


 Článek II.  
 Úvodní ujednání

# KUPNÍ SMLOUVA

uzavřená v souladu s ust. § 2079 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., Zákona občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

## Článek I. Smluvní strany

### 1. Město Olešnice

Se sídlem: Náměstí Míru 20, 679 74 Olešnice

Zástupce: PaedDr. Zdeněk Peša, starosta

IČ: 002 80 755

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

*(dále jen „kupující“)*

a

### 2. obchodní název prodávajícího

Se sídlem: K-net Technical International Group s.r.o.

Zástupce: Ing. Tomáš Knettig

IČ: 47916745

DIČ: CZ699001418

Bankovní spojení: GE Money Bank a.s.

Číslo účtu: 107603514/0600

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u soudu v Brně, oddíl C, vložka 10425

*(dále jen „prodávající“)*

## Článek II. Úvodní ujednání

1. Předmět smlouvy je realizován v rámci projektu: „Centrální místo ICT služeb města Olešnice“, registrační číslo projektu: CZ.1.06/2.1.00/22.09516, podpořeného v rámci Integrovaného operačního programu.
2. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka prodávajícího ze dne 18.6.2015 podaná v rámci realizace podlimitní veřejné zakázky na dodávky s názvem „Dodávka a implementace komponent ICT“, zadávanou dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a v rámci Příručky pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 2.1, verze 1.2.
3. Na tuto smlouvu Servisní smlouva uzavřená mezi Kupujícím a Prodávajícím, na základě výsledků stejného zadávacího řízení veřejné zakázky (dále jen „Servisní smlouva“), jejímž předmětem je zajištění servisních prací zboží dodaného v rámci této smlouvy.
4. V souladu s ust. § 2079 Obč. Z., se prodávající zavazuje zboží uvedené v čl. III této kupní smlouvy dodat kupujícímu a umožnit kupujícímu nabýt vlastnické právo k těmto věcem a kupující se zavazuje tohle zboží převzít a zaplatit za ně kupní cenu dohodnutou v ust. čl. V. této kupní smlouvy. Tedy, prodávající prodává kupujícímu věci uvedené v ust. čl. III. této kupní smlouvy, a to se všemi jejich součástmi a příslušenstvím, a kupující tyto věci od prodávajícího za dohodnutou kupní cenu dle ust. čl. V. této kupní smlouvy kupuje a přijímá do svého výlučného vlastnictví.

## Článek III. Předmět plnění

1. Prodávající prohlašuje, že je výlučným vlastníkem zboží, které je předmětem dodávky, a je oprávněn s ním bez omezení disponovat, že zboží není zatíženo jakýmkoliv právy třetích osob ani jinými právními nebo faktickými vadami.
2. Předmětem této smlouvy je dodávka IT vybavení a programového vybavení (dále „zboží“). Bližší specifikace zboží je přílohou č. 1 této smlouvy.
3. Dodáno bude pouze nové, nepoužívané a nerepasované zboží.
4. Dodávkou zboží se rozumí, tj. prodávající se zavazuje k:
  - a. dodávce zboží kupujícímu,
  - b. dopravě zboží do místa plnění,
  - c. zprovoznění zboží,
  - d. předání zboží kupujícímu,
  - e. instalaci zboží,
  - f. zprovoznění a integraci zboží do stávající infrastruktury,
  - g. migraci dat,
  - h. případné likvidaci vzniklého odpadu.
5. Prodávající prodává na základě této Smlouvy shora uvedenou věc za vzájemně dohodnutou kupní cenu do vlastnictví kupujícího.
6. Prodávající dodá zboží dohodnutým způsobem, v ujednaném množství, v dohodnutém termínu, jakosti a provedení za podmínek, které byly stanoveny kupujícím ve výběrovém řízení veřejné zakázky a blíže upřesněny prodávajícím v předložené nabídce.

**Článek IV.****Doba a místo dodání**

1. Prodávající se zavazuje dodat a zprovoznit zboží na místo dodání: Městský úřad, Náměstí Míru 20, 679 74 Olešnice.
2. Prodávající se zavazuje odevzdat a zprovoznit kupujícímu zboží nejpozději do 3 měsíců od podpisu smlouvy.

**Článek V.****Kupní cena a platební podmínky**

1. Kupující se zavazuje zaplatit prodávajícímu za dodané zboží dle článku III. této smlouvy kupní cenu ve výši:

Cena bez DPH:	2 109 504,05 Kč
21 % DPH:	442 995,85 Kč
<b>Cena celkem vč. DPH:</b>	<b>2 552 499,90 Kč</b>

2. Kupní cena dodávky zboží zahrnuje cenu vlastního zboží včetně obalu, cenu dopravy zboží do místa plnění včetně transportního obalu, cenu instalace zboží a cenu záručních a servisních podmínek.
3. Prodávající na sebe bere odpovědnost za to, že sazba a výše DPH bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
4. Celková kupní cena, včetně příslušné DPH bude uhrazena kupujícím prodávajícímu na základě faktury, kterou zašle prodávající kupujícímu po podpisu předávacího protokolu. Faktury jsou splatné do 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne jejich vystavení.
5. Účetní daňový doklad (faktura) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
6. Daňový doklad bude, kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy, obsahovat přesné označení projektu, ze kterého je veřejná zakázka financovaná (registrační číslo projektu - CZ.1.06/2.1.00/22.09516, název projektu – „Centrální místo ICT služeb města Olešnice“).
7. Povinnost zaplatit kupní cenu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu kupujícího.
8. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je kupující oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit prodávajícímu k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Prodávající provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury prodávajícímu přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne doručení nové faktury kupujícímu.

## Článek VI.

### Přechod vlastnictví a záruka za jakost

1. Vlastnické právo ke zboží přechází z prodávajícího na kupujícího okamžikem podpisu předávacího protokolu dle čl. VI. odst. 5 této smlouvy oběma smluvními stranami. Je-li součástí závazku prodávajícího montáž/instalace zboží nebo seznámení s obsluhou zboží, považuje se zboží za odevzdané až po jejich provedení a převzetí zboží kupujícím dle předchozí věty.
2. V případě zjištění zjevných vad zboží může kupující odmítnout jeho převzetí, což řádně i s důvody potvrdí na dodacím listu a na předávacím protokolu.
3. Součástí dodávky zboží bude dodací list. Prodávající je povinen na dodacím listu uvést:
  - typ zboží (odpovídající smlouvě a nabídce)
  - počet kusů
  - sériové číslo zboží (pokud existuje)
  - datum předání
  - jméno a podpis prodávajícího
  - číslo této smlouvy a přesné označení projektu, ze kterého je veřejná zakázka financována (registrační číslo projektu - CZ.1.06/2.1.00/22.09516, název projektu – „Centrální místo ICT služeb města Olešnice“) a text „Spolufinancováno z prostředků Evropské unie, Evropského sociálního fondu v ČR a státního rozpočtu ČR.“
  - součástí bude prohlášení dodávajícího, že předané zboží je dodáno bez vad a funkční.
4. Náklady spojené s odevzdáním věci, zejména balení, doprava, nese prodávající a náklady spojené s převzetím věci nese kupující. Kupující není povinen uchovávat originální obal.
5. O předání a převzetí věci a souvisejících dokladech bude sepsán předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
6. Kupující není povinen podepsat předávací protokol, pokud prodávající řádně nesplní své povinnosti uvedené v čl. II. této smlouvy.
7. Prodávající kupujícímu na zboží poskytuje záruku za jakost (dále jen „záruka“) ve smyslu § 2113 a násl. občanského zákoníku, a to v délce 24 měsíců (dále též „záruční doba“).
8. Záruční doba začíná plynout dnem převzetí zboží kupujícím. Záruční doba se pozastavuje po dobu, po kterou nemůže kupující zboží řádně užívat pro vady, za které nese odpovědnost prodávající. Prodávající se dále zavazuje v případě provádění záručních oprav předmětu smlouvy kupujícímu po celou dobu provádění záruční oprav poskytnout náhradní předmět smlouvy, jenž bude využitím, povahou a funkcí umožňovat kupujícímu řádné využití předmětu koupě po celou dobu provádění záručních oprav.



## Článek VII.

### Sankce

1. V případě, že prodávající nedodá zboží za sjednaných podmínek, je kupující oprávněn vyžadovat po prodávajícím zaplacení smluvní pokuty ve výši 1000 Kč, a to za každý započatý den prodlení.
2. Pro případ prodlení se zaplacením kupní ceny sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši stanovené občanskoprávními předpisy.
3. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty, a to v plné výši.

## Článek VIII.

### Závěrečná ujednání

1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. V otázkách, které tato smlouva výslovně neupravuje, se práva a povinnosti smluvních stran řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, popř. dalšími obecně závaznými právními předpisy.
3. Neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost celé smlouvy.
4. Kupující je oprávněn odstoupit od této smlouvy pro její podstatné porušení prodávajícím, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí:
  - prodlení prodávajícího s dodáním zboží delším než 30 dní,
  - nedodržení technické specifikace zboží uvedené v nabídce prodávajícího.
5. Prodávající je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě prodlení kupujícího s úhradou kupní ceny delším než 30 dní.
6. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a nabývá účinnosti dnem doručení písemného oznámení druhé smluvní straně.
7. Prodávající bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly v souladu s ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
8. Prodávající se touto smlouvou zavazuje umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
9. Prodávající se zavazuje umožnit v rámci kontroly právo přístupu řídicím orgánům i k těm částem nabídek, smluv a souvisejících dokumentů, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů (zejména jako obchodní tajemství, utajované skutečnosti) za předpokladu, že budou splněny požadavky kladené právními předpisy (zejména § 11 písm. c) a d), § 12 odst. 2 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

10. Prodávající se touto smlouvou zavazuje povinností uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektů v souladu s právními předpisy ČR a Evropského společenství, nejméně však do roku 2025.
11. Poskytovatel bere na vědomí, že kupující je zavázán dodržet požadavky na publicitu v rámci programů strukturálních fondů stanovené v čl. 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a Pravidel pro publicitu v rámci ERDF a Integrovaného operačního programu, a to ve všech relevantních dokumentech, tj. zejména ve všech smlouvách a dalších dokumentech vztahujících se k předmětu plnění.
12. Prodávající není oprávněn bez souhlasu kupujícího postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.
13. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
14. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s povahou originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž kupující a prodávající obdrží po jednom vyhotovení.
15. Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory budou řešit především vzájemným společným jednáním s cílem dosáhnout smírného řešení sporu.
16. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, s jejím obsahem souhlasí, smlouva je v souladu s jejich skutečnou a svobodnou vůlí, na důkaz čehož připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.

**Přílohy:**

- Příloha č. 1 - Technická specifikace zboží

V Olešnici dne 17.7.2015

**MĚSTO**  
**679 74 OLEŠNICE**

okres Blansko  
IČO: 00280755  
DIČ: CZ00280755

za kupujícího

*Paola Dr. Zolánková PEŠA*

STAROSTA

V Brně dne 15.7.2015



K-net Technical  
International  
Group

Olomoucká 168/170  
627 00 Brno

za prodávajícího: Ing. Tomáš Knettig, Jednatel

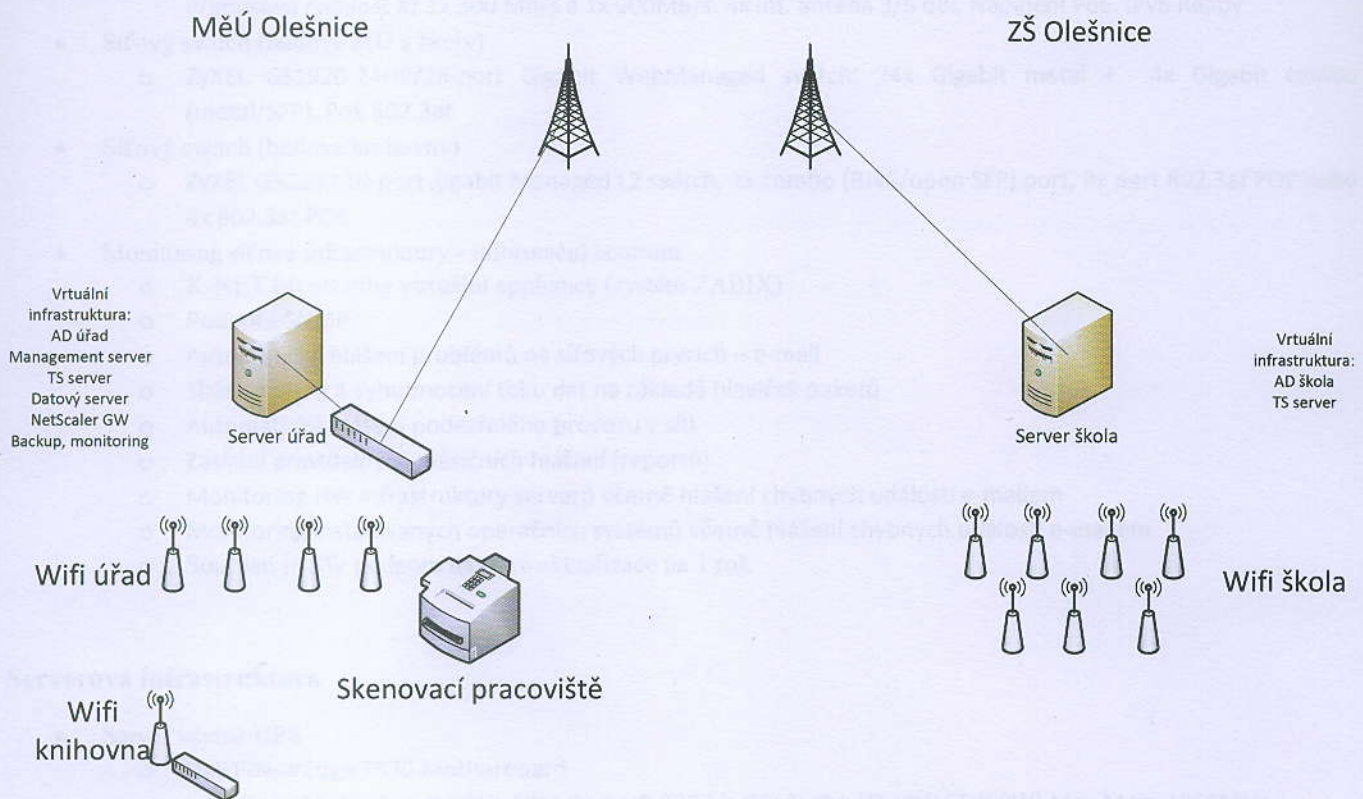
# Technická specifikace předmětu zakázky

## „Dodávka a implementace komponent ICT“

### 1. Konsolidace HW a SW úřadu včetně virtualizace aplikací, desktopů, serverů, infrastruktury

#### Popis navrhovaného řešení

Nabízené řešení je založeno na komponentech různých výrobců a dodavatelů. Infrastruktura bude implementována do dvou lokalit dle následujícího schématu:



Na serverech bude vytvořena virtuální Microsoft HYPER-V infrastruktura, které bude obsahovat systémy pro úřad a pro školu. Školní infrastruktura bude na oddělené síti s ohledem na bezpečnost dat. Bude mít vlastní Microsoft Active directory, úložiště dokumentů a terminálový server.

Virtuální Infrastruktura úřadu bude obsahovat vlastní virtuální infrastrukturu, která bude dostupná pro pracovníky úřadu z libovolné části sítě i z internetu. Bezpečnost přístupu bude zajišťovat Citrix NetScaler GW. Součástí infrastruktury bude server Microsoft Active directory, databázový a aplikační server pro elektronizaci agend, Terminálový server a management server pro správu celé infrastruktury. Navíc bude obsahovat také appliance pro zálohování a monitoring celé infrastruktury.

Nepřetržitý provoz celé infrastruktury zajistí vzájemná replikace virtuálních serverů. Servery Městského úřadu budou replikovány do bezpečné datové části v budově školy a naopak. Replikované či zálohované servery bude možné v případě havárie spustit z jiného serveru a následně pokračovat v práci.

WiFi infrastruktura bude určena pro zaměstnance školy a úřadu. Bude nastavená tak, aby měla dvě oddělené sítě (školní a síť úřadu), obě ale budou dostupné na všech přístupových bodech. Přístup k datům a aplikacím bude možný také z libovolného zařízení z internetu pro autorizované a oprávněné uživatele. Tento přístup zajistí Citrix NetScaler GW, která uživatelům umožní spouštět aplikace z terminálových serverů na platformě Citrix XenDesktop.

Celá infrastruktura bude pod kompletním dohledem a správou. Monitoring bude napojen na dohledové centrum K-NET, kde budou shromažďovány veškerá hlášení a ty následně předávána konkrétním řešitelům ve formě úloh. Monitorována bude síťová infrastruktura, serverový HW, virtuální infrastruktura a také některé důležité služby na virtuálních serverech.

### Síťová infrastruktura

- Instalační kabel, Patch panel pro zakončení přístupové sítě
  - Technologie SOLARIX
- Datový rozvaděč
  - Rozvaděč LC-30 42U, 600x1000 RAL 7035, skleněné dveře
- WLAN kontroler
  - 4ipnet WHG311. Centrální kontroler a hotspot gateway. Podpora až 30 přístupových bodů série EAP. Zabezpečený VPN přenos. Slot na SD kartu. IPv6 Ready.
- AP pro WiFi síť
  - 4ipnet EAP727. Dual-band Dual-radio Access Point. Pásmo 2,4 i 5 GHz, standard 802.11g/n a 802.11ac. Přenosová rychlost až 1x 300 Mb/s a 1x 900Mb/s. 4x int. anténa 3/5 dBi. Napájení PoE. IPv6 Ready
- Síťový switch (budova MÚ a školy)
  - ZyXEL GS1920-24HP/28-port Gigabit WebManaged switch: 24x Gigabit metal + 4x Gigabit combo (metal/SFP), PoE 802.3at
- Síťový switch (budova knihovny)
  - ZyXEL GS2200 10-port gigabit Managed L2 switch, 2x combo (RJ45/open SFP) port, 8x port 802.3af POE nebo 4x 802.3at POE
- Monitoring síťové infrastruktury - informační centrum
  - K-NET Monitoring virtuální appliance (systém ZABIX)
  - Podpora SNMP
  - Automatické hlášení problémů na síťových prvcích – e-mail
  - Sběr, analýza a vyhodnocení toku dat na základě hlaviček paketů
  - Automatické hlášení podezřelého provozu v síti
  - Zasílání pravidelných měsíčních hlášení (reportů)
  - Monitoring HW infrastruktury serverů včetně hlášení chybných událostí e-mailem
  - Monitoring instalovaných operačních systémů včetně hlášení chybných událostí e-mailem
  - Součástí je SW podpora na nové aktualizace na 1 rok

### Serverová infrastruktura

- Server včetně UPS
  - Dell PowerEdge T630 Motherboard
  - Intel Xeon E5-2640 v3 2.6GHz,20M Cache,8.00GT/s QPI,Turbo,HT,8C/16T (90W) Max Mem 1866MHz
  - Chassis with up to 8, 3.5" Hard Drives, Tower Configuration Bezel
  - Electronic System Documentation and OpenManage DVD Kit, PowerEdge T630
  - 8x8GB RDIMM, 2133MT/s, Dual Rank, x8 Data Width 2133MT/s RDIMMs
  - Upgrade to Two Intel Xeon E5-2640 v3 2.6GHz,20M Cache,8.00GT/s QPI,Turbo,HT,8C/16T (90W)
  - iDRAC8 Enterprise, integrated Dell Remote Access Controller, Enterprise
  - 2x 600GB 15K RPM SAS 6Gbps 2.5in Hot-plug Hard Drive,3.5in HYB CARR
  - 4x 2TB 7.2K RPM Near-Line SAS 6Gbps 3.5in Hot-plug Hard Drive
  - PERC H730 RAID Controller, 1GB NV Cache
  - 2x 105W Heatsink for PowerEdge T630
  - DVD-ROM, SATA, Internal
  - Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 495W
  - 2x European Power Cord 220V
  - PowerEdge Server FIPS TPM
  - Order Configuration Shipbox Label (PO Number, Ship Date, Model, Processor Speed, HDD Size,RAM)
  - RAID 1+RAID 5 for H330/H730/H730P (2 + 3-30 HDDs or SSDs)
  - 5Yr ProSupport and Next Business Day On-Site Service



- UPS Sentinel Pro SEP 2200VA/1760W, Technologie VFI, (on-line double conversion), řízení mikroprocesorem, RS 232 port, USB, slot pro komunikaci, software pro Windows/NT/Novell, automatický by-pass, auto power OFF, battery test, autorestart
- SNMP karta (pro vnitřní sloty v UPS) - SNMP Agent Network pouze pro UTP Ethernet připojení.
- Virtualizace - serverové licence
  - Microsoft Hyper-V 2012 R2 Server – licence jsou součástí Windows serveru Standard
  - 64-bit hypervisor
  - Integrace s Active directory
  - Možnost přesunout VM za chodu bez ovlivnění práce uživatelů
  - Možnost přesunout VM na jiné úložiště bez ovlivnění práce uživatelů
  - Podpora HA (High Availability)
  - Podpora dalších vlastností: Replikace VM do oddělené lokality
  - Podpora operačních systémů Windows 8, 7, Windows Server 2012, 2008, 2003, Windows 8.1 a Windows Server 2012R2
  - Centrální konzole pro správu hostů pro oba servery
    - Administrace na základě nastavených rolí
    - Reportování a aletry
- Licence pro zálohování infrastruktury a management včetně monitoringu
  - K-NET Backup virtuální appliance
  - Operační systém je součástí nabídky
  - Neomezená licence na dodaný hypervisor s centrální správou na 2 HW servery podpora Windows a Linux OS
  - Zálohování virtuální infrastruktury serverů a dat s možností i „bezagentového“ zálohování celých virtuálních serverů i jednotlivých dat uvnitř virtuálních serverů
  - Replikace virtuálních serverů do druhé lokality s oknem 15 minut
  - Podpora archivace na externí disk nebo do cloudu
  - Podpora deduplikace dat v rámci celého cílového úložiště
  - Přímý přístup k datům v záloze
  - Část monitoringu zajišťuje monitorovací virtuální appliance výše
  - Součástí je SW podpora na nové aktualizace na 1 rok
- Operační systém s možností instalace 2 instancí ve virtuálním prostředí
  - 4x WinSvrStd 2012R2 OLP NL Gov 2Proc
- Uživatelské přístupové licence
  - 55x WinSvrCAL 2012 OLP NL Gov UsrCAL
- Uživatelské terminálové přístupové licence
  - 45x WinRmtDsktpSrvcsCAL 2012 OLP NL Gov UsrCAL
- Balík kancelářských aplikací
  - 15x OfficeStd 2013 OLP NL Gov
- Licence databázového serveru
  - 1x SQLSvrStd 2014 OLP NL Gov
  - 10x SQLCAL 2014 OLP NL Gov UsrCAL
- Licence na virtualizaci aplikací a desktopů
  - 45x EASY Citrix XenDesktop Enterprise Edition - x1 User/Device License w/SA
- Přístupová brána do vnitřní sítě
  - 1x EASY VPX Citrix NetScaler Gateway VPX w/SA - virtual appliance
- Tenký klient
  - Igel UD2-LX 2GB Compact Flash/ 1 GB RAM (optional larger SSD and RAM modules available on request); IGE Linux + Ericom PowerTerm Emulation Suite
- Skenovací pracoviště
  - OKI MC851dn+
  - Barevná a černobílá multifunkční tiskárna
  - Rychlost tisku - A4 - 22 barevných a 34 černobílých stran za minutu; A3 – 12 barevných a 17 černobílých stran za minutu
  - Vysokorychlostní USB
  - 10/100 Ethernet
  - Obousměrné paralelní
  - Emulace PCL5c, PCL 6, PostScript (Windows/MAC)

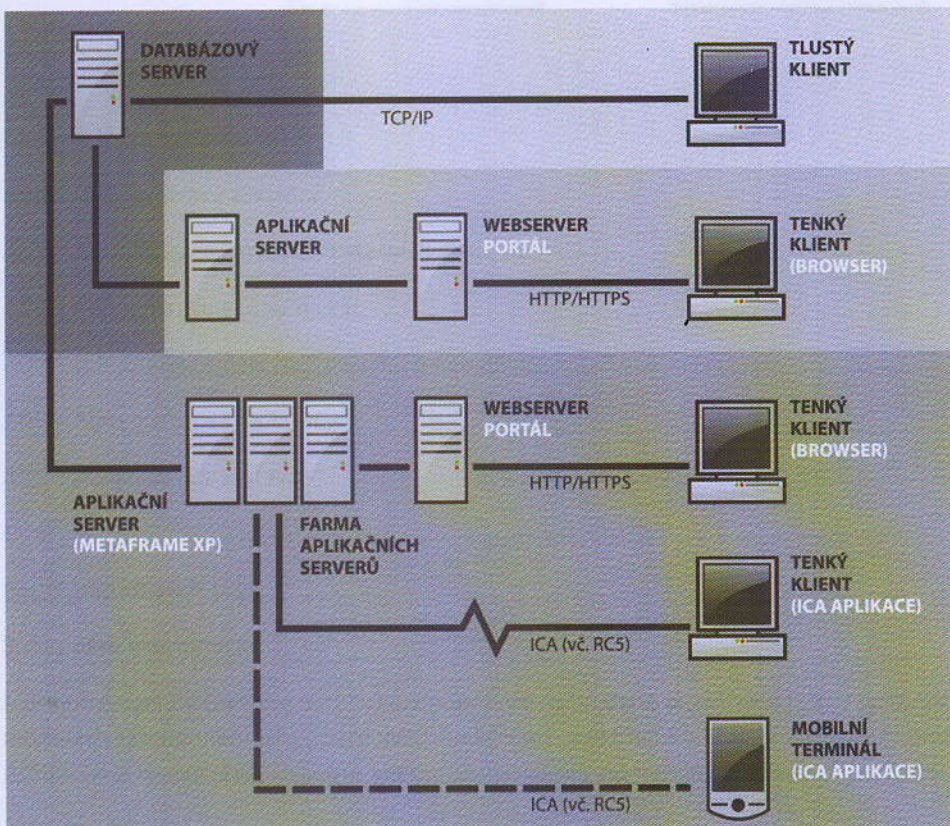
- Kompatibilita - Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 - 32 i 64 bit; Windows Server 2003, Windows Server 2008 (i R2), Windows Server 2012 – 32 i 64 bit
- Zásobník - 300 listů (A3, B4, A4, A5, B5, A6)
- Multifunkční podavač - 100 listů (A3, B4, A4, A5, B5, A6, obálky, štítky, fólie)
- Přídavný podavač – 530 listů (A3, B4, A4, A5, B5)
- Duplexní jednotka
- Výstup papíru – 250 listů
- Kvalita tisku 1200x600 DPI
- Skenovací jednotka - Rozlišení minimálně 600x600dpi; Minimálně 34 scanů za 1 minutu; Automatický oboustranný podavač na 100 listů; Barevná hloubka 24 bitů (8x3)
- Kopírovací jednotka - Výstup první kopie do 16s barevně, 13s černobíle; Rychlost kopírování 22 barevných a 34 černobílých kopií za 1 minutu; Rozlišení minimálně 600 dpi; Automatický oboustranný podavač minimálně na 100 listů
- Paměť 512MB
- Pevný disk 40GB
- Provozní hluchost 54dB

## 2. Elektronizace procesů

### Popis navrhovaného řešení

Nabízené řešení je založeno na rozšíření stávajících modulů informačního systému GINIS<sup>®</sup> Standard a povýšení modulů verze GINIS<sup>®</sup> Express, které zadavatel v současné době využívá. Níže jsou popsány jednotlivé moduly systému využívané v rámci navrhovaného řešení.

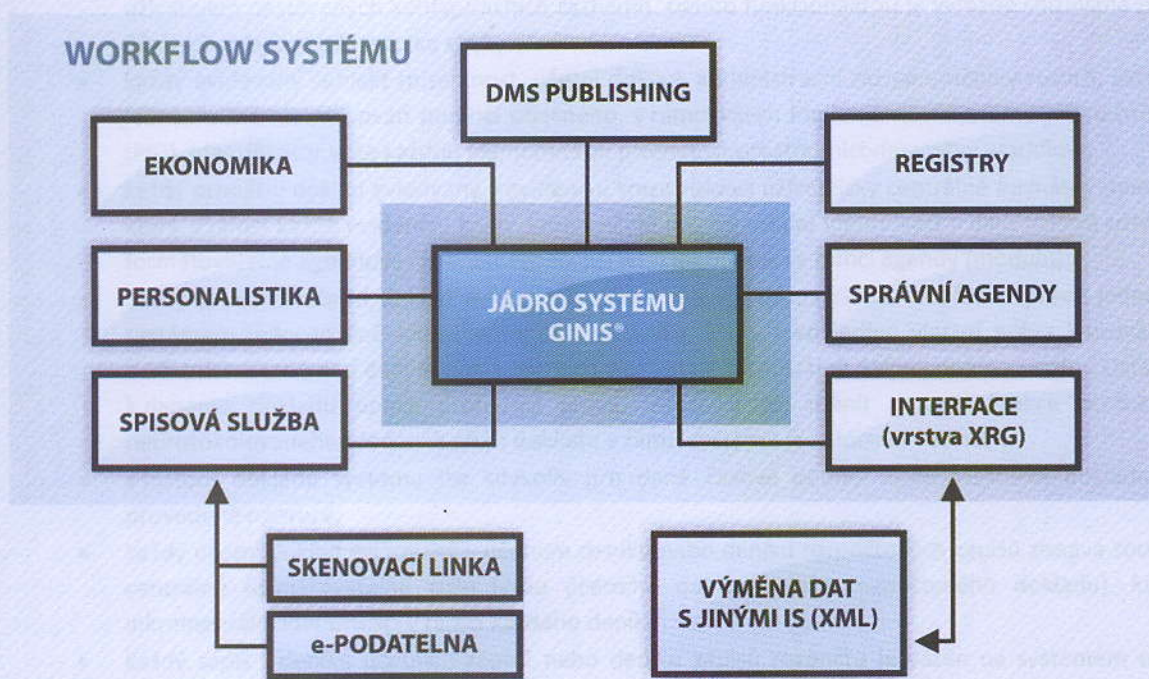
Informační systém GINIS<sup>®</sup> je nejrozšířenějším informačním systémem ve veřejné správě. Představuje robustní softwarové řešení s vysokou mírou integrace aplikací a komplexním oběhem dokumentů. Řízení informačních toků v organizaci je technicky realizováno pomocí centrální databáze s decentralizovaným pořizováním dat ve vícevrstvé architektuře. Veškeré agendy používají společnou vrstvu identifikace, vlastnictví a oběhu dokumentů.



Systém GINIS<sup>®</sup> je tvořen těmito subsystemy:

- Jádru systému GINIS<sup>®</sup>
- Subsystem Spisová služba
- Subsystem Ekonomika;
- Subsystem Registry;
- Subsystem Správní agendy

Obr.: Základní schéma systému GINIS<sup>®</sup>



#### Moduly Jádra systému GINIS<sup>®</sup>:

ADM – Administrace základní;

ADK – Administrace kartotéky externích subjektů;

ADE – Administrace ekonomická;

ADR – Administrace účtových rozvrhů a číselníků;

ADP – Administrace předkontakcí;

ADS – Administrace sestav.

#### Popis jednotlivých částí

##### Subsystem ekonomický

Jednotlivé agendy (funkční okruhy) ekonomických dějů dané organizace jsou v systému GINIS<sup>®</sup> evidovány ve specializovaných modulech (komponentách), které svojí funkčností umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení podvojného účetnictví a rozpočtování včetně vedení souvisejících operativních evidencí. Veškeré operace s dokumenty ekonomického

charakteru se v systému GINIS<sup>®</sup> provádějí nad agendovými knihami a cílově se zachycují v účetních denících a v denících zápisů rozpočtu.

Filosofie subsystému důsledně dodržuje některé obecné principy uplatňované jednotně v rámci všech komponent systému:

- subsystém pracuje s jednotnou, uživatelem definovatelnou, strukturou účetní a rozpočtové věty, která se v rámci implementace definuje pro jednotlivá účetní a rozpočtová období v souladu se schválenou metodikou účtování a rozpočtování organizace;
- v rámci implementace systému lze jednotlivá slova účetní a rozpočtové věty pro konkrétní období v souladu s metodikou zakázat nebo povolit. Všechna pole mohou být napojena na centrálně udržované číselníky použitelných hodnot (UCS, NS, účtový rozvrh, otevřené dílčí účetní období, akce, atd.);
- editovatelnost a povinnost vyplnění jednotlivých polí v komponentách subsystému je striktně řízena dle uživatelem nastavených konfiguračních záznamů. Danou funkcionalitou je výrazně snižována pracnost evidence účetních údajů a riziko vzniku chyb;
- každý evidovaný subjekt (písemnost, účetní doklad, administrační záznam, účtový rozvrh, externí subjekt,...) je jednoznačně identifikován pomocí obecného, v rámci všech implementací systému jedinečného identifikátoru (PID). Identifikátor váže každou ekonomickou písemnost prostřednictvím vrstvy workflow;
- každý primární doklad evidovaný v evidenční knize získává uživatelsky centrálně formátovatelné evidenční číslo, které v rámci každé evidenční knihy zabezpečuje inkrementální identifikaci a dále získává uživatelsky centrálně formátovatelné agendové číslo, zabezpečující jeho identifikaci v rámci agendy (modulu);
- každý primární účetní doklad evidovaný v knize má v systému GINIS<sup>®</sup> současně právě jednoho konkrétního, systémem jednoznačně identifikovaného vlastníka, který jako jediný vlastní práva k provádění evidenčních a účetních úkonů nad daným dokladem a to v uživatelem centrálně definovaném rozsahu. Ostatní uživatelé mají k danému dokladu pouze prohlížecí práva. Vlastníka lze měnit pomocí funkce protokolovaného nebo neprotokolovaného předání a oběh dokladu v rámci systému je evidován v historii;
- v historii dokladů systému lze kdykoliv pro dané časové období zjistit vlastníka dokladu a jím v dokladu provedené operace;
- každý účetní doklad evidovaný v účetním deníku nebo deníku rozpočtových zápisů získává současně uživatelsky centrálně formátovatelné číslo (číslo účetního dokladu, číslo rozpočtového dokladu), které zabezpečuje inkrementální identifikaci v rámci každého deníku;
- každý zápis v deníku účetních zápisů nebo deníku zápisů rozpočtu je vázán na systémem evidovaný prvotní doklad (fakturu, bankovní výpis, poukaz, smlouvu, majetkový účetní doklad, opravný účetní doklad);
- pro pořízení, uložení, opravy a další zpracování účetních dokladů platí striktně pravidla platná pro podvojný účetnictví;
- automatizované zálohování dat je řešeno centrálně s využitím systémových prostředků bez zásahu uživatele;
- systémem je minimalizováno jakékoliv duplicitní zadávání údajů;
- v rámci jednotlivých modulů systému jsou výstupní sestavy řešeny jednotným způsobem pomocí implementovaného generátoru sestav

## Agenda rozpočet

Agenda Rozpočet je v rámci ekonomického subsystému tvořena soustavou aplikačních komponent (produktů), které slouží ke sběru požadavků na rozpočet a jejich variantnímu balancování jednotlivými správci rozpočtu pro potřeby rozpisu schváleného rozpočtu včetně jejich začleňování do jednotlivých investičních a neinvestičních akcí. Řeší problematiku správy akcí a jejich začleňování do plánů kapitálových a běžných výdajů nebo i plánů příjmů. Svoji funkcionalitou řeší i oblast tvorby a realizace jednotlivých rozpočtových opatření. Většina operací agendy zpracování rozpočtu a také zpracování účetnictví má přímou vazbu do systémem udržovaného střednědobého rozpočtového výhledu.

## Požizovač rozpočtových dokladů (ROZ)

V modulu ROZ se provádí kompletní zpracování všech typů rozpočtových dokladů, tj. interních rozpočtových opatření, rozpočtových opatření z rozhodnutí MF ČR, rozpočtových opatření z rozhodnutí vlády ČR, ale i dokladů schváleného rozpočtu. Každý v modulu ROZ evidovaný rozpočtový doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace

s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu ROZ dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii rozpočtových dokladů, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Jednotlivé rozpočtové doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení rozpočtových dokladů do systému (podání), zaevidování a opravu potřebných evidenčních údajů hlavičky, zaevidování a opravu jednotlivých položek dokladu, schválení a realizaci rozpočtového dokladu, úpravu věcného profilu upravovaných akcí (zakázek) souvisejícího plánu výdajů nebo příjmu.

Modul ROZ umožňuje realizovat rozpočtové doklady v účetní měně definované pro dané účetní období účetní jednotkou. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných rozpočtových dokladů nebo jejich skupin v Agendových knihách. Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis rozpočtového opatření, záznam o realizaci rozpočtového opatření, seznam rozpočtových dokladů, kniha rozpočtových dokladů.

#### **Agenda Finanční závazky a pohledávky**

Agenda řeší evidenci, správu a účetní likvidaci prvotních dokladů, na základě kterých vznikají finanční závazky nebo pohledávky účetní jednotky. Svoji funkcionalitou umožňuje s využitím vrstvy workflow a mechanismu konfigurovatelnosti aplikačních rolí rozložit proces evidence, správy a likvidace závazků a pohledávek mezi více zpracovatelů a využitím redistribučních mechanismů simulovat skutečný oběh prvotního dokladu v organizaci s automatickým mapováním realizovaných úkonů (např. podání, evidence, schválení, úhrada, zaúčtování, předání, odúčtování, odpárování, zrušení schválení, storno, ...).

Prvotní doklady se evidují v rámci účetního období v libovolném počtu agendových knih. Každá kniha umožňuje evidovat závazky a pohledávky v různých měnách s přepočtem podle aktuálního nebo pevného kurzu. Evidované doklady lze přiřazovat do skupin pomocí uživatelem definovaných klíčů a poté dle přiřazených klíčů a množství dalších kritérií vybírat a vybrané doklady dále zpracovávat.

Fakturační závazky a pohledávky lze vázat na smluvní procesy účetní jednotky zachycené specializovaným modulem, který eviduje jednotlivé uzavřené smlouvy s externími subjekty a v rámci smlouvy vyčleňuje výdajové finanční prostředky pro jejich následné použití. Systém automaticky při schválení krytí závazků finančními prostředky kontroluje jejich realizovatelnost v rámci rezervací prostředků aktuálního rozpočtu.

Evidence souvisejících dodacích listů k fakturačním pohledávkám a závazkům umožňuje přes uživatelem definovaný systém párování sledovat proces majetkového plnění prostřednictvím vazeb se souvisejícími majetkovými účetními doklady subsystému Majetek (tj. příjemky, výdejky, převodky, doklady o pořízení DM, doklady zhodnocení DM, ...). Systém tedy umožňuje kontrolu, zda vynaložené prostředky byly správně a cíleně použity.

Jednotlivé evidované pohledávky lze jednotlivě i hromadně upomínkovat a penalizovat, a to jak generací penalizační faktury, tak i zvýšením penalizované pohledávky o částku vyměřeného penále.

Transparentnost a průkaznost proúčtování jednotlivých prvotních dokladů (faktur, poukazů, ...) včetně případných opravných účetních dokladů je řešena implementovaným mechanismem vazby účetních zápisů na prvotní doklady, který umožňuje pro každý účetní zápis v systému dohledat související prvotní doklad.

Klíčovými komponentami agendy Finanční závazky a pohledávky jsou moduly:

KDF – Kniha došlých faktur;

POU – Kniha poukazů;

KOF – kniha odeslaných faktur;

DDP – daně, dávky, pohledávky, poplatky.

### Kniha došlých faktur (KDF)

V modulu KDF se provádí kompletní zpracování všech typů došlých faktur, tj. faktur dodavatelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur. Modul KDF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kurzovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu KDF dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

The screenshot displays the GHIIS KDF v.4.72.1130 software interface. The main window shows a list of invoices with columns for date, type, and amount. A detailed view of a specific invoice is open, showing fields for document number, date, and amount. Below this, there are sections for tax calculations (DPH) and a summary table.

DPH	Popis *	Stav	Vazby dokladu	Vazby pol. sm.	Základ daně	Daň	Číska celkem
<input checked="" type="checkbox"/>	daňový doklad	Odoboreno			0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	zdanění přiborem daň.	Bez daně			0,00	0,00	0,00
	Období uplatnění DPH	Sňatá sazba			0,00	0,00	0,00
	Měsíc	Základní sazba			0,00	0,00	0,00
	Rok	Základ k ddanání			0,00	0,00	0,00
	Zdaňovací období	Sňatá sazba			14 751,00	3 097,71	14 751,00
	Měsíc	Základní sazba			0,00	0,00	0,00
	Rok	Zakrouhlení			0,00	0,00	0,00
		Doklad celkem			14 751,00	0,00	14 751,00

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady závazku, určení krytí závazku rozpočtovými prostředky a předpisu závazku (účetní likvidace), zaúčtování předpisu závazku, odeslání platby k realizaci úhrady až po zaúčtování uskutečněné úhrady.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce „Odpárování“ platby, Odúčtování předpisu, Zrušení schválení a Storno. Modul KDF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kurzovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období Pomocí

Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v agendových knihách.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. faktura, likvidační záznam faktury, záznam o zaúčtování faktury, seznam faktur atd.

### **Kniha poukazů (POU)**

V modulu POU se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových poukazů včetně možnosti hromadného generování poukazů.

Každý evidovaný doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu POU dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady závazku (pohledávky), určení krytí závazku (pohledávky) rozpočtovými prostředky a určení účetní likvidace závazku (pohledávky), odeslání platby k realizaci úhrady až po zaúčtování uhrazeného poukazu.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce „Odpárování“ platby, Odúčtování předpisu, Zrušení schválení a Storno. Modul POU umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku.

Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v agendových knihách.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. poukaz, likvidační záznam poukazu, záznam o zaúčtování poukazu, seznam poukazů atd.

### **Kniha odeslaných faktur (KOF)**

V modulu KOF se provádí kompletní zpracování všech typů odeslaných faktur, tj. faktur odběratelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur.

Každý v modulu KOF evidovaný doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších

konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu KOF dle konkrétních potřeb uživatele.

Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednoduchým validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady pohledávky, určení krytí pohledávky a předpisu pohledávky (účetní likvidace), zaúčtování předpisu pohledávky, odeslání údajů o očekávané platbě do modulu BUC – Komunikace s bankou až po zaúčtování uskutečněné úhrady.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce „Odpárování“ platby, Odúčtování předpisu, Zrušení schválení a Storno. Modul KOF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v agendových knihách.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. faktura, likvidační záznam faktury, záznam o zaúčtování faktury, seznam faktur atd.

### **Daně, dávky, pohledávky, poplatky (DDP)**

Pomocí modulu DDP se provádí kompletní zpracování všech typů pohledávek i ostatních příjmů, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání splátkového kalendáře, sledování uskutečněných úhrad, až po upomínkování, vymáhání a penalizaci nedoplatků.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení případů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání doplňkových údajů, zadání předpisů pohledávek (platební kalendář), zobrazení úhrad pohledávek, event. vratek, zadání způsobu penalizace, výpočet splátkového a účetní salda případu, výpočet splátkového a účetní salda poplatníka za všechny jeho případy, evidenci kontrol poplatníka, upomínkování, penalizaci apod.

Veškeré účetní operace (účtování předpisů pohledávek, účtování úhrad, vratek, penále apod.) se provádějí v modulu FUC – Finanční účtárna.

Pomocí modulu DDP se provádí kompletní zpracování všech typů pohledávek i ostatních příjmů, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání splátkového kalendáře, sledování uskutečněných úhrad, až po upomínkování, vymáhání a penalizaci nedoplatků. Každá evidovaná karta případu má svého konkrétního vlastníka. Editaci případu, tj. aktivní operace s kartou případu smí provádět pouze její vlastník. S cizími kartami případů lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, výpočet salda, tisky apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu DDP dle konkrétních potřeb uživatele.

GINIS® Daně, dávky, poplatky a pohledávky 3.72.13 (v372) (ORA 3.72.3.36)

Agenda Doklady Funkce Vazby Pohledy Nástroje Volby Okna Nápověda

Kniha pohledávek-00562014 IČO 00551023 UCS 00566306 NS 00566306 26.06.2014 10:56:37

**Karta případu**

IČO: UP75-0010H70 Agendové číslo: 0214247 Dat. evid.: 07.02.2012 Pohledávka: 1341 - Odpady Nákupové středisko: 00566306 Řádek: 0 - Neurčeno

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB Kategorie pohledávky: 0 - Neurčeno

Poplatník se nepovedlo vůči ROB ověřit Zobrazit pouze oblibené

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB Typ dokladu: 0 - Neurčeno

Poplatník se nepovedlo vůči ROB ověřit Zobrazit pouze oblibené

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB Pohledávka - odpady: 6 - Upozornění na nedoplatek

Poplatník se nepovedlo vůči ROB ověřit Zobrazit pouze oblibené

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB Stav vymáhání (0)

Poplatník se nepovedlo vůči ROB ověřit Zobrazit pouze oblibené

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB Popis případu: sleva 50% z důvodu přerušení pobytu

Poplatník se nepovedlo vůči ROB ověřit Zobrazit pouze oblibené

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB Podmíněná pohledávka (PZP): Generovat opavné položky

Poplatník se nepovedlo vůči ROB ověřit Zobrazit pouze oblibené

Poplatník: Křížková Kateřina, Malešice 77, 39811 Protivín IR ROB

Platnost	Nastavení případu	Číslo sazby	Sazba	Počet/Sleva	Číslo celkem	Měna	Kurz	Částka v CZK	Počet spl.
01.01.2011	1 - Sleva 50%		0.50	4 000,00	2 000,00	CZK	1,00000	2 000,00	2

Kon.platnost	Zákl. bez DPH	Osv. od DPH	Zákl.sniž. DPH	Dan.sniž. DPH	Zákl. DPH	Dan.zákl. DPH	Pit.uhr.
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

#	Výše předpisů	Měna	Zákl. bez DPH	Zákl. sniž. DPH	Dan.sniž. DPH	Zaokr.	Kurz	Částka v CZK	Dat. vzniku	Dat. splat.	Rozp.	Hist.	Spec. sym.	Typ	Nová	
1	1 000,00	CZK	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1,00000000	1 000,00	26.06.2014	30.06.2014	Ne			100	Předp.	Storno
2	1 000,00	CZK	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1,00000000	1 000,00	26.06.2014	30.06.2015	Ne			100	Předp.	Přepočít.
3	200,00	CZK	200,00	0,00	0,00	0,00	1,00000000	200,00	26.06.2014	30.06.2014	Ne			120	Předp.	Částky DPH

Suma předpisů 2 200,00 CZK

Všechny Převedené Pouze dnešní předpisy Pouze předpisy od akt. obd. Zobrazit historické předpisy

Stav dokladu Vlastník: Lavinger Pavel, Admin 1 Spisový uzel: Úřad práce Znojmo Dat. změny: 26.06.2014 Kniha: Kniha pohledávek-00566306

Evidováno: Lavinger Pavel, Admin 1 Úřad práce Znojmo 26.06.2014 Kniha pohledávek-00566306

NUM

Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Jednotlivé případy jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je případu v okamžiku evidence automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení případů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání doplňkových údajů, zadání předpisů pohledávek (platební kalendář), zobrazení úhrad pohledávek, event. vratek, zadání způsobu penalizace, výpočet splátkového a účetní salda případu, výpočet splátkového a účetní salda poplatníka za všechny jeho případy, evidenci kontrol poplatníka, upomínkování, penalizaci apod.

Veškeré účetní operace (účtování předpisů pohledávek, účtování úhrad, vratek, penále apod.) se provádějí v modulu FUC – Finanční účtárna. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných případů nebo jejich skupin v agendových knihách.

V modulu DDP je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to jak výstupy, určené k odeslání poplatníkovi (platební, výměry, poukázky, složenký atd.), tak celá řada dalších výstupů, určených pro informační účely uživatele.

## Agenda Bezhotovostní operace

Agenda řeší problematiku realizace bezhotovostních úhrad jednotlivých závazků a pohledávek včetně procesu párování plateb na jednotlivé závazky a pohledávky. Bankovní výpisy se evidují v rámci účetního období v libovolném počtu agendových knih. Každá kniha umožňuje evidovat výpisy v různých měnách s poloautomatickým výpočtem kurzových rozdílů.

Klíčovými komponentami agendy Bezhotovostní operace jsou moduly:

BUC – Komunikace s bankou (platební centrum);

PRE – Kniha převodních poukázek.

## Komunikace s bankou (platební centrum) (BUC)

Modul BUC realizuje v systému GINIS<sup>®</sup> kompletní funkce, potřebné pro komunikaci s bankami, u nichž má organizace vedeny vlastní bankovní účty. Jedná se o tvorbu veškerých dávek příkazů k úhradě dle požadavků na úhradu, vzniklých v kterémkoli z modulů systému GINIS<sup>®</sup> a jejich odesílání do banky k realizaci, a dále o příjem a evidenci dávek bankovních výpisů z jednotlivých bank. Modul umožňuje všechny možné způsoby bezhotovostních úhrad (hromadným či jednotlivým příkazem, inkasem, složenkami apod.).

Modul BUC také umožňuje načítat externí dávky požadavků na úhradu, vzniklé mimo systém GINIS<sup>®</sup> a realizovat jejich uhrazení. Modul BUC je párovacím centrem systému GINIS<sup>®</sup>, vybaveným řadou nástrojů, zabezpečujících párování položek zaevidovaných výpisů z účtů s předpisy očekávaných úhrad, vzešlými z různých modulů systému GINIS<sup>®</sup>. U položek bankovních výpisů, které předpis očekávaných úhrad nemají (mylné platby apod.) a nemohou být tudíž spárovány, zabezpečuje modul BUC jejich odeslání do modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů k účetní likvidaci.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu BUC dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady (bankovními výpisy) jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady (bankovní výpisy) jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání bankovních výpisů a jejich položek.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. příkaz k úhradě, průvodka ke kompatibilnímu médiu, opis výpisu bankovního účtu atd.

## Kniha převodních poukazů (PRE)

V modulu PRE se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových převodních poukazů, sloužící k převodům prostředků mezi vlastními bankovními účty. Každý evidovaný doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu PRE dle konkrétních potřeb uživatele.

Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady závazku (pohledávky), určení krytí závazku (pohledávky) rozpočtovými prostředky a určení účetní likvidace závazku (pohledávky), odeslání platby k realizaci úhrady až po zaúčtování uhrazeného převodního poukazu.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce „Odpárování“ platby, Odúčtování předpisu, Zrušení

schválení a Storno. Modul PRE umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v agendových knihách.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. převodní poukaz, likvidační záznam převodního poukazu, záznam o zaúčtování převodního poukazu, seznam převodních poukazů atd.

### Agenda Hotovostní operace

Daná agenda řeší tvorbu, evidenci a likvidaci prvotních dokladů, které jsou likvidovány úhradou nebo příjmem v hotovosti z (do) vlastní pokladny uživatele. Jednotlivé doklady je možno evidovat přímo na peněžní pokladně (v místě fyzického výdeje a příjmu peněz) nebo prostřednictvím přípravy dokladu na jiných místech organizace a následným předáním schváleného podkladu k výplatě nebo příjmu peněz na vlastní pokladnu.

Pokladní doklady (podklady) se evidují v agendových knihách, které se zakládají pro jednotlivá účetní období. V rámci jedné knihy je umožněno evidovat dané doklady pouze v jedné měně s přepočtem podle aktuálního nebo pevného kursu.

Agenda řeší kontrolu proti volným rozpočtovým prostředkům s nastavitelnou blokadí nebo pouze varováním při překročení čerpání. Systém také transparentně řeší průkaznost průčtování jednotlivých pokladních dokladů, kdy lze z jednotlivých dokladů získat informaci, jak byl daný doklad účetně likvidován a to včetně případných oprav (opravných účetních dokladů). To je umožněno vazbou opravného účetního dokladu na opravovaný pokladní doklad.

V rámci agendy hotovostních operací je systém vybaven množstvím výstupních sestav, které jsou definovány pomocí generátoru sestav a jsou uživatelsky definovatelné v rozsahu možností daného generátoru.

Klíčovými komponentami agendy Hotovostní operace jsou moduly:

POK – Pokladna.

### Pokladna (POK)

V modulu POK se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových pokladních dokladů.

Modul POK umožňuje evidovat doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Pro každou měnu je definována samostatná agendová kniha, přičemž je každý zaevidovaný doklad započten do stavu pokladny v dané měně.

V modulu POK se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových pokladních dokladů. Každý v modulu POK evidovaný doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu POK dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání položek pokladního dokladu, tj. určení výše závazku (pohledávky), určení krytí závazku (pohledávky)

rozpočtovými prostředky a určení způsobu účetní likvidace závazku (pohledávky), započtení částky dokladu do stavu pokladny, zaúčtování pokladního dokladu.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. Modul POK umožňuje evidovat doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Pro každou měnu je definována samostatná agendová kniha, přičemž je každý zaevidovaný doklad započten do stavu pokladny v dané měně. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v agendových knihách.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. pokladní doklad, pokladní kniha, seznam pokladních dokladů, výčetka atd.

## Agenda Účetnictví

Agendu Zpracování účetnictví tvoří následující komponenty (moduly):

FUC - Finanční účtárna;

UCT - Účetní doklady.

### Finanční účtárna (FUC)

V modulu FUC se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů, jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS® včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).

Účetní případy v modulu FUC v rámci účetního období a účetního střediska mají ve svém profilu evidovány všechny informace potřebné jejich k plnohodnotné finanční likvidaci. Obsahují údaje o topologii, časové údaje, finanční a platební údaje a také údaje o typu účetního případu. Každý účetní případ je z účetního hlediska tvořen jednotlivými účetními pohyby zařazenými do kategorií definovaných v systému. Jednotlivé účetní pohyby případu vznikají při evidenci jednotlivých účetních dějů případu (evidence, spárování, storno, odpárování, vratka příjmu, atd.).

Modul FUC také zabezpečuje tvorbu, evidenci a správu zápočtových listů v rámci problematiky kompenzací závazků a pohledávek vůči externím ekonomickým subjektům.

V modulu FUC se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů, jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS® včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).

Účetní případy v modulu FUC v rámci účetního období a účetního střediska mají ve svém profilu evidovány všechny informace potřebné jejich k plnohodnotné finanční likvidaci. Obsahují údaje o topologii, časové údaje, finanční a platební údaje a také údaje o typu účetního případu. Každý účetní případ je z účetního hlediska tvořen jednotlivými účetními pohyby zařazenými do kategorií definovaných v systému. Jednotlivé účetní pohyby případu vznikají při evidenci jednotlivých účetních dějů případu (evidence, spárování, storno, odpárování, vratka příjmu, atd.).

Modul FUC také zabezpečuje tvorbu, evidenci a správu zápočtových listů v rámci problematiky kompenzací závazků a pohledávek vůči externím ekonomickým subjektům. Každé kategorii účetního pohybu jednotlivých typů účetních případů je v předkontaktním mechanismu systému přidělen v rámci účetního období konkrétní způsob zaúčtování, který je při průčítování účetního pohybu systémem použit k vytvoření jednotlivých účetních zápisů příslušného účetního deníku. Řadou konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu FUC dle konkrétních potřeb uživatele.

Veškeré důležité operace s účetními případy jsou zaznamenávány v historii primárních dokladů, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Pomocí systému Výběrových masek je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných účetních případů, pohybů nebo jejich skupin.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis účetních případů, opis účetních pohybů, opis účetního dokladu, atd.

### Poživovač účetních dokladů (UCT)

V modulu UCT se provádí kompletní zpracování opravných a speciálních účetních dokladů včetně možnosti zavedení počátečních stavů účetnictví bez využití dávkového rozhraní.

Každý evidovaný účetní doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu UCT dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii účetních dokladů, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé účetní doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení účetních dokladů do systému (podání), zaevidování a opravu potřebných evidenčních údajů hlavičky, zaevidování a opravu jednotlivých položek dokladu, schválení a průčtování účetního dokladu a navázání dokladu na související prvotní doklad.

Modul UCT umožňuje průčtovávat účetní doklady v účetní měně definované pro dané účetní období organizace. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných účetních dokladů nebo jejich skupin v agendových knihách.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis účetního dokladu, záznam o zaúčtování, seznam účetních dokladů, kniha účetních dokladů, ... atd.

### Agenda Účetní a rozpočtové výstupy

Agenda Účetní a rozpočtové výstupy umožňuje prohlížení účetního deníku a deníku rozpočtových zápisů, vytváření legislativně závislých, manažerských a controllingových výkazů a sestav, plánování automatického zpracování a zveřejnění výstupů (mail, file-systém, www), využití technologie datových skladů pro rozhodovací procesy řízení organizace.

Klíčovými komponentami agendy Účetní a rozpočtové výstupy jsou moduly:

UCR<sup>®</sup> – Účetní a rozpočtové výstupy;

INU - Manipulace s daty.

### Účetní a rozpočtové výstupy (UCR<sup>®</sup>)

Modul UCR<sup>®</sup> je určen ke zpracování všech přístupných účetních a rozpočtových dat z jednotlivých deníků. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje uživatelské omezení rozsahu zpracovávaných dat, prohlížení účetních a rozpočtových zápisů,

prohlížení účetních a rozpočtových stavů, tvorbu účetních, rozpočtových a rozborových výstupů a kontrolních chodů, uložení požadavků, zveřejnění výstupů, odložené zpracování uložených požadavků.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu UCR dle konkrétních potřeb uživatele.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Pomocí centrálně administrovaného mechanismu pevného omezení lze řídit přístup jednotlivých uživatelů systému k datům účetnictví a rozpočtu. Systém umožňuje v případě uživatelského omezení dat seskupením elementů jednotlivé nebo kumulované zpracování požadovaných výstupů.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis účetních zápisů, účetní deník, hlavní kniha, obratová předvaha, atd.

Součástí je i vazba na CSÚIS, výstupy Insolvence apod.

### Manipulace s daty (INU)

V modulu INU se provádí v rámci zvoleného období v jednotlivých denících provozní činnosti uzavírání a otevírání dílčích účetních a rozpočtových období, jednotlivé kroky roční účetní uzávěrky včetně řízení celého procesu, import a export účetních a rozpočtových zápisů, průběžné přepočty a aktualizace stavů účetnictví a rozpočtu. Veškeré činnosti jsou striktně prováděny pouze v uživatelem zvoleném účetním a rozpočtovém období a účetním středisku.

Veškeré aktivní operace s daty jsou zaznamenávány v historii činností, včetně data, času, jména a funkce osoby, která činnosti provedla. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu INU dle konkrétních potřeb uživatele.

### Majetek

Agenda Majetku je v rámci systému GINIS tvořena soustavou aplikačních komponent (produktů), které provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, **materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě**. Majetek lze libovolně členit na skupiny a druhy dle potřeb uživatele a platné metodiky vedení majetku organizace. Veškeré operace mající vliv na stav, množství, cenu, klasifikaci a ostatní důležité popisné údaje majetku lze realizovat evidencí majetkového dokladu a jeho položek. Nedílnou součástí problematiky řešení majetku je komplexní zajištění inventarizace a to moderními metodami za použití čteček čárových kódů.

### Evidence majetku (MAJ)

#### Základní vlastnosti

V modulu MAJ se provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě. Majetek lze libovolně členit na skupiny a druhy dle potřeb uživatele a platné metodiky vedení majetku organizace. Veškeré operace mající vliv na stav, množství, cenu, klasifikaci a ostatní důležité popisné údaje majetku lze realizovat evidencí majetkového dokladu a jeho položek.

Modul definuje způsob provedení změn v analytické evidenci majetku pomocí typu dokladu (příjem, výdej, vyřazení, vložení do souboru, technické zhodnocení, ...). K danému typu dokladu lze zavést do systému množinu majetkových pohybů dle

platné metodiky vedení majetku v organizaci. K danému majetkovému pohybu lze zavést do systému způsob zaúčtování majetkové účetní operace dle platné metodiky účtování v organizaci.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, modifikaci stavu, množství a cen majetku v analytické evidenci pomocí položek dokladu, schválení, proučtování a uzavření dokladu. Každý doklad i jeho položky lze do stádia uzavření účetně a evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce Storno položky a Storno dokladu.

Modul podporuje systém automatizovaného převodu majetku mezi nákladovými středisky. Modul umožňuje účetní i daňové odpisování dlouhodobého majetku, generování plánu odpisu a vedení historie odpisů. Způsob odpisu, interval odpisu a algoritmus odpisu je nastavitelný dle platné metodiky odpisování majetku v organizaci. Odpis dlouhodobého majetku je realizován automatickou tvorbou majetkového dokladu o odpisu majetku. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů, jejich skupin, položek a pohybů majetkových dokladů v Evidenčních knihách a majetku vedeného v analytické evidenci v Kartotéce majetku.

V modulu MAJ se provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě. Majetek lze libovolně členit na skupiny a druhy dle potřeb uživatele a platné metodiky vedení majetku organizace.

Veškeré operace mající vliv na stav, množství, cenu, klasifikaci a ostatní důležité popisné údaje majetku lze realizovat evidencí majetkového dokladu a jeho položek. Každý v modulu MAJ evidovaný doklad, má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu MAJ dle konkrétních potřeb uživatele.

Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně datumu, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. majetkový doklad, protokol o zařazení a vyřazení majetku, záznam o zaúčtování majetkového dokladu, seznam majetkových dokladů, kniha majetkových dokladů, seznam majetkových položek a pohybů, seznam evidovaného majetku, seznam vyřazeného majetku, seznam rezervovaného majetku, inventurní seznamy, přehled stavu majetku v analytické evidenci a v účetních stavech, atd. Dále je v systému GINIS<sup>®</sup> zabudován generátor s vlastním makrojazykem, který umožňuje definovat vlastní uživatelské výstupy. Jednotlivé výstupy se nejprve zobrazí na monitoru v univerzálním prohlížeči, a teprve poté se uživatel rozhodne, zda je chce uložit, vytisknout atd.

### **Subsystém registry, správní agendy a obslužné moduly**

**Zpracování událostí** - Zpracování událostí je specializovanou službou jádra systému. Zahrnuje řízení, obsluhu a správu událostí vzniklých v důsledku provozu systému a jeho jednotlivých agend. Existují přitom dvě základní skupiny událostí, a to naplánované úlohy a zprávy od aplikací. Naplánovanou úlohu představuje událost vyvolaná v definovaném časovém okamžiku na základě stanoveného kalendáře. Naproti tomu zprávy od aplikací jsou události průběžně generované za běhu jednotlivých modulů systému jako odezva na určitý aplikační nebo datový stav. Každá událost je ihned po svém vzniku zařazena do fronty událostí, která je průběžně vyhodnocována službou pro zpracování událostí - ZUD. Úkolem této služby je pro všechny nově zaevidované události automaticky vyvolat příslušnou obslužnou rutinu, která v sobě zahrnuje provedení jedné nebo více obslužných akcí. Obslužnou akcí se přitom rozumí spuštění určité programové komponenty pro vykonání jistého specifického úkolu. Jaké obslužné akce se provedou v důsledku vzniku konkrétní události stanovuje administrátor v konfiguraci, která je spravována pomocí modulu administrace zpracování událostí - ADU.

### Klíčové vlastnosti produktu:

- Automatické provádění rutinních nebo často opakovaných činností
- Cílená informovanost o důležitých událostech v rámci systému (emailová avizace)
- Plně administrovatelný systém automatického zpracování událostí

### Základní charakteristiky vazby modulů na centrální projekty

Některé z popsaných vazeb již využívá stávající systém spisové služby, v rámci rozšíření se tyto vazby rozšíří i na moduly realizované v rámci této nabídky

#### Vazba na datové schránky

Řeší základní komunikaci spisové služby GINIS a Datové schránky organizace na úrovni komplexní zprávy dokumentu (zaevidování a přidělení ČJ). Po stažení datových zpráv se provede jejich evidence z podatelny a přidělí se dokument odpovědné osobě. Spisová služba si přebere z písemnosti maximum informací (Věc, odesílatel, elektronický obraz). Obdobně funguje, vypravení z písemnosti evidované ve spisové službě. Podání i vypravení provádí oprávněná osoba.

Všechny operace s datovými zprávami jsou logovány a zaznamenány v historii dokumentů. Podatelna rovněž zaznamenává informace o doručení datové zprávy a průběh zpracování, řeší i návrat dodejek odeslaných datových zpráv. Výpravna loguje informace o odesílaných datových zprávách a kontroluje jejich validitu a dostupnost DS odesílatele. IS Ginis rovněž drží originály DZ ve formátu .zfo

#### Vazba na ISZR a jeho logování

- Základní registry jsou jedním ze základních pilířů eGovernmentu (elektronické veřejné správy).
- Kromě zvýšení efektivity státní správy, kdy úředník nemusí zjišťovat, která data jsou aktuální a správná, dochází také ke zrychlení procesu vyřízení žádostí, tedy ke snížení byrokratické zátěže. Rovněž i informační systémy tzv. AIS musí být propojeny do IS základních registrů za pomoci webových služeb. Nejinak je tomu i v informačním systému GINIS.

#### Systémy ZR propojené do IS GINIS:

- [Registr osob](#) - Údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách nebo orgánech veřejné moci.
- [Registr obyvatel](#) - Aktuální referenční údaje o všech občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR, cizincích, kterým byl na území ČR udělen azyl nebo doplňková ochrana a jiných fyzických osobách, o nichž jiný právní předpis stanoví, že budou vedeny v Registru obyvatel.
- [Registr územní identifikace adres a nemovitostí](#) - Údaje o základních územních prvcích, např. území státu, krajů, obcí nebo částí obcí, parcel či ulic.
- [Registr práv a povinností](#) - Údaje o působnosti orgánů státní moci, právech a povinnostech osob.

Informační systém Gordic GINIS pro komunikaci s ISZR využívá společné komunikační rozhraní a datovou základnu.

#### Aplikační internetová brána AIB

Aplikační internetová brána představuje komponentu, která zpřístupní jednotným způsobem systém základních registrů pro všechny uživatele uvnitř organizace bez nutnosti rozkopírování certifikátů na lokální stanice. Na této platformě je rovněž nastaveno kompletní logování do definovaného úložiště.

#### Zpracování událostí ZUD

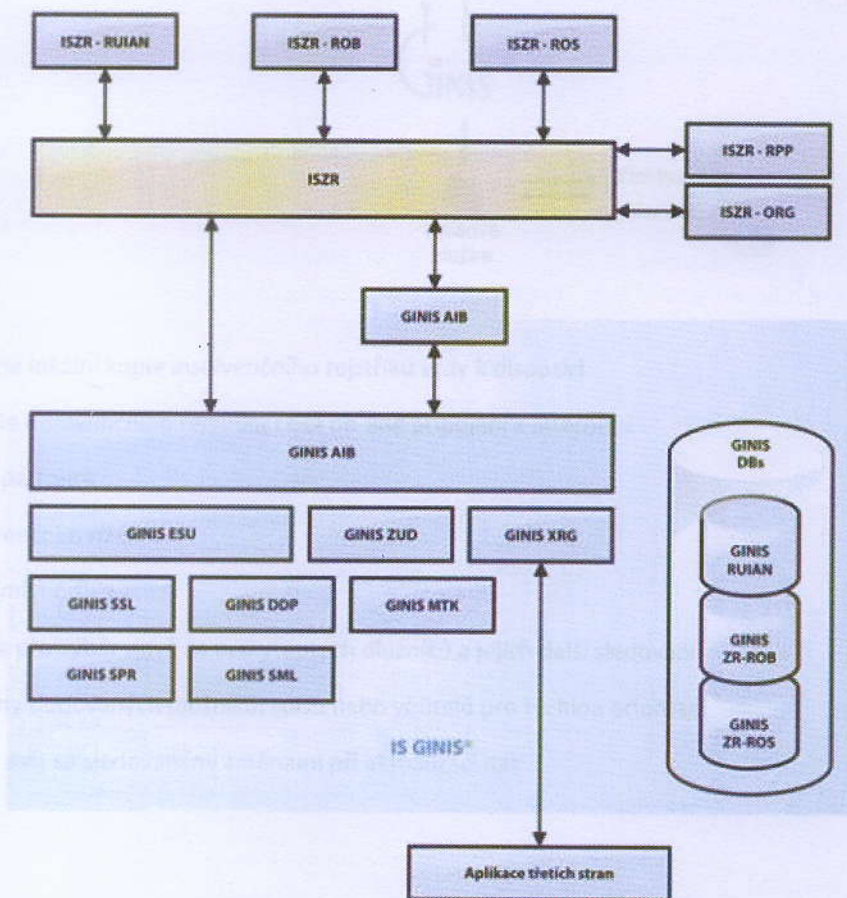
Funkcionalita tohoto modulu zajišťuje pro aktualizaci dat základního registru (RUIAN) uložených v databázi informačního systému GINIS.

## GINIS<sup>®</sup> ESU (Registr externích subjektů)

Pilířem funkčního celku je systém externích subjektů (GINIS<sup>®</sup> ESU) a datové úložiště třech základních registrů RUIAN (Adresy), ROB (Občané) a ROS (Právnické a Fyzické osoby). GINIS<sup>®</sup> ESU nabídne pro všechny aplikace GINISu přístup k ověření adres nebo osob.

## Databáze GINIS<sup>®</sup> (GINIS<sup>®</sup> RUIAN, GINIS<sup>®</sup> ZR-ROB, GINIS<sup>®</sup> ZR-ROS)

Tyto dílčí databáze IS GINIS<sup>®</sup> provádí v pravidelných intervalech (pravděpodobně každou noc) změny provedené v Základních registrech a poskytovat tak uživatelům aktuální data i bez nutnosti jejich neustálého on-line připojení k těmto registrům. Jednotlivé agendy systému GINIS<sup>®</sup> (a aplikace třetích stran přistupujících přes XRG rozhraní) budou moci jejich prostřednictvím ověřit správnost referenčních údajů o osobách, občanech a adresách podle rozsahu svých oprávnění v RPP.



Plnou integrací ISZR do IS GINIS získá organizace možnost ověřovat data SZR ROB, ROS, RUIAN přímo ze systému SSL, EKO, REG pomocí modulů navázaných na ESU – kartotéku externích subjektů.

### Vazba na Czech point

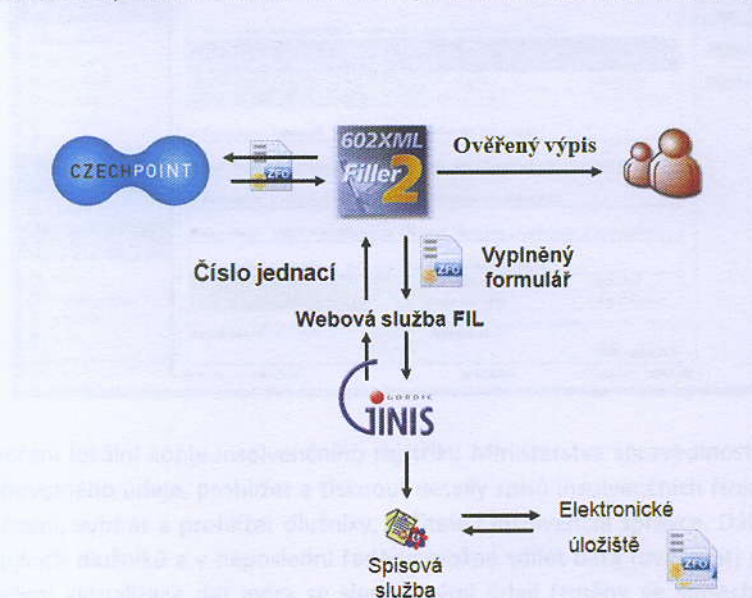
Zajistí základní komunikaci spisové služby GINIS a CzechPoint na úrovni podacího deníku (přidělení ČJ). Cílem této základní varianty je evidence ověřovací doložky do centrálního podacího deníku a poskytnutí informací (PID a ČJ) právě do vytvářené ověřovací doložky.

Jestliže má ověřující úřad „Základní variantu“ rozhraní GINIS na CzechPoint, je číslo jednací do ověřovací doložky získáno automaticky z centrálního podacího deníku spisové služby.

Toto řešení se opírá o vazbu spisové služby přes webové služby na CzechPoint, tak aby byla zajištěna maximální bezpečnost přenosu a vytěžování dat přes formulářové systémy SW602 – konkrétně 602 XML Filler.

Údaje potřebné pro řádnou evidenci tj. položky podacího deníku jsou naplněny konstantami (věc, věc podrobně spisový a skartační znak, zpracovatel, schvalovatel, způsob vyřízení, atd.), které jsou součástí nutného nastavení rozhraní.

Výsledný stav v SSL bude zaevidovaný vlastní dokument s číslem jednacím ve stavu vyřízeno, všechny evidenční údaje budou konstanty.



### Insolvenční rejstřík

Průběžně aktualizovaná lokální kopie insolvenčního rejstříku vždy k dispozici

Přístup do lokální kopie insolvenčního rejstříku i bez on-line připojení k internetu

Hromadné ověření partnerů

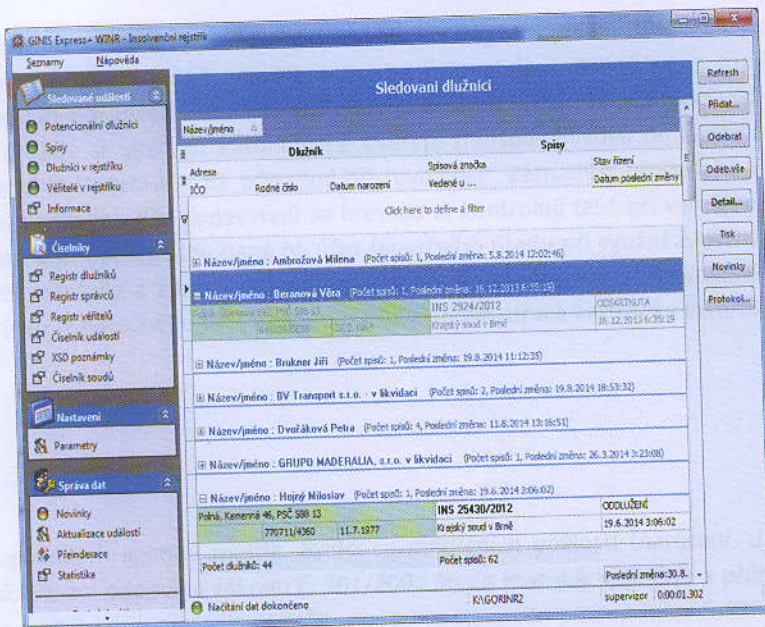
Detailní údaje o insolvenčním řízení

Sdílení údajů s ostatními moduly

Možnost zadání masek pro výběr nově se vyskytnutých dlužníků a jejich další sledování

Možnost zadání skupiny sledovaných dlužníků, spisů nebo věřitelů pro rychlou orientaci

Možnosti e-mailových avíz se sledovanými změnami při aktualizaci dat



Program je určen pro vytvoření lokální kopie insolvenčního rejstříku Ministerstva spravedlnosti ČR. Ve stažených datech je možno vyhledávat podle libovolného údaje, prohlížet a tisknout detaily spisů insolvenčních řízení vybraných dlužníků včetně příložených dokumentů k řízení, vybírat a prohlížet dlužníky, věřitele i insolvenční správce. Dále je možno nastavit pravidla pro hlídání nově se vyskytujících dlužníků a v neposlední řadě je možno sdílet data (ověřovat) pro ostatní moduly. Program také umí odesílat po skončení aktualizace dat avíza se sledovanými údaji (změny ve spisech sledovaných dlužníků nebo věřitelů, noví dlužníci odpovídající zadaným "maskám" pro potencionálního dlužníka) na zadané e-mailové adresy.

### Registr plátců DPH

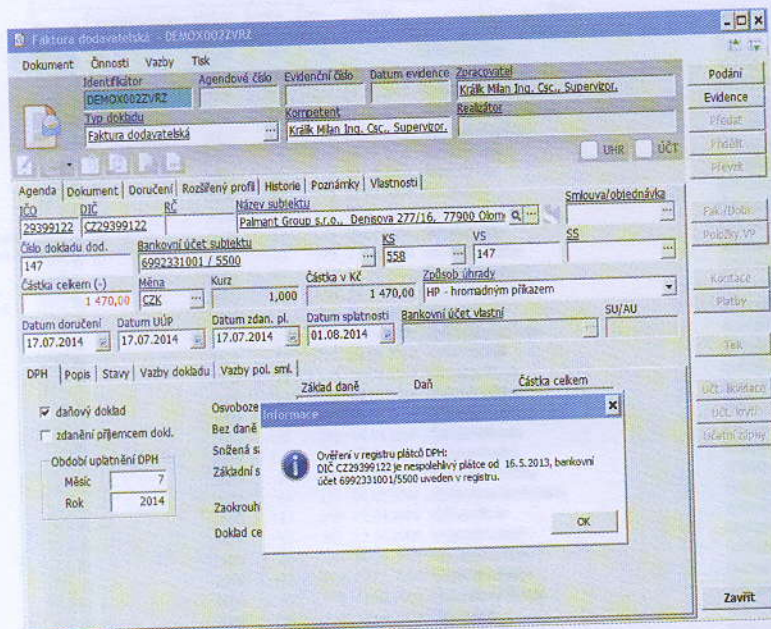
Snadné a automatické ověřování plátců DPH namísto jednotlivých ručních kontrol

Eliminace problémů s ručením za daň neodvedenou dodavatelem

Bezpečné zpracování daňových dokladů v souladu s platnou legislativou

Průkazný záznam o provedené kontrole a jejím výsledku u každého dokladu

Podpora při preventivní platbě daně na účet finančního úřadu





Produkt umožňuje automatické a hromadné ověřování dodavatelů v Registru plátců DPH v souvislosti se zavedením institutu ručení příjemce zdanitelného plnění za daň nezaplacenou poskytovatelem. Jedná se o rozšíření základní funkcionality zpracování daňových dokladů evidovaných v modulu KDF - Kniha došlých faktur. Při evidenci výdajových daňových dokladů a při odeslání požadavku k úhradě se provádí automatické ověření (ne)spolehlivosti dodavatele a jeho bankovního účtu v Registru plátců DPH. Uživatel je upozorněn na případné nesrovnalosti. Záznam o provedené kontrole a jejím výsledku se ukládá do historie dokladu. Bankovní účty dodavatelů se hromadně kontrolují také při vytváření příkazu k úhradě v modulu BUC - Komunikace s bankou. V případě platby daně na účet finančního úřadu při využití zvláštního způsobu zajištění daně se automaticky vyplní platební symboly a zpráva pro příjemce v předepsaném tvaru. Hromadné ověřování (ne)spolehlivosti plátců a jejich bankovních účtů je umožněno také v modulu ADK - Administrace kartotéky externích subjektů.

## Matrika (MTK)

Modul řeší komplexním způsobem agendu matrik. Evidence matričních událostí (narození, uzavření manželství, úmrtí) a tvorbu matričních dokladů. Modul odpovídá zákonu č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, vyhlášce 207/2001 Sb., kterou se provádí Zákon o matrikách a metodice MVČR, kterou je stanoven postup matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky.

- Evidence matričních událostí dle platné legislativy
- Vytváření matričních dokladů
- Zpracování statistických hlášení, vytváří přehledy porodnosti, sňatkovosti, úmrtnosti apod.
- Součinnost s dalšími moduly systému GINIS<sup>®</sup>
- Umožňuje evidenci provedených ověření
- Přebírání údajů z číselníků při vypisování vstupních dat
- Řeší i další doprovodné evidence (např. změna příjmení, určení otcovství, příprava sňatků atd.)
- Tiskové sestavy jsou nastaveny na celostátně platné formuláře

The screenshot shows the 'Matriční událost - narození' (Maternal Event - Birth) screen in the GINIS Matrika v.3.72.6 application. The interface includes a navigation tree on the left, search filters at the top, and a main table of records.

Search filters: Kniha: všechny svazky; Zápisy: jen platné; Ročníky: od 1900 do 2012; Pohled: bez omezení; Hledat: Hledání / filtr.

Označení svazku	Ročník	Strana	Číslo	Datum	Dítě	Zapsal
27	2008	177	283	23.04.2008	Treichel Filip	
27	2008	85	131			
27	2008	86	192	20.03.2008		
27	2010	82	188	11.06.2010		
27	2010	151	257	17.06.2010		
27	2008	7	113	19.02.2008		
27	2008	8	114	19.02.2008		
27	2008	66	172	07.03.2008		
27	2008	67	173	07.03.2008		
27	2008	21	127	22.02.2008		
27	2008	19	125	21.02.2008		
27	2008	173	279	23.04.2008		
27	2008	97	203	22.03.2008		
27	2008	93	199	22.03.2008		
27	2008	167	273	22.04.2008		
27	2008	125	231	08.04.2008		
27	2008	46	152	29.02.2008		
27	2008	129	235	09.04.2008		
27	2008	116	222	04.04.2008		
27	2008	123	229	08.04.2008		
27	2008	126	232	08.04.2008		
27	2008	127	233	08.04.2008		
27	2008	77	183	15.03.2008		
27	2008	85	171	06.03.2008		
27	2008	163	269	21.04.2008		
27	2008	155	261	17.04.2008		
27	2008	80	166	05.03.2008		
27	2008	156	262	17.04.2008		
27	2008	70	176	11.03.2008		
27	2008	130	236	11.04.2008		
27	2008	144	250	15.04.2008		

Počet záznamů: 15603

Modul řeší komplexním způsobem agendu matrik. Evidence matričních událostí (narození, uzavření manželství, úmrtí) a tvorbu matričních dokladů. Modul odpovídá zákonu č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, vyhlášce 207/2001 Sb., kterou se provádí Zákon o matrikách a metodice MVČR, kterou je stanoven postup matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky. Struktura evidenčních údajů je navržena tak, aby odpovídala stávajícím zvyklostem pro evidenci matričních událostí v knihách ze svázaných tiskopisů. Pomocí modulu lze pohodlně zpracovávat statistická hlášení. Údaje matriční události jsou evidovány v databázi systému GINIS<sup>®</sup>, prvopisy vytvořených dokumentů jsou evidovány jako písemnosti v elektronické podobě s přiděleným prvotním identifikátorem (PID). Tím je také umožněno sledování pohybu v subsystému SSL - Spisová služba a také manipulace se zásilkami. Evidenční údaje se zadávají na základě oznámení matriční události. Modul poskytuje značný komfort obsluhy tím, že kontroluje povinné vazby přímo při pořizování dat, poskytuje údaje z číselníků a umožňuje získat osobní údaje účastníků matričních událostí z registrových agend systému GINIS<sup>®</sup>.

### Legalizace a vidimace (LEG)

Vidimace je ověřování doslovné shody opisu nebo kopie vidimované listiny s jejím originálem a kopie s listinou a legalizace je ověřování pravosti podpisu, které mají právo provádět jmenované úřady veřejné zprávy. Vidimace a legalizace se řídí zákonem o ověřování č. 21/2006 Sb. a k němu prováděcí vyhláškou nesoucí číslo 36/2006 Sb.

- Ověřené data se zapisují do ověřovacích knih
- Tisk vyplněných ověřovacích doložek a štítků
- Propojení s dalšími moduly např. Registr obyvatel, Pokladna
- Přístup je omezen na předem definovanou skupinu osob

Číslo zápisu	Rok	Datum zápisu	Typ ověření	Popis	Název knihy
1	2006	1.6.2009	Vidimace	Vysvědčení OSS	Knihka vidimace a legalizace, ročník kra
1 - 3	2008	24.9.2008	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
1 - 4	2008	3.12.2008	Legalizace	Nějaká Legalizace/ntest	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
1 - 8	2008	1.1.1900	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
1	2009	20.7.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
2 - 4	2006	1.6.2009	Vidimace	Maturitní vysvědčení, Jan ... RC	Knihka vidimace a legalizace, ročník kra
2	2008	2.12.2008	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
2 - 4	2009	20.7.2009	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
3	2006	1.6.2009	Vidimace	Živnostenský list	Knihka vidimace a legalizace, ročník kra
3 - 4	2008	3.12.2008	Vidimace	Je to nějaká listina	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
3	2009	20.7.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
3	2013	9.7.2013	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
4 - 5	2006	1.6.2009	Legalizace	Prohlášení o ztrátě lovecké zbraně.	Knihka vidimace a legalizace, ročník kra
4	2009	20.7.2009	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
4	2013	9.7.2013	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
4	2109	2.12.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník kra
5	kral23	2.12.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník kra
5 - 6	2008	3.12.2008	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
5 - 9	2009	2.12.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
5	2013	9.7.2013	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
6	2013	9.7.2013	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
7	2008	1.1.1900	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
7	2013	9.7.2013	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
8	2008	3.12.2008	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
9	2008	3.12.2008	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012

Dne 1. 3. 2006 nabyl platnosti nový zákon o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování). Zákon č.21/2006 Sb. a vyhláška 36/2006 Sb. určují metodiku vedení agendy



spojené s tzv. vidimací a legalizací. Celý proces vidimace a legalizace spočívá mimo samotného ověření také v zápisu informací o procesu do tzv. ověřovací knihy a dále vyznačením ověření na ověřované listině tzv. ověřovací doložkou. Ověřovací doložka se přitom umísťuje na každou stranu vidimované listiny (není-li tato předem pevně svázána sešitím) a u každého podpisu v případě legalizace, což při mnohostránkovém dokumentu může vést k celkem velké pracnosti. Do současnosti v praxi převažovalo užití předtisku ověřovací doložky ve formě razítka, jehož otisk se umísťoval do listiny a poté se jeho kolonky rukopisně doplňovaly. Podle §5 odst. 1 písm. b) a § odst. 2 písm. b) zmíněné nově schválené vyhlášky o ověřování je však možné obsah ověřovací doložky vytisknout na samolepící štítek, nebo samostatný list papíru, který se poté nalepí nebo pevně připojí k ověřované listině. V takovém případě je praktické ověřovací doložku tisknout již vyplněnou.

### Registr obyvatel (ROB)

Modul řeší komplexním způsobem agendu evidence trvale bydlících obyvatel města. Modul obsahuje hlavní data občanů a další pomocné agendy. Záznamy, které jsou vyřazeny z hlavní evidence z důvodu úmrtí nebo odstěhování, jsou uloženy v mrtvé evidenci.

- Komplexní evidence obyvatel v živé evidenci
- Archiv mrtvé evidence
- Hromadné operace
- Aktuální data, napojení na ISZR
- Nadstavbou je modul ROV - Registr obyvatel - volby
- Tisk mnoha sestav, přehledů, dokumentů
- Pomocí tohoto programu lze importovat data do dalších modulů
- Monitoruje aktivity jednotlivých pracovníků

ROB - Registr obyvatel řeší komplexním způsobem agendu evidence trvale bydlících obyvatel. Mimo hlavní data občanů (rodné číslo, příjmení, jméno, adresa trvalého pobytu, rodiče, partneři) modul obsahuje další pomocné agendy (archiv bydliště, archiv příjmení, kompletní agendu událostí apod.). Záznamy, které jsou vyřazeny z hlavní evidence z důvodu úmrtí nebo odstěhování, jsou uloženy v archivní evidenci (tzv. Mrtvá evidence). Pořízení a změny základních evidenčních dat se provádí na podkladě prvotního dokumentu (přihlašovací lístek, úmrtní list, oddací list, ...). Pro změnu bydliště jedné rodiny modul obsahuje automatizované nástroje umožňující hromadné provedení změn. Modul dále řeší problematiku eventuálního zahájení správního řízení při změně trvalého pobytu, obsahuje evidenci vydaných potvrzení o změně trvalého pobytu, eviduje zákazy přihlášení k trvalému pobytu, eviduje vlastníky objektů (bytů) apod. Modul zpracovává základní doklady předepsané pro změnu vložených dat občana. Tyto doklady lze rozdělit do skupin podle charakteru změny: Přírůstky, Úbytky, Změny. Výhodou modulu je možnost zpracovávat dávky z Centrálního registru obyvatel (CRO).

### Registr obyvatel – Volby (ROV)

Registr obyvatel - volby je jednou ze základních nadstaveb programu Registr obyvatel. Je to modul určený výhradně k přípravě voleb. Vstupními daty do modulu ROV jsou data občanů, uložených a spravovaných modulem ROB. Změnou konfigurace je možné za vstupní data použít data z CRO. Mezi základní komponenty modulu ROV patří registr volebních okrsků, registr provedených voleb, stálý seznam s dodatkem, zvláštní seznam voličů, registr voličských průkazů, registr volebních komisí a další. Mimo legislativně závislých výstupů jsou zpracovány výstupy pro činnosti související s doručením hlasovacích lístku do rukou občanů, jako jsou seznamy pro roznášku, tisk štítků, tisk obálek, rozvrh volebních okrsků. Nedílnou součástí jsou pak zpracované nástroje na tvorbu statistických výstupů a to jak v podobě textových výstupů (seznamů) tak v podobě grafických výstupů. Jednotlivé výstupy jsou závislé na definici vstupních uživatelských podmínek. Úzká integrace se spisovou službou umožňuje evidenci jednotlivých výstupů (dokumentů) do spisové služby, kde jsou příslušné dokumenty zpracovávány podle pravidel, které jsou deklarovány v příslušné legislativě a v příslušných spisových a skartačních řádech.



### 3. Servisní služby

Název a specifikace části	kusů	Splňuje/nesplňuje
<b>1 rok servisních služeb na zajištění provozu IS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zajištění, že veškeré vlastnosti díla, včetně jeho update, legislativního update, upgrade a legislativního upgrade budou po celou dobu účinnosti této smlouvy odpovídat vždy aktuálním obecně platným právním předpisům ČR a platným standardům ISVS.</li> <li>- Průběžná aktualizaci dokumentace k programovému vybavení.</li> <li>- Součinnost při zásadním upgrade operačního systému a databázového systému na vyšší verze.</li> <li>- Technická podpora a servis zařízení HW a SW.</li> <li>- Evidence veškerých požadavků v nástroji uchazeče (ServiceDesk).</li> <li>- Zajištění služby HotLine - umožní příjem požadavku na servisní zásah v českém jazyce na telefonním čísle v režimu 5x8 (8 hodin v pracovní dny), příjem požadavku bude zajištěn lidskou obsluhou.</li> <li>- zajištění dostupnosti infrastruktury v režimu se stanovenou mírou dostupnosti a řešením incidentů dle SLA (vzor SLA je v příloze výzvy - Servisní smlouva)</li> </ul>	5	<b>splňuje</b>

#### 3.1 ŘEŠENÍ SLUŽBY HELPDESK

Služba HelpDesk bude realizována využitím standardních procesů zavedených a používaných u uchazeče pro zajištění podpory projektů a služeb i u dalších zákazníků. Služba HelpDesk má podobu standardního produktu s pevně definovanými procesy a parametry. Je poskytována na základě uzavření smlouvy o poskytování technické podpory. Součástí smlouvy jsou přílohy upřesňující rozsah služby, místa a způsob komunikace, ceny služeb atd.

V současné době je v HelpDesk uchazeče evidováno přes 100 000 řešených úloh a přes 300 000 protokolů o technickém zásahu.

Společnost K-net je certifikována na normu ISO 20000-1:2012 (Systém managementu služeb informačních technologií), což zajišťuje vysokou kvalitu poskytovaných služeb.

#### 3.2 ZPŮSOB FUNGOVÁNÍ HELPDESKU

##### Komunikace a zodpovědné osoby

- Pro komunikaci je určen u zadavatele jeden odpovědný pracovník.
- Pro komunikaci na straně dodavatele je určen obchodní (Manažer zakázky) a technický kontakt (Vedoucí zakázky).
- Minimálně 1x za měsíc je stanoven kontrolní den, kde se vyhodnotí fungování IT a řešené úlohy. Kontrolního dne se zúčastní odpovědný pracovník ze strany zadavatele a obchodní, případně technický kontakt ze strany dodavatele.

##### Zadávaní požadavků (ticketů) a dohled

- Na straně dodavatele jsou všechny potřeby a informace vedeny přes helpdeskové pracoviště, kde každá součást projektu je vedena pod jedinečným číslem úlohy.
- Informace na helpdesk jsou zadávané přes mail (helpdesk@k-net.cz), telefonicky, nebo přes webové rozhraní (<http://klientzone.k-net.cz>) určenými osobami ze strany zadavatele.



- Dohledové centrum dohlíží na funkcionalitu systémů a internetovou konektivitu. V případě zjištěného problému je ihned založená úloha a předána řešiteli.
- O každé zadané úloze je odpovědný pracovník a zadavatel informován e-mailem, který obsahuje – jméno řešitele, očekávaný počátek řešení a odhadovanou časovou náročnost.

### Zpracování požadavků (ticketů)

- Úlohy na helpdesku jsou členěny do čtyř kategorií, dle kterých jsou nastavovány priority a předávány řešitelům – **Havárie, Servis, Údržba a Změna.**
- O každé činnosti či zásahu na místě je proveden zápis do protokolu o technickém zásahu a podepsán provádějícím pracovníkem dodavatele a odpovědnou osobou zadavatele.
- O každé činnosti či zásahu vzdáleně je proveden zápis do helpdesku a zadavatel s odpovědnou osobou je informován e-mailem.

### Vyúčtování a výkaznictví

- 1x za měsíc je odpovědnému pracovníkovi na straně zadavatele zaslán seznam všech řešených úloh.
- Dle dohody jsou případně zasílány i statistiky z fungování helpdesku.



*Přihlašovací formulář klientské zóny pro zadávání a kontrolu požadavků*



**K-net**  
technical international  
group s.r.o.

Uživatel: Ing. Petr Nepraš  
Datum a čas posledního přihlášení: 08.04.2008 13:18  
Celkový počet úloh v systému: 28622  
Počet Vašich úloh v systému: 1151  
Počet Vašich otevřených úloh: 26  
[Odešlat se](#)

## Klientská zóna

**Menu**

- Informace
  - Aktuality
  - Obchodní podmínky
  - Ceník
  - Časopis Login
  - Speciální akce
  - Dokumenty ke stažení
  - Kontrolní dny
- Služby
  - Přehled úloh
  - Definice úlohy
- Protokoly
  - Přehled protokolů**
- Data klienta
  - Změna hesla
  - Zákazník
  - Uživatelů - e-mailů komunikace

**Přehled protokolů**

Smlouva	Období	Stav	
SML03bastruistr	červen 2008	nový	<a href="#">odeslat</a>
Počet hodin v paušálu			10
Zbývá v paušálu			0
Základ do			4 hodin
Vedoucí zakázky			<a href="#">Klepnout</a>
Manažer zakázky			<a href="#">Nepřeslat</a>
Garantí zákazníka			<a href="#">Klepnout</a>

Č. protokolu	Č. úlohy	Dat. řešení	Řeš. hodin	Stav	
A853806	25448	02.05.2008	1.3	nový	<a href="#">Potvrdit</a>
A854114	26429	14.05.2008	0.3	nový	<a href="#">Potvrdit</a>
A854100	27576	15.05.2008	0.5	nový	<a href="#">Potvrdit</a>
A853806	28266	02.05.2008	1.8	nový	<a href="#">Potvrdit</a>
A853915	28370	07.05.2008	1.3	nový	<a href="#">Potvrdit</a>

Ukázka uživatelského prostředí klientské zóny přehledem řešených požadavků

### 3.3 PŘÍKLAD ŘEŠENÍ ÚLOHY V KATEGORII „HAVÁRIE“

Postup při řešení havárie zaznamenané automatickými dohledovými prostředky provozovanými v infrastruktuře zákazníka nebo v dohledovém centru dodavatele.

- Automatické dohledové prostředky nahlásí havárii serveru.
- Operátor Helpdesku požadavek okamžitě předá technikovi.
- Havarijní Technik
  - ověří v databázi typ a konfiguraci zařízení,
  - zahájí opravu vzdáleným přístupem.
- V případě, že závadu nelze odstranit vzdáleně
  - převede provoz na náhradní zařízení (pokud je k dispozici) a ověří funkčnost infrastruktury,
  - kontaktuje partnera, který vyjíždí na místo, kde provede opravu fyzického zařízení,
  - po opravě původního zařízení technik po dohodě s odpovědnou osobou zadavatele převede provoz na původní zařízení.
- Technik zaznamená do databáze opravu, spotřebovaný čas a jiné prostředky. V případě výměny HW aktualizuje dokumentaci Asset Management.
- Je prováděno pravidelné vyhodnocování záznamů z databáze oprav
  - mohou být předloženy návrhy, jak do budoucna závadám předcházet.

### 3.4 ZÁKLADNÍ KOMUNIKAČNÍ KANÁLY

Definice základních komunikačních kanálů při poskytování služby:

<b>Provozovna:</b> v pracovní dny v době od 8:00 do 17:00 tel.: <b>548 220 150</b> mail: Olomoucká 170, 627 00 Brno Číslo účtu: 107603514/0600 REP: <a href="mailto:k-net@rep.cpost.cz">k-net@rep.cpost.cz</a>
<b>Dispečink (Helpdesk):</b> v pracovní dny v době od 8:00 do 17:00 tel.: <b>800 100 278</b> e-mail: <a href="mailto:helpdesk@k-net.cz">helpdesk@k-net.cz</a> web: <a href="http://klientzone.k-net.cz">klientzone.k-net.cz</a>
<b>Havarijní servis:</b> SMLTP, SMLTD v době od 17:00 do 20:00 = 5x12 SMLZP, SMLTA, SMLTD (r.+4h) - nonstop = 24x7 tel. <b>601 507 555</b>

Na následujícím listu jsou popsány jednotlivé typy služeb technické podpory poskytované uchazečem.