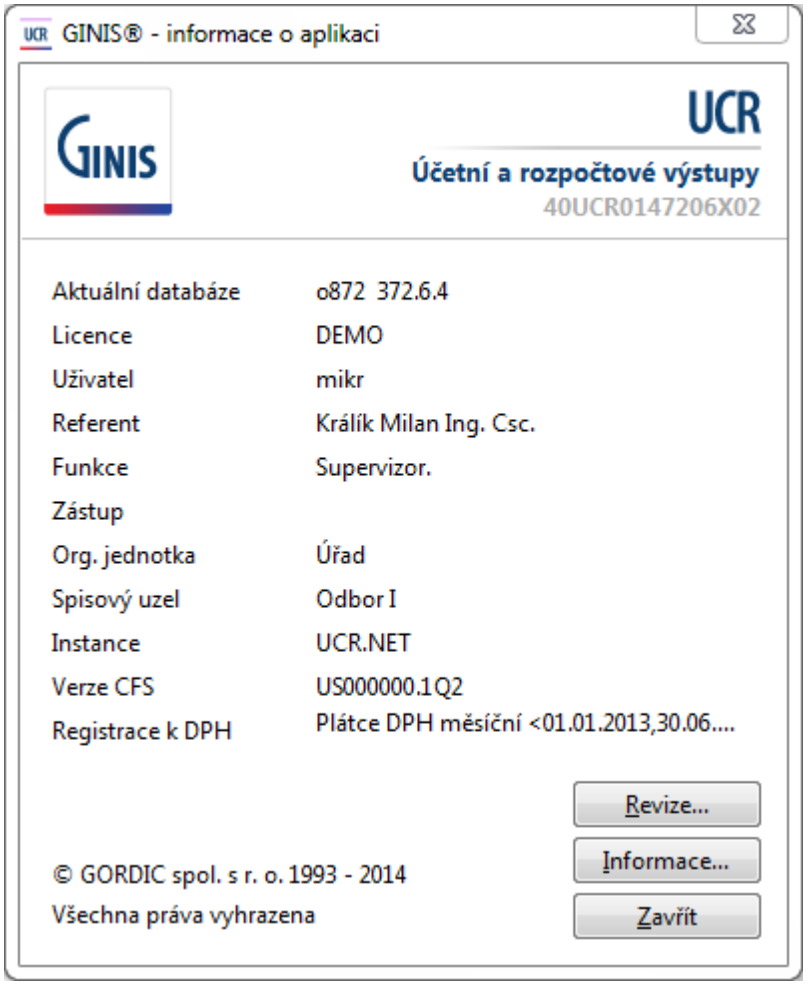
Volby menu **Nápověda** obsahuje možnosti:

- **Obsah** 

, sloužící k otevření nápovědy k modulu;
- **Dokumentace**

, sloužící k otevření uživatelské příručky ve formátu *. pdf
- **O aplikaci**

, sloužící k otevření okna **O aplikaci**, obsahujícího některé informační údaje o modulu, databázi a přihlášeném uživateli.



Obrázek: Okno s informacemi o aplikaci.

8 Dodatky a změny

8.1 Novinky 3.78

Ve verzi 3.78 nejsou žádné novinky.

8.2 Novinky 3.76

Ve verzi 3.76 nejsou žádné novinky.

8.3 Novinky 3.74

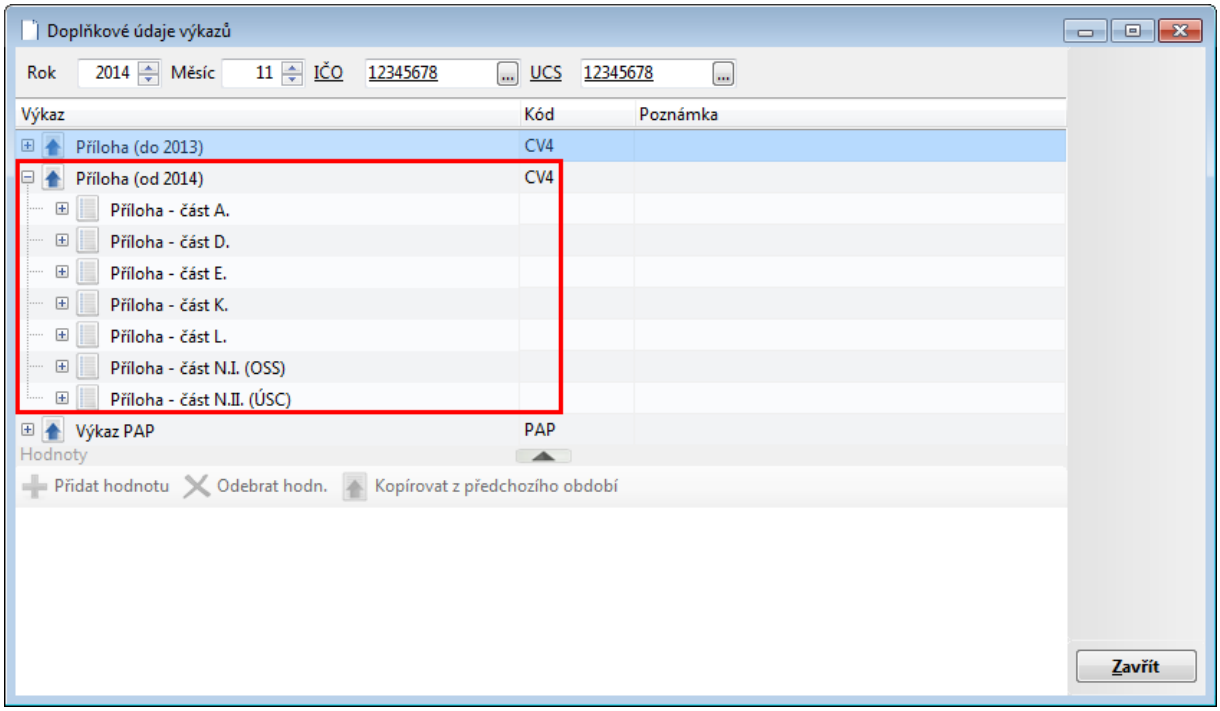
Ve verzi 3.74 nejsou žádné novinky.

8.4 Novinky 3.72

40UCR0147203X01

Doplňkové údaje výkazů

Doplňkové údaje výkazů byly doplněny o vícesloupcové přehledy (pro novou Přílohu 2014).



Nápověda (F4) z rozvrhu pro filtry

Byla doplněna nová funkcionalita pro vyvolání návodědy (F4) z rozvrhu pro zadávání filtrů.

40UCR0147205X01

Nové sloupce v elementech

V elementech jsou nově sloupce PID a sloupce pro identifikaci státní pokladny.

Možnost filtrování pouze aktivních slov

Možnost filtrování pouze aktivních slov v nápovědě na účetní slova v elementech a maskách.

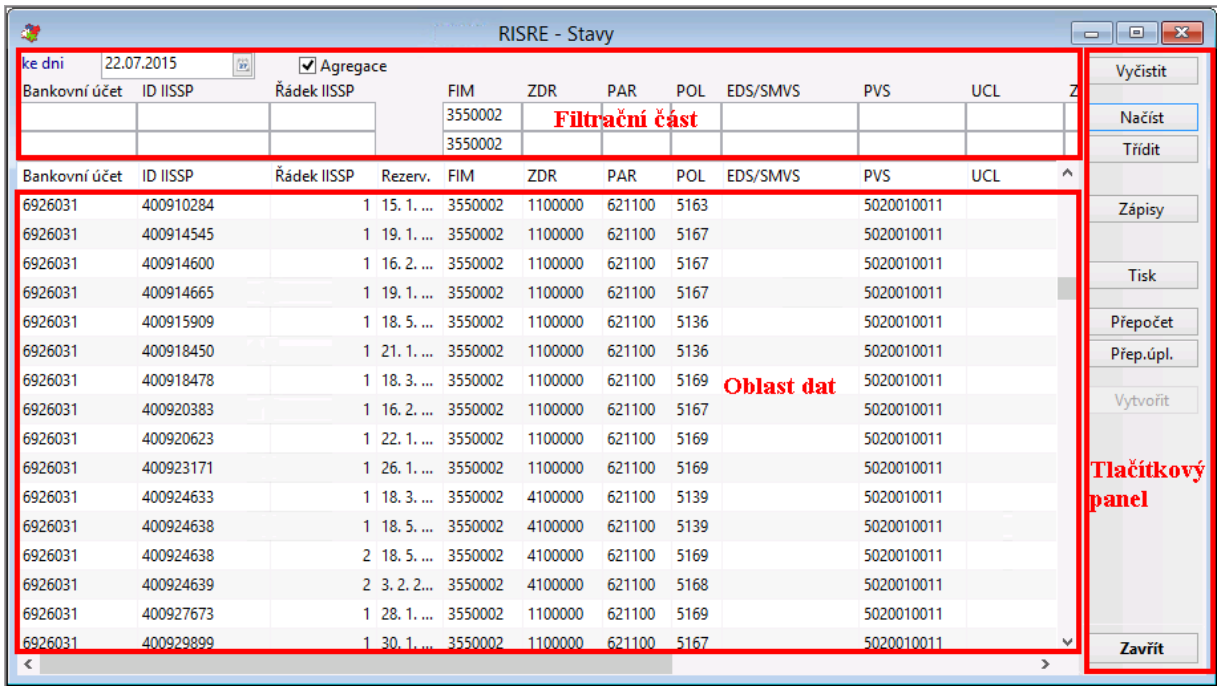
9 IISSP - Přeúčtování skutečnosti

Tato část příručky popisuje úlohu "IISSP - Přeúčtování skutečnosti".integrovanou v modulu UCR - Účetní a rozpočtové výstupy, kterou **využijí pouze organizace, které jsou povinné komunikovat s Integrovaným Informačním Systémeme Státní Pokladny**

(IISSP).

Při popisu oken aplikací je využito dělení na tři základní oblasti:

- Filtrační část
- Oblast dat
- Tlačítkový panel



Obrázek: Ukázka olbastí okna pro jeho případný popis

9.1 Popis práce v aplikaci

Tato část příručky popisuje jednotlivé podúlohy a funkčnost v rámci úlohy "**IISSP - Přeúčtování skutečnosti**", která slouží pro zpracování skutečného čerpání a vytvoření PRSK dávek pro IISSP.

9.1.1 Nezařazené zápisy

Tato úloha slouží pro zobrazení nezařazených účetních zápisů účetního deníku u účtů státního rozpočtu. Zobrazeny jsou tedy ty zápisy, které mají nevyplněné "**ID IISSP**" a " **Řádek IISSP**".

Každý účetní zápis týkající se účtu státního rozpočtu musí mít vyplněné konkrétní ID IISSP a Řádek IISSP ve vazbě na rezervaci rozpočtu v rámci výdaje z účtu státního rozpočtu, případně na očekávaný příjem. Hodnota ID IISSP a Řádek IISSP může být i 0,0 v případě příjmu a nebo vratky příjmu. Hodnota identifikace rezervace v rámci účetního zápisu ovšem nesmí být prázdná.

Pokud je vše správně nastaveno v rámci tohoto okna se nesmí zobrazit ani jeden zápis!!!

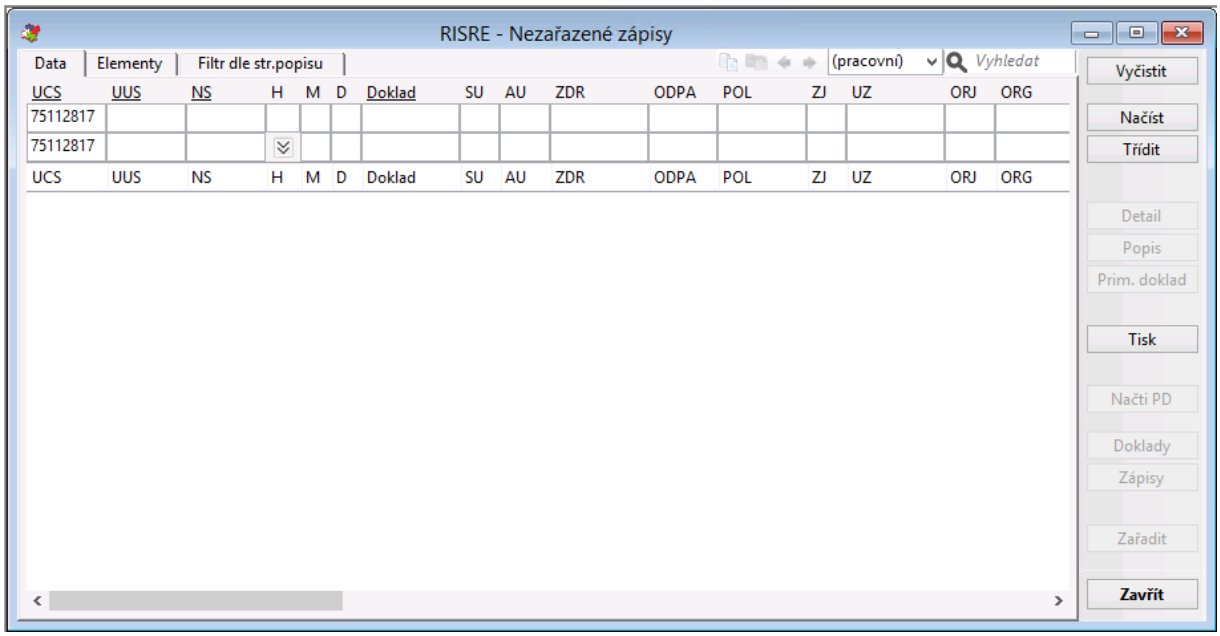
- **Filtrační část** – umožní filtrovat záznamy dle věty IS GINIS a topologické údaje (UCS,

UUS, NS) a dle dalších viz. oblast dat;

- **Oblast dat** – zobrazuje stavy rozpočtu za dané IK, kdy jsou zobrazeny informace jak z IS GINIS, tak i z IISSP:
  - **UCS -** obsahuje topologický údaj, účetní středisko;
  - **UUS -** obsahuje topologický údaj, účtárnu účetního střediska;
  - **NS -** obsahuje topologický údaj, nákladové středisko;
  - **H -** obsahuje druh dokladu daného zápisu. V tomto případě se jedná o účetní zápis a tedy DRD=0;
  - **M -** měsíc účetního zápisu v rámci účetního deníku;
  - **D -** den účetního zápisu v rámci účetního deníku;
  - **Doklad -** číslo dokladu daného účetního zápisu v rámci účetního deníku;
  - **SU -** Syntetický účet účetního zápisu (3 místa)
  - **AU -** Analytický účet účetního zápisu (4 místa)
  - **PVS -** Příjmová a Výdajová Struktura účetního zápisu (10 míst);
  - **CÍL -** analytiky cíle účetního zápisu (12 míst);
  - **FIN -** Finanční místo účetního zápisu (3 místa);
  - **ZDR** – Zdroj (10 míst);
  - **PAR** – Paragraf (6 míst);
  - **POL** – Položka (9 místa);
  - **PRJ** – PRJ – program, projekt (Evidenční Dotační Systém/Správa Majetku ve Vlastnictví Státu) - (13 míst);
  - **ORG** - Organizační jednotka účetního zápisu (15 míst);
  - **UZ** - Účelový znak (9 míst);
  - **ZJ** - Záznamová jednotka (3 místa);
  - **MD** - částka účetního zápisu na straně má dáti;
  - **DAL** - částka účetního zápisu na straně dal;
  - **MD** - DAL - rozdíl stran má dáti a dal;
  - **Popis řádku** - popis účetního zápisu z primární agendy;
  - **Rok DPH** - rok DPH účetního zápisu;
  - **Měsíc DPH** - měsíc DPH účetního zápisu;
  - **ZD** - typ DPH účetního zápisu;
  - **PID** - identifikátor primárního dokladu účetního zápisu;
  - **Agendové číslo** - agendové číslo primárního dokladu účetního zápisu;
  - **Typ dokumentu** - typ dokumentu ke kterému se účetní zápis vztahuje;
  - **Datum změny** - datum vytvoření, případné změny účetního zápisu;
  - **Agenda** - agenda, ze které byl účetní zápis zaúčtování do deníku účetních zápisů;
  - ESU IČO - informace o externím subjektu;

- ESU RČ - informace o externím subjektu;
- **ID IISSP** - identifikátor rezervace rozpočtových prostředků IISSP;
- **Řádek IISSP** - řádek rezervace rozpočtových prostředků IISSP;
- **IISSP Přepočteno** - příznak přepočtení účetního zápisů pro stavy přeúčtování skutečnosti IISSP (úloha "Stavy")

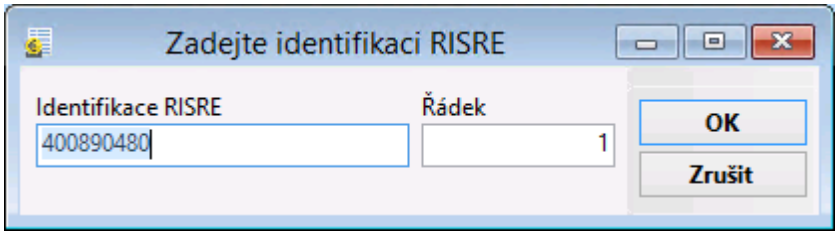
- **Tlačítkový panel** – slouží k ovládání, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Vyčistit", „Načíst", „Třídit". Tlačítko „Tisk" slouží pro vytištění dat, zobrazených v okně. Tlačítko "Detail" umožňuje zobrazit detail účetního zápisu, analogicky tlačítko "Popis" umožňuje zobrazit popis účetního zápisu. Nejpodstatnější je tlačítko "**Zařadit**", které provede zařazení účetního zápisu k vypsanému ID IISSP a Řádek IISSP.



Obrázek: Grafická podoba okna „RISRE - Nezařazené zápisy"

Zařazení nezařazeného účetního zápisu

V případě, že existuje nezařazený účetní zápis v rámci účtů státního rozpočtu je nažádoucí a je nutné jej zařadit. Musí být označen konkrétní řádek a stiskne se tlačítko "Zařadit". Otevře se dialog pro zadání indentifikace IISSP:



Obrázek: Dialog pro zadání idnentifikace IISSP

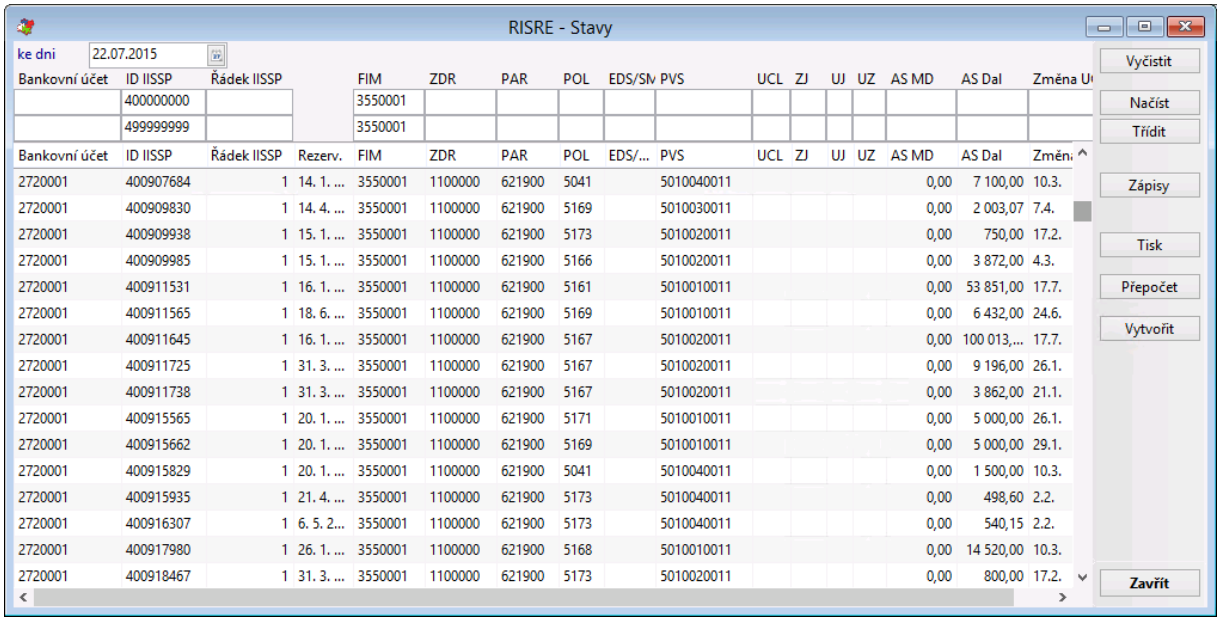
Po vyplnění identifikace RISRE (ID IISSP a Řádek) a následném potvrzení dialogu pomocí tlačítka "OK", se provede zařazení zápisu a z přehledu nezařazených zápisů, tento zápis zmizí.

9.1.2 Stavy

Tato úloha slouží pro porovnání stavu rozpočtu, kterým disponuje IS GINIS a který je zanesen v IISSP. Porovnávají se tři základní údaje, rozpočet schválený, rozpočet po změnách, rozpočet konečný.

- **Filtrační část** – umožní filtrovat záznamy stavů rozpočtu za IK a FIM ke konkrétnímu dni. Dále také dle bankovního účtu ID IISSP a Řádek IISSP, případně zaúčtování posledního účetního zápisu, který tvoří daný stav;
- **Oblast dat** – zobrazuje stavy rozpočtu za dané IK, kdy jsou zobrazeny informace jak z IS GINIS, tak i z IISSP:
  - **Bankovní účet -** číslo bankovního účtu státního rozpočtu;
  - **ID IISSP** - identifikátor rezervace rozpočtu v rámci IISSP;
  - **Řádek IISSP** - řádek rezervace IISSP;
  - **FIM** – Finanční místo (7 míst);
  - **ZDR** – Zdroj (7 míst);
  - **PAR** – Paragraf (6 míst);
  - **POL** – Položka (4 místa);
  - **EDS/SMVS** – Evidenční Dotační Systém/Správa Majetku ve Vlastnictví Státu (PRJ – program, projekt) – (13 míst);
  - **PVS** – Příjmová a Výdajová Struktura (10 míst);
  - **UCL** – Účel (9 míst);
  - **ZJ** - Záznamová jednotka (3 místa);
  - **UJ** - Územní jednotka (6 míst);
  - **UZ** - Účelový znak (5 míst);
  - **AS MD** - stav má dáti za danou identifikaci koruny k danému datu a identifikaci rezervace;
  - **AS Dal** - stav dal za danou identifikaci koruny k danému datu a identifikaci rezervace;
  - **Změna UCT** – datum zaúčtování posledního účetního zápisu, který tvoří daný stav.
- **Tlačítkový panel** – slouží k ovládání, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Vyčistit", „Načíst", „Třídit". Tlačítko „Tisk" slouží pro vytištění dat, zobrazených v okně. Tlačítko „Zápisy" slouží pro zobrazení účetních zápisů z účetního deníku ze kterých se daný stav skládá. Tlačítko "**Přepočet**" provede přepočtení stavů pro PRSK z účetního deníků těch zápisů, které ještě nejsou přepočteny (tzn. provede se přírůstkový přepočet). Možnost přepočtu stavů je řízena parametrem "**UCR - ŘP Zobrazení úlohy RISRE PS**", kdy musí být hodnota nastavena na "**ano - editace**". Tlačítko "**Přepočet. úpl.**" provede kompletní rekonstrukci a přepočet stavů pro PRSK z účetního deníku za daný kalendářní rok. Tlačítko "**Vytvořit**" provede vytvoření dílčí dávky přeúčtování skutečnosti, která bude obsahovat vyfiltrovaná data obsažená v okně "RISRE - Stavy" tato operace je vázána také na vhodně nastavený parametr stejně jako přepočet.

Tlačítko "Přep. úpl" je přístupné pouze v debug režimu!

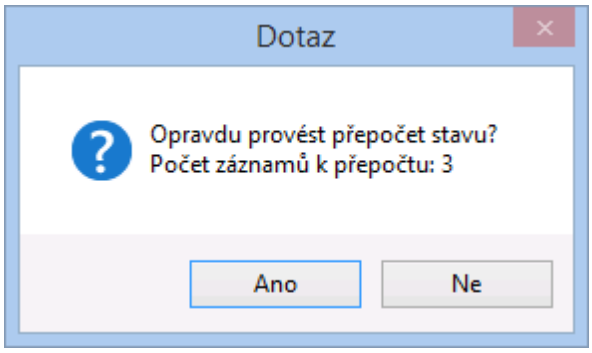


Bankovní účet	ID IISSP	Řádek IISSP	Rezerv.	FIM	ZDR	PAR	POL	EDS/...	PVS	UCL	ZJ	UJ	UZ	AS MD	AS Dal	Změn.
2720001	400907684	1	14. 1. ...	3550001	1100000	621900	5041		5010040011					0,00	7 100,00	10.3.
2720001	400909830	1	14. 4. ...	3550001	1100000	621900	5169		5010030011					0,00	2 003,07	7.4.
2720001	400909938	1	15. 1. ...	3550001	1100000	621900	5173		5010020011					0,00	750,00	17.2.
2720001	400909985	1	15. 1. ...	3550001	1100000	621900	5166		5010020011					0,00	3 872,00	4.3.
2720001	400911531	1	16. 1. ...	3550001	1100000	621900	5161		5010010011					0,00	53 851,00	17.7.
2720001	400911565	1	18. 6. ...	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					0,00	6 432,00	24.6.
2720001	400911645	1	16. 1. ...	3550001	1100000	621900	5167		5010020011					0,00	100 013,...	17.7.
2720001	400911725	1	31. 3. ...	3550001	1100000	621900	5167		5010020011					0,00	9 196,00	26.1.
2720001	400911738	1	31. 3. ...	3550001	1100000	621900	5167		5010020011					0,00	3 862,00	21.1.
2720001	400915565	1	20. 1. ...	3550001	1100000	621900	5171		5010010011					0,00	5 000,00	26.1.
2720001	400915662	1	20. 1. ...	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					0,00	5 000,00	29.1.
2720001	400915829	1	20. 1. ...	3550001	1100000	621900	5041		5010040011					0,00	1 500,00	10.3.
2720001	400915935	1	21. 4. ...	3550001	1100000	621900	5173		5010040011					0,00	498,60	2.2.
2720001	400916307	1	6. 5. 2...	3550001	1100000	621900	5173		5010040011					0,00	540,15	2.2.
2720001	400917980	1	26. 1. ...	3550001	1100000	621900	5168		5010010011					0,00	14 520,00	10.3.
2720001	400918467	1	31. 3. ...	3550001	1100000	621900	5173		5010020011					0,00	800,00	17.2.

Obrázek: Okno se zobrazenými stavy pro PRSK.

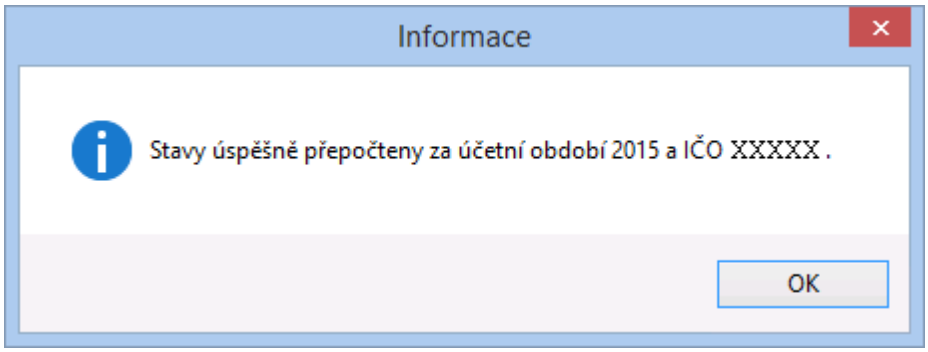
Přepočet stavů

Pro přepočtení stavů pro přeúčtování skutečnosti, je nutné provést stisk tlačítka "**Přepočet**"/"**Přep. úpl**". Po stisku tohoto tlačítka se zobrazí následující dialog, který obsahuje počet přepočítávaných záznamů:



Obrázek: Dialog pro potvrzení provedení přepočtu stavů

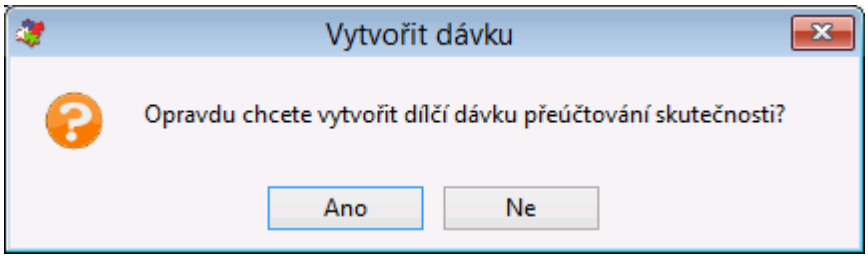
Po potvrzení stiskem tlačítka "**Ano**" probíhá přepočet, který je ukončen informačním hlášením o provedeném přepočtu, případně chybách. Při úspěšném přepočtení stavů se zobrazuje informace, za který rok a IČ přepočet proběhl.



Obrázek: Dialog s informací o úspěšném přepočtení stavů

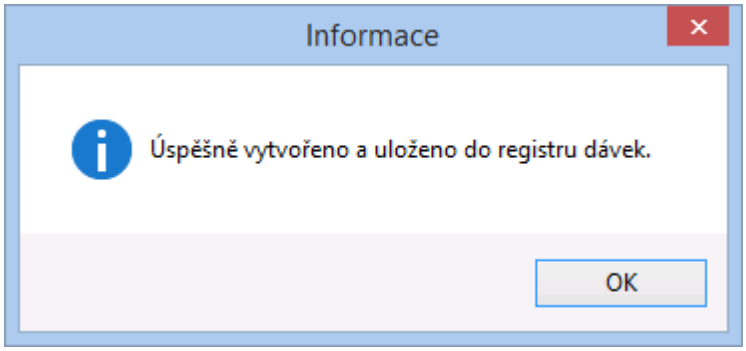
Vytvoření dílčí dávky PRSK

Pomocí stisku tlačítka "**Vytvořit**", je možné provést vytvoření dílčí dávky PRSK (tzv. "SD"), která se vytvoří za data vyfiltrovaná v rámci okna "**RISRE - Stavy**".



Obrázek: Dialog s dotazem, zda uživatel chce vytvořit dílčí dávku PRSK

Po potvrzení dialogu pomocí stisku tlačítka "**Ano**" se zobrazí informační dialog o vytvoření dávky do Registru dávek.



Obrázek: Dialog s informací o úspěšném přepočtení stavů

V případě, že organizace disponuje více než jedním výdajovým a jedním příjmovým účtem státního rozpočtu, není žádoucí provádět vytváření dílčích dávek PRSK s využitím filtrování přes bankovní účty!

9.1.3 Bankovní účty

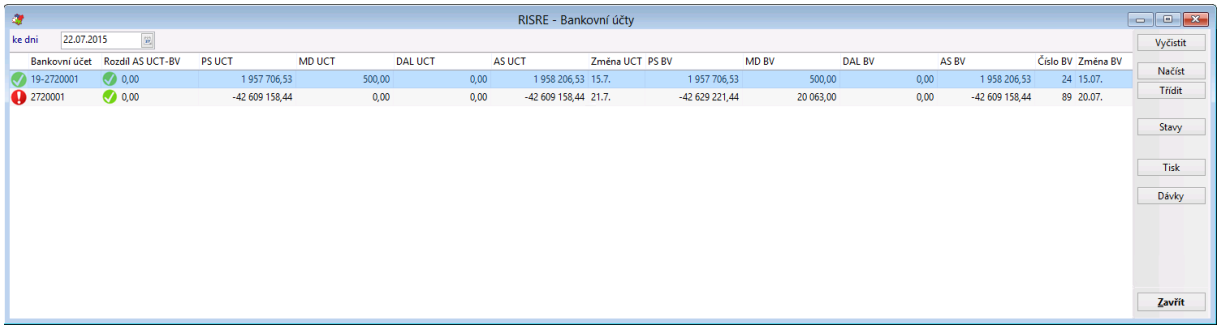
Tato úloha slouží pro porovnání stavů bankovních účtů státního rozpočtu. Porovnání se provádí mezi účetními stavy a bankovními výpisy účtů.

- **Filtrační část** – v rámci filtrační oblasti je možné pouze zvolit datum, za který se porovnávají stavy bankovních účtů ;
- **Oblast dat** – zobrazuje přehled bankovních účtů v oblasti účetních stavů a bankovních výpisů:
  - **" "** - první sloupec vyjadřuje zda jsou stavy účetnictví a bankovních výpisů k danému datu konzistentní a to včetně správného stranového zaúčtování účetních pohybů na bankovním účtu (- stavy jsou konzistentní, - stavy nejsou konzistentní)
  - **Bankovní účet -** číslo bankovního účtu státního rozpočtu;
  - **Rozdíl AS UCT-BV** - příznak vyjadřuje zda jsou stavy účetnictví a bankovních výpisů k danému datu konzistentní bez ohledu na stranové účtování o účetních pohybech, příznaky jsou analogické jako v rámci prvního sloupce;
  - **PS UCT** - hodnota počátečního stavu účetnictví v rámci daného dne;
  - **MD UCT** – hodnota má dáti účetních zápisů daného dne;

- **DAL UCT** – hodnota dal účetních zápisů daného dne;
- **AS UCT** – absolutní stav účetnictví pro daný bankovní účet k danému dni;
- **Změna UCT** – datum ke kterému byl vytvořen poslední účetní zápis v rámci daného bankovního účtu;
- **PS BV** – hodnota počátečního stavu bankovních výpisů v rámci daného dne;;
- **MD BV** – hodnota má dáti bankovních výpisů daného dne;
- **DAL BV** – hodnota dal bankovních výpisů daného dne;
- **AS BV** - absolutní stav bankovních výpisů pro daný bankovní účet k danému dni;
- **Číslo BV** - poslední číslo bankovního výpisu;
- **Změna BV** - datum ke kterému byl zpracován poslední bankovní výpis v rámci daného bankovního účtu;

- **Tlačítkový panel** – slouží k ovládání, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Vyčistit", „Načíst", „Třídit". Tlačítko „Tisk" slouží pro vytištění dat, zobrazených v okně. Tlačítko „Stavy" zobrazí okno s přehledem stavů identifikace koruny k aktuálnímu datu. Tlačítko "Dávky" zobrazí okno s přehledem dávek přeúčtování skutečnosti.

V případě kontrol konzistence dat mezi systémem GINIS a IISSP, např. v rámci měsíčních uzávěrek je nutné, aby ve sloupci "Rozdíl AS UCT-BV" byly nulové částky s příznakem konzistentních stavů, jinak nemá dále smysl provádět PRSK a návazné operace pro uzavření měsíce v IS GINIS a IISSP!!!



Obrázek: Okno se zobrazenými stavy pro PRSK.

9.1.4 Registr dávek

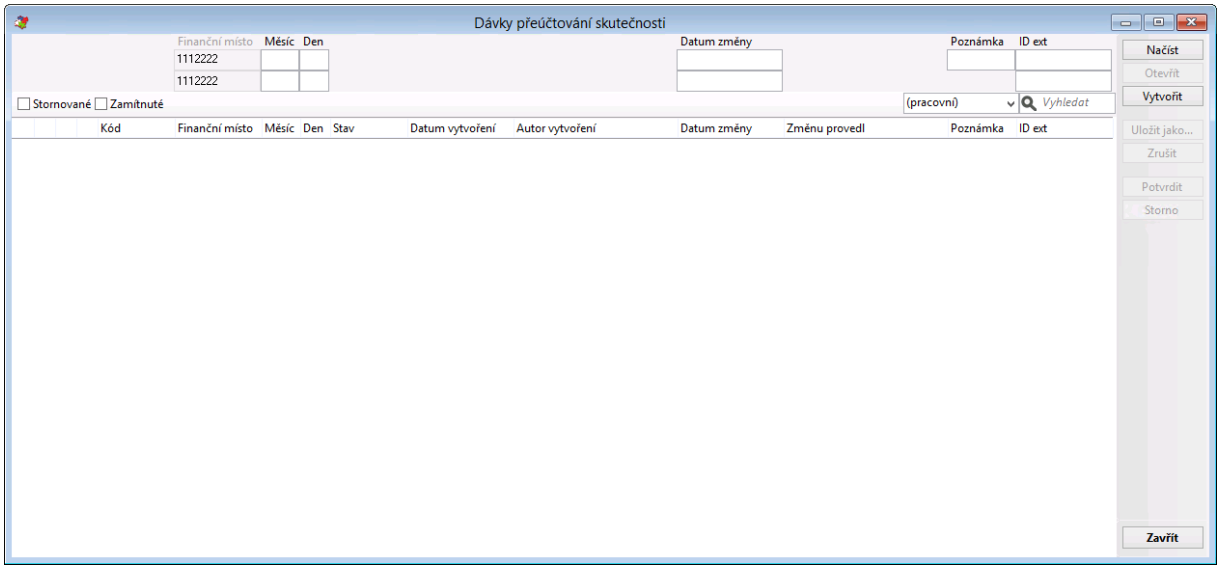
V této úloze jsou dostupné vytvořené dávky přeúčtování skutečnosti a je zde také možné dávky vytvářet. Přeúčtování skutečsnoti je možné přenést do IISSP dvěma možnými způsoby. První způsob je vytvoření a uložení dávky a následné nahrání a podepsání dávky přímo na portále IISSP. Druhá možnost je využití automatického zaslání a podepsání dávky přámo z registru. Který způsob je aktivní je možné rozeznat dle tlačítek v tlačítkovém pruhu. V případě automatizovaného PRSK jsou k dispozici pro práci s dávkami tlačítka "Odeslat", "Historie", "Zrušit". V případě offline zpracování dávek PRSK jsou přístupná tlačítka "Uložit jako...", které se po uložení mění na tlačítko "Potvrdit" a tlačítko "Zrušit". Možnost práce s dávkami PRSK se řídí pomocí parametru "UCR - ŘP Způsob odeslání RISRE/PS".

- **Filtrační část** – v rámci filtrační oblasti je uvedeno finanční místo, za které jsou zobrazeny dávky přeúčtování skutečnosti, toto pole je needitovatelné a záleží na IČ případně na UCS, které je zvoleno v základních ekonomických parametrech aplikace.Dále je možné filtrovat na měsíc a den dávky přeúčtování skutečnosti, ke kterému byla v daném roce dávka vytvořena. Datum změny, poznámka a text. Dále je možné provádět filtrování dávek na pouze na stornované a nebo zamítnuté, pomocí zaškrtávátek nad

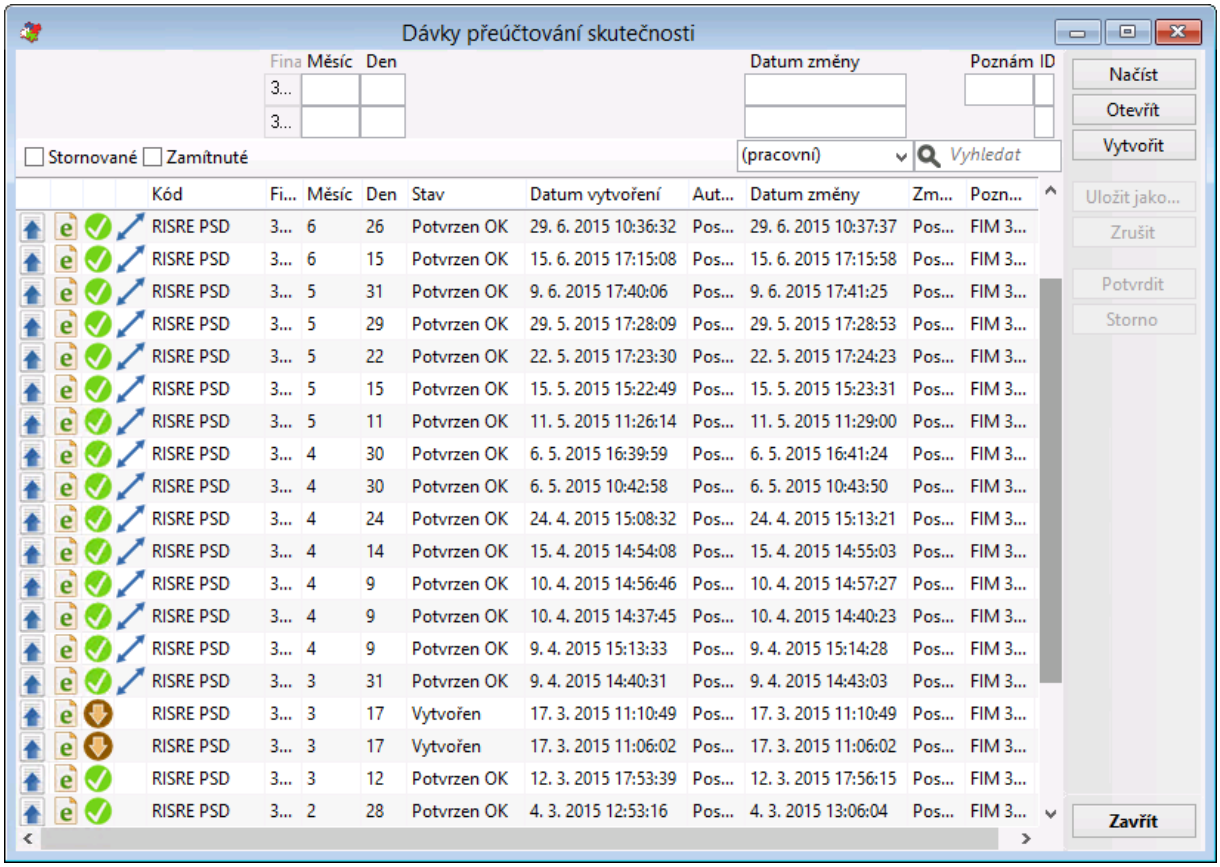
sloupcem "Kód".

- **Oblast dat** – zobrazuje přehled dávek přeúčtování skutečnosti:
  - **" "** v pořadí první sloupec - v případě, že je vytvořena dávka PRSK má vždy tento sloupec uvedenou ikonu;
  - **" "** v pořadí druhý sloupec - v případě, že má dávka vytvořený a uložený výkaz, je v rámci příslušného sloupce uvedená ikona - tuto ikonu nemají dávky, které mají příznak stornování/zrušení;
  - **" "** v pořadí třetí sloupec - označuje stav dávky přeúčtování skutečnosti, - Vytvořen, - zanesení dávky do IISSP potvrzeno, - dávka obsahovala chybu a zpracování dávky na straně IISSP neproběhlo, - příznak stornování dávky;
  - **" "** v pořadí čtvrtý sloupec - v případě, že u dávky je zobrazen uvedený symbol jedná se o dávku PRSK, která byla do IISSP zanesena pomocí automatizovaného přeúčtování skutečnosti, tedy přímo ze sysétmu GINIS;
  - **Výkaz -** je zde uveden vždy název "RISRE Přeúčtování skutečnosti";
  - **Kód** - obsahuje buď text "RISRE PSD" který je u dávky v případě, že byla vytvořena z úloha "Stavy" a nebo se jedná o automatizované PRSK a jedná se o dílčí stavové přeúčtování skutečnosti, v případě textu "RISRE PSU" se jedná o úplné stavové přeúčtování skutečnosti, které lze vytvořit pouze v offlin e režimu v rámci registru dávek;
  - **Finanční místo** - identifikace finančního místo pro které byla dávka přeúčtování skutečnosti vytvořena;
  - **Měsíc** – měsíc v rámci roku, který je volen při vstupu do aplikace jako základní ekonomický parametr ke kterému byla dávka vytvořena;
  - **Den** – den v rámci měsíce a roku ke kterému byla dávka vytvořena;
  - **Stav** – stav dávky přeúčtování skutečnosti, který koresponduje s ikonamy v třetím sloupci ("vytvořen", "Potvrzen OK", "Potvrzen CHYBA", "Zrušen");
  - **Změna UCT** – datum ke kterému byl vytvořen poslední účetní zápis v rámci daného bankovního účtu;
  - **Datum vytvoření** – datum vytvoření dávky;
  - **Autor vytvoření** – osoba a funkční místo, která provedla vytvoření dávky;
  - **Datum změny** – datum poslední změny v rámci dávky, například časové razítko ručního potvrzení zpracování dávky na portále IISSP;
  - **Změnu provedl** - osoba a funkční místo, která provedla poslední změnu v rámci dávky;
  - **Poznámka** - obsahuje informace za která kritéria byla dávka vytvořena vždy pokud není stav zrušen je zde finanční místo bez rozdílu dávky PSD a PSU, dále zde může být v případě PSD konkrétní identifikátor rezervace (ID IISSP a Řádek IISSP) a dále analytiky identifikace koruny ZDR až UZ;
  - **ID ext** - externí identifikátor dávky pro IISSP - identifikátor v rámci systému GINIS.
- **Tlačítkový panel** – slouží k ovládání, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Načíst". Tlačítko „Otevřít" provede zobrazení dávky přeúčtování skutečnosti ve formátu XML dávky v internetovém prohlížeči IE. Tlačítko "Vytvořit" - umožňuje vytvoření dávky

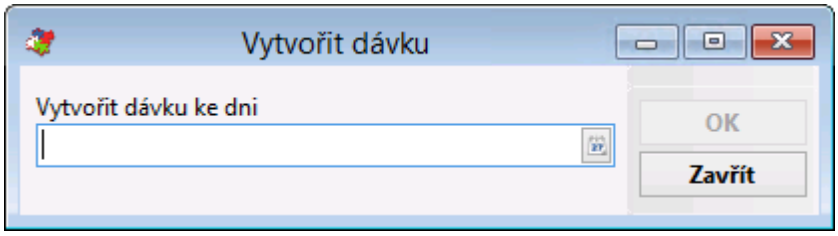
PRSK ke konkrétnímu datu. Ostatní tlačítka pro práci s dávkou záleží na režimu ve kterém se práce s dávkami vykonává offline/automatizovaně. Princip je popsán na začátku této kapitoly.



Obrázek: Registr dávek před načtením.



Obrázek: Registr dávek s načtenými dávkami PRSK.



Obrázek: Vytvoření dávky k určitému datu.

V rámci zpracování dávek PRSK na portále/rozhraní IISSP se pracuje rozdílně s dílčí stavovou dávkou a úplnou stavovou dávkou PRSK.

9.2 Administrace, parametry

Pro zobrazení úlohy "IISSP - Přeúčtování skutečnosti" a práci s touto úlohou slouží parametr "**UCR - ŘP Zobrazení úlohy RISRE PS**", který může mít následující hodnoty:

- **Ne** – úloha není přístupná;
- **Ano – pouze prohlížení** – úloha a její podúlohy jsou přístupné, ale uživatel může pouze zobrazovat již vytvořené dávky, ale nemůže s dávkami pracovat ani je vytvářet e nemůže provádět zařazení nezařazených zápisů;
- **Ano – editace** – úloha jsou přístupné a uživatel může zobrazovat dávky a může s nimi pracovat a vytvářet je a případně zařazovat nezařazené zápisy;
- **Ano - editace, pouze SU** - v tomto případě je možné vytvářet pouze úplné stavové dávky přeúčtování skutečnosti z registru dávek. Ze stavů není možné vytvořit dílčí stavovou dávku PRSK, zde je tlačítko "Vytvořit" nepřístupné;
- **Ano - editace, pouze SD** - v tomto případě je možné vytvářet pouze dílčí stavové dávky přeúčtování skutečnosti ze stavů a není možné vytvořit úplnou stavovou dávku PRSK v registru dávek., zde je tlačítko "Vytvořit" nepřístupné;

Defaultní hodnota parametru je nastavena na „Ano - prohlížení". Parametr je nastavitelný na všech standardních úrovních:

- Globální konfigurace;
- Konfigurace na IČO;
- Konfigurace na databázi;
- Konfigurace na funkci;
- Konfigurace na instanci;

Princip zpracování dávek PRSK (offline/automatizovaně) se řídí pomocí parametru "**UCR - ŘP Způsob odeslání RISRE/PS**", který má následující hodnoty:

- **neodesílat** – odesílání dávek PRSK je zakázáno;
- **odesílat offline** – umožní odnesení dávky PRSK na přenosném médiu k ručnímu nahrání na portál IISSP/PS;
- **odesílat online** – umožní online zanesení dávky PRSK ze systému GINIS do systému IISSP/PS.

Defaultní hodnota parametru je nastavena na "odesílat offline" a je nastavitelná na následujících úrovních:

- Globální konfigurace;
- Konfigurace na IČO;

Organizace může v jednom okamžiku pracovat s dávkami PRSK pouze jedním způsobem!

Podmínka přístupnosti úlohy "IISSP - Přeúčtování skutečnosti" je vhodně nastavené výše uvedené parametry, ale také příslušný licenční klíč v rámci databáze!

9.3 Postupy práce v aplikaci

Enter topic text here.

9.3.1 Příprava pro provedení PRSK

Příprava pro provedení přeúčtování skutečnosti (PRSK) by měla spočívat v následujících krocích:

1) Spuštění úlohy "Nezařazené zápisy" a ověření, že neexistuje ani jeden nezařazený zápis.

2) Provedení přepočtů stavů identifikace koruny z účetního deníku v úloze "Stavy" a pomocí stisku tlačítka "Přepočet".

3) Ověření konzistence účetních stavů a bankovních výpisů v rámci bankovních účtů v úloze "Bankovní účty".

4) V případě, že jsou všechny předešlé body splněny, je možné provést přeúčtování skutečnosti, tzn. vytvoření dávky PRSK a zanesení do IISSP. Postupy zde.

9.3.2 Provedení PRSK

Offline přeúčtování skutečnosti

1) Vytvoření dílčí (z podúlohy "Stavy") nebo úplné (z podúlohy "Registr dávek") stavové dávky přeúčtování skutečnosti k určitému datu.

2) Uložení dávky pomocí stisku tlačítka "Uložit jako..." v Registru dávek a to na potřebné přenosné médium, nebo disk počítače s přístupem k internetu.

3) Provedení načtení dávky na portálu IISSP (přístup na portál zde), následné podepsání při zpracování a potvrzení načtení dávky.

4) V případě, že nebylo zpracování v bodu úspěšné, je nutné v Registru dávek příslušnou dávku stornovat, pomocí stisku tlačítka "Storno". V opačném případě, kdy zpracování proběhlo na straně IISSP v pořádku, je nutné potvrdit zpracování pomocí tlačítka "Potvrdit".

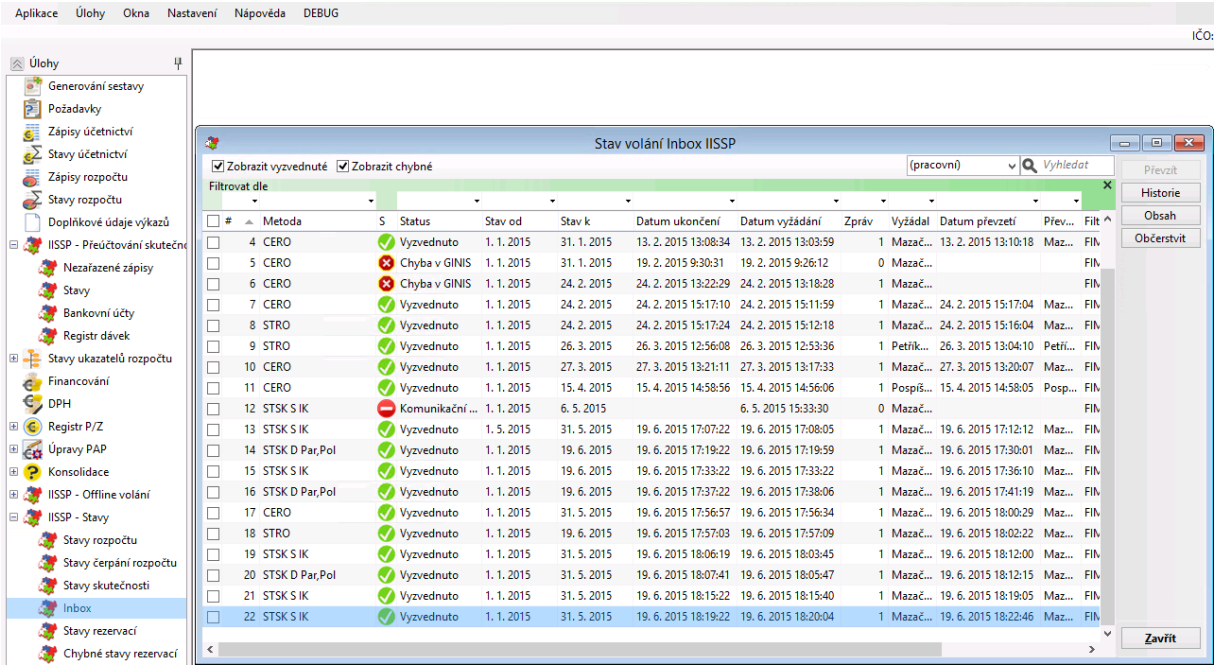
Online (automatizované) přeúčtování skutečnosti

1) Vytvoření dílčích dávek za celé finanční místo (Registr dávek nebo Stavy s filtračním kritériem pouze na finanční místo) nebo za da konkrétní analytiky identifikace koruny (případně identifikaci rezervace ve stavech) ke konkrétnímu datu.

2) Provedení odeslání příslušné dávky z registru dávek do IISSP pomocí stisku tlačítka "Odeslat". Dávka se v rámci systému GINIS podepisuje příslušným certifikátem. Po zpracování dávky v IISSP, se automaticky nastaví její stav.

10 IISSP - Stavy

Tato část příručky popisuje úlohu "IISSP - Stavy".integrovanou v modulu UCR - Účetní a rozpočtové výstupy, kterou **využijí pouze organizace, které jsou povinné komunikovat s Integrovaným Informačním Systémeme Státní Pokladny (IISSP)**.



Obrázek: Úloha "ISSP - Stavy" a její podúlohy

10.1 Popis práce v aplikaci

Tato část příručky popisuje jednotlivé podúlohy a funkčnost v rámci úlohy "**IISSP - Stavy**", která slouží pro porovnání konzistence stavů mezi IS GINIS a IISSP.

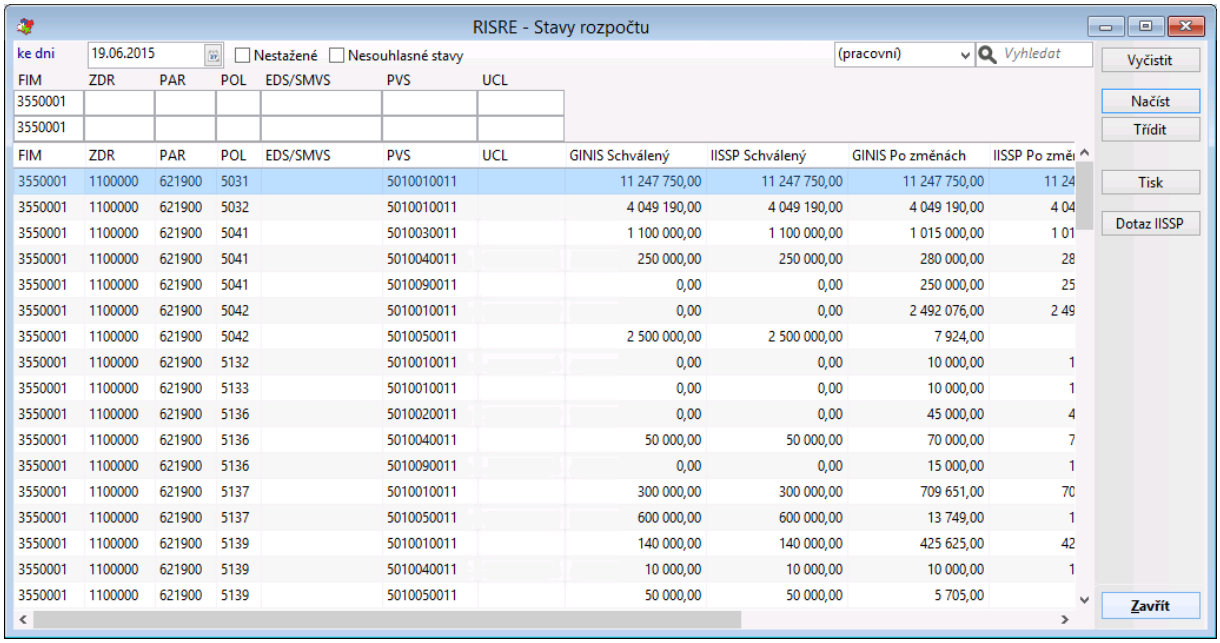
10.1.1 Stavy rozpočtu

Tato úloha slouží pro porovnání stavu rozpočtu, kterým disponuje IS GINIS a který je zanesen v IISSP. Porovnávají se tři základní údaje, rozpočet schválený, rozpočet po změnách, rozpočet konečný.

- **Filtrační část** – umožní filtrovat záznamy stavů rozpočtu za IK a FIM ke konkrétnímu dni i od konkrétního dne;
- **Oblast dat** – zobrazuje stavy rozpočtu za dané IK, kdy jsou zobrazeny informace jak z IS GINIS, tak i z IISSP:
  - **FIM** – Finanční místo (7 míst);
  - **ZDR** – Zdroj (7 míst);
  - **PAR** – Paragraf (6 míst);
  - **POL** – Položka (4 místa);
  - **EDS/SMVS** – Evidenční Dotační Systém/Správa Majetku ve Vlastnictví Státu (PRJ – program, projekt) – (13 míst);
  - **PVS** – Příjmová a Výdajová Struktura (10 míst);
  - **UCL** – Účel (9 míst);
  - **GINIS Schválený** – schválený rozpočet za danou IK vedený v IS GINIS (DRD 2)
  - **IISSP Schválený** – schválený rozpočet za danou IK vedený v IISSP (typ operace=1, rozpočet druh = RZ)

- **GINIS Po změnách** – rozpočet po změnách za danou IK vedený v IS GINIS („GINIS schválený" + změny rozpočtu/ostatní mimorozpočtové zdroje) = ((DRD 2) + DRD 3 + DRD 7 + DRD 8 + DRD 22 + DRD 23 + DRD 25);
- **IISSP Po změnách** – rozpočet po změnách za danou IK vedený v IISSP („IISSP Schválený" + Změny rozpočtu/ostatní mimorozpočtové zdroje) = ((typ operace=1, rozpočetu druh = RZ) + typ operace = 4, rozpočet druh = RZ + typ operace = 4, rozpočet druh = NARP + typ operace = 4, rozpočet druh = JINÉ + typ operace = 4, rozpočet druh = RF + typ operace = 4, rozpočet druh = ZZ + typ operace = 4, rozpočet druh = OMRP);
- **GINIS Konečný** – konečný rozpočet za danou IK vedený v IS GINIS („GINIS Po změnách" + vázaný rozpočet (DRD 15, 34, 54))
- **IISSP Konečný** – konečný rozpočet za danou IK vedený v IISSP („IISSP Po změnách" + vázaný rozpočet (typ operace = 4, rozpočet druh = VAZA))
- **Datum STRO** – Datum zjištění STavu ROzpočtu z IISSP.

- **Tlačítkový panel** – slouží k ovládání, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Vyčistit", „Načíst", „Třídit". Tlačítko „Tisk" slouží pro vytištění dat, zobrazených v okně. Tlačítko „Dotaz IISSP" slouží pro vytvoření dávky s dotazem na stav aktuálního stavu rozpočtu ke konkrétnímu datu. Dle vyfiltrovaných dat se bere minimálního hodnota analytik slov IK a maximální hodnota analytik. Tlačítko „Zavřít" slouží k uzavření okna.



Orázek: Grafická podoba okna „Aktuální stavy rozpočtu a čerpání rozpočtu IS GINIS a IISSP"

Ne nesoulad mezi IS GINIS a IISSP upozorňuje žlutý trojúhelník ( ). Po najetí myši na žlutý trojúhelník se objeví popis problému („Stav GINIS a IISSP nesouhlasí").

10.1.2 Stavy čerpání rozpočtu

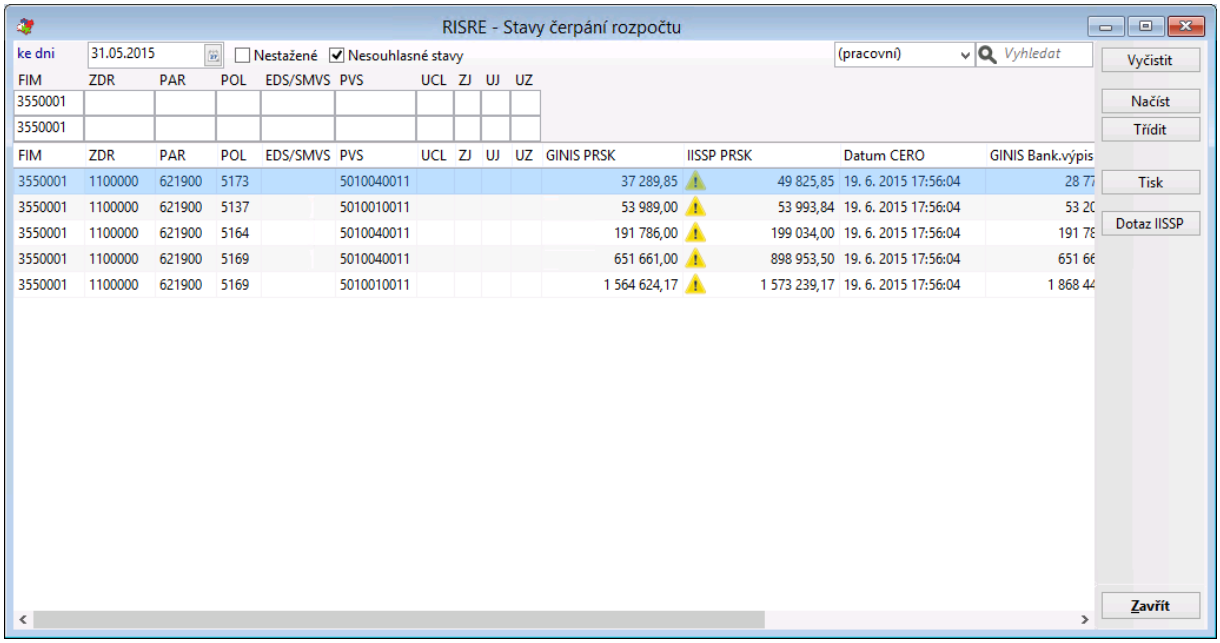
Tato úloha slouží pro porovnání stavu čerpání rozpočtu, kterým disponuje IS GINIS a který je zanesen v IISSP. Porovnávají se tři základní částky příkaz k platbě, bankovní výpis, přeúčtování skutečnosti.

- **Filtrační část** – umožní filtrovat záznamy stavů rozpočtu za IK a FIM ke konkrétnímu dni;
- **Oblast dat** – zobrazuje stavy čerpání rozpočtu za dané IK, kdy jsou zobrazeny informace

jak z IS GINIS, tak i z IISSP:

- **FIM** – Finanční místo (7 míst);
- **ZDR** – Zdroj (7 míst);
- **PAR** – Paragraf (6 míst);
- **POL** – Položka (4 místa);
- **EDS/SMVS** – Evidenční Dotační Systém/Správa Majetku ve Vlastnictví Státu (PRJ – program, projekt) – (13 míst);
- **PVS** – Příjmová a Výdajová Struktura (10 míst);
- **UCL** – Účel (9 míst);
- **ZJ** – Záznamová jednotka (3 místa);
- **UJ** – Územní jednotka (6 míst);
- **UZ** – Účelový znak (5 míst);
- **GINIS Příkaz** – částka příkazu k úhradě evidovaná v IS GINIS za IK k danému datu;
- **IISSP Příkaz** – částka příkazu k úhradě evidovaná v IISSP za IK k danému datu;
- **GINIS Výpis BÚ** – částka bankovního výpisu evidovaná v IS GINIS za IK k danému datu;
- **IISSP Výpis BÚ** – částka bankovního výpisu evidovaná v IISSP za IK k danému datu;
- **GINIS PRSK** – částka pro přeúčtování skutečnosti evidovaná v IS GINIS za IK k danému datu;
- **IISSP PRSK** – částka přeúčtování skutečnosti evidovaná v IISSP za IK k danému datu;
- **Datum CERO** – Datum zjištění stavu ČErpání ROzpočtu z IISSP.

- Tlačítkový panel – slouží k ovládání, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Vyčistit", „Načíst", „Třídit". Tlačítko „Tisk" slouží pro vytištění dat, zobrazených v okně. Tlačítko „Dotaz IISSP" slouží pro vytvoření dávky s dotazem na stav aktuálního stavu rozpočtu ke konkrétnímu datu. Dle vyfiltrovaných dat se bere minimálního hodnota analytik slov IK a maximální hodnota analytik. Tlačítko „Zavřít" slouží k uzavření okna.



Obrázek: Grafická podoba okna „Aktuální stavy rozpočtu a čerpání rozpočtu IS GINIS a IISSP" – oblasti platí identicky jako na obrázku číslo 3

Ne nesoulad mezi IS GINIS a IISSP upozorňuje žlutý trojúhelník ( ). Po najetí myši na žlutý trojúhelník se objeví popis problému.

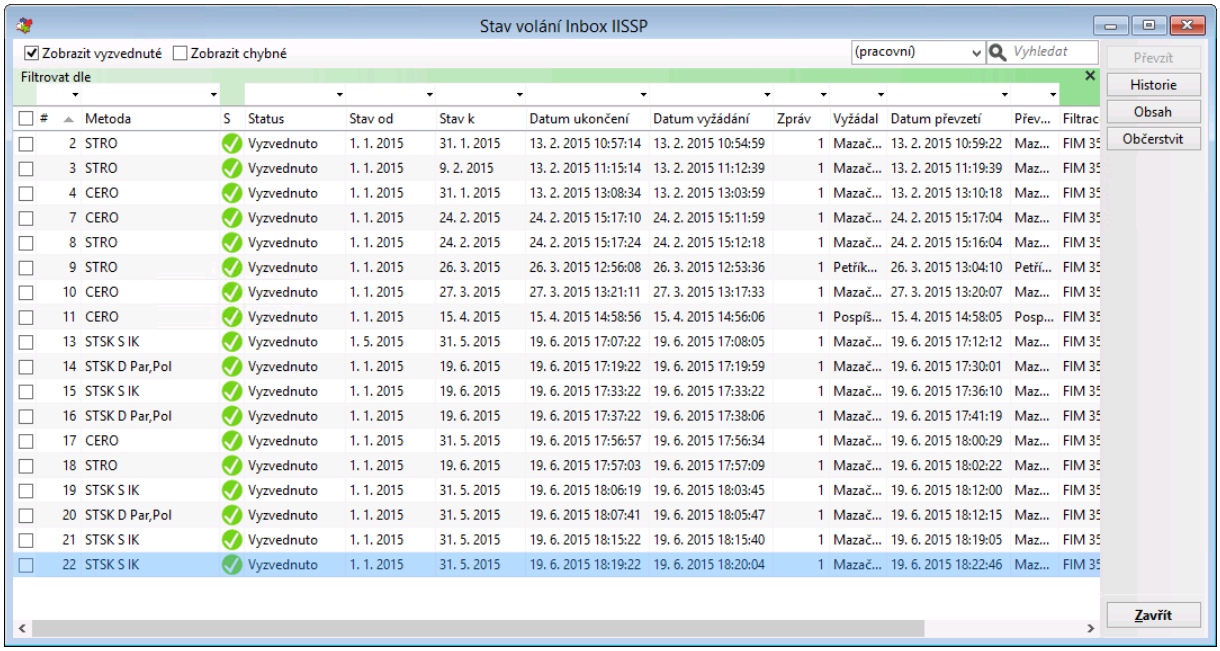
10.1.3 Inbox

Jedná se o úlohu, ve které je možné zobrazit požadavky na zjištění stavu rozpočtu a stavu čerpání rozpočtu ke konkrétnímu datu na rozhraní IISSP.

- **Filtrační část** – defaultně se v oblasti dat zobrazují pouze ty požadavky s dotazem na stav, které čekají na zpracování. Pomocí zaškrtávátka „Zobrazit vyzvednutné" je možné zobrazovat i dy požadavky na předání stavu z IISSP, které byly úspěšně zpracovány. Pomocí zaškrtávátka „Zobrazit chybné" je možné zobrazit ty dotazy na stav, jejichž zpracování dopadlo s chybou.
- **Oblast dat** – zobrazuje dotazy na stav rozpočtu/stav čerpání rozpočtu v IISSP. Seznam zobrazuje následující informace:
  - **Bez popisu** – zaškrtávací tlačítko pro možnost označení stažení více požadavků zároveň, které čekají ve frontě ke stažení na straně IISSP (možná také využít klávesy „SHIFT" a pohyb šipkami a nebo označování levým tlačítkem myši);
  - **#** – pořadové číslo dotazu v IS GINIS na stav do IISSP;
  - **Metoda** – zobrazuje zda je dotaz na stav rozpočtu („STRO") a nebo na stav čerpání rozpočtu („CERO");
  - **S** – ikona statusu zpracování dotazu s příslušným popiskem po najetí myši:
    - - Dávka zařazena do fronty zpracování (status – „Ve frontě");
    - - Zprávy staženy (status – „Vyzvednuto");
    - - Při práci s dávkou došlo v GINIS k chybě (status – „Chyba v GINIS");

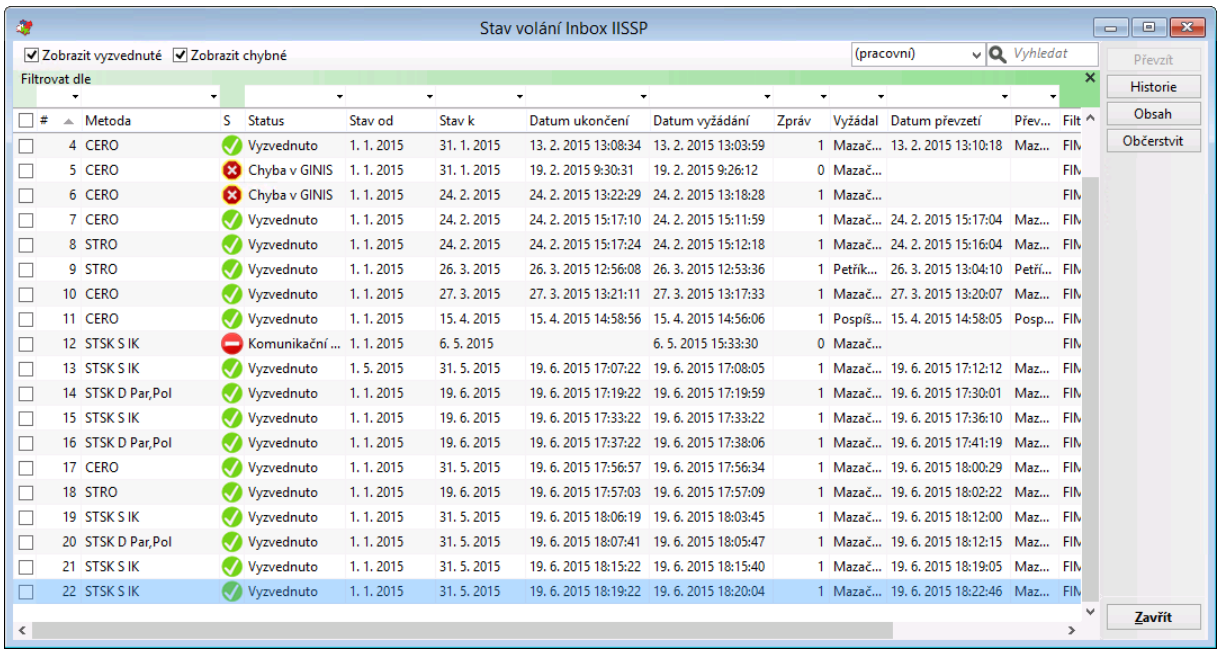
- - Zpracování dávky ukončeno s chybou (status – „Chyba v IISSP“).

- **Status** – obsahuje textový popis stavu dávky, viz předchozí popis ikon u sloupce „S“;
- **Stav k** – datum, ke kterému je danou dávkou vyžadován stav v IISSP;
- **Datum ukončení** – zobrazuje datum a čas ukončení zpracování stavů ze strany IISSP – okamžik možného vyzvednutí v Inboxu IISSP;
- **Datum vyžádání** – zobrazuje datum a čas, ke kterému byl do IISSP předán dotaz na stav;
- **Zpráv** – obsahuje číslo počtu zpráv, které obsahuje daný dotaz (záleží na velikosti dat);
- **IISSP dávka** – jedná se o identifikátor dávky pro zjištění stavu z IISSP;
- **Vyžádal** – osoba, která provedla zaslání dotazu na stavy v IISSP;
- **Datum převzetí** – datum, ke kterému byly stavy z IISSP převzány;
- **Převzal** – osoba, která provedla převzetí stavů z IISSP;
- **Filtrace** – obsahuje filtr hodnot analytik za IK, dle kterých byl prvotní dotaz na stavy IISSP filtrován (hodnota „od“ až „do“).



#	Metoda	S	Status	Stav od	Stav k	Datum ukončení	Datum vyžádání	Zpráv	Vyžádal	Datum převzetí	Přev...	Filtrac
2	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 1. 2015	13. 2. 2015 10:57:14	13. 2. 2015 10:54:59	1	Mazač...	13. 2. 2015 10:59:22	Maz...	FIM 35
3	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	9. 2. 2015	13. 2. 2015 11:15:14	13. 2. 2015 11:12:39	1	Mazač...	13. 2. 2015 11:19:39	Maz...	FIM 35
4	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 1. 2015	13. 2. 2015 13:08:34	13. 2. 2015 13:03:59	1	Mazač...	13. 2. 2015 13:10:18	Maz...	FIM 35
7	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	24. 2. 2015	24. 2. 2015 15:17:10	24. 2. 2015 15:11:59	1	Mazač...	24. 2. 2015 15:17:04	Maz...	FIM 35
8	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	24. 2. 2015	24. 2. 2015 15:17:24	24. 2. 2015 15:12:18	1	Mazač...	24. 2. 2015 15:16:04	Maz...	FIM 35
9	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	26. 3. 2015	26. 3. 2015 12:56:08	26. 3. 2015 12:53:36	1	Petřík...	26. 3. 2015 13:04:10	Petří...	FIM 35
10	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	27. 3. 2015	27. 3. 2015 13:21:11	27. 3. 2015 13:17:33	1	Mazač...	27. 3. 2015 13:20:07	Maz...	FIM 35
11	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	15. 4. 2015	15. 4. 2015 14:58:56	15. 4. 2015 14:56:06	1	Pospíš...	15. 4. 2015 14:58:05	Posp...	FIM 35
13	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 5. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 17:07:22	19. 6. 2015 17:08:05	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:12:12	Maz...	FIM 35
14	STSK D Par,Pol		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:19:22	19. 6. 2015 17:19:59	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:30:01	Maz...	FIM 35
15	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:33:22	19. 6. 2015 17:33:22	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:36:10	Maz...	FIM 35
16	STSK D Par,Pol		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:37:22	19. 6. 2015 17:38:06	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:41:19	Maz...	FIM 35
17	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 17:56:57	19. 6. 2015 17:56:34	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:00:29	Maz...	FIM 35
18	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:57:03	19. 6. 2015 17:57:09	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:02:22	Maz...	FIM 35
19	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:06:19	19. 6. 2015 18:03:45	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:12:00	Maz...	FIM 35
20	STSK D Par,Pol		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:07:41	19. 6. 2015 18:05:47	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:12:15	Maz...	FIM 35
21	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:15:22	19. 6. 2015 18:15:40	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:19:05	Maz...	FIM 35
22	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:19:22	19. 6. 2015 18:20:04	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:22:46	Maz...	FIM 35

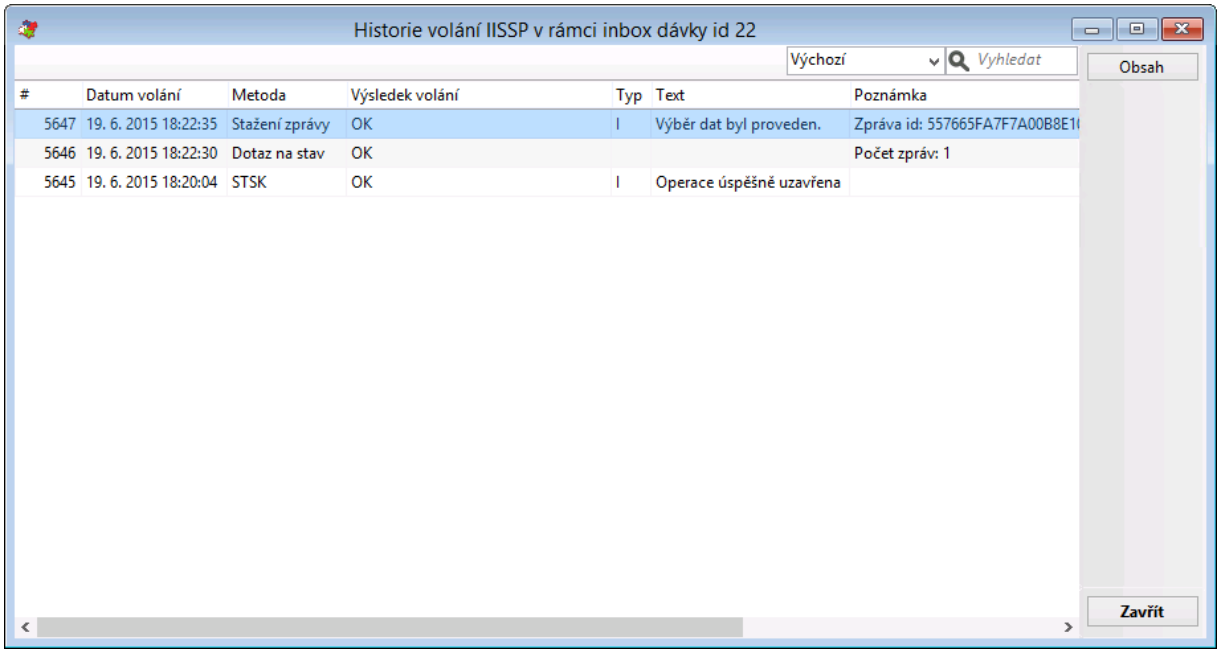
Obrázek: okno pro „Stavy volání Inbox IISSP", ve kterém jsou uvedeny dotazy na stavy rozpočtu/čerpání rozpočtu v IISSP, které byly vyzvednuty



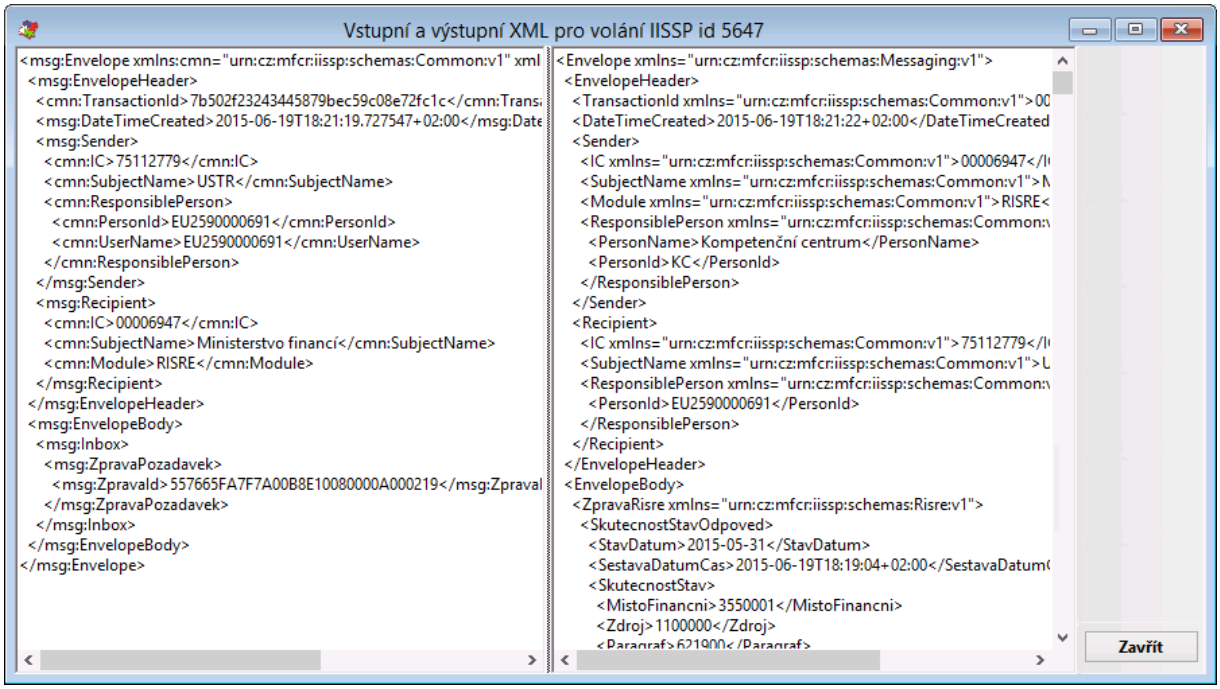
#	Metoda	S	Status	Stav od	Stav k	Datum ukončení	Datum vyžádání	Zpráv	Vyžádal	Datum převzetí	Přev...	Filt
4	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 1. 2015	13. 2. 2015 13:08:34	13. 2. 2015 13:03:59	1	Mazač...	13. 2. 2015 13:10:18	Maz...	FIN
5	CERO		Chyba v GINIS	1. 1. 2015	31. 1. 2015	19. 2. 2015 9:30:31	19. 2. 2015 9:26:12	0	Mazač...			FIN
6	CERO		Chyba v GINIS	1. 1. 2015	24. 2. 2015	24. 2. 2015 13:22:29	24. 2. 2015 13:18:28	1	Mazač...			FIN
7	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	24. 2. 2015	24. 2. 2015 15:17:10	24. 2. 2015 15:11:59	1	Mazač...	24. 2. 2015 15:17:04	Maz...	FIN
8	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	24. 2. 2015	24. 2. 2015 15:17:24	24. 2. 2015 15:12:18	1	Mazač...	24. 2. 2015 15:16:04	Maz...	FIN
9	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	26. 3. 2015	26. 3. 2015 12:56:08	26. 3. 2015 12:53:36	1	Petřík...	26. 3. 2015 13:04:10	Petří...	FIN
10	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	27. 3. 2015	27. 3. 2015 13:21:11	27. 3. 2015 13:17:33	1	Mazač...	27. 3. 2015 13:20:07	Maz...	FIN
11	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	15. 4. 2015	15. 4. 2015 14:58:56	15. 4. 2015 14:56:06	1	Pospíš...	15. 4. 2015 14:58:05	Posp...	FIN
12	STSK S IK		Komunikační ...	1. 1. 2015	6. 5. 2015		6. 5. 2015 15:33:30	0	Mazač...			FIN
13	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 5. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 17:07:22	19. 6. 2015 17:08:05	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:12:12	Maz...	FIN
14	STSK D Par,Pol		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:19:22	19. 6. 2015 17:19:59	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:30:01	Maz...	FIN
15	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:33:22	19. 6. 2015 17:33:22	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:36:10	Maz...	FIN
16	STSK D Par,Pol		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:37:22	19. 6. 2015 17:38:06	1	Mazač...	19. 6. 2015 17:41:19	Maz...	FIN
17	CERO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 17:56:57	19. 6. 2015 17:56:34	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:00:29	Maz...	FIN
18	STRO		Vyzvednuto	1. 1. 2015	19. 6. 2015	19. 6. 2015 17:57:03	19. 6. 2015 17:57:09	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:02:22	Maz...	FIN
19	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:06:19	19. 6. 2015 18:03:45	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:12:00	Maz...	FIN
20	STSK D Par,Pol		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:07:41	19. 6. 2015 18:05:47	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:12:15	Maz...	FIN
21	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:15:22	19. 6. 2015 18:15:40	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:19:05	Maz...	FIN
22	STSK S IK		Vyzvednuto	1. 1. 2015	31. 5. 2015	19. 6. 2015 18:19:22	19. 6. 2015 18:20:04	1	Mazač...	19. 6. 2015 18:22:46	Maz...	FIN

Obrázek: okno pro „Stavy volání Inbox IISSP", ve kterém jsou uvedeny dotazy na stavy rozpočtu/čerpání rozpočtu v IISSP se všemi možnými stavy dotazů

- **Tlačítkový panel**:
  - **Převzít** – provede převzetí stavů z IISSP, tlačítko je aktivní pouze na dotazech, jejichž status je ve frontě;
  - **Historie** – po stisku tlačítka se zobrazí okno „Historie volání IISSP v rámci inbox dávky id XXX", ve které je vidět kompletní komunikace s IISSP (obrázek č. 7);
  - **Obsah** – zobrazí historii volání WS. Pro každý záznam bude možné zobrazit request a response (odeslané dávky na rozhraní IISSP a přijaté dávky z rozhraní IISSP) (obrázek č. 8);
  - **Občerstvit** – provede občerstvení seznamu.



Obrázek: okno pro „Historie volání IISSP v rámci Inbox davky id XXX", ve kterém je uvedena historie komunikace s IISSP



Obrázek: Okno „Obsah vstupní a výstupní XML dávky", ve kterém je zobrazen dotaz na stavy a odpověď z IISSP, kde jsou požadovaná data

10.1.4 Stavy rezervací

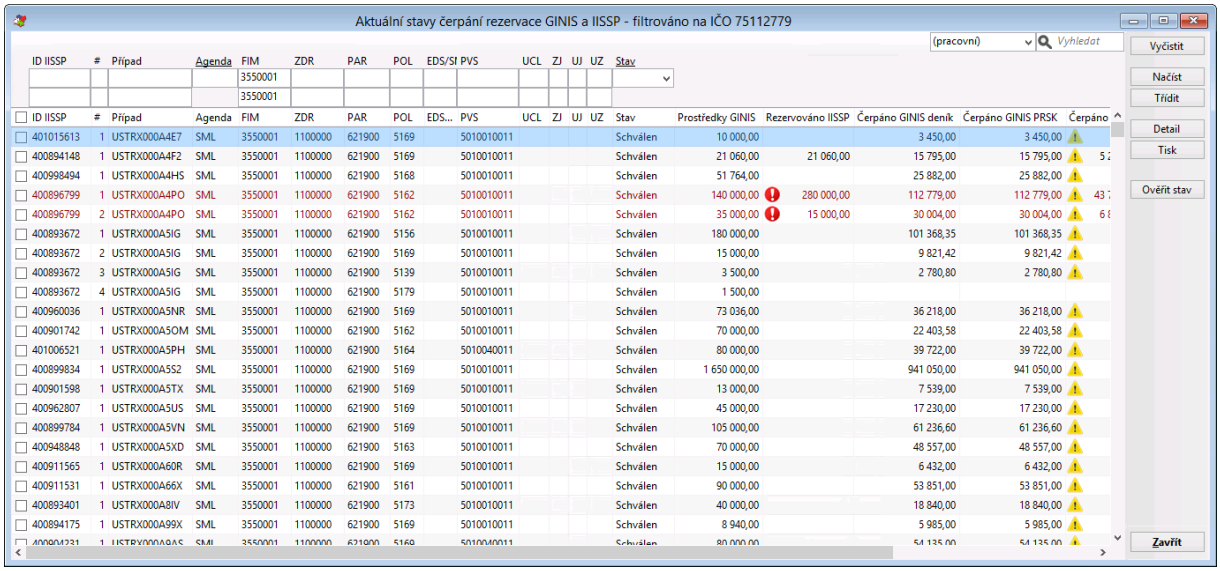
Tato úloha slouží pro porovnání stavu a čerpání rezervací, kterým disponuje IS GINIS a které jsou zaneseny v IISSP.

- **Filtrační část** – umožní filtrovat záznamy stavů za IK a ID rezervace IISSP (IS GINIS), datumy posledního účtování v rámci GINIS atd;
- **Část s daty** – zobrazuje stavy IISSP za dané IK a rezervace, kdy jsou zobrazeny ve

sloupcích následující informace (výše rezervace a čerpání v IS GINIS, výše rezervace a její čerpání z IISSP atd.):

- **Bez popisu** - zaškrtávátko slouží pro možnost označení více rezervací;
- **ID IISSP** – identifikace rezervace;
- **Řádek IISSP** – řádek/položka rezervace;
- **PID případu** – interní identifikátor v rámci IS GINIS;
- **Agenda** – typ agendy, ze které byla rezervace provedena (SML, ROZ, PAM);
- **ZDR** – Zdroj (7 míst);
- **PAR** – Paragraf (6 míst);
- **POL** – Položka (4 místa);
- **EDS**– Evidenční Dotační Systém/Správa Majetku ve Vlastnictví Státu (PRJ – program, projekt) – (13 míst);
- **PVS** – Příjmová a Výdajová Struktura (10 míst);
- **UCL** – Účel (9 míst);
- **ZJ** – Záznamová Jednotka (3 místa);
- **UJ** – Územní Jednotka (6 míst);
- **UZ** – Územní Znak (5 míst);
- **Prostředky v GINIS** – nasmlouváno objednáno za danou IK ID IISSP a řádek (DRD10 + DRD11 + DRD15 + DRD17). Tooltip „Výše prostředků v IS GINIS odpovídajícím rezervaci v IISSP";
- **Rezervace v IISSP** – částka získaná z dávky z IISSP;
- **Čerpáno GINIS deník**– skutečné účtování na danou IK a ID IISSP a Řádek IISSP v IS GINIS (DRD 0);
- **Čerpáno GINIS PRSK** – skutečnost napočtená v rámci stavů, ze kterých se vytváří PRSK;
- **Čerpání IISSP** – částka získaná z dávky z IISSP;
- **Datum čerpání.** – den a měsíc, posledního účtování v rámci ID IISSP a IK v IS GINIS, kdy byla daná položka zanesená do potvrzené dávky PRSK;
- **Stav IISSP k** – aktuální datum den a měsíc a čas při kterém byl odeslán dotaz na stav rezervace v IISSP odeslán;
- **K čerpání od** – datum rozpočet aktualizace datum, který se odesílá do IISSP se zakládáním rozpočtového dokladu a závisí na platnosti od jednotlivých slov IK.

- Tlačítkový panel – slouží k ovládání podúlohy, pro ovládání části pro filtrování slouží tlačítka „Vyčistit", „Načíst", „Třídit". Tlačítko „Tisk" slouží pro vytištění dat, zobrazených v okně. Tlačítko „Občerstvit" slouží pro občerstvení seznamu dat. Tlačítko „Ověřit stav" slouží pro vytvoření XML dávky s dotazem na stav aktuálního stavu čerpání konkrétních rezervací. Tlačítko „Detail" zobrazí detail případu (obrázek číslo 4). Tlačítko „Zavřít" slouží k uzavření okna.



ID IISSP	#	Případ	Agenda	FIM	ZDR	PAR	POL	EDS...	PVS	UCL	ZJ	UJ	UZ	Stav	Prostředky GINIS	Rezervováno IISSP	Čerpáno GINIS deník	Čerpáno GINIS PRSK	Čerpáno
401015613	1	USTRX000A4E7	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	10 000,00		3 450,00	3 450,00	
400894148	1	USTRX000A4F2	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	21 060,00	21 060,00	15 795,00	15 795,00	5
400998494	1	USTRX000A4HS	SML	3550001	1100000	621900	5168		5010010011					Schválen	51 764,00		25 882,00	25 882,00	
400896799	1	USTRX000A4PO	SML	3550001	1100000	621900	5162		5010010011					Schválen	140 000,00	280 000,00	112 779,00	112 779,00	43
400896799	2	USTRX000A4PO	SML	3550001	1100000	621900	5162		5010010011					Schválen	35 000,00	15 000,00	30 004,00	30 004,00	6
400893672	1	USTRX000A5IG	SML	3550001	1100000	621900	5156		5010010011					Schválen	180 000,00		101 368,35	101 368,35	
400893672	2	USTRX000A5IG	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	15 000,00		9 821,42	9 821,42	
400893672	3	USTRX000A5IG	SML	3550001	1100000	621900	5139		5010010011					Schválen	3 500,00		2 780,80	2 780,80	
400893672	4	USTRX000A5IG	SML	3550001	1100000	621900	5179		5010010011					Schválen	1 500,00				
400960036	1	USTRX000A5NR	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	73 036,00		36 218,00	36 218,00	
400901742	1	USTRX000A5OM	SML	3550001	1100000	621900	5162		5010010011					Schválen	70 000,00		22 403,58	22 403,58	
401006521	1	USTRX000A5PH	SML	3550001	1100000	621900	5164		5010040011					Schválen	80 000,00		39 722,00	39 722,00	
400899834	1	USTRX000A5S2	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	1 650 000,00		941 050,00	941 050,00	
400901598	1	USTRX000A5TX	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	13 000,00		7 539,00	7 539,00	
400962807	1	USTRX000A5US	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	45 000,00		17 230,00	17 230,00	
400899784	1	USTRX000A5VN	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	105 000,00		61 236,60	61 236,60	
400948848	1	USTRX000A5XD	SML	3550001	1100000	621900	5163		5010010011					Schválen	70 000,00		48 557,00	48 557,00	
400911565	1	USTRX000A60R	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	15 000,00		6 432,00	6 432,00	
400911531	1	USTRX000A66X	SML	3550001	1100000	621900	5161		5010010011					Schválen	90 000,00		53 851,00	53 851,00	
400893401	1	USTRX000A8IV	SML	3550001	1100000	621900	5173		5010010011					Schválen	40 000,00		18 840,00	18 840,00	
400894175	1	USTRX000A99X	SML	3550001	1100000	621900	5169		5010010011					Schválen	8 940,00		5 985,00	5 985,00	

Obrázek: Grafická podoba okna „Aktuální stavy čerpání rezervace GINIS a IISSP.

Na nesoulad mezi IS GINIS a IISSP ikony chybových stavů, které jsou dále popsány:

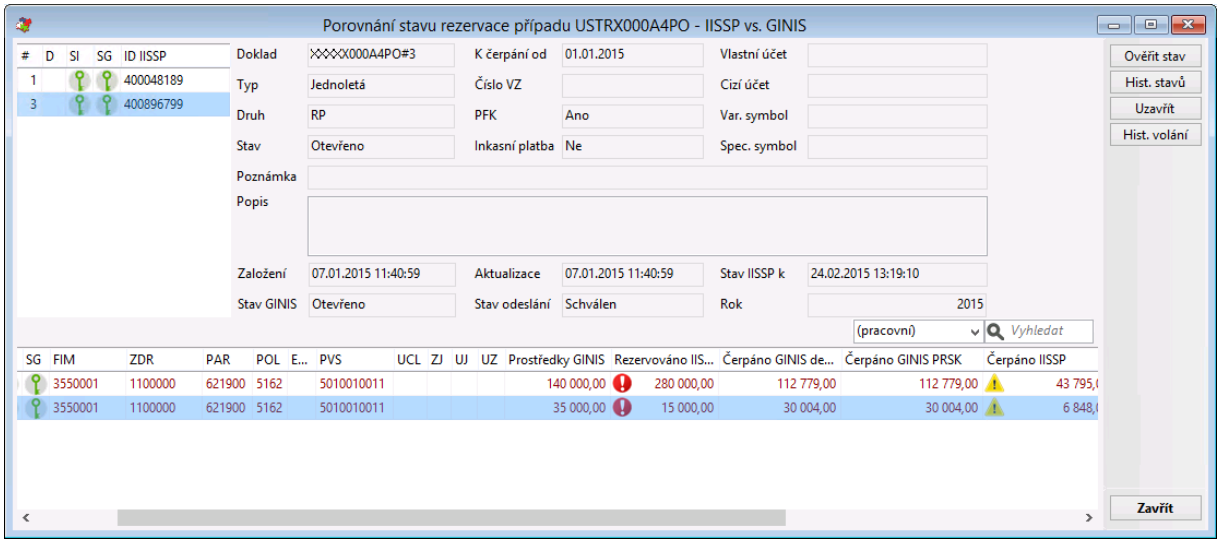
V rámci porovnání částek je uvedeno několik chybových stavů upozorňujících uživatele na nesoulad dat mezi IS GINIS a IISSP v rámci rezervace a jejího čerpání.

- - zobrazuje se ve sloupci „**Rezervováno IISSP**" a definuje, že v případě je-li stav „**Připraveno**", tak je nutné provést aktualizaci rezervace do IISSP (částky ve sloupci „Prostředky GINIS" a „Rezervováno IISSP" nejsou identické);
- - zobrazuje se ve sloupci „**Rezervováno IISSP**" a definuje, že v případě je-li stav „**Schváleno**" nejsou částky „Prostředky GINIS" a „Rezervováno IISSP" identické. Poukazuje na možný zásah do rezervace v rámci portálu IISSP – nejzávažnější možná chyba;
- - upozorňuje na nesoulad čerpání a to následujícími způsoby:
  - ve sloupci „**Čerpáno GINIS PRSK**" – pokud částky „Čerpáno GINIS deník" a „Čerpáno GINIS PRSK" jsou rozdílné, svědčí to o neprovedeném přepočtu stavů pro PRSK z účetního deníku a je potřeba provést přepočet (UCR : IISSP – Přeúčtování skutečnosti : Stavy : tlačítko Prepočet);
  - ve sloupci „**Čerpáno IISSP**" – pokud částky „Čerpáno GINIS PRSK" a „Čerpáno IISSP" jsou rozdílené a svědčí to o neprovedeném PRSK do IISSP.

Dle potřeb pak lze filtrovat pouze tyto stavy v rámci podúlohy „Chybné rezervace". Za ideálních podmínek, by toto okno mělo být prázdné.

Detail případu

Při stisku tlačítka „**Detail**" na příslušném řádku se zobrazí okno s názvem „**Stav rezervací případu PID v IISSP**". Toto okno se dělí na čtyři základní části:



Obrázek: Porovnání stavu rezervace případu

- **Rezervační doklady případu** – pro příslušný případ zobrazuje všechny rezervační doklady v IISSP a nese následující informace:
  - **#** - číslo rezervačního doklad v IS GINIS;
  - **D** – příznak duplicitní rezervace – řádek zbarven červeně (na pravé tlačítko myši na příslušném řádku je možné provést uzavření duplicitní rezervace);
  - **SI** – stav v IISSP (otevřeno /uzavřeno);
  - **SG** – stav v IS GINIS (otevřeno /uzavřeno);
  - **ID IISSP** – číslo rezervace v IISSP.
- **Informace o rezervačních dokladech** – hlavička rezervačních dokladů, je umístěna v pravé horní části okna a obsahuje následující položky:
  - **Doklad** – složený z PID případu a #1 (kde číslo je interní číslo rezervačního dokladu v rámci případu v IS GINI);
  - **Typ** – určuje typ rezervace (jednoletá, víceleté rezervace);
  - **Druh** – určuje typ rezervace (RP – rezervace prostředků, OP – očekávané příjmy, VR – víceletá rezervace (v současné době se nevyužívá));
  - **Stav** – otevřeno/uzavřeno;
  - **K čerpání od** – datum aktualizace rozpočtu, dle nejvyšší platnosti od analytik položek za IK;
  - **Číslo VZ** – evidenční číslo veřejné zakázky v IS VZ US – zatím neplněno;
  - **PFK** – provedení předběžné finanční kontroly před vznikem závazku;
  - **Inkasní platba** – příznak inkasní platby;
  - **Vlastní účet** – povinné pole u inkasní rezervace. Obsahuje kód bankovního účtu, na který je v bance zaregistrován souhlas k provádění inkasních plateb;
  - **Cizí účet** – povinné pole u inkasní rezervace;
  - **Var. Symbol** – povinné pole u inkasní rezervace;
  - **Spec. Symbol** – povinné pole u inkasní rezervace;
  - **Poznámka** – text z hlavního popisu případu;

- **Popis** – text z doplňkového popisu případu;
- **Založení** – datum založení rezervačního dokladu v IISSP;
- **Aktualizace** – poslední datum provedení aktualizace rezervačního dokladu v IISSP;
- **Stav IISSP k** – datum, ke kterému byl naposledy zjišťován stav čerpání rezervace v IISSP;
- **Stav GINIS** – stav rezervačního dokladu v IS GINIS (otevřeno/uzavřeno);
- **Stav odeslání** – stav rezervačního dokladu v IS GINIS (připraveno/ odesláno/ schváleno/ schváleno s výhradou/ zamítnuto…).

• **Položky rezervačních dokladů**:

- **Ř. IISSP** – interní číslo rezervačního dokladu v IS GINIS;
- **Ř. HDR** – řádek/položka rezervačního dokladu;
- **SI** – stav v IISSP (otevřeno /uzavřeno);
- **SG** – stav v IS GINIS (otevřeno /uzavřeno);
- **FIM** – Finanční místo (7 míst);
- **ZDR** – Zdroj (7 míst);
- **PAR** – Paragraf (6 míst);
- **POL** – Položka (4 místa);
- **EDS**– Evidenční Dotační Systém/Správa Majetku ve Vlastnictví Státu (PRJ – program, projekt) – (13 míst);
- **PVS** – Příjmová a Výdajová Struktura (10 míst);
- **UCL** – Účel (9 míst);
- **ZJ** – Záznamová Jednotka (3 místa);
- **UJ** – Územní Jednotka (6 míst);
- **UZ** – Územní Znak (5 míst);
- **Prostředky v GINIS** – nasmlouváno objednáno za danou IK ID IISSP a řádek (DRD10 + DRD11 + DRD15 + DRD17). Tooltip „Výše prostředků v IS GINIS odpovídajícím rezervaci v IISSP";
- **Rezervace v IISSP** – částka získaná z dávky z IISSP;
- **Čerpáno GINIS deník**– skutečné účtování na danou IK a ID IISSP a Řádek IISSP v IS GINIS (DRD 0);
- **Čerpáno GINIS PRSK** – skutečnost napočtená v rámci stavů, ze kterých se vytváří PRSK;
- **Čerpání IISSP** – částka získaná z dávky z IISSP;
- **Dat. čerp.** – den a měsíc, posledního účtování v rámci ID IISSP a IK v IS GINIS, kdy byla daná položka zanesená do potvrzené dávky PRSK;
- **Splatnost** – splatnost položky rezervačního dokladu;
- **Popis** – textový popis položky rezervačního dokladu. Popis položky případu v rámci jeho FP.

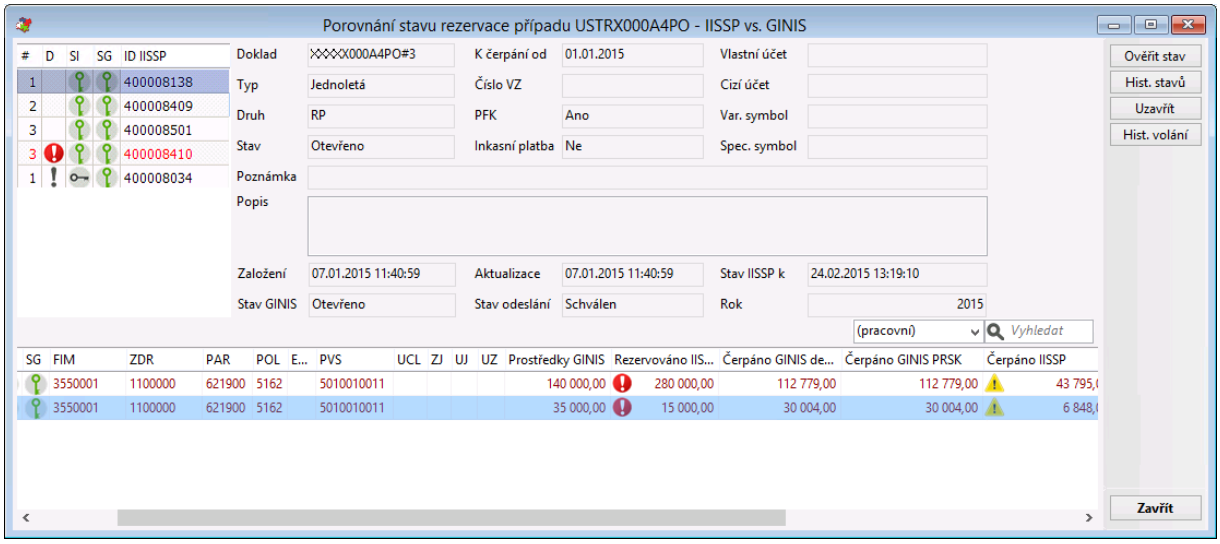
V rámci položek rezervačních dokladů probíhá chybové hlášení identicky tak jak je popsané v kapitole „Definice chybových stavů".

• **Tlačítkový panel** – v rámci tlačítkového pruhu jsou uvedeny následující možnosti:

- **Aktual. stav** – při stisku tohoto tlačítka se provede aktualizace stavu čerpání rezervace

v IISSP;

- **Historie** – při stisku tohoto tlačítka se zobrazí dialog ve kterém jsou zobrazeny historicky dle datumu „Stav IISSP k". Zde není zobrazeno porovnání vůči IS GINIS ale hodnoty „Rezervováno IISSP" a „Čerpáno IISSP";
- **Rozpad** – zde jsou zobrazeny účetní zápisy z účetního deníku, ze kterých se skládá příslušná položka rezervačního dokladu;
- **Uzavření** – v případě;
- **Zavřít** – provede zavření dialogu porovnání stavu čerpání rezervace IISSP vs. GINIS.

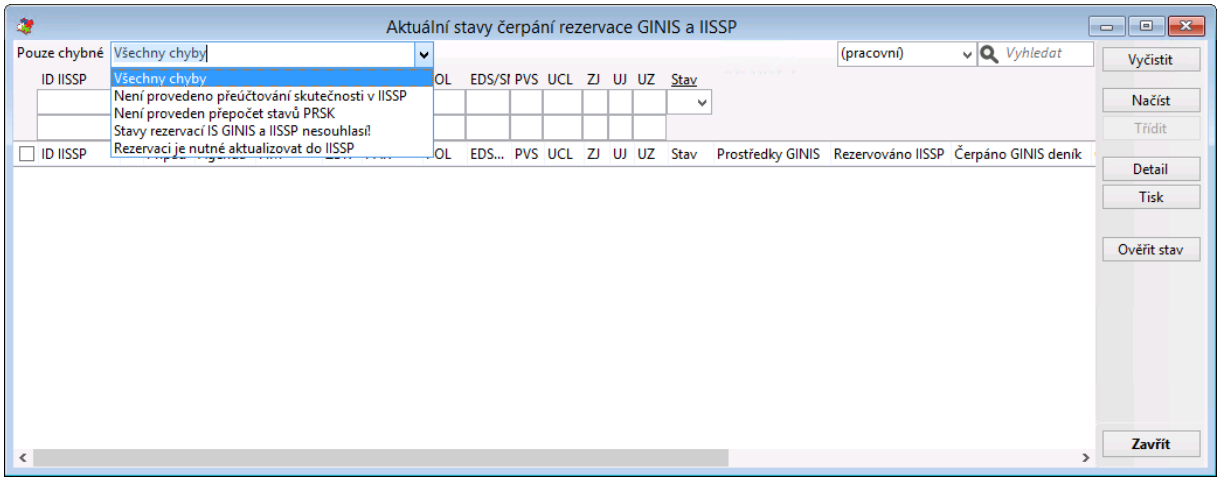


Obrázek: Ukázka porovnání stavů rezervačních dokladů IS GINIS vs. IISSP

Na výše uvedeném obrázku levé horní části zobrazeno zvýraznění duplicitní rezervace v rámci IISSP ( )s červeně zvýrazněným textem. Pravým tlačítkem na příslušném řádku, je možné duplicitní rezervaci uzavřít. Dalším příznakem chybných stavů rezervačních dokladů v IISSP a IS GINIS je znak vykřičníku ( ), který upozorňuje na nesoulad stavu v IS GINIS a IISSP (otevřeno/uzavřeno). K této situaci může dojít například ručními zásahy přímo na portále IISSP.

10.1.5 Chybné stavy rezervací

Úloha chybových stavů je identická jako "Stavy rezervací", ale v této úloze je možné zobrazovat rezervace IISSP pouze s chybnými stavy.



Obrázek: Ukázka okna s možností filtrování chybných stavů a čerpání rezervací.

10.2 Administrace, parametry

Stavy rezervací

Tato funkcionalita je dostupná od počátku verze IS GINIS **3.72**. Pro řízení přístupu k této funkcionalitě je zaveden parametr "**UCR – ŘP Zobrazení Úlohy IISSP Stavy rezervací**", který zpřístupňuje následující podúlohy:

- Stavy rezervací;
- Chybné stavy rezervací.

Parametr nabývá následujících hodnot:

- **Ne** – podúlohy nejsou přístupné;
- **Ano – pouze prohlížení** – úlohy jsou přístupné, ale uživatel může pouze zobrazovat stažené stavy a čerpání rezervací z IISSP a porovnávat je se stavy v IS GINIS;
- **Ano – editace** – úloha jsou přístupné a uživatel může zobrazovat stažené stavy stavy a čerpání rezervací z IISSP a může také provádět ověření stavů a čerpání rezervací v IISSP.

Defaultní hodnota parametru je nastavena na „Ano - editace". Parametr je nastavitelný na všech standardních úrovních:

- Globální konfigurace;
- Konfigurace na IČO;
- Konfigurace na databázi;
- Konfigurace na středisko spisových uzlů;
- Konfigurace na instanci;
- Konfigurace na instanci;

INBOX

Pro správné fungování úloh "**Stavy rozpočtu**" a "**Stavy čerpání rozpočtu**" a "**Inbox**" je nutné disponovat minimálně verzí modulu **40UCR0147402X02** a verzí DB minimálně **374XXX002x19**. Další podmínkou je minimální verze **42IDS0247401X02** (tzv. AIB). Dále je nutné disponovat zakoupeným licenčním klíčem, který je načten v ADM uložišti licenčních certifikátů. Samozřejmostí je správné nastavení parametru.

„**UCR – ŘP Zobrazení Úlohy IISSP Stavy rozpočtu a čerpání (Inbox)**"

V modulu UCR - Účetní a rozpočtové výstupy v úloze s názvem „**IISSP - Stavy**", na základě nastavení parametru jsou přístupné následující podúlohy:

- Stavy rozpočtu;
- Stavy čerpání rozpočtu;
- Inbox.

Parametr nabývá následujících hodnot:

- **Ne** – podúlohy nejsou přístupné;;
- **Ano – pouze prohlížení** – úlohy jsou přístupné, ale uživatel může pouze zobrazovat stažené stavy rozpočtu a čerpání rozpočtu z IISSP k dané IK a porovnávat je se stavy v IS GINIS;

- **Ano – editace** – úlohy jsou přístupné a uživatel může zobrazovat stažené stavy rozpočtu a čerpání rozpočtu z IISSP a také může vytvářet požadavky na zjištění aktuálních stavů, zjišťovat stav zpracování a stahovat jednotlivé XML dávky připravené v INBOXu IISSP.

Defaultní hodnota parametru je nastavena na „Ano - editace". Parametr je nastavitelný na všech standardních úrovních:

- Globální konfigurace;
- Konfigurace na IČO;
- Konfigurace na databázi;
- Konfigurace na středisko spisových uzlů;
- Konfigurace na instanci;
- Konfigurace na instanci;

10.3 Postupy práce v aplikaci

10.3.1 Postup získání stavů z IISSP

Získání stavů IISSP, lze provést následujícím způsobem:

1. Spuštění úlohy „Stavy rozpočtu" nebo „Stavy čerpání rozpočtu" a nastavení požadovaných datumů, ke kterým se mají stavy zjišťovať a případně vyplnění filtru (dle POL, PAR, atd.);
2. Provedení načtení dat pomocí stisku tlačítka „Načíst";
3. Provedení dotazu na IISSP pomocí stisku tlačítka „Dotaz IISSP" – po odeslání dotazu, se objeví informace o úspěšném zanesení dávky do Inboxu s pořadovým číslem IS GINIS a potvrzení informace pomocí stisku tlačítka „OK";
4. Otevření úlohy "Inbox";
5. Zjištění času a data ukončení zpracování a případné jednotné/hromadné převzetí zpráv z IISSP pomocí označení a stisku tlačítka „Převzít";

Při převzetí automaticky dojde ke změně statusu dotazu na stav a následně je možné dvojklikem levým tlačítkem myši zobrazit porovnaní stavů GINIS a IISSP pro data, která jsou obsažena v dané konkrétní dávce, nebo je možné otevřít samotné úlohy a porovnávat stavy za celé finanční místo a volené filtry. V případě nesouladu je možné jej dále identifikovat již v rámci konkrétní rezervace.

10.3.2 Ověření stavu a čerpání rezervací

Ověření stavu a čerpání rezervací v IISSP, lze provést následujícím způsobem:

1. Spuštění úlohy „Stavy rezervací" a vyhledání příslušných rezervací dle kritérií ve filtrační části;
2. Označení příslušných rezervací;
3. Stisk tlačítka "Ověřit stav" - zobrazení dialogu o procesu ověřování;
4. Stavy a čerpání k dané rezervaci k aktuálnímu datu a možné porovnání.

11 Dodatky a změny

Tato část představuje novinky v modulu a slouží pro rychlou orientaci a seznámení se s novými funkcionalitami aplikace.

11.1 Novinky