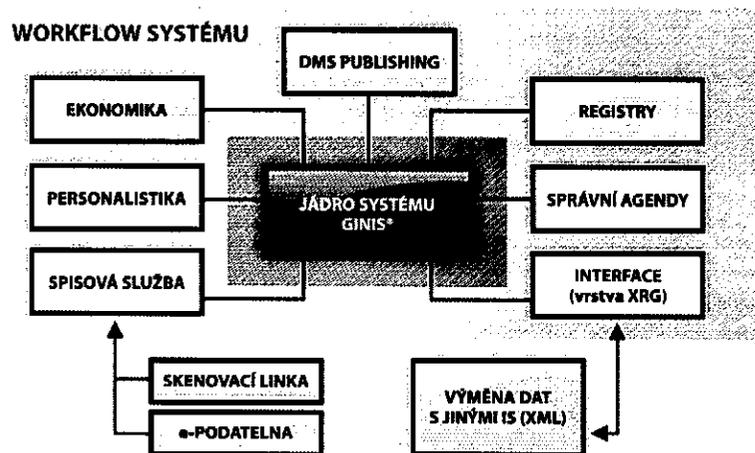


## PŘÍLOHA č. 4 — Detailní popis nabízeného řešení pro část B.

## GINIS® Standard

Informační systém GINIS® 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.

Obr.: Základní schéma systému GINIS®



Systém GINIS® má společnou administraci, přičemž je část administrovaných dat využívána všemi subsystémy a každý subsystém pak má dále své speciální administrační moduly. Jednotlivé subsystémy umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení podvojného účetnictví, rozpočtování, spisové služby a agend charakteru registrů a správního řízení. Tyto subsystémy jsou členěny na specializované programové moduly, jimiž jsou řešeny jednotlivé agendy.

- Jednotlivé agendy (funkční okruhy) ekonomických dějů dané organizace jsou v systému GINIS® evidovány ve specializovaných modulech (komponentách), které svojí funkcí 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® 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 dílíč 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 zápis v deníku účetních nebo rozpočtových zápisů je vázán na systémem evidovaný prvotní doklad (faktura, poukaz, bankovní výpis, materiálový účetní doklad, pokladní doklad apod.);
- každý evidovaný subjekt (ekonomická písemnost, účetní doklad, účetní rozvrh, externí subjekt atd.) je jednoznačně identifikován pomocí obecného, celostátně jedinečného Prvotního identifikátoru – PID;



- každý účetní doklad evidovaný v knize (deníku) získává uživatelsky formátovatelné agendové číslo, které zabezpečuje inkrementální identifikaci v rámci každé jednotlivé evidenční knihy (deníku). Toto číslo je za dodržení určitých podmínek jednoznačné v rámci dané agendy;
- každý účetní doklad evidovaný v knize (deníku) získává uživatelsky formátovatelné evidenční číslo, které zabezpečuje inkrementální identifikaci v rámci každé jednotlivé evidenční knihy (deníku). Toto číslo je jednoznačné v rámci dané agendové knihy. Při převedení dokladu z jedné knihy do druhé přebírá doklad nové evidenční číslo z nové knihy, agendové číslo si ponechává;
- každý doklad (ekonomická písemnost, účetní doklad apod.), evidovaný v knize (deníku) má v systému GINIS® jednoho konkrétního, systémem jednoznačně identifikovaného vlastníka, který jako jediný vlastní práva k provádění účetních úkonů nad daným dokladem, a to v uživatelsky definovaném rozsahu. Ostatní uživatelé mají k danému dokladu pouze prohlížecká práva. Vlastníka lze měnit pomocí funkce předání;
- historie jednotlivých operací s každým dokladem je od okamžiku jeho podání zaznamenávána a může být kdykoli zpětně dohledána;
- pořizování, ukládání, opravy a další zpracování účetních dokladů vychází důsledně z platného znění zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- automatizované zálohování dat je řešeno centrálně s využitím systémových prostředků;
- systémem je minimalizováno duplicitní zadávání údajů;
- v těch případech, kdy je to účelné, využívají jednotlivé moduly důsledně možnosti přednastavených předkontací. Systém předkontací výrazně automatizuje systém účtování o účetním případu; ve vztahu k pracovním činnostem dochází ke kvalitativnímu posunu pracovní činnosti zaměstnance z polohy mechanických a rutinních úkonů do roviny kontrolní a metodické;
- pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání dokladů nebo jejich skupin v Agendových knihách;
- v rámci jednotlivých modulů systému jsou výstupní sestavy řešeny jednotným způsobem pomocí implementovaného generátoru sestav s vestavěným makrojazykem, který umožňuje definovat obsah a vzhled jednotlivých výstupů;
- kde to charakter modulu umožňuje, je pro informační účely vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit na úrovni zabudovaných masek a pevných voleb. Jednotlivé výstupy se nejprve zobrazí na monitoru v

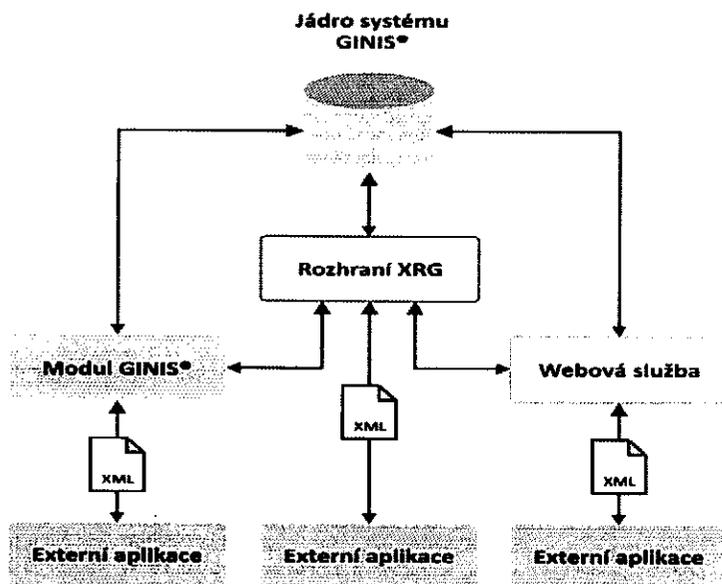
univerzálním prohlížeči, a teprve poté se uživatel rozhodne, zda je chce uložit (ve formátech např. : \*.xml, \*.xls, \*.doc, \*.pdf, atp.) nebo vytisknout.

Jak zadavatel požadoval, je návrh řešení orientován na klíčové pracovníky a procesy v oblasti účetnictví, majetku, poklady atp. Vzhledem k rozsahu je zde uvedena jen část problematiky, neboť podrobné řešení bude součástí návrhu implementace, který teprve vznikne z provedené analýzy.

Pracovníci na jednotlivých úrovních mají různá oprávnění, a to ať z pohledu funkčnosti modulu, nebo z pohledu geografického. Toto rozdělení je patrné zejména u pracovníce fakturace, která přijímá faktury na územním pracovišti a provádí jejich kontakci pracuje ve stejném modulu jako pracovníce ústředí, která provádí jejich likvidaci.

Protože se jedná o centrální řešení, lze právě tyto procesy nastavit přesně dle geografického umístění pracovníků organizace, stejně tak podle jejich funkčního zařazení.

GINIS\* - Integrovaná platforma

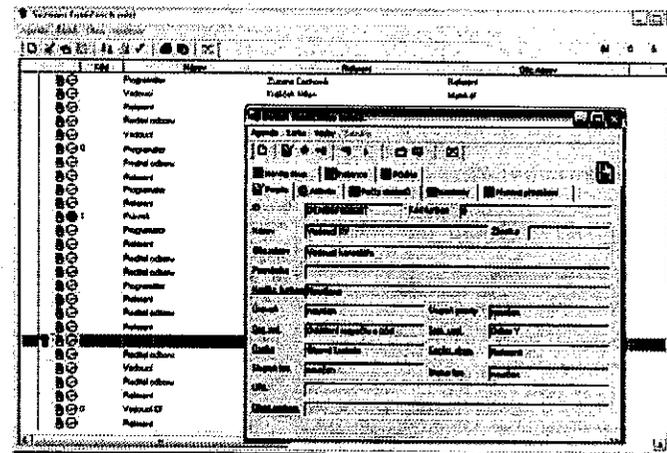


### Jádro systému - Administrace

Pomocí administračních modulů se popisuje organizační struktura a její vlastnosti a nastavují nejruznější vlastnosti jednotlivých modulů systému. Tyto moduly umožňují nastavit přístupová práva uživatelů, naplnit různé číselníky, parametricky nastavit chod systému apod. Zasahovat do

administrace systému může pouze vyškolený uživatel, nebo autorizovaný zástupce firmy GORDIC\*. Neautorizovaný zásah nezkoušeného uživatele do některého z administračních modulů může ohrozit bezproblémový chod celého informačního systému.

Obr. Administrace je určena k nastavení celého systému.



### Moduly Jádra systému GINIS\*:

- ADM – Administrace základní;
- ADK – Administrace kartotéky externích subjektů;
- ADE – Administrace ekonomická;
- ADR – Administrace účtových rozvrhů a číselníků;
- ADP – Administrace předkontakci;
- ADS – Administrace sestav.

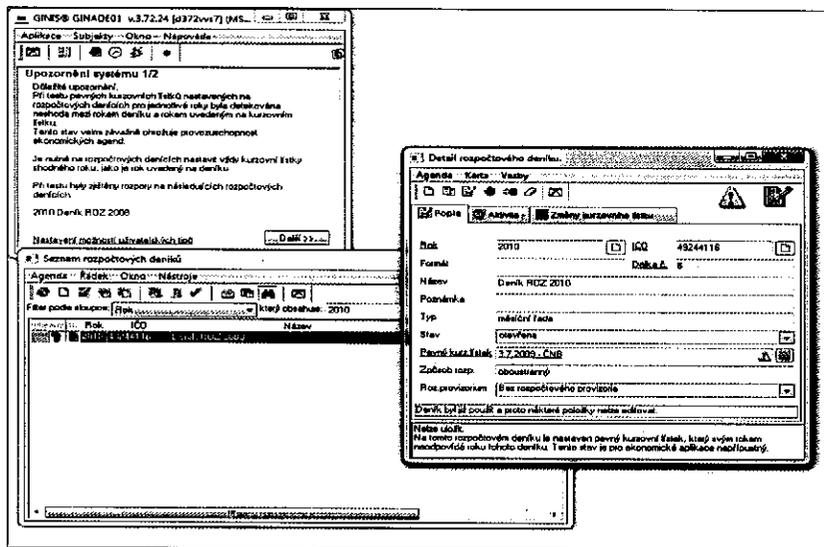
### Základní administrace (ADM)



Administrace (společná pro celý systém GINIS\*) je určena k nastavení a průběžné aktualizaci celého systému i jednotlivých subsystémů dle požadavků uživatele. V rámci administrace systému se provádí evidence několika základních oblastí dat, která jsou ukládána do systému v rámci jednotlivých administračních úkonů.

- Centrální správa celého systému GINIS\* využívající společná data Základní administrace
- Těsná vazba na externí zdroje dat, např. ČNB, MF ČR atd.
- Přehledná správa systému zahrnující grafická vodítka
- Pomocné wizárdy pro hromadné operace
- Široká škálovatelnost správy od malých organizací až po velmi rozsáhlé organizace
- Dohledatelnost a prokazatelnost změn

- Možnost rozložení správy na více administrátorů podle odbornosti



Aplikace Ekonomická administrace systému (GINADM01) je klasická WIN32 aplikace, která v přívětivém, nemodálním prostředí umožňuje spravovat základní data subjektů a jejich vzájemných vazeb, spojených se správou ekonomické části informačního systému GINIS®. Mezi zcela základní patří např. správa agendových knih, účtů, ale také číselníků měn, účetních středisek a mnoho dalších. Správa je pro všechny části systému centrální a jednotná, což usnadňuje jak zaškolení, tak následnou údržbu systému jako celku. Správu systému lze rozložit mezi více specializovaných správců, a to s pomocí propracovaného systému řízení přístupových práv jednotlivých správců, např. na správce částí rozpočtu, pokladny atd.

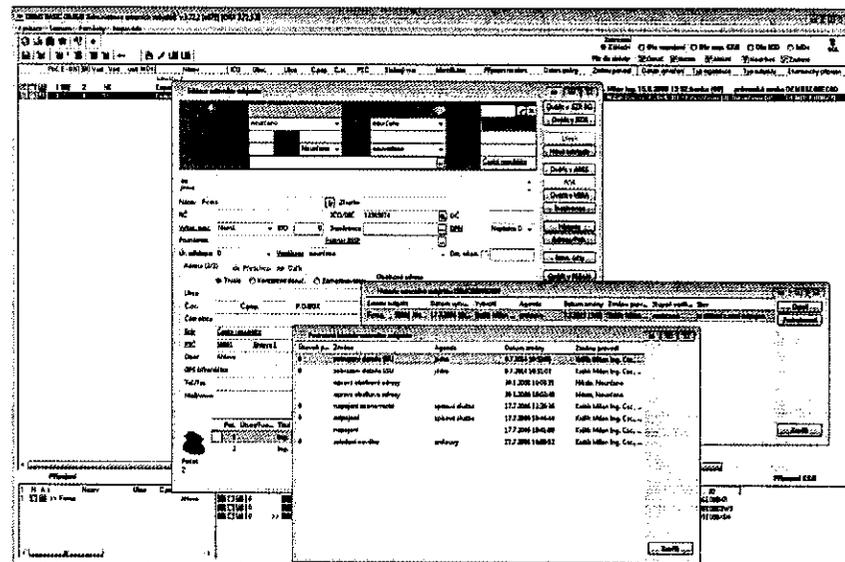
### Správa kartotéky externích subjektů (ADK, PAK)



Ve všech modulech s přístupnou kartotékou externích subjektů systém GINIS® umožňuje využívat a nově vytvářet adresář externích subjektů. Efektivní využívání kartotéky externích subjektů jednotlivými moduly je do značné míry ovlivněno kvalitou pořízených dat.

- Přináší centrální řízení metodiky pořizování údajů o externích subjektech.
- Usnadňuje rychlé vyhledávání, opravy, úpravy a kontrola pořízených údajů o externích subjektech.

- Umožňuje provádět kontroly externích subjektů vůči registrům např. ARES, ISIR, ISZR, Registru DPH atd.
- Nabízí přehledné tiskové výstupy o externích subjektech
- Vytváří auditní a statistické pohledy (statistiky a grafy) na pořízená data



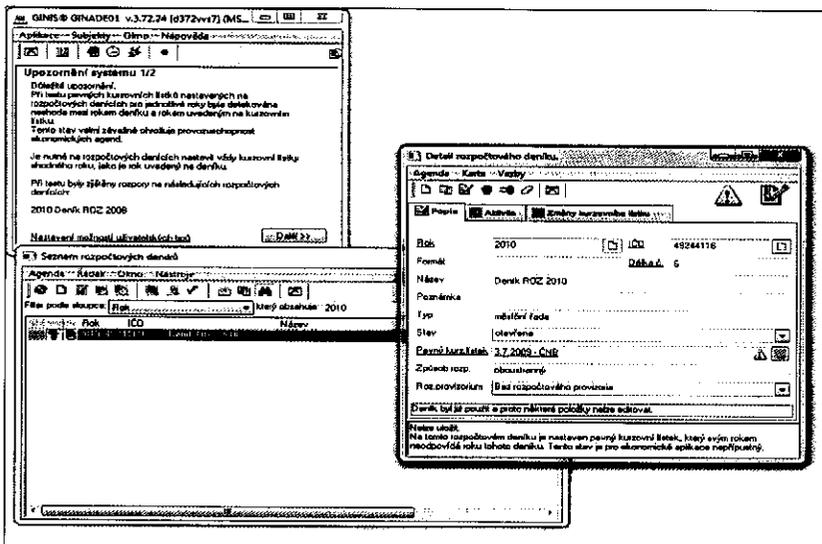
V kartotéce externích subjektů systému GINIS® jsou externí subjekty pořizované nejruznějšími agendami systému GINIS®. Často se stává, že při vyhledávání v kartotéce uživatel zadá špatně nebo příliš přesně kritéria hledání a subjekt nenalezne. Poté vytvoří tedy nový, který má vyplněny jiné údaje než ten, který již v kartotéce existuje. V kartotéce tedy zůstávají dva podobné záznamy, z nichž ani jeden nemusí být přesně zadán. Řešením je vytvořit tedy subjekt s přesným zadáním všech důležitých položek. Co ale provést s již existujícími nepřesně zadanými subjekty? Smazat je nelze, neboť by mohlo dojít k rozpojení řady vazeb. Modul ADK nabízí řešení napojení nepřesně zadané subjekty na subjekt přesně zadaný. Ve výběru z kartotéky bude sice nabízen pouze přesně zadaný subjekt, ale již existující vazby na nepřesně zadané zůstanou. Navíc při vyhledávání, pokud bude jako hledaný subjekt zadán přesně zadaný subjekt, budou hledány i záznamy s vazbou na nepřesně zadané subjekty. Původní vazby zůstanou zachovány a nové vytvářené již budou na přesně zadaný subjekt. Při vyhledávání bude mít uživatel větší pravděpodobnost, že subjekt najde, protože přesně zadaný subjekt má vyplněn více počet položek.

### Ekonomická administrace (ADE)



V modulu se v rámci implementace definují ekonomické struktury a vazby, provádí se správa centrálních řídících číselníků, řízení přístupových práv uživatelů a dalších parametrů, které jsou nezbytné pro správný chod jednotlivých ekonomických komponent systému GINIS®.

- Centrální správa celého systému GINIS® využívající společná data Základní administrace
- Těsná vazba na externí zdroje dat, např. ČNB, MF ČR atd.
- Přehledná správa systému zahrnující grafická vodítka
- Pomocné wizárdy pro hromadné operace
- Široká škálovatelnost správy od malých organizací až po velmi rozsáhlé organizace
- Dohledatelnost a prokazatelnost změn
- Možnost rozložení správy na více administrátorů podle odbornosti



Aplikace Ekonomická administrace systému (GINADM01) je klasická WIN32 aplikace, která v přívětivém, nemoďálním prostředí umožňuje spravovat základní data subjektů a jejich vzájemných vazeb, spojených se správou ekonomické části informačního systému GINIS®. Mezi zcela základní patří např. správa agendových knih, účtů, ale také číselníků měn, účetních středisek a mnoho dalších. Správa je pro všechny části systému centrální a jednotná, což usnadňuje jak zaškolení, tak následnou údržbu systému jako celku. Správu systému lze rozložit mezi více specializovaných správců, a to s pomocí propracovaného systému řízení přístupových práv jednotlivých správců, např. na správce části rozpočtu, pokladny atd.

#### Administrace účtových rozvrhů a číselníků (ADR, ADP, ADS)

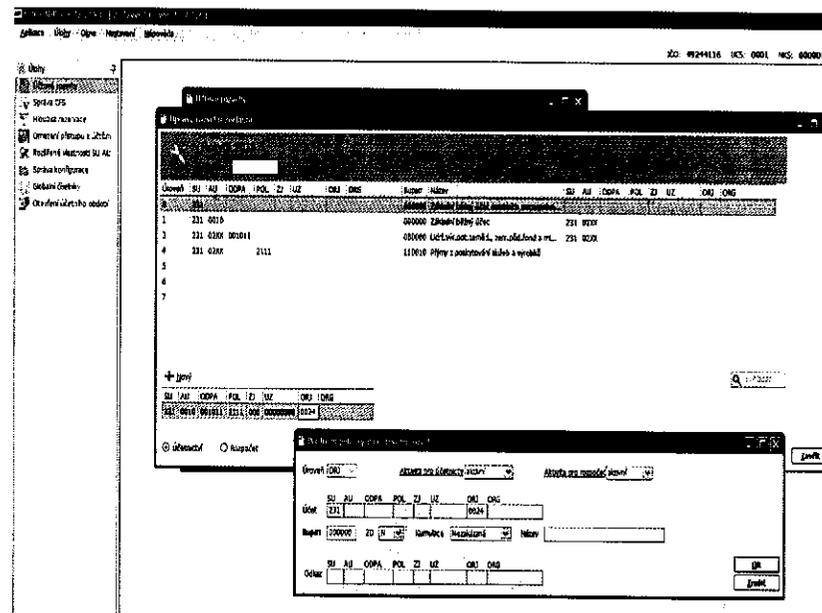


Administraci ADR snadno a rychle naadministrujete účtový rozvrh. Budete mít okamžitý přehled o konfiguraci CFS. Každý rok otevřete nové účetní období.

#### Administrace předkontací (ADP)

V systému GINIS® vzniká zpravidla většina účetních zápisů přímo v jednotlivých agendách, tj. v modulech FUC, KDF, KOF, POU, PRE, POK a MAJ, přičemž jsou účetní zápisy automaticky generovány podle předem definovaných předkontací, vytvořených právě v modulu ADP.

- Snadné spravování účtových rozvrhů.
- Přehledné prohlížení a rychlé importování CFS konfigurací
- Intuitivní administrace hloubky rezervace
- Ergonomická administrace omezení přístupu k účtům
- Sofistikovaná administrace rozřízených vlastností SU AU
- Přehledné prohlížení konfigurace účetní věty
- Jednoduchá administrace globálních číselníků
- Uživatelsky přívětivé otevírání účetního období



Modul umožňuje editovat snadno účtové rozvrhy, nastavovat jejich platnost a vlastníky. Modul také slouží k exportu a importu účtových rozvrhů a načítání expanderových dávek rozvrhu distribuovaných naší firmou. Modul rovněž slouží k importování a přehlednému prohlížení CFS konfigurací, které řídí chování účtového rozvrhu v daném období. Každým rokem je také třeba otevřít nové účetní období, ke kterému vám poslouží jednoduchý průvodce, který je součástí tohoto modulu. Další důležitou

funkčností modulu je administrace hloubky rezervace pro jednotlivá ucs, omezení přístupu k účtům pro jednotlivé kombinace ucs a druhů dokladů. U zákazníků, kteří mají nainstalovány datové sklady, slouží modul také k administraci globálních číselníků. V aplikaci lze také prohlížet aktuální účetní větu, nastavovat viditelnost sloupců účetní věty v jednotlivých agendách (např. KDF, KOF, POU, PRE). Modulem také lze administrovat rozšířené vlastnosti SU AU.

#### Administrace sestav (ADS)

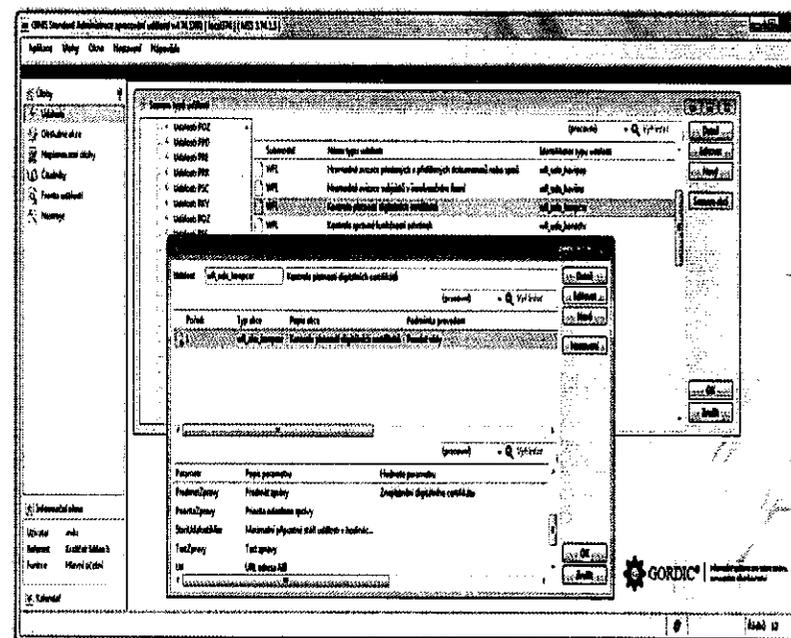
Modul slouží k provádění k zadávání nových, případně editace již existujících Formátů sestav a vytváření nových či úpravy existujících uživatelských Stromů sestav pro jednotlivá Tisková témata.

#### Zpracování událostí

ZUD

Tato aplikační vrstva se postará o spolehlivé plnění rutinních úloh místo vás. Navíc zajistí vaši cílenou informovanost o všem, co byste rozhodně neměli přehlédnout.

- Automatické provádění rutinních nebo často opakovaných činností
- Cílená informovanost o důležitých událostech v rámci systému
- Možnost posunu zpracování náročných úloh do doby nízkého vytížení systému
- Rozsáhlé portfolio kategorizovaných událostí a obslužných akcí
- Účinný dohled nad klíčovými provozními parametry systému
- Podpora napojení událostního systému na externí SIEM řešení



Zpracování událostí je specializovanou službou jádra systému. Zahnuje 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 událostí 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 akci 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.

#### Evidence subjektů

Evidence všech subjektů ESU, je neoddelitelnou součástí jádra databáze. A využívají ji nejen agendy informačního systému GORDIC®, ale i všechny napojené systémy přes OIP – Otevřená integrační platforma prostřednictvím XRG služeb.

Administrace všech těchto subjektů se provádí Administrací kartotéky ESU.

Otevřené rozhraní ESU poskytuje funkce pro založení a ověření partnera na aplikační úrovni. Je možné evidovat libovolné množství kontaktních údajů ke každému partnerovi (subjektu). ESU rozlišuje evidenci partnera (subjektu):

Firma: základní rozdělení dle rolí (dodavatel, odběratel)  
Název, IČ, adresa, bankovní spojení, provozovna, fakturační místa, telefonní čísla

Občan: jméno, příjmení, adresa, RČ, vše v souladu s legislativou zákona č. 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Partner (subjekt) je evidován pouze jednou, bez ohledu na důvody vzniku vztahu. Vyhledání, kontrola a převzetí adresy z RUIAN.

### Subsystém 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.

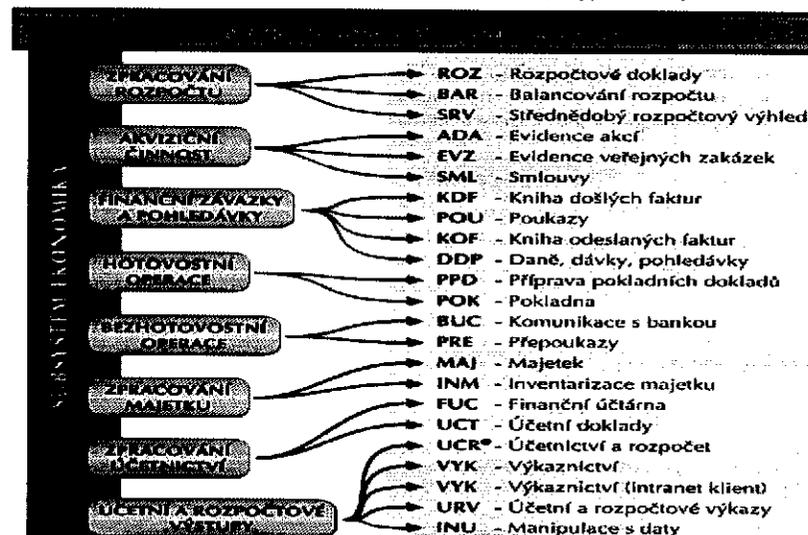
Filosofie subsystému důsledně dodržuje některé obecné principy uplatňované jednotně v rámci všech komponent systému:

- 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 prohlížeč 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 podvojně 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

Obr. Subsystém EKONOMIKA – jednotlivé moduly tvoří ekonomické oblasti, celky pak tvoří subsystém.

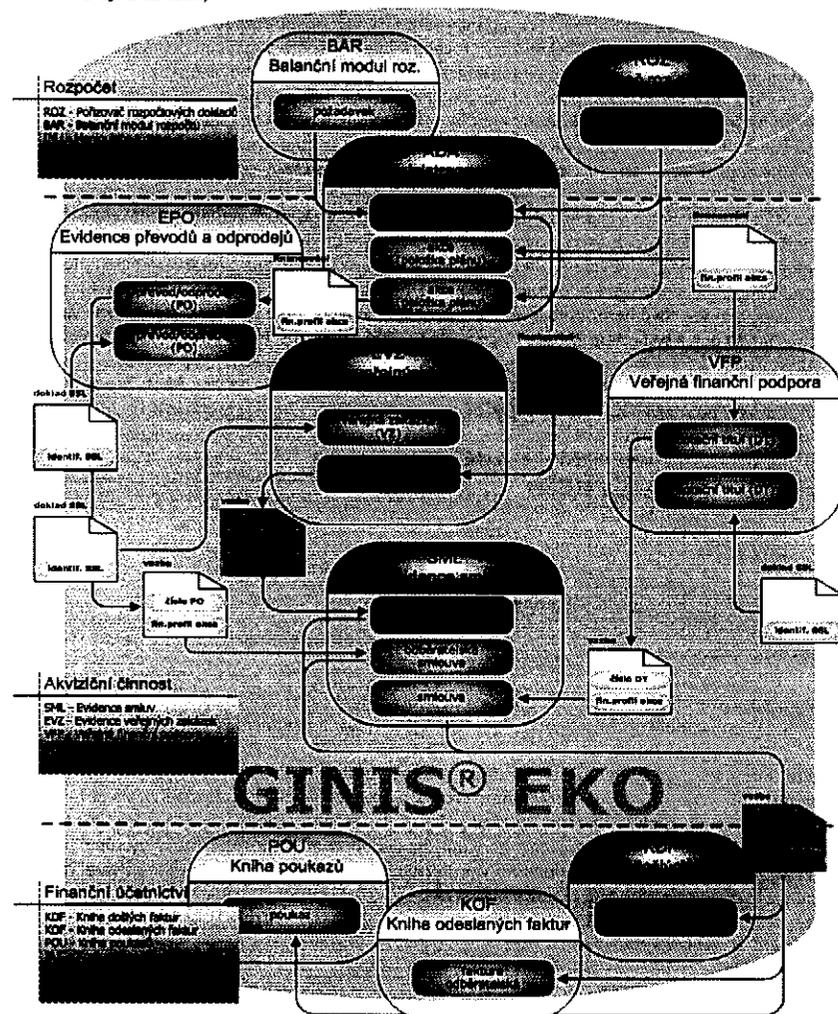


Obr. GINIS® - Ekonomika

3.52

## Podpora akvizičního procesu

> veřejné zakázky <



### 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 systému udržovaného střednědobého rozpočtového výhledu.

Klíčovými komponentami agendy Rozpočet jsou moduly:

- BAR – Balancování rozpočtu;
- SRV – Střednědobý rozpočtový výhled;
- ROZ – Pořizovač rozpočtových dokladů;
- RZD – Rozpis zdrojů;
- ADA – Evidence akcí.

### Balancování rozpočtu (BAR)



V modulu BAR se prostřednictvím kompetentů (správců rozpočtu) provádí variantní zpracování sebraných požadavků na rozpočet do podoby verzí návrhu rozpočtu organizace. Uživatelem zvolená výsledná verze balancovního procesu je poté využívána v ostatních ekonomických agendách v podobě schváleného rozpočtu, který je poté možné upravovat komponentou ROZ.

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 BAR 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.

Jednotlivé požadavky lze finančně i věcně rozložit do více účetních období a po jejich přiřazení do plánů výdajů a příjmů tak tvořit datovou základnu střednědobého rozpočtového výhledu účetní jednotky. 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 požadavku na rozpočet.

The screenshot shows the GINIS software interface for budget management. At the top, it displays the title 'GINIS® Balanční modul rozpočtu v.3.72.9.2008 [4372ovs7] (MSS3.72.5.4) - SEHRÁNO - [Balanční modul rozpočtu - Refim SRV - Ukazatel Všechny záznamy]'. Below the title bar is a menu bar with options like 'Agenda', 'Administrace', 'Abce', 'Pohledy', 'Volby', 'Okno', and 'Nápověda'. A toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window displays a table with columns for 'Verze', 'Učt.', 'Učt. kód', 'Učt. popis', 'Příjem', 'Výdaje', 'Limit - V nové', and 'Zlep.'. A dialog box is open over the table, titled 'Příjem' and 'Výdaje', with a 'Převodní částka' field set to 13 300 000,00 and a 'Nová částka' field set to 100,00. The dialog has 'Ok' and 'Zavřít' buttons. At the bottom of the window, there is a status bar with various filters and options.

SRV

V modulu SRV se prostřednictvím kompetentů (správců rozpočtu) provádí variantní zpracování sebraných požadavků na rozpočet do podoby verzí střednědobého rozpočtového výhledu organizace. Uživatelem zvolená výsledná verze rozpočtového výhledu je poté využívána organizací k modelování vývoje organizace v následujících obdobích (ze střednědobého časového hlediska).

V modulu SRV se provádí prostřednictvím kompetentů (správců rozpočtu) variantní zpracování sebraných požadavků na rozpočet do podoby verzí střednědobého rozpočtového výhledu organizace. Uživatelem zvolená výsledná verze rozpočtového výhledu je poté využívána organizací k modelování vývoje organizace v následujících obdobích (ze střednědobého časového hlediska).

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonale rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu SRV 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. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje:

- založení nového rozpočtového období;
- pořízení požadavku na rozpočet příštích období;
- definici kompetentů;
- definici rozehrávacích kritérií požadavků na rozpočet;
- definici rozpočtových ukazatelů;
- rozehrání návrhu rozpočtového výhledu;
- rozehrání limitů rozpočtových ukazatelů;
- balancování varianty návrhu rozpočtového výhledu;
- úpravu položek požadavku;
- sehrání návrhu rozpočtového výhledu;
- kontrolní chody a rozборы;
- export návrhu rozpočtového výhledu.

Z požadavků rozložených do více účetních období lze tvořit datovou základnu návrhu rozpočtu pro určité účetní období účetní jednotky. Ta je dále zpracovávána modulem BAR.

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 požadavků na rozpočet, střednědobý rozpočtový výhled příjmů i výdajů, atd. Dále je v systému GINIS® 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.

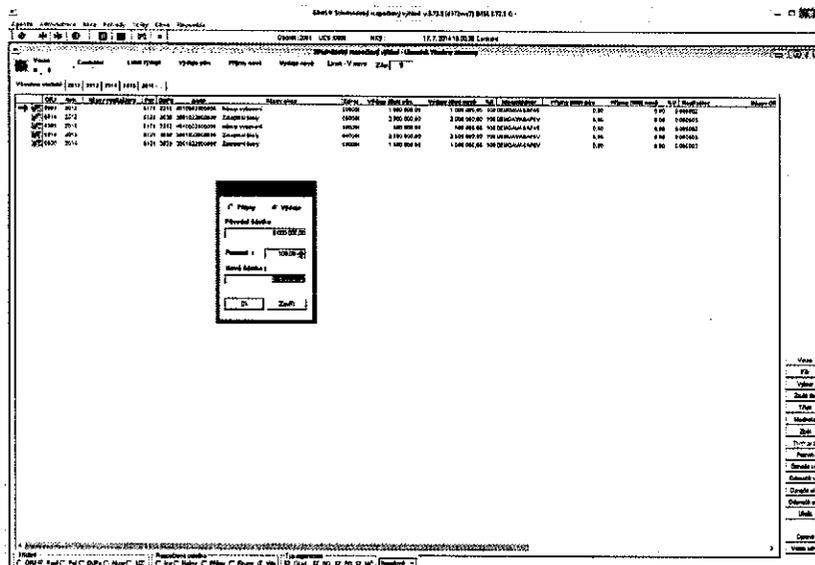
#### Rozsah evidovaných dat

- Verze návrhu rozpočtu, subverze
- Kompetenti
- Ukazatele
- limity
- Požadavky
- Finanční profily požadavků

#### Funkčnost modulu/aplikace

- založení nového rozpočtového období
- pořízení požadavku na rozpočet
- definice kompetentů
- definice rozehrávacích kritérií požadavků na rozpočet
- definice rozpočtových ukazatelů
- rozehrání návrhu rozpočtu
- rozehrání limitů rozpočtových ukazatelů
- balancování varianty návrhu rozpočtu
- úprava položek požadavku
- sehrání návrhu rozpočtu
- kontrolní chody a rozборы
- export návrhu rozpočtu
- tvorba plánů výdajů a příjmů
- schválení návrhu rozpočtu

#### Střednědobý rozpočtový výhled (SRV)



## Postavení modulu SRV v systému GINIS \*

### Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu SRV, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. Administrace procesu balancování je prováděna hlavním kompetentem přímo v modulu SRV. V rámci dané administrace se definují z jednotlivých uživatelů systému kompetenti, pro jednotlivé kompetenty rozehrávací kritéria pro jednotlivé cykly balancování a současně definice rozpočtových ukazatelů. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro dané rozpočtové období zpracovávané v modulu SRV rozpočtový rozvrh, který je využíván pro validaci návrhu rozpočtového výhledu.

### Součinnost s dalšími moduly systému GINIS \*

V modulu ADA – Evidence akcí jsou evidovány jednotlivé investiční, neinvestiční výdajové akce a příjmové akce (zakázky) v uživatelem definovaných plánech a jejich věcný a finanční položkový profil, který vzniká procesem balancování v modulu BAR a po rozpisu rozpočtu je dále upravován rozpočtovými opatřeními evidovanými v modulu ROZ.

Požadavek na rozpočet je konstruován jako víceletý, přičemž položky aktuálního (balancovaného) rozpočtového období jsou využity v procesu balancování a položky následujících období jsou využívány modulu SRV ke tvorbě střednědobého rozpočtového výhledu.

Na položky finančního profilu jednotlivých plánovaných akcí (zakázek) lze poté v rámci smluvního procesu navázat finanční položkový rozpis uzavíraných smluv evidovaných v modulu SML. Daný mechanismus tak vytváří vazbu pro kontrolu a řízení smluvního procesu při vykrývání plánů smlouvami. Následně finanční krytí faktur pak čerpá z finančního položkového rozpisu smlouvy, čímž je zabezpečeno, že nelze uhradit to, co není nasmlouváno. Údaje o schválených výdajích prostředků v modulu KDF jsou sdíleny s modulem SML a modulem ADA (plány výdajů).

Veškeré uskutečněné výdaje a příjmy (hotovostní i bezhotovostní) navázané na jednotlivé akce se automaticky promítají jak v jednotlivých plánech, tak i na jednotlivých uzavřených smlouvách a je tak umožněno průběžné sledování procesu čerpání rozpočtu, plnění plánu a realizace smluvních vztahů. Jednotlivé faktury evidované v modulu KDF lze přes evidenci souvztažných dodacích listů provázat s příslušnými materiálovými doklady modulu MAJ – Evidence majetku, a získat tak přehled o materiálním plnění faktur, smluv a plánů výdajů.

### Poživovač rozpočtových dokladů (ROZ)



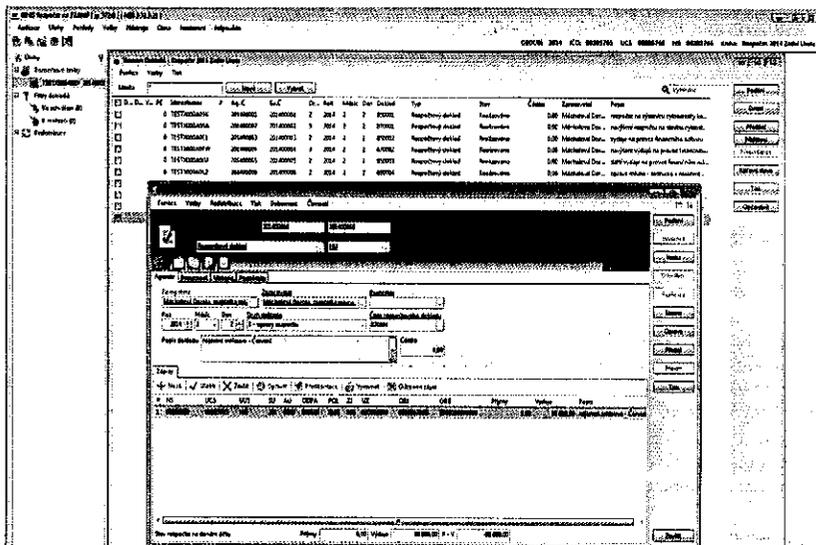
V modulu ROZ se provádí kompletní zpracování všech typů rozpočtových dokladů, tj. interních rozpočtových opatření, rozpočtových opatření z rozhodnutí MF ČR, rozpočtových opatření z rozhodnutí vlády ČR, ale i dokladů schváleného rozpočtu. Každý v modulu ROZ evidovaný rozpočtový doklad má svého konkrétního 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 realizace rozpočtového opatření, seznam rozpočtových dokladů, kniha rozpočtových dokladů.



**Rozsah evidovaných dat**

- ID
- Číslo dokladu
- Druh dokladů
- rozpočtové doklady
- položky rozpočtových dokladů
- vazby dokladů
- stavy dokladů

**Funkčnost modulu/aplikace**

- založení dokladu
- definice období a druhu dokladu
- evidence dokladu
- založení položek dokladu
- schválení dokladu
- realizace

**Rozpis zdrojů (RZD)**

V modulu RZD se provádí rozpis aktuálních zdrojů pro rozpočtové období (rok) na jednotlivé měsíce, příp. na dny.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje:

- Detailnější přehled o skutečném používání rozpočtu a finančních potřebách organizace
- Efektivnější hospodaření s finančními prostředky
- Možnost predikce finančních potřeb organizace

UCS	NKS	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	AM zdroje	Skut.	Rozepáná	% RZAZ	Rozes
0001	00002	231	0000	005420	2122	000	00000000	0000	000000000000	5 400,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0006	006171	2122	000	00000000	0000	000000000000	8 200,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0010	001013	2122	000	00000005	0004	000000000000	900,00	900,00	100,00		
0001	00002	231	0013	001013	2122	000	00000002	0003	000000000000	800,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0013	001013	2122	000	00000004	0004	000000000000	800,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0013	001019	2122	000	00000004	0004	000000000000	500,00	499,95	99,99		
0001	00002	231	0014	001031	2122	000	00000004	0006	000000000000	200,00	199,98	99,99		
0001	00002	231	0014	001013	2122	000	00000005	0005	000000000000	700,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0014	001014	2119	000	00000005	0006	000000000000	2 700,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0015	001014	2119	000	00000008	0009	000000000000	5 000,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0080	001021	2123	000	00000008	0006	000000000000	15 000,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0085	001022	2131	000	00000009	0005	000000000000	300,00	0,00	0,00		
0001	00002	231	0200	006171	6121	000	00000001	0010	000000100000	0,00	0,00	0,00		
0001	00002	236	0030	001019	2119	000	00000004	0005	000000000000	12 000,00	0,00	0,00		

**Postavení modulu RZD v systému GINIS®**

**Administrace**

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu RZD, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce.

**Evidence akcí (ADA)**



V modulu ADA se provádí evidence a správa plánu příjmů a výdajů organizace v aktuálním rozpočtovém 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 dokonale rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele.

Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu ADA dle konkrétních potřeb uživatele. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. 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 investičních akcí rozpočtového období, opis neinvestičních akcí rozpočtového období, plán výdajů movité infrastruktury, plán výdajů nemovité infrastruktury, plán příjmů, apod.

- Nabízí ucelený přehled o příjmech a výdajích v rámci daného plánu
- Nabízí jednoduchou správu daného plánu
- Pomáhá kompetentním úředníkům vést přehled o financování stanovených akcí
- Kontrola nad financováním vybraných projektů
- Analytické výstupy pro usnadnění rozhodování

Agenda - Karta - Vědy

1. Sestavit položku: Finanční účtárna

Typ	Číslo příjmu	Název příjmu	ČPP	Rozpočet schválený	Upravovaný rozpočet	Minimální zápis	Aktuální zápis	dotazované	Naměřeno ROZ	Ne	Nový
Z	000000000000	Akce RSP - rubový DPE	PRMHA (AVI)	300 500 000,00	400 500 000,00	120 000,00	400 000 000,00	1 900 000,00	16 043 000,00		
Z	02102201	01 02202 1 od rozpočtových DPE na 1	PRMHA (AVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 400,00		Detail
Z	200001	01 200001 Nákup automatických	PRMHA (AVI)	400 000 000,00	400 000 000,00	0,00	400 000 000,00	35 116 000,00	17 500,00		
Z	430000000000	Akce RSP - rubový DPE	BAKOV (AVI)								
Z	430000000000	Akce RSP - rubový DPE	PRMHA (AVI)								
Z	012000000000	Nákup osobních vozidel (okrajových)	ADDS ABEBA								
Z	000000000000	Nákup osobních vozidel									
Z	000000012200	Akce 040000012200									

Prk příjmu:	120220101022021	Typ:	Zahápaná	Výběr:	Náplivo PRM: Prk, Čís, Vzd, Úst, Stav PP	Stav PP:	Učtování
Název:	Nákup automatických	Stav PP:	Učtování				

ČPP:	09000	PRMHA (AVI)	Stavka:	Standard	Přidání
Číslo účtu:	AVI	Zařazení:	Číslo účtu, 01, Finan	Číslo účtu:	Učtování
Adresa:	Prk 040013	Financování:		Realizace:	Kompetentní
Prk:	00012	Od 2014	Do 2014	Do 2014	Kompetentní
		Do 2014	Do 2014		Vědy

Stav PP:	Fin PP 2014	Okamžitost PP:	MSP
Zápis celkem:	Průběžně do 2013	Akt. období 2014	Průběžně od 2015
	400 000 000,00	0,00	400 000 000,00
			0,00
			0,00

Přepočtený výpis:	RU 2014	Finanční post.
	0,00	400 000 000,00
Konkrétní číslo:	RU 2014	Finanční post.
	0,00	400 000 000,00

#### Rozsah evidovaných dat

- Číslo akce
- Název akce
- Popis akce
- Vazby na číselníky
- Realizátor
- Kompetent
- Období akce
- Období financování akce

- Finanční profil akce
- Vazby akce na doklady

#### Funkčnost modulu/aplikace

- správa číselníku programů a projektů ISPROFIN
- správa číselníku interních programů a projektů organizace
- založení základního profilu akce
- oprava základního profilu akce
- založení věcného profilu akce
- oprava věcného profilu akce
- export akcí

#### 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<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).

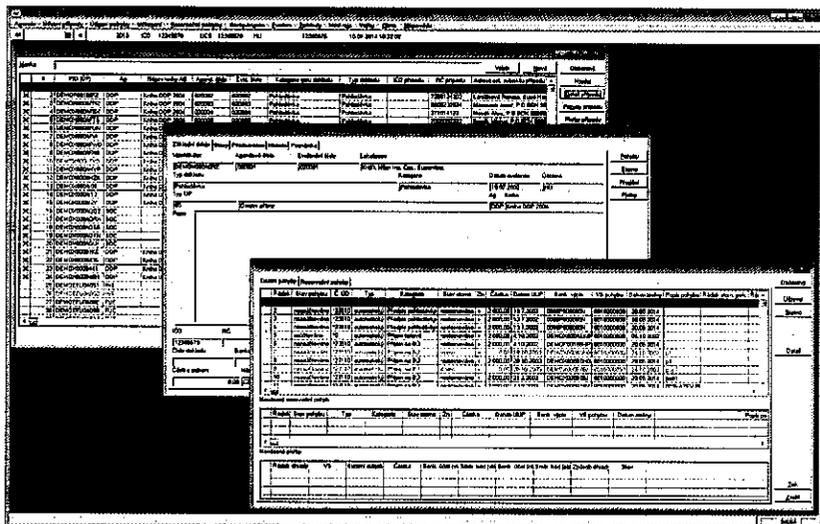
Účetní případy v modulu FUC v rámci účetního období a účetního střediska mají ve svém profilu evidovány všechny informace potřebné jejich k plnohodnotné finanční likvidaci. Obsahují údaje o topologii, časové údaje, finanční a platební údaje a také údaje o typu účetního případu. Každý účetní případ je 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.



#### Rozsah evidovaných dat

- klad číslo účetního případu
- číslo účetního případu
- Externí subjekt
- Kategorie účetního případu

- Období
- Popis
- Izacemky
- Související dokumenty
- Historie operací
- Účetní pohyb – kategorie
- Účetní pohyb – typ pohybu
- Účetní pohyb – datum účtování
- Účetní pohyb – částka
- Účetní pohyb – DPH
- Účetní pohyb – popis
- Účetní pohyb – řádky účtování

#### Funkčnost modulu/aplikace

- Účtování předpisů pohledávek
- Účtování předpisů závazků
- Účtování plateb pohledávek
- Účtování plateb závazků
- Účtování předpisů PZ, PP
- Účtování hmotné nouze
- Kompenzace (zápočtové listy)

#### 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.

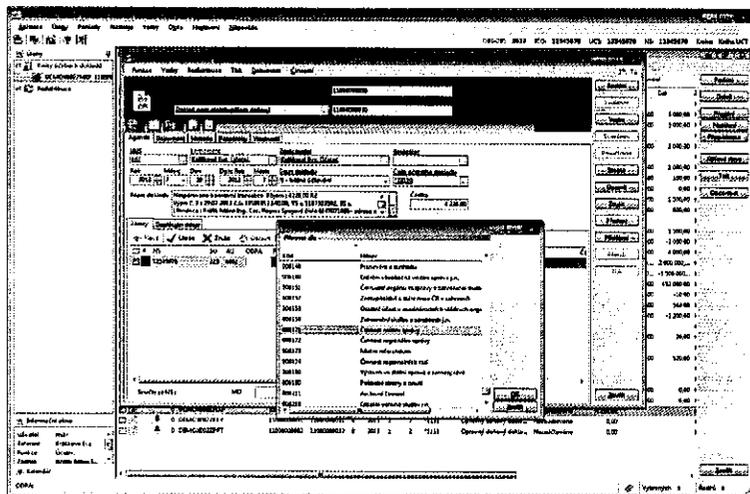
Každý evidovaný účetní doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

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 průčítování účetního dokladu a navázání dokladu na související prvotní doklad.

Modul UCT umožňuje proúčtovat 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.



#### Rozsah evidovaných dat

- ID
- Číslo účetního dokladu
- Druhy dokladů
- Účetní doklady
- položky rozpočtových dokladů
- vazby dokladů
- stavy dokladů

#### Funkčnost modulu/aplikace

- založení dokladu
- definice období a druhu dokladu
- evidence dokladu
- založení položek dokladu
- schválení dokladu
- účtování dokladu

### Agenda Účetní a rozpočtové výstupy

Agenda Účetní a rozpočtové výstupy umožňují 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\* – Účetní a rozpočtové výstupy;

INU - Manipulace s daty.

#### Účetní a rozpočtové výstupy (UCR\*)

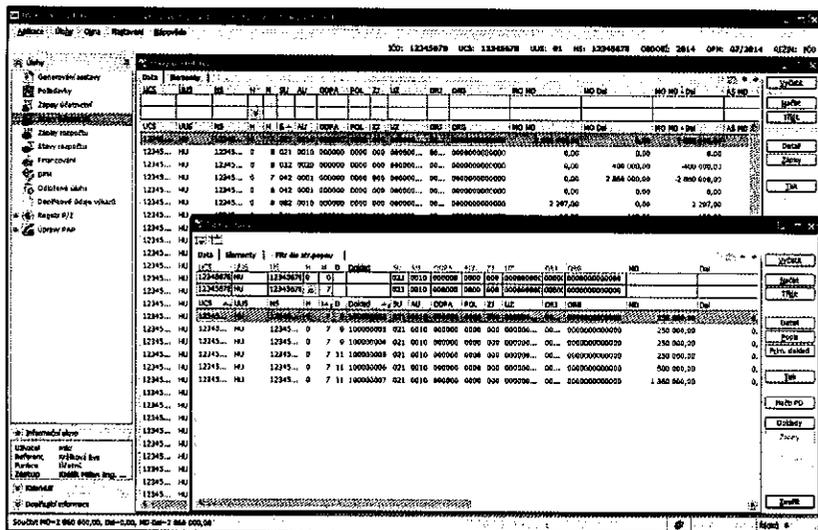


Modul UCR\* je určen ke zpracování všech přístupných účetních a rozpočtových dat z jednotlivých deníků. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje uživatelské omezení rozsahu zpracovávaných dat, prohlížení účetních a rozpočtových zápisů, prohlížení účetních a rozpočtových stavů, tvorbu účetních, rozpočtových 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.



**Rozsah evidovaných dat**

- Účetní zápisy
- Rozpočtové zápisy
- Popisy dokladů
- Vazby na externí subjekty
- Účetní stavy
- Rozpočtové stavy
- Účetní období
- Rozpočtové období
- Stav čerpání rozpočtu
- Stav plnění plánu (výnosy, náklady)

**Funkčnost modulu/aplikace**

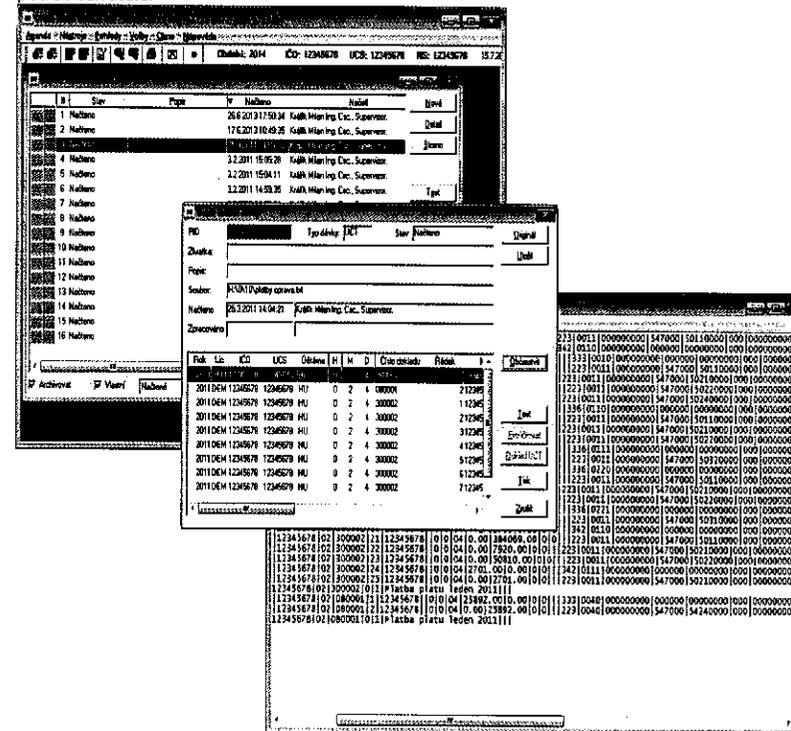
- Prohlížení účetních dat
- Prohlížení rozpočtových dat
- Prohlížení stavů účetních dat
- Prohlížení stavů rozpočtových dat
- Vytváření legislativně závazných výstupů
- Vytváření operativních výstupů
- Vytváření účetních deníků
- Vytváření účetních knih
- Vytváření rozpočtových deníků
- Vytváření sestav čerpání rozpočtu
- Vytváření sestav plnění plánu (náklady, výnosy)
- Kontrolní sestavy

**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 uzavěrky 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 uživateli zvoleném účetním a rozpočtovém období a účetním střediskem.

Veškeré aktivní operace s daty jsou zaznamenávány v historii činnosti, 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.



## Rozsah evidovaných dat

- Účetní období
- Rozpočtové období
- Stav účetních období
- Stav rozpočtových období
- Období DPH
- Stav období DPH
- Přiznání k DPH
- Stav uzávěrek účetního období
- Externí dávky účetních zápisů
- Externí dávky rozpočtových zápisů
- Stav přepočtu účetních zápisů
- Stav přepočtu rozpočtových zápisů
- Stav přepočtu DPH

## Funkčnost modulu/aplikace

- Otevření účetního období
- Otevření rozpočtového období
- Uzavření účetního období
- Uzavření rozpočtového období
- Otevření období DPH
- Uzavření období DPH
- Přepočet stavů účetnictví
- Přepočet stavů rozpočtu
- Import externích účetních zápisů
- Import externích rozpočtových zápisů
- Export účetních dat
- Export rozpočtových dat

## 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 blokací nebo pouze varováním při překročení čerpání. Systém také transparentně řeší průkaznost průčítování 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:

- PPD – Příprava pokladních dokladů;
- POK – Pokladna.

*Příprava pokladních dokladů (PPD)*

V modulu PPD lze zadat evidenční údaje pokladních dokladů předem očekávaných úhrad, zadat položky dokladů, provést kontrolní chod dokladů (kontrola položek dokladu oproti účtovému rozvrhu odpovídajícího účetního období, a kontrola, zda rozepsaná částka krytí nepřekračuje částku volných finančních prostředků v reservačním systému rozpočtových prostředků) a tisk dokladů, aniž by bylo dokladům přiděleno agendové číslo a aniž by byly částky dokladů započteny do stavu pokladny. S takto připravenými pokladními doklady se pak dále pracuje v modulu POK – Pokladna – v okamžiku realizace úhrady je doklad zaevidován, čímž získá agendové číslo a je započten do stavu pokladny a následně je doklad v modulu POK - Pokladna standardním způsobem dále zpracován (schválen, zaúčtován).

Pro usnadnění a urychlení práce pokladní je vhodné předem si připravovat pokladní doklady pro očekávané hotovostní úhrady. Protože se však každý pokladní doklad modulu POK v okamžiku evidence automaticky započítává do stavu pokladny, nelze připravovat (evidovat) pokladní doklady pro očekávané úhrady v modulu POK – v případě, že očekávaná platba nebude přijata či vyplacena ve stejném dni, dojde při denní uzávěře pokladny k nesouhlasu evidenčního stavu pokladny v modulu POK se skutečným fyzickým stavem pokladny, a připravené, ale nerealizované doklady by bylo nutno stornovat. K přípravě dokladů pro očekávané úhrady je určen modul PPD – Příprava pokladních dokladů, pracující nad stejnými agendovými knihami jako modul POK – Pokladna.

V modulu PPD lze zadat evidenční údaje pokladních dokladů předem očekávaných úhrad, zadat položky dokladů, provést kontrolní chod dokladů (kontrola položek dokladu oproti účtovému rozvrhu odpovídajícího účetního období, a kontrola, zda rozepsaná částka krytí nepřekračuje částku volných finančních prostředků v reservačním systému rozpočtových prostředků) a tisk dokladů, aniž by bylo dokladům přiděleno agendové číslo a aniž by byly částky dokladů započteny do stavu pokladny. S takto připravenými pokladními doklady se pak dále pracuje v modulu POK – Pokladna – v okamžiku realizace úhrady je doklad zaevidován, čímž získá agendové číslo a je započten do stavu pokladny a následně je doklad v modulu POK - Pokladna standardním způsobem dále zpracován (schválen, zaúčtován).

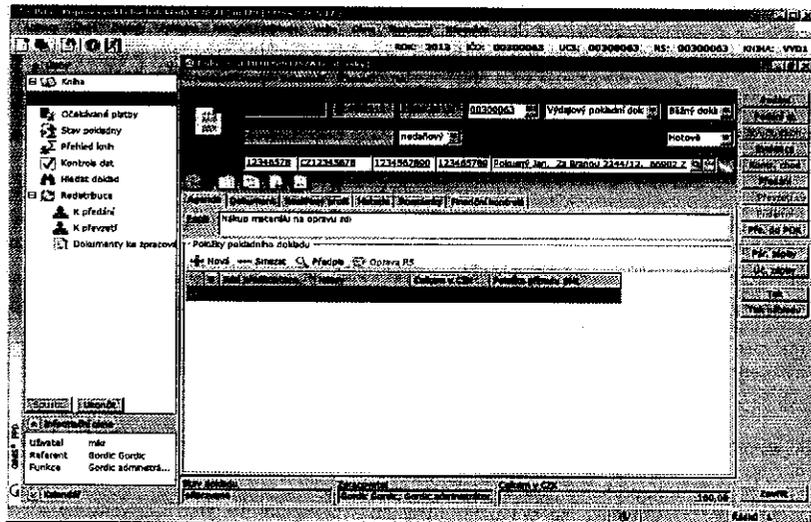
Každý v modulu PPD evidovaný doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu. Každá aktivní operace v modulu má svůj řídící 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 PPD 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. Pro modul PPD nejsou zakládány samostatné agendové knihy, ale modul pracuje s agendovými knihami modulu POK – Pokladna. 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).

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. Modul PPD umožňuje evidovat doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kurzovního lístku. Pro každou měnu je definována samostatná agendová kniha. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejruznějších 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, seznam pokladních dokladů, protokol o předání pokladních dokladů atd.



Rozsah evidovaných dat

- PID

- Typ dokladu
- Datum evidence
- Datum účetního případu
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Vazba na smlouvu/objednávku
- Položky pokladního dokladu – ID
- Položky pokladního dokladu – popis
- Položky pokladního dokladu – částka
- Položky pokladního dokladu – počet
- Položky pokladního dokladu – částka celkem
- Položky pokladního dokladu – variabilní symbol
- Stav dokladu
- Popis dokladu
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence dokladu
- Definice typu dokladu
- Definice externího subjektu
- Výběr položek
- Schválení dokladu
- Předání do pokladny k realizaci
- Uzavření dokladu

**Pokladna (POK)**

**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 kurzovního 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.

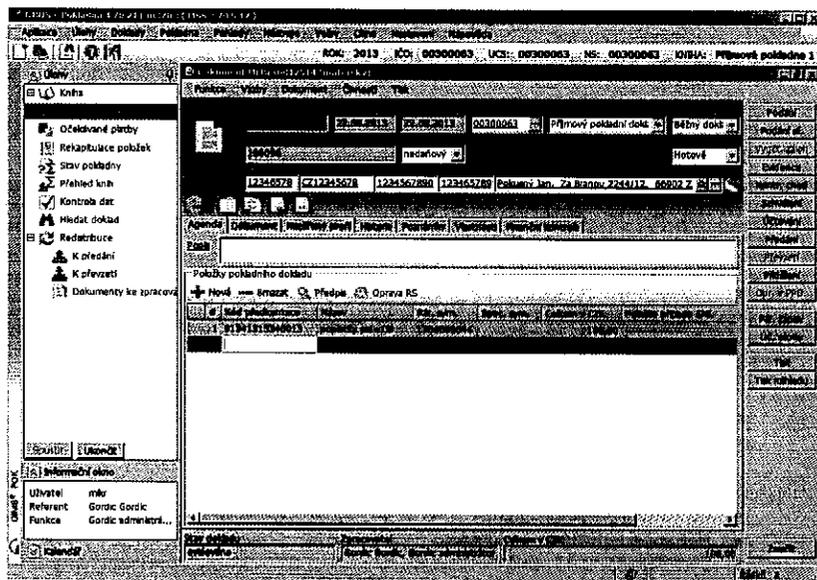
Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonale rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno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

kteřá 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), za evidování 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 účteně 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 listku. Pro každou měnu je definována samostatná agendová kniha, přičemž je každý za evidovaný 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.



Rozsah evidovaných dat

- PID
- Číslo pokladního dokladu
- Typ dokladu
- Datum evidence
- Datum účetního případu
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Vazba na smlouvu/objednávku
- Položky pokladního dokladu – ID
- Položky pokladního dokladu – popis
- Položky pokladního dokladu – částka
- Položky pokladního dokladu – počet
- Položky pokladního dokladu – částka celkem
- Položky pokladního dokladu – variabilní symbol
- Stav dokladu
- Popis dokladu
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence dokladu
- Převzetí dokladu z PPD
- Definice typu dokladu
- Definice externího subjektu
- Výběr položek
- Schválení dokladu
- Tisk dokladu
- Účtování dokladu
- Uzavření dokladu
- Průběžná uzávěrka
- Hlavní uzávěrka
- Kontrola stavu pokladny
- Uzávěrka agendy

#### 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 kursových rozdílů.

Klíčovými komponentami agendy Bezhotovostní operace jsou moduly:

- BUC – Komunikace s bankou (platební centrum);
- PRE – Kniha převodních poukazů.

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



Modul BUC realizuje v systému GINIS® 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® a jejich odeslání 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® a realizovat jejich uhrazení. Modul BUC je párovacím centrem systému GINIS®, vybaveným řadou nástrojů, zabezpečujících párování položek zaevidovaných výpisů z účtů s předpisy očekávaných úhrad, vzešlými z různých modulů systému GINIS®. 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 výpisů) 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 výpisů) 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 nejruznějších 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.

The screenshot displays the BUC software interface. At the top, it shows the application title 'ORIG. BANC. OPIS@ Komunikace s bankami' and various system parameters like 'Kniha BUC 2014', 'pořiz', and 'ORA 9725.1'. Below this, there's a menu bar with options like 'Agenda', 'Funkce', 'Data banky', 'Z banky', 'Z párování', 'Převodní', 'Sledování', 'Příkaz', 'Nastavení', 'Výběr', 'Návod', 'Výběr', 'Návod', 'Výběr', 'Návod'. The main window is titled 'Bankovní výpis | Kniha BUC 2014 | Práze 2014'. It contains several data entry fields and a table of transactions.

Identifikátor	Agendové číslo	Evidenční číslo	Dal. evid. číslo	Stav výpisu	Vlastník	Příjemci
DEM0002279A	1100000003	1100000000	08.01.2014	Výpis neprovdán	Kralik, Martin, Cio., Supervisor	

Za dne	Účto účtu	Směr účtu	Měna	C. výp.	Dal. evid. číslo	Pokladniční záznam	Úhrada	Typ	Evidenční číslo
08.01.2014	200621	0710	CZK	2	08.01.2014	-1 154 762 440,22	0,00	8849	
Vše zůstatek		Obraty debit			Dal. evid. číslo	Korekční záznam	Reservace	Merchiz. převod	
		1 227 795,35			08.01.2014	-1 155 405 232,22	0,00		

S	VS	Číslo účtu	Směr	Měna	Číslo v evid.	Započteno	AS 1	SS	Hlavička
NE	1804	180-400-950621-0710	34 619,00	CZK	34 619,00	08.01.2014			OP-P pro Nru.Přahu položky 2013
NE	18042	180-400-950621-0710	22 953,00	CZK	22 953,00	03.01.2014			OP-P pro Nru.Přahu položky 2. zruku 2013
SP	2240/18042	180-950621-0710	4 800,00	CZK	1 740,00	01.01.2014	0114		OP-P pro Nru.Přahu položky 2. zruku 2013
NE	12201	180-950621-0710	679 284,00	CZK	579 284,00	08.01.2014	0601		OP-P pro Nru.Přahu předem vybraných úhrad - 2012 neopř.

#### Rozsah evidovaných dat

- PID
- bankovního výpisu – číslo účtu
- bankovního výpisu – číslo výpisu
- bankovního výpisu – obraty
- bankovního výpisu – položky výpisu
- stav párování výpisu
- příkazy k úhradě – položky příkazů
- položky očekávající spárování (úhradu)
- složenky AV – položky
- složenky B – položky
- hotovostní párovací zápisy z pokladny
- hotovostní párovací zápisy z finanční účtárny
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

#### Funkčnost modulu/aplikace

- Zpracování příkazu k úhradě
- Načtení externí dávky pro úhradu
- Vytvoření dávky do banky
- Načtení bankovního výpisu z dávky
- Párování výpisu – automatické

- Párování výpisu – poloautomatické
- Párování výpisu – manuální
- Sledování stavu a obrátů bankovních účtů
- Načtení dávky složenek AV
- Přepárování položek
- Generování složenek B

### 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. prohlášení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídící parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definované právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonale 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.

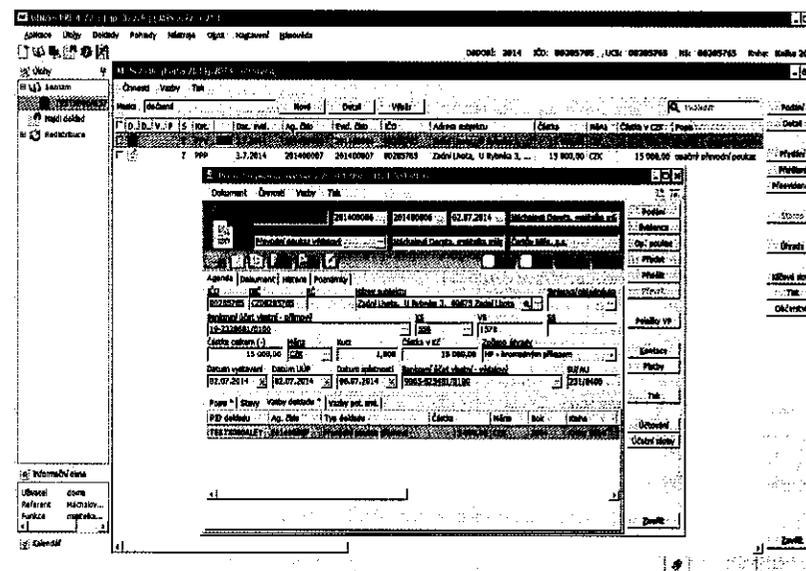
Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti 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 kurzem ze systémem evidovaného kurzovního listku. 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.



### Rozsah evidovaných dat

- PID
- Číslo převodního poukazu
- Typ dokladu
- Datum evidence
- Datum doručení
- Datum účetního případu
- Datum DPH
- Datum splatnosti
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Konstantní symbol
- Způsob úhrady
- Číslo bankovního účtu – vlastní
- Číslo bankovního účtu – cizí
- Vazba na smlouvu/objednávku
- Krytí dokladu – předpis účtování úhrady
- Likvidace dokladu – předpis účtování předpisu dokladu
- Stav úhrady
- Stav účtování
- Související rezervční zápisy
- Související účetní zápisy

- Seznam úhrady dokladů (příkazy)
- Seznam úhrad dokladů (položky výpisu)
- Popis
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

#### Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence dokladu
- Definice typu dokladu
- Definice externího subjektu
- Návrh krytí
- Schválení krytí
- Kontrola na disponibilitu rozpočtu
- Návrh likvidace
- Schválení likvidace
- Tisk likvidačních záznamů a sestav
- Nastavení úhrady dokladu
- Účtování likvidace
- Účtování krytí
- Uzavření dokladu
- Storno dokladu

#### Majetek

Požadovanou funkcionalitu zajišťuje modul MAJ a SML, přenosy potřebných dat do a ze systému třetí strany budou zajištěny integračními mechanismy systému GINIS (INT, XRG) dle konkrétní dohody se zadavatelem.

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.

Klíčovými komponentami agendy Majetek, Sklady jsou moduly:

- MAJ – Evidence majetku
- INM – Inventarizace majetku

#### Majetek (MAJ)



Modul MAJ, nabízí komplexně pokrývajícím řešení analytické a operativní evidence majetku. Na základě sledování veškerých operací s majetkem nabízí podrobný přehled o pohybech a stavech majetku včetně podchycení veškerých účetních jevů s tím spojených.

- Automatizace procesů eliminuje potenciální chybovost uživatelů při pořizování dat
- Snížení časových nároků na tvorbu legislativně závazných výkazů a výstupů
- Zefektivnění řízení díky dokonalému přehledu o stavech a pohybech majetku
- Garantovaný soulad veškerých majetkových procesů s platnou legislativou
- Propojenost s ostatními agendami ekonomického systému GINIS®

The screenshot displays the MAJ (Majetek) module interface. The main window shows a detailed table of asset transactions with columns for date, quantity, price, and status. A smaller window in the foreground displays a form for entering or editing asset data, including fields for name, category, and unit.

Modul MAJ, je určen k zabezpečení operativní a analytické evidence majetku a zabezpečení majetkového účetnictví v organizaci. Je schopen vést evidenci veškerého majetku (dlouhodobý, operativní, majetkové zásoby) nebo pouze určenou část a to odděleně majetek vlastní, nevládní, určený k prodeji nebo s dočasně sníženou hodnotou. Modul vychází z filosofie systému GINIS®, kterou je především důsledná evidence změn stavu a množství evidovaného majetku prostřednictvím majetkových účetních nebo operativních dokladů a jejich pohybů. Tímto způsobem je možné docílit vysoké vypovídající schopnosti o změnách v evidovaném majetku včetně promítnutí veškerých změn přímo do účetního deníku organizace. Uvedené principy zajišťují, že ke každé evidované kartě existuje kompletní historie všech změn, které se s danou kartou udály. Uživatelé tak mají úplný přehled nejen o aktuálním stavu evidovaného majetku, ale též o stavu majetku v kterémkoliv okamžiku v minulosti. Samozřejmostí je podpora veškerých legislativních jevů spojených s životním

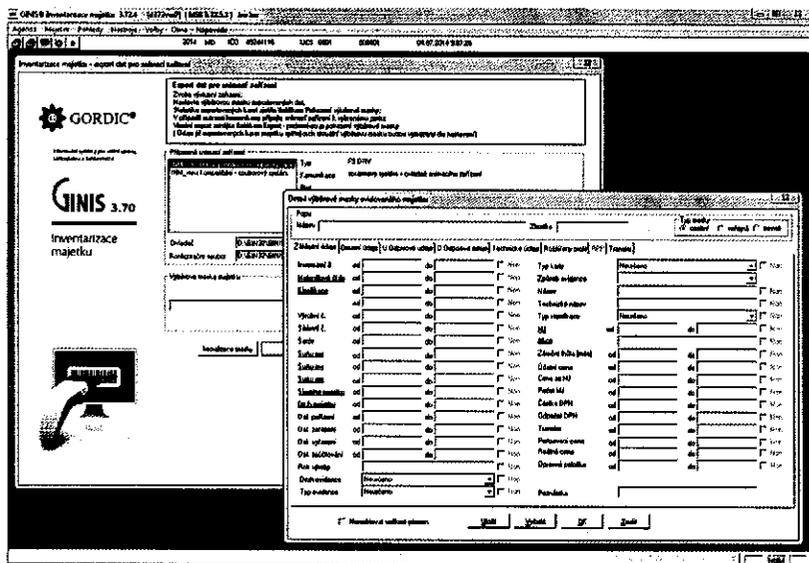
cyklem majetku. Ať už se jedná o pořízení majetku, zařazení do užívání, odpisování, opravné položky, technické zhodnocení, určení k prodeji, prodej, vyřazení.

### Inventarizace majetku (INM)



Modul INM představuje plnohodnotný nástroj k zabezpečení automatizovaných procesů fyzické inventarizace evidovaného majetku.

- Snížení časových nároků na provedení fyzické Inventarizace majetku
- Zefektivnění řízení díky dokonalému přehledu o stavech a umístění majetku
- Propojenost s analytickou majetkovou evidencí MAJ - Evidence majetku
- Garantovaný soulad výstupů inventarizace s platnou legislativou
- Automatizace procesů eliminuje potenciální chybovost uživatelů při získávání dat



Modul INM – Inventarizace majetku je určen k zabezpečení automatizovaných procesů fyzické inventarizace evidovaného majetku. Automatizace fyzické inventarizace evidovaného majetku je založena na předpokladu, že evidovaný majetek je identifikován štítky se strojově čitelnou identifikací majetku, jako je např. čárový kód nesoucí údaj o inventárním čísle. Vlastní proces fyzické inventarizace je realizován inteligentním snímacím zařízením s programovým vybavením, do kterého jsou předány vybrané informace inventarizovaném majetku, umožňuje snímat identifikátory majetku, zabezpečuje přehled uživateli o nedohledaném, dohledaném a nalezeném majetku a poskytuje možnost zadání údajů o případné změně lokalizace majetku. Po ukončení fyzické inventarizace jsou

získané informace předány zpět do modulu INM, kde proběhne zpracování výsledků spočívající v porovnání původní a zjištěné lokalizace majetku s možností promítnutí zjištěných změn do kartotéky majetku. Modul poskytuje možnost úplného přehledu evidovaného majetku. Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Modul INM je integrální součástí systému GINIS® a spolu s modulem MAJ – Evidence majetku tvoří agendu Zpracování majetku. Pro uživatele to znamená, že majetek evidovaný modulem MAJ, je přístupný k pohledům v modulu INM a zahájení procesu inventarizace majetku v modulu INM, blokuje, aktivní operace s inventarizovaným majetkem v modulu MAJ.

### 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 vybrat 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 vylučuje 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 průčítování 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)



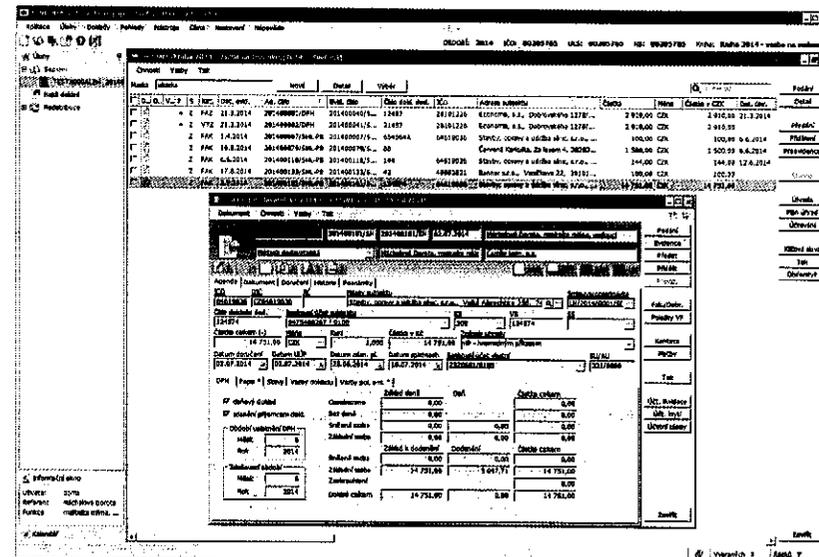
V modulu KDF se provádí kompletní zpracování všech typů došlých faktur, tj. faktur dodavatelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur. Modul KDF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu 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 řídící 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.

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.



#### Rozsah evidovaných dat:

- PID
- Číslo faktury
- Typ dokladu
- Datum evidence
- Datum doručení
- Datum účetního případu
- Datum DPH
- Datum splatnosti
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Konstantní symbol
- Způsob úhrady
- Číslo bankovního účtu – vlastní
- Číslo bankovního účtu – cizí
- Vazba na smlouvu/objednávku
- Krytí dokladu – předpis účtování úhrady
- Likvidace dokladu – předpis účtování předpisu dokladu
- Likvidace zálohy – předpis účtování předpisu zálohy
- Stav úhrady
- Stav účtování
- Související rezervační zápis
- Související účetní zápis
- Seznam úhrady dokladů (příkazy)
- Seznam úhrad dokladů (položky výpisu)

- Popis
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

Funkčnost modulu/aplikace:

- Evidence dokladu
- Definice typu dokladu
- Definice externího subjektu
- Návrh krytí
- Schválení krytí
- Kontrola na dostupibilitu rozpočtu
- Návrh likvidace
- Schválení likvidace
- Tisk likvidačních záznamů a sestav
- Nastavení úhrady dokladu
- Účtování likvidace
- Účtování krytí
- Uzavření dokladu
- Storno dokladu

#### 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.

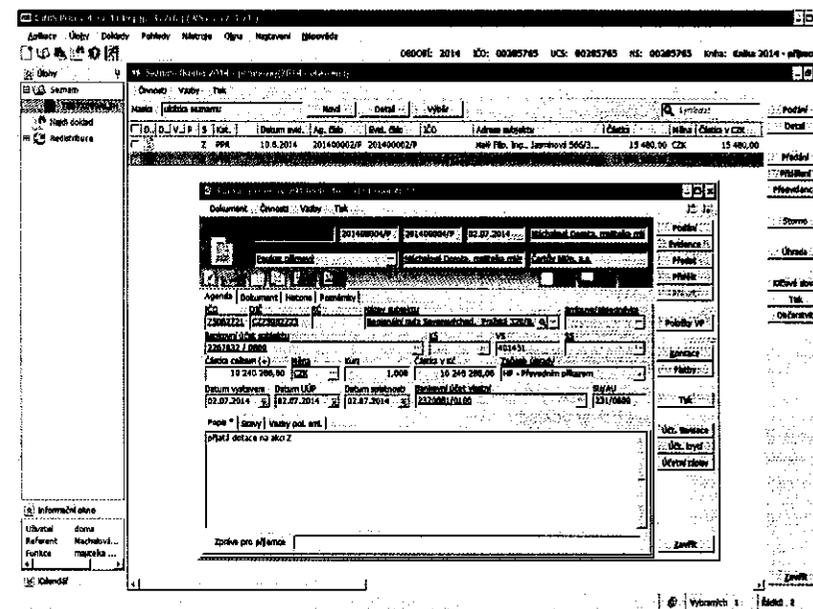
Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky 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 listku.

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 nejvýznamnějších 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.



#### Rozsah evidovaných dat

- PID
- Číslo poukazu
- Typ dokladu
- Datum evidence
- Datum doručení

- Datum účetního případu
- Datum DPH
- Datum splatnosti
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Konstantní symbol
- Způsob úhrady
- Číslo bankovního účtu – vlastní
- Číslo bankovního účtu – cizí
- Vazba na smlouvu/objednávku
- Krytí dokladu – předpis účtování úhrady
- Likvidace dokladu – předpis účtování předpisu dokladu
- Stav úhrady
- Stav účtování
- Související rezerviční zápisy
- Související účetní zápisy
- Seznam úhrady dokladů (příkazy)
- Seznam úhrad dokladů (položky výpisu)
- Popis
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

#### Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence dokladu
- Definice typu dokladu
- Definice externího subjektu
- Návrh krytí
- Schválení krytí
- Kontrola na dostupibilitu rozpočtu
- Návrh likvidace
- Schválení likvidace
- Tisk likvidačních záznamů a sestav
- Nastavení úhrady dokladu
- Účtování likvidace
- Účtování krytí
- Uzavření dokladu
- Storno dokladu

#### 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. prohlášení, 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 dokonale 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 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 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 listku. 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.

The screenshot displays a complex software interface for managing invoices. It features multiple panes and fields for data entry, including dates, amounts, and tax-related information. The interface is typical of a legacy accounting or ERP system.

- Popis
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

#### Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence dokladu
- Definice typu dokladu
- Definice externího subjektu
- Návrh krytí
- Schválení krytí
- Kontrola na disponibilitu rozpočtu
- Návrh likvidace
- Schválení likvidace
- Tisk likvidačních záznamů a sestav
- Nastavení úhrady dokladu
- Účtování likvidace
- Účtování krytí
- Uzavření dokladu
- Storno dokladu

#### 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. prohlášení, 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

#### Rozsah evidovaných dat

- PID
- Číslo faktury
- Typ dokladu
- Datum evidence
- Datum doručení
- Datum účetního případu
- Datum DPH
- Datum splatnosti
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Konstantní symbol
- Způsob úhrady
- Číslo bankovního účtu – vlastní
- Číslo bankovního účtu – cizí
- Vazba na smlouvu/objednávku
- Krytí dokladu – předpis účtování úhrady
- Likvidace dokladu – předpis účtování předpisu dokladu
- Likvidace zálohy – předpis účtování předpisu zálohy
- Stav úhrady
- Stav účtování
- Související rezervační zápisy
- Související účetní zápisy
- Seznam úhrady dokladů (příkazy)
- Seznam úhrad dokladů (položky výpisu)

modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu DDP 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 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 nejručnějších 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 kodesláním poplatníkoví (platební, výměry, poukázky, složenky atd.), tak celá řada dalších výstupů, určených pro informační účely uživatele.

#### Rozsah evidovaných dat

- PID
- Číslo případu
- Typ pohledávky
- Externí subjekt
- Variabilní symbol
- Konstantní symbol
- Způsob úhrady
- Číslo bankovního účtu – vlastní
- Číslo bankovního účtu – cizí
- Datum počátku platnosti
- Datum konce platnosti
- Předpis – datum vzniku
- Předpis – datum splatnosti
- Předpis – datum DPH
- Předpis – částka
- Předpis – základ DPH
- Předpis – částka DPH
- Předpis – poznámka
- Předpis – položky předpisu
- Předpis – ID EPZ (Integrace B. XRG AGE/DDP)
- Úhrada – datum úhrady
- Úhrada – datum párování
- Úhrada – částka

- Saldo případu – účetní stav
- Saldo případu – splátkový stav
- Saldo případu – počáteční stav
- Související účetní zápisy
- Popis
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

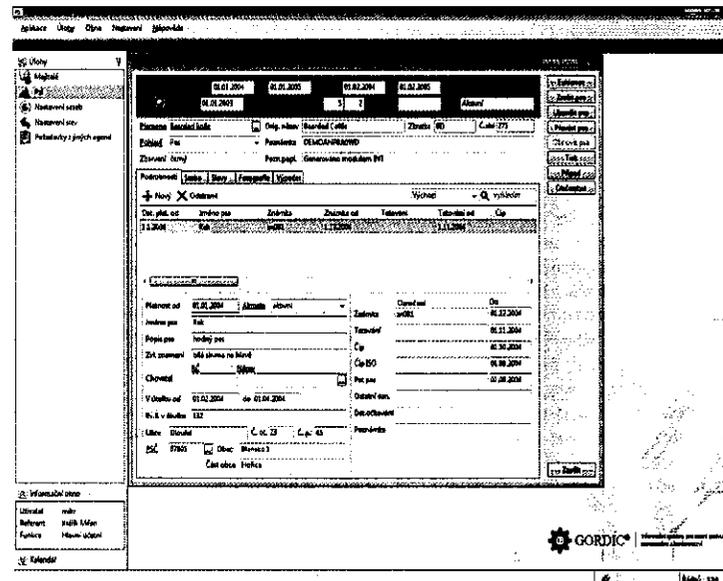
**Funkčnost modulu/aplikace**

- Definice typu pohledávky
- Evidence případu
- Definice externího subjektu
- Nastavení způsobu úhrady
- Nastavení dat
- Nastavení předpisu
- Uzavření předpisu/pohledávky/pohledávek
- Ukončení případu
- Sledování salda – případ
- Sledování salda – externí subjekty
- Sledování salda – pohledávka/vybrané pohledávky/všechny pohledávky
- Kontrola dat vstupujících přes rozhraní B. XRG AGE/DDP
- Uzávěrka předpisů vstupujících přes rozhraní B. XRG AGE/DDP

**Evidence poplatku ze psa**

Evidence psů je agenda, kterou řeší každý úřad evidující místní poplatky. Doposud byla tato problematika řešena pomocí doplňkových údajů přímo v modulu GINIS DDP, což nebylo příliš efektivní. Modul GINIS PSI je rozšiřujícím modulem nad agendou DDP. Využívá stávající funkcionalitu modulu DDP, kterou doplňuje o prvky, které jsou specifické pro zpracování poplatku ze psů.

- Optimalizace funkcí na zpracování poplatku ze psa
- Možnost evidence podrobných údajů o majitelích i psech
- Snadné dohledání psa např. při jeho nalezení
- Provázanost na další agendy GINIS, zejména na agendu DDP



Modul Evidence psů, je postaven nad evidencí poplatníků v DDP. Modul uživateli umožní přehlednou evidenci psů se všemi důležitými údaji, možnost vyhledávání psů dle identifikačních údajů jako je známka, čip, nebo tetování. Pro dokonalou identifikaci je možné vložit fotografii psa. Na základě přiřazení sazeb, slev a osvobození k jednotlivým případům je možné vypočítat, jaká je celková poplatková povinnost majitele psa v daném období a zaevidovat příslušné předpisy. Při změně sazeb poplatku při změně vyhlášky není nutné měnit sazby na jednotlivých případech, ale stačí změnit nastavení sazeb v administraci typu pohledávky a hromadným přepočtem pak vygenerovat předpisy v nové výši. Evidované případy i předpisy jsou přístupné i v modulu DDP, kde je možné je stávajícími funkcemi v případě potřeby upravovat. Systém umí pracovat s různými sazbami, např. základní sazba, sazba pro psa chovaného v rodinném domě, sazba pro poživitele invalidního, starobního, vdovského nebo vdoveckého důchodu, atd. V rámci jednotlivých sazeb lze stanovit odlišnou sazbu za 1. psa a za 2. a každého dalšího psa. Slevu lze definovat buď procentem z poplatkové povinnosti, nebo pevnou částkou (s omezením maximální výše slevy). Lze také definovat časové omezení slevy ("Na úlevu od poplatku má poplatník nárok ve dvou po sobě jdoucích letech následujících po roce, kdy obě uvedené podmínky splnil"). Při výpočtu předpisů je systémem automaticky kontrolováno toto časové omezení, není tedy nutno tyto časově omezené slevy hlídat a upravovat ručně na kartě případu. Podobně jako u sazeb lze definovat časovou platnost. V modulu PSI je možné vést evidenci majitelů psů, což není nic jiného, než seznam případů evidovaných v tomto typu pohledávky. Stejně jako v modulu DDP se na kartě případu zobrazují základní údaje o majiteli psa, identifikace a parametry případu. Na záložkách se pak zobrazují podrobné údaje. Modul obsahuje rozšířené údaje o jednotlivých psech, které dnes není možné jednoduše evidovat v modulu DDP. Jde například o jméno psa, jeho stáří, zvláštní znamení, čísla značek a čipů, datum očkování atd. Na detailu psa lze také přiřadit sazbu poplatku, do které pes spadá a zadat příslušné slevy a osvobození od poplatkové povinnosti, pokud pes splňuje podmínky dané vyhláškou. Pro dokonalou identifikaci psa lze také do systému vložit jeho fotografii

## Evidence smluv (SML)

SML

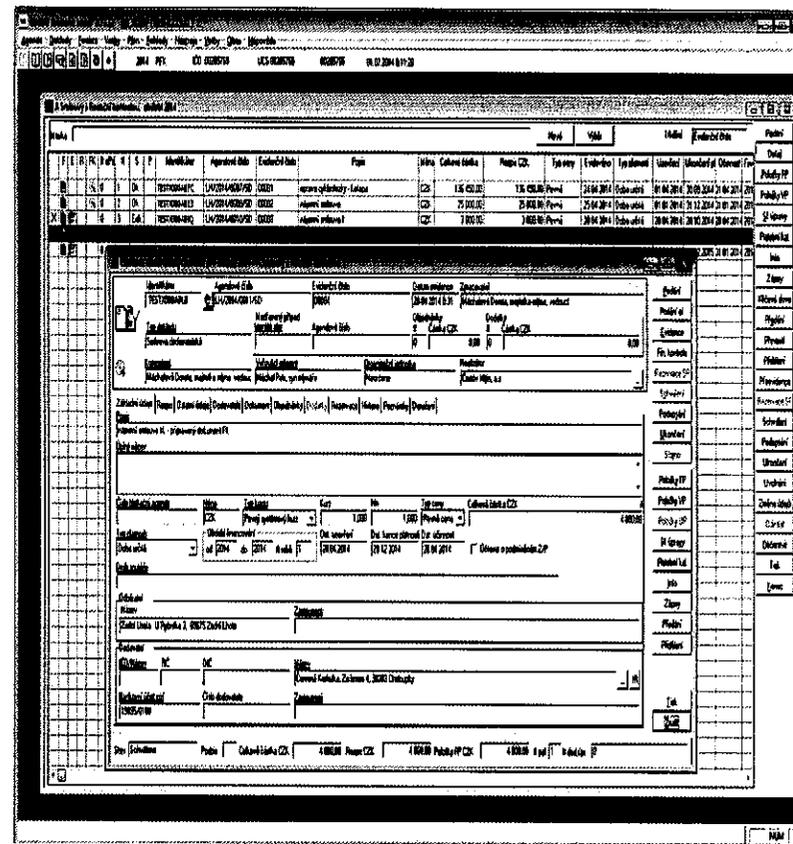
Pomocí modulu SML se provádí kompletní zpracování dodavatelských a odběratelských smluv a dodavatelských a odběratelských objednávek počínaje jejich podáním, zadání případné vazby na veřejnou zakázku, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání a schválení položek smluvního případu, zadání splátkového kalendáře, zadání dodatků ke smlouvě, schválení smlouvy, sledování navázaných fakturace, sledování uskutečněných úhrad faktur, až po sledování majetkového plnění smluv.

Každý evidovaný doklad (smlouva) má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze její vlastník. S cílními doklady lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisky apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání. Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definované právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonale rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele.

Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu SML 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 v okamžiku evidence automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných případů nebo jejich skupin v Agendových knihách.

- Jednotná evidence smluv, objednávek, příslibů jiných příjmů plynoucích z mimosmluvních vztahů
- Minimalizace možnosti ztráty dokumentu a rizika neplnění závazků vyplývajících ze smluvních vztahů.
- Zamezení přečerpání přidělených prostředků ovlivňuje dodržování rozpočtových pravidel.
- Okamžitý přehled o financování závazků vede ke zvýšení operativnosti při rozhodování managementu
- Minimalizace kontrolních činností v oblasti dodržování rozpočtové kázně.
- Úplný přehled aktuálních a budoucích výdajů i příjmů plynoucích ze smluvních i mimosmluvních vztahů.
- Striktní řízení přidělování rozpočtových prostředků podle podmínek zákona o finanční kontrole
- Elektronizace přispívá ke zvýšení efektivity práce, snížení nákladů a zrychlení interních procesů.



## Rozsah evidovaných dat

- PID
- Číslo smlouvy
- Název smlouvy
- Popis smlouvy
- Typ smlouvy
- Externí subjekty
- Bankovní účty externích subjektů
- Kompetent
- Typ ceny
- Typ platnosti
- Období financování
- Finanční profil
- Rezervační zápisy

- Věcný profil
- Splátkový kalendář
- Stav plnění smlouvy
- Vazby na doklady (faktury, poukazy, pokladní doklady, převodní poukazy, účetní doklady)
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

#### Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence smluv a objednávek
- Správa dodatků
- Definice typu smlouvy
- Vazba na zakázku
- Definice externího subjektu
- Nastavení financování
- Nastavení finančního profilu (vazby na rozpočet)
- Schválení finančního profilu
- Schválení smlouvy
- Sledování plnění smlouvy, objednávky
- Uvolnění finančního profilu
- Ukončení smlouvy, objednávky
- Kontrola dat vstupujících přes rozhraní C. XRG AGE/SML
- Správa rezervací vstupujících přes rozhraní C. XRG AGE/SML

#### Práce a mzdy

### PAM

Modul PAM zpracovává platy na základě dat pořízených mzdovou účetní, případě z externích systémů. Provádí zúčtování platů, vyčíslení odpracované a neodpracované doby, ostatních osobních nákladů, náhrad platu nebo mzdy, nemocenských dávek, poskytnutých nemzdových prostředků. Všechny tyto údaje přenáší automatizovaně do modulů BUC a FUC.

- Všechny povinné legislativní úpravy jsou realizovány včas, včetně výkladů
- Všechna elektronická zaslání přímo z modulu
- Detailní účtování, které splňující přísné požadavky, Státní pokladny
- Sdružení libovolného počtu PPV k osobě, kompletní výpočet za osobu
- Možnost zpracovávat cizí měny včetně uplatnění exekučních srážek z těchto prostředků
- Možnost zpětné opravy dat v plné šíři, včetně výhodnosti daně, opravných platových výměrů
- Automatizace všech úkolů. Role mzdové účetní je převážně kontrolní
- Možnosti zpracování specifických PPV jako jsou služební poměry, pěstouni, studenti

Společnost GORDIC® disponuje dlouholetými zkušenostmi v oblasti zpracování platů a mezd. Modul PAM zpracovává platy na základě dat pořízených nejen v modulu PAM, ale i dat získaných z jiných modulů. Provádí vlastní zúčtování platů, jedná se o výpočet jednotlivých složek platu nebo mzdy za odpracovanou dobu, ostatních osobních nákladů, náhrad platu nebo mzdy, nemocenských dávek, poskytnutých nemzdových prostředků. Další částí zúčtování je sumarizace složek vyúčtování za pracovníka, stanovení odvodů pojištění, daňových odvodů. Modul řeší provedení srážek ze mzdy, realizaci výplaty mzdy, zpracování ročního zúčtování daně, výkaznictví a elektronické zaslání dokladů příslušným institucím. Funkce modulu jsou rozděleny do měsíčního, čtvrtletního a ročního zpracování.

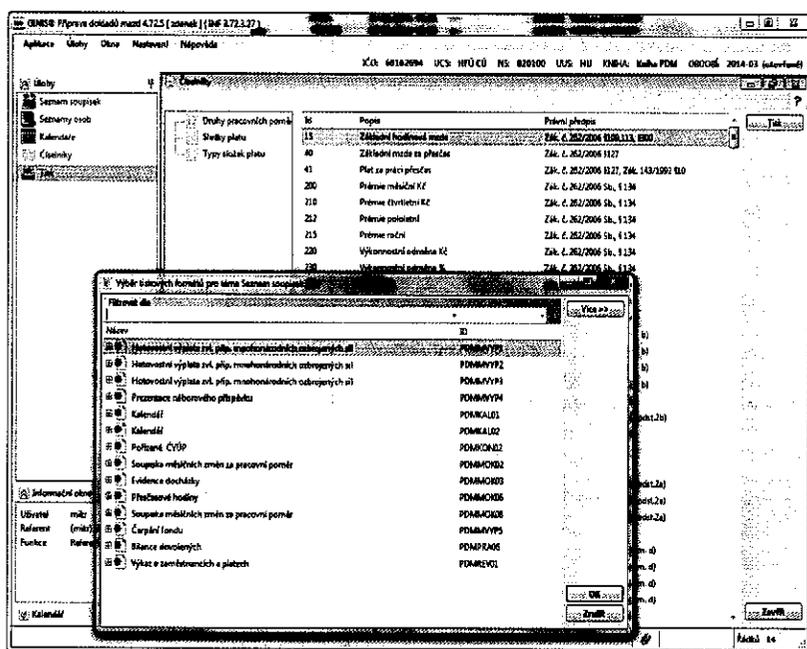
- Snadné pořízování dat včetně hromadného generování
- Načítání dávek z externích docházkových a stravovacích systémů
- Sada více jak 90 kontrolních chodů zajišťujících integritu dat a křížové kontroly
- Více jak 150 sestav, včetně uživatelsky definovaných
- Propojení s PER skrze schvalovací proces, mzdová účetní pouze přijímá doklady
- Integrovaná součást GINIS, automatické propojení na BUC, FUC, DDP

#### Příprava dokladů mezd

### PDM

Příprava dokladů mezd (PDM) je nadstavbový k modulu Práce a mzdy (PAM). Zajišťuje přípravu dokladů pro vyúčtování mezd vznikající mimo vlastní mzdovou účetnu (např. dovolenka, propustka, výkaz o odpracované době). Data dokladů pro vyúčtování jsou využívána pro vlastní zpracování mezd. Data ovlivňující docházku je možno také tisknout jako doklad.

- Oddělení role pořizovatele od supervize zpracování mezd
- Tvorba kalendářů s individuálním rozložením pracovní doby
- Tvorba specializovaných sestav jako je přehled docházky
- Hromadný pořizovatel odměn
- Pořízení kompletní účetní věty k jednotlivým měsíčním změnám
- Možnost načítání dat z externích systémů
- Kontrolní mechanismus mezi papírovým a elektronickým podkladem
- Možnost nahlížení do omezených mzdových dat podle přístupových práv



Příprava dokladů mezd (PDM) umožňuje organizaci rozložení evidence o přímých výkonech zaměstnance na jejich nadřazené, popř. pověřené zaměstnance k vykonávání této podkladové evidence, která má dopad na zpracování a výplatu platů. V modulu PDM lze zaměstnancům zavést individuální rozvrhy směn a to pořízením tzv. individuálního kalendáře. Obsluha modulu PDM má dostupné i základní výstupy jako je např. evidence dovolené, evidence docházky, přehled o individuálním rozvrhu směn, přehled o zadaných náležitostech po jednotlivých zaměstnancích apod. Přenosy do modulu PAM jsou realizovány elektronicky, ale zároveň jsou tyto podklady zachyceny i v tiskové podobě s jednoznačným identifikátorem, kdy se očekává, že tiskový výstup bude schválen

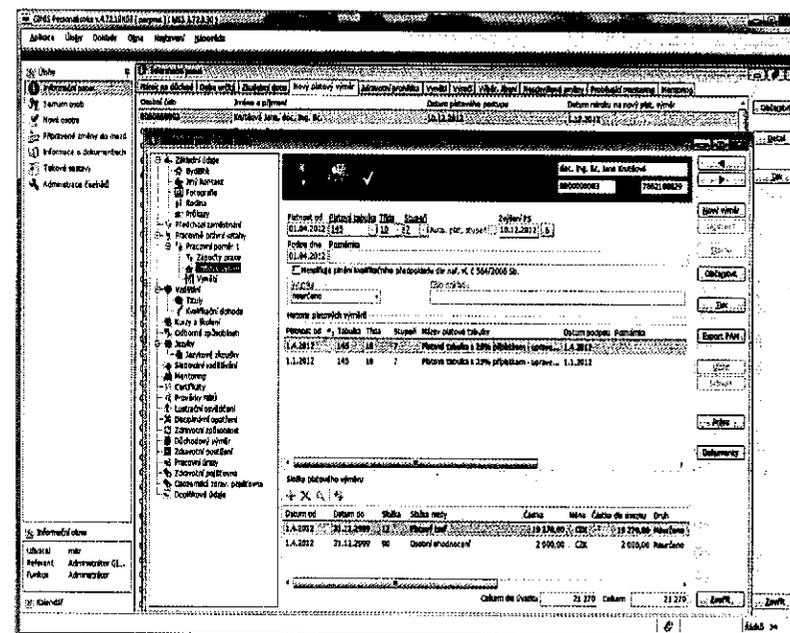
příslušným zodpovědným zaměstnancem. Shodně jako v jiných modulech, tak i v modulu PDM jsou dostupná data na základě přístupových práv. Na základě přístupů lze omezit nejenom přístup k jednotlivým zaměstnancům, ale i jednotlivé úlohy, které nabízí modul PDM.

## Personalistika

### PER

Potřebujete nástroj k evidenci a správě kompletních personálních údajů o osobách v pracovněprávním vztahu k organizaci? Chcete zajistit důslednou evidenci všech povinných údajů pro založení osobního spisu z hlediska platné legislativy? Toto vše Vám umožní aplikace Personalistika, která slouží k vedení personální agentury organizace.

- Automatizovaná evidence a správa kompletních personálních údajů
- Vždy v souladu s platnou legislativou
- Metodické vedení uživatele
- Umožňuje vedení osobního spisu zaměstnance
- Archivace dat po ukončení pracovněprávního vztahu



Aplikace umožňuje evidovat a spravovat kompletní personální údaje o osobách v jakémkoliv pracovněprávním vztahu k organizaci, včetně archivace dat po ukončení pracovněprávního vztahu a zajišťuje důslednou evidenci všech povinných údajů pro vedení osobního spisu. Slouží jako nástroj pro automatizaci a koncepční práci s personálními procesy. Umožňuje metodické vedení uživatele v

průběhu celého životního cyklu osoby v organizaci. Personalistika disponuje automatickými výpočty zápočtu praxe, platových stupňů, platových výměrů a data nároku na důchod. Sleduje a upozorňuje na důležité události jako je ukončení zkušební doby, ukončení pracovního poměru, datum nového platového výměru, jubilea zaměstnanců, termíny zdravotních prohlídek a nároku na důchod. V aplikaci je možné evidovat personální údaje zaměstnanců, jako jsou dosažené vzdělání, jazykové znalosti, lékařské prohlídky, předchozí zaměstnání, pracovní úrazy a řadu dalších personálních údajů o osobě. Modul umožňuje archivaci pracovních smluv, platových výměrů, dokladů o dosaženém vzdělání a dalších personálních dokladů v elektronické podobě. Personalistika obsahuje řadu tiskových sestav s možností přizpůsobení požadavkům uživatele.

#### Klíčové vlastnosti:

- Jednoduché a intuitivní ovládání
- Kontroly na správnost zadávaných dat
- Automatické výpočty některých personálních údajů
- Upozorňuje na důležité události
- Vazba na mzdový systém

#### **Otevřená integrační platforma**

Integrační platforma GINIS® představuje komplexní integrační platformu určenou pro realizaci bezpečného propojení heterogenních softwarových systémů do jednoho harmonicky spolupracujícího celku. S využitím integrační platformy GINIS® náš zákazník docílí, aby jednotlivé systémy od různých dodavatelů navzájem vystoupily z izolace a začaly navenek tvořit kompaktní aplikační řešení. Integrační platforma GINIS® je ve svém jádru tvořena souhrnem programového vybavení, které našim zákazníkům pomáhá překonávat komunikační bariéry mezi jejich informačními systémy. Tato ucelená sada softwarových prostředků představuje špičkovou technologickou základnu vhodnou pro široký okruh integračních scénářů. Aplikační jádro integrační platformy GINIS® je totiž navrženo tak, aby bylo škálovatelné a vyhovovalo všem organizacím bez ohledu na jejich velikost a finanční možnosti.

#### **Klíčové vlastnosti**

- Zahnuje komplexní soubor technologií, zaměřených na procesní i datovou integraci heterogenních softwarových systémů a aplikací.
- Sjednocuje integrační technologie do společné platformy založené na používání mezinárodních otevřených průmyslových standardů
- Umožňuje bezproblémovou implementaci nezávisle na organizačním uspořádání, či fyzickém rozdělení subjektu do více geograficky oddělených lokalit.
- Poskytuje zabezpečenou datovou komunikaci uvnitř organizace i mimo ni. K tomuto účelu přednostně využívá existující IT infrastrukturu konkrétního subjektu.
- Podporuje alternativní přístup směřující k zavedení systémové integrace s progresivní architekturou orientovanou na služby, která je obecně známá pod termínem Services Oriented Architecture (SOA).
- Přináší rozsáhlou množinu standardně dodávaných a dlouhodobým provozem ověřených komponent, které vznikly na základě praktických požadavků z mnoha již realizovaných integračních projektů u subjektů z oblasti veřejné správy.
- Garantuje vysokou flexibilitu, otevřenost a snadnou rozšiřitelnost, která vychází přímo ze základní koncepce integrační platformy GINIS a tou je orientace na použití standardizovaných technologií spojených s využitím jazyka XML.

- Nabízí příležitost pro inovaci a optimalizaci stávajících procesů v organizaci s ohledem na snížení celkových nákladů na vlastnictví IT infrastruktury.

#### **Základní komponenty informační platformy GINIS®**

- XML rozhraní systému GINIS®** - rozhraní založené na zpracování a distribuci dat ve formátu XML. Jedná se o otevřenou aplikační platformu, která je interně využívána všemi webovými službami, komponentami datového rozhraní INT a dalšími aplikacemi systému.
- Webové služby rozhraní XRG** - kategorizovaná sada webových metod umožňujících Integrovaným aplikacím ustavit vzájemnou komunikaci probíhající v reálném čase metodou dotaz-odpověď. Jednotlivé metody jsou cíleně orientovány na poskytování služeb pro externí systémy tak, aby toto rozhraní bylo slučitelné s koncepty SOA.
- Datově orientované rozhraní INT** - je určeno pro datovou komunikaci s externími systémy přes import a export asynchronně zpracovávaných datových dávek. Tento způsob integrace je primárně vhodný pro velmi velké objemy přenášených dat.
- Nástroje pro komunikaci se specializovanými rozhraními třetích stran** - jedná se o řešení pro přístup k obecně vyhlášeným nebo dlouhodobě provozovaným systémům. Namátkou lze zmínit podporu obousměrné komunikace s portálem veřejné správy nebo implementaci rozhraní pro elektronickou komunikaci s různými komerčními bankami.
- Portál pro sdílení a řízenou distribuci technologických a provozních informací** - sjednocuje informace o různých integračních projektech a aplikacích do jediného webového zdroje. Plní rovněž funkci komunitního portálu pro osoby zainteresované na realizaci konkrétního integračního řešení.
- Centrální řízení přístupů a zabezpečení systému** - realizováno pomocí aplikace Autorizační služba pro GINIS®, která se jak služba operačního systému instaluje přímo na aplikační server. Jejím primární funkcí je zabezpečení centrální správa profilů pro přístup do systému a optimalizace vyhodnocení předané sady uživatelských oprávnění za pomoci vstupenek.
- Aktivní integrace na základě vzniku systémových událostí** - doplňuje možnost jednotlivých komponent integrační platformy GINIS® vystupovat v roli aktivního členu v rámci daného integračního řešení a nahrazovat tak významnou část funkcionality integračního brokeru v situacích, kdy není nasazen.

#### **Bezpečnostní principy integrační platformy GINIS®**

Realizace uvedeného přístupu má své nesporné výhody, a to zejména u velkých a teritoriálně decentralizovaných subjektů. Bohužel s sebou nese také výrazně větší komplexitu při implementaci konkrétních integračních scénářů. A právě v této situaci najde uplatnění tzv. integrační broker. Pod tímto termínem se skrývá speciální softwarová aplikace, jejímž hlavním účelem je umožnit centrální návrh, řízení, správu a monitorování všech integračních procesů v organizaci. Integrační platforma GINIS je díky své otevřenosti a důrazu na dodržování obecně akceptovaných průmyslových standardů plně připravena na spolupráci s celou řadou integračních brokerů od různých dodavatelů. Nicméně doporučeným řešením pro tyto situace je nasazení Microsoft BizTalk Serveru, se kterým je naše řešení zcela kompatibilní a shoduje se i na úrovni používané aplikační platformy. Náš zákazník tak

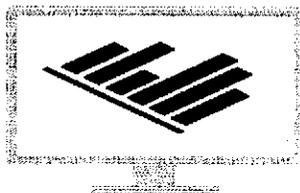
získá již okamžikem implementace naprosto jednoznačnou záruku kontinuity vývoje pro případ eventuální budoucí potřeby inovace své IT infrastruktury.

Bezpečností architektura integrační platformy GINIS® přináší důslednou implementaci bezpečnostních prvků hned na několika aplikačních úrovních zároveň. Cílem této koncepce je zaručit vysokou míru bezpečnosti celého řešení, a to zejména ochranu před neoprávněným přístupem, zneužitím a znehodnocením dat.

### Správní agendy, registry a rejstříky

Oblast Registry a rejstříky je komplexní řešení pro správu externích a interních registrů a rejstříků. Jako jsou základní registry, registr obyvatel, registr územní identifikace, registr nemovitosti, registr ekonomických subjektů, insolvenční rejstřík a další.

- Všechny registry a rejstříky na jednom centrálním místě
- Jednotné rozhraní pro přístup k registrům a rejstříkům všem agendám
- Online aktualizace dat nebo dávkové zpracování aktualizace dat pro rozložení zátěže v nočních hodinách



### Aplikační brána (AIB)

zvýšení bezpečnost úřadu, není nutné řešit instalaci certifikátů pro autentizaci vůči základním registrům, státní pokladně či datovým schránkám na datovky.

- Zvýšení bezpečnosti úřadu
- Podrobný log komunikace
- Centrální přístupový bod
- Jedno místo pro správu a instalaci certifikátů

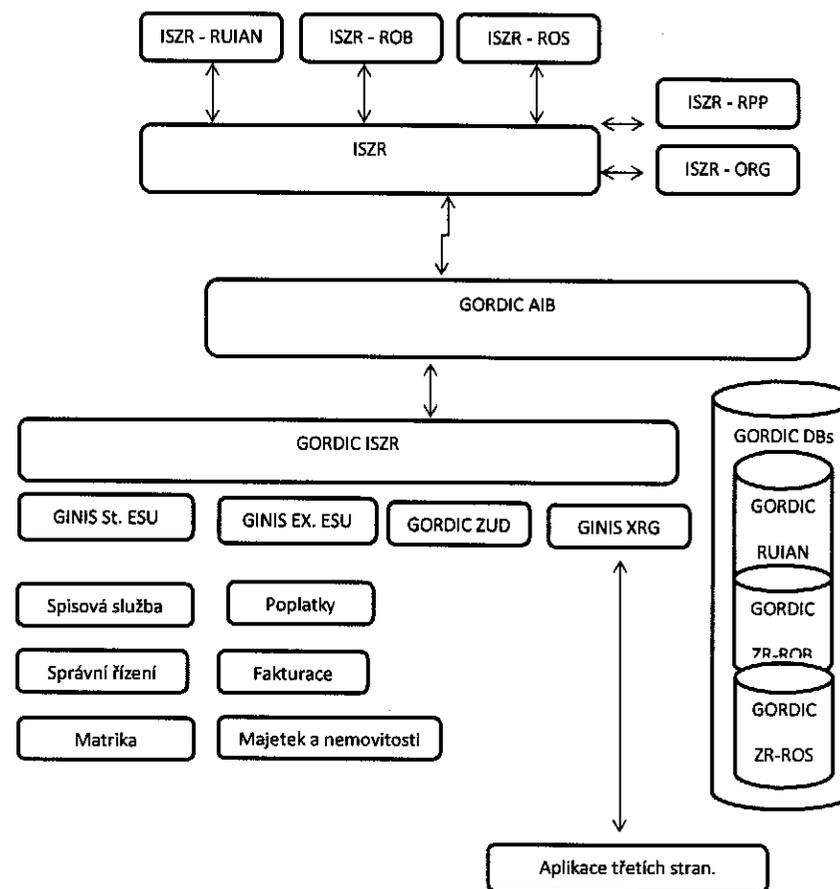
AIB - Aplikační Internetová Brána je sada webových služeb zprostředkovávajících komunikaci pro většinu systémů poskytovaných státem, jako jsou datové schránky, autorizovaná konverze, základní registry, státní pokladna či certifikační autority. Modul AIB je primárně určen ke spolupráci s informačním systémem GINIS, ale je možné jej využívat i s aplikacemi třetích stran.

### Klíčové vlastnosti

- Snadná administrace
- Podrobné logy
- Modul ISDS - datové schránky
- Modul RAK - autorizovaná konverze
- Modul TS - tvorba časových razítek

- Modul ISZR - základní registry
- Modul IISPP - státní pokladna
- Modul ISIR - insolvenční rejstřík
- Modul ADIS - Registr plátců DPH
- Modul SIGN - Podepisování a CLR listy
- Modul ČNB - ABOKWS

Schéma propojení GORDIC a ISZR Základní registry



### Rozhraní ISZR - GINIS

Komplexní řešení napojení informačního systému na základní registry RUIAN, ROS, ROB a AISC.

- Centrální místo pro logování všech informačních systémů.
- Rychlé ověřování díky offline registru RUIAN
- Noční aktualizace záznamů všech základních registrů
- Rozšíření o další registr AISC poskytující informace o cizincích.
- Integrovaná součást všech aplikací GINISu
- Podpora pro hromadné ověřování subjektů

Integrované řešení napojení na základní registry umožňuje provoz základního registru RUIAN jak online tak i off-line režimu kdy jsou adresní místa synchronizována ve večerních hodinách. Off-line režim výrazně snižuje časovou náročnost na ověření v dalších základních registrech. Subjekty ověřené v základních registrech ROS a ROB je opět možné mít aktualizované v nočních hodinách. Napojení na rozšiřující registr AISC umožňuje získat další údaje o cizincích, které jsou ze zákona nutné pro vedení správních činností příslušných správních orgánů související s žádostmi o státní občanství. Aplikáční brána umožňuje zpřístupnění a logování všech informačních systémů přes jedno centrální místo organizace.

- Ověřování subjektů v registrech ROS a ROB
- Ověřování a získávání adresních míst v základním registru RUIAN
- Aktualizace a udržování off-line databáze základního registru RUIAN

- Noční aktualizace ověřených údajů v základních registrech ROS a ROB
- Získávání dalších nereferenčních údajů z agendového systému cizinců AISC
- Integrace všech informačních systémů úřadu přes AIB - aplikační brána
- Jednoznačná Identifikace uživatelé provádějící ověření
- Kompletní logování ověřovaných dat

### Registr obyvatel

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 ISEO
- Nadstavbou je modul ROV - Registr obyvatel - volby
- Tisk mnoha sestav, přehledů, dokumentů
- Import dat do dalších modulů
- Monitoring aktivit jednotlivých pracovníků

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 (archív bydlíšť, archív 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, úmrtí list, oddací list,...). Pro změnu bydlíště 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 ISEO.

#### Klíčové vlastnosti:

- Neustálá kontrola při zapisování dat
- Automatické a poloautomatické zpracování dat z dávek z ISEO
- Tiskne formuláře, přehledy, sestavy, statistiky.
- Modul je rozdělen do tří skupin: přírůstky, úbytky, změny
- Systém integrován se spisovou službou a dalšími moduly: Odpady, Matrika, Pokladna
- Obsahuje doplňkové registry
- Integrovaná platforma disponuje sadou webových služeb
- Manažerské pohledy na aktivity jednotlivých pracovníků

#### Registr nemovitostí

Modul vám zajistí přehled o nemovitém majetku vedeném v katastru nemovitostí.

- Získání rychlého pohledu na nemovitosti v území působnosti obce
- Podpora účetní evidence nemovitého majetku
- Získání inventarizačních rozdlův v účetní evidenci
- Podpora vedení elektronické dokumentace k nemovitostem

Parcela	První číslo	Druh plochy	První číslo	Druh plochy	První číslo	Druh plochy	První číslo	Druh plochy	První číslo	Druh plochy
002448	2	PKN	126	965	4	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	206	3088	5	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	208	4023	5	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	280	591	6	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	307	120	7	zastavěná plocha a nádvoří				
002448	2	PKN	31	95	11	ostatní plocha				neoprávněná zůsta
002448	2	PKN	95	95	11	ostatní plocha				neoprávněná zůsta
002448	2	PKN	96	2670	11	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	97	548	11	závlaha				
002448	2	PKN	98	123	11	zastavěná plocha a nádvoří				
002448	2	PKN	303	99	12	zastavěná plocha a nádvoří				
002448	2	PKN	304	1	12	zastavěná plocha a nádvoří				
002448	2	PKN	305	18	12	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	306	82	12	trvalý travní porost				
002448	2	PKN	307	132	12	trvalý travní porost				

Registr nemovitostí umožňuje prohlížet katastrální údaje, načtené dávkou dat získanou z katastrálního úřadu. Přehledně zobrazuje údaje o parcelách, budovách a jednotkách. Umožňuje vyhledávat nemovitosti dle velkého rozsahu kritérií, porovnávat s účetní evidencí nemovitého majetku. Evidovat uživatelské záznamy a dokumenty k nemovitostem.

#### Klíčové vlastnosti:

- Jednoduché a intuitivní ovládání
- Přehledné zobrazení nemovitostí v katastrálních územích
- Zobrazení kompletních detailních informací o nemovitostech
- Široké možnosti vyhledávání
- Porovnání katastrálních dat s aktuální účetní evidencí nemovitého majetku obce
- Příprava pro vklad nemovitosti do katastru nebo pohybu majetku obce
- Možnost evidovat k nemovitostem záznamy a přikládat elektronické dokumenty.

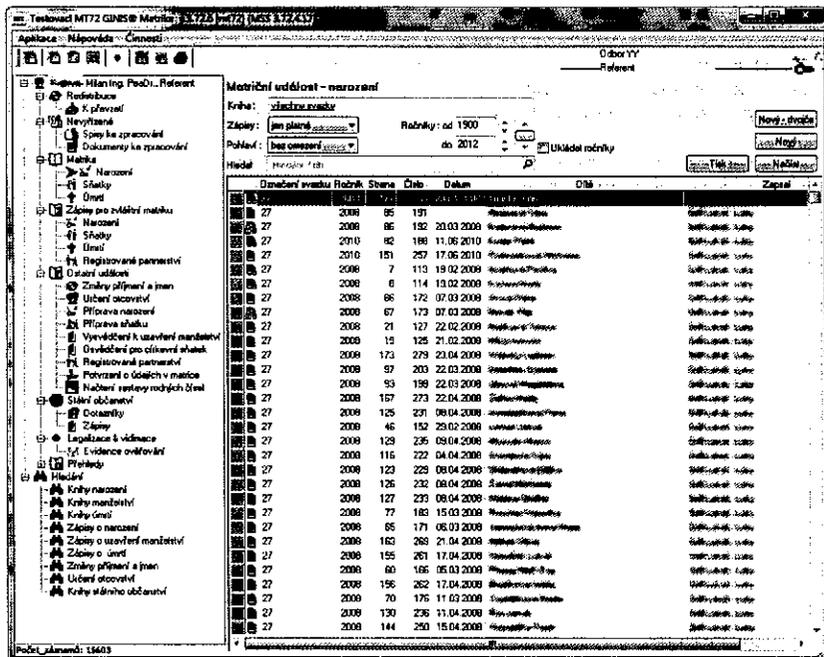
#### Správní aplikace

##### Matrika

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 MV ČR, 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, přehledy porodnosti, sňatkovosti, úmrtnosti apod.
- Součinnost s dalšími moduly systému GINIS\*
- Umožňuje evidenci provedených ověření
- Přebírání údajů z číselníků při vypisování vstupních dat
- Řeší i další doprovodné evidence (např. změna příjmení, určení otcovství, příprava sňatku atd.)
- Tiskové sestavy jsou nastaveny na celostátně platné formuláře



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 MV ČR, 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, 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 záznamy. 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.

**Klíčové vlastnosti:**

- Komplexní agenda matrik, dle stávajících zvyklostem pro evidenci matričních událostí v knihách
- Kontroluje povinné vazby při pořizování dat
- Propojení na další moduly např. ROB, SSL, RRO, POK
- Matriční doklady se vytváří na profesionální úrovni pomocí programu Microsoft Word nebo pomocí GRR
- Program je doplněn šablonami pro vyplnění formulářů
- Automatické předvyplňování záznamů
- Rozlišení přístupových práv uživatelů
- Rychlé vyhledávání matričních událostí a informací o změnách

**Legalizace a vidimace**

Vidimace je ověřování doslovné shody popisu nebo kopie vidímané 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
1-3	2006	24.9.2006	Vidimace	Vyhlašovací OSZ	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
1-4	2006	3.12.2006	Legalizace	Nájezd Legalizace vstev	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
1-6	2006	1.1.2006	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
3	2009	20.7.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
2-4	2006	1.6.2006	Vidimace	Naturální vyznačení, Jan Pávek, KČ 1999, at.	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
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	1.6.2006	Vidimace	Zemovisný list	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
1-4	2008	3.12.2008	Vidimace	Je to nějaká kniha	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	1.6.2006	Legalizace	Prohlášení o zemělovacím zábrání	Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
4	2008	20.7.2008	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2009
4	2013	9.7.2013	Legalizace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
4	2009	2.12.2009	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2012
5	2013	9.7.2013	Vidimace		Knihka vidimace a legalizace, ročník 2013
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	2008	1.1.2008	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

- Vstup do systému je logován a řízen přístupovými právy

### Stavební úřad

K pokrytí oblastí správních a administrativních činností, které vykonávají obce jako stavební úřady, podle stavebního zákona - zákon č. 183/2006 Sb. a správního řádu – zákon č. 500/2004 Sb. Je zvolen modul „stavební úřad, který zajišťuje propojení se základními registry, spisovou a archivní službou. Nabízené řešení obsahuje vzory rozhodnutí včetně právní citace. Eviduje vydaná rozhodnutí, včetně elektronické přílohy.

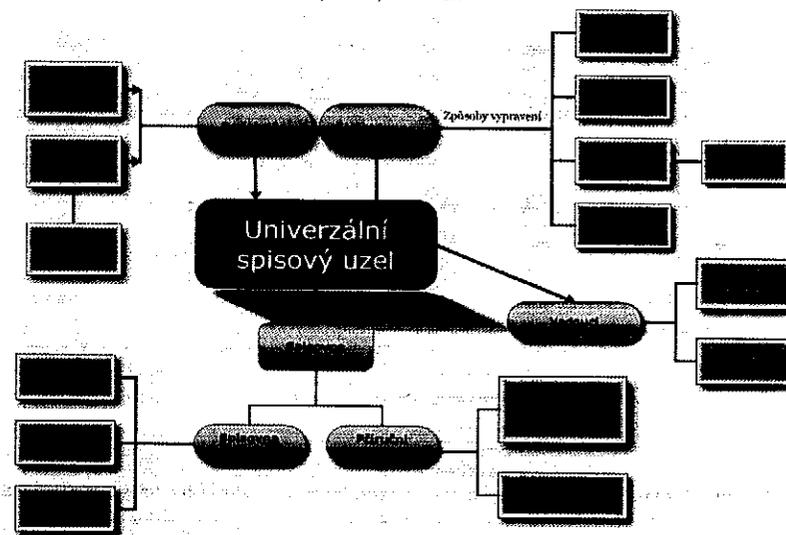
Sada vzorů umožňuje díky uživatelským nástrojům parametrizace dle požadavků a potřeb uživatele.

### Řízení dokumentů a spisová služba

Oblast řízení dokumentů a spisová služba je komplexní řešení správy a řízení analogových, digitálních i hybridních dokumentů organizace. Jedná se o moderní DRMS, tedy propojení DMS + RMS systému do jednoho kompaktního, moderního a uživatelsky přívětivého celku.

- Důvěryhodný páteřní systém pro řízení dokumentů po dobu celého životního cyklu
- Zdroj dat pro analytické nástroje, controlling a aktivní řízení organizace
- Systémy vyhovují platné legislativě včetně Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby

Obr. Schématické znázornění vazeb v rámci subsystému spisová služba



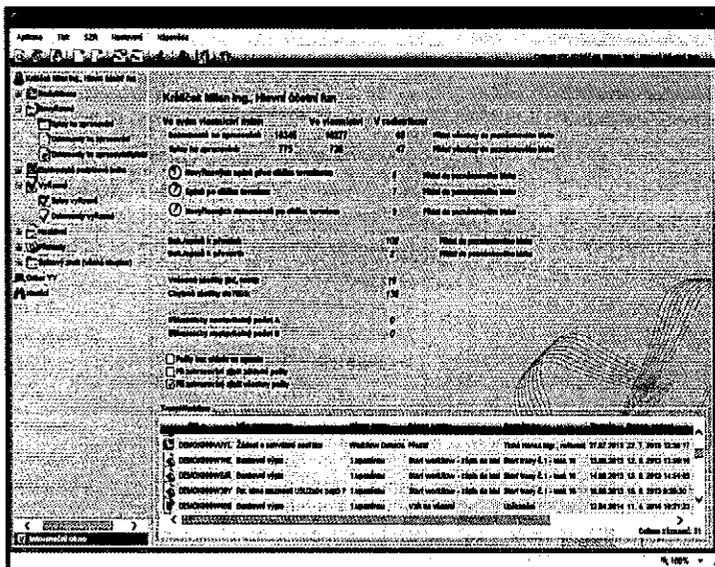
Univerzální spisový uzel

Dne 1. 3. 2006 nabyl platnosti nový zákon o ověřování shody obsahu 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 metodu 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 svázaná 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.

#### Klíčové vlastnosti:

- Evidenční údaje se zadávají na základě žádosti o legalizaci a vidimaci
- Kontroluje povinné vazby při pořizování dat
- Možnost evidovat údaje o osobách a příslušných poplatcích
- Propojení s číselníky
- Výstupem je ověřovací doložka pro legalizaci a doložka pro vidimaci

- Přehledný a výkonný nástroj pro vedení spisové služby
- Univerzální pracovní plocha pro sekretářku i referenta
- Jednoduchost a rychlá dostupnost všech informací o dokumentech
- Efektivní a jednotná správa digitálních, analogových i hybridních dokumentů a spisů.
- V každém okamžiku nezpochybnitelná osobní zodpovědnost za dokument
- Vždy dohledatelná stopa každé činnosti (transakční log)
- Možnost uživatelských nastavení
- Splnění legislativních požadavků



Univerzální spisový uzel (USU) představuje hlavní pracovní modul pro výkon spisové služby a eGovernmentu. Díky svému širokému záběru funkcionality se jedná o ideální nástroj pro sekretariáty, ale i pro koncové vyřizování dokumentů na pozici referenta. Modul umožňuje správu doručených i vlastních dokumentů po celou dobu jejich životního cyklu. Eviduje a sleduje profilové i pomocné údaje o dokumentu (věc, odesílatel, klíčová slova, typ dokumentu, úroveň přístupu...), vytváří spis, umožňuje zadání údajů o způsobu vyřízení, nabytí právní moci, přiřazení spisových znaků a skartačních lhůt, uložení dokumentů do operativních úložných míst, zadání údajů o odeslání dokumentu mimo organizaci a následné zpracování dodejek, ale i o stornu, ztrátě, přerušení a obnově vyřizování atd. Pracuje naprosto rovnocenně s analogovými i digitálními dokumenty, využívá elektronické podpisy a časová razítka a důsledně sleduje historii činností (transakční logy). Modul USU obsahuje i silné vyhledávací nástroje. Uživatel může dohledat dokumenty podle evidenčních údajů, ale také podle obsahu elektronických dokumentů nebo jejich příloh (fulltext). Modul spolupracuje se všemi ostatními moduly Spisové služby GINIS.

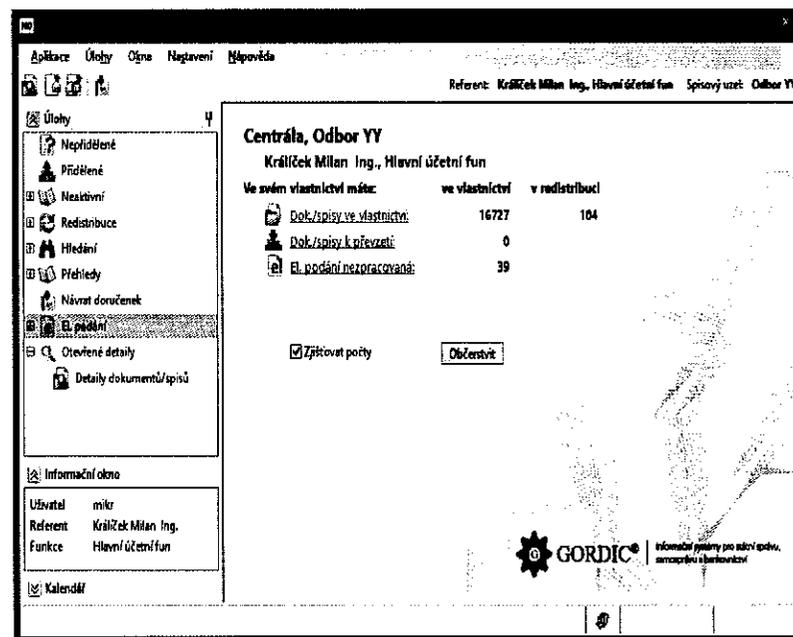
#### Klíčové vlastnosti:

- Evidence a správa všech "živých" dokumentů, z různých agend
- Realizace všech činností od podání dokumentu až po uzavření spisu a předání do spisovny
- Rovnocenná práce s analogovými i digitálními dokumenty
- Využití všech standardních autentizačních prvků (elektronické podpisy, časová razítka atp.)
- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)
- Spolupráce se všemi ostatními moduly a funkcí Spisové služby GINIS

#### Podatelna

Modul Podatelna (POD) nabízí efektivní a jednoduché vyřešení "úzkého vstupního hrdla" každé organizace. Příjem a zpracování každého podání, ať již listinného nebo digitálního se může stát rutinní činností i pro velké množství zásilek. Samozřejmostí je i zpětné informování odesílatele o příjmu podání i o případných nesrovnalostech.

- Efektivní vyřešení "úzkého vstupního hrdla" každé organizace
- Přehlednost. Centralizace příjmu všech podání do jednoho místa
- Minimalizace chyb díky intuitivnímu průvodci příjmem elektronických podání
- Jednoduchost a rychlá dostupnost všech informací o doručených dokumentech
- Splnění legislativních požadavků



Modul Podatelna slouží především pro příjem a zpracování podání (doručených dokumentů). Vzhledem k tomu, že se jedná o hlavní "vstupní hrdlo" celé organizace, je kladen důraz na jednoduchost a maximální efektivitu všech činností. Dokument vstupující do systému je označen jednoznačným identifikátorem (PID), zaevidován a předán k dalšímu vyřizování standardním redistribučním procesem (workflow). Podatelna nabízí i následně hromadné zpracování navrácených dodejek, které jsou provázány na původní odesílané dokumenty. Elektronická podatelna (ePOD) je integrálním rozšířením modulu POD. Umožňuje příjem podání dokumentů v digitální podobě podle platné legislativy, včetně ISDS (datových schránek). Výhodou je jednotné uživatelské prostředí pro příjem analogových i digitálních dokumentů. Intuitivní průvodce zaručuje uživateli řádný příjem a zpracování elektronických podání (antivirová kontrola, ověření elektronických podpisů a časových razítek, kontrola čitelnosti dokumentu a jeho datového formátu, odeslání potvrzení o příjmu atp.). Modul POD je nastavitelný pro různé pracovní postupy v různých organizacích, např. způsob příjmu zásilek, šíř evidenciho profilu zadávaného podatelnou atp.

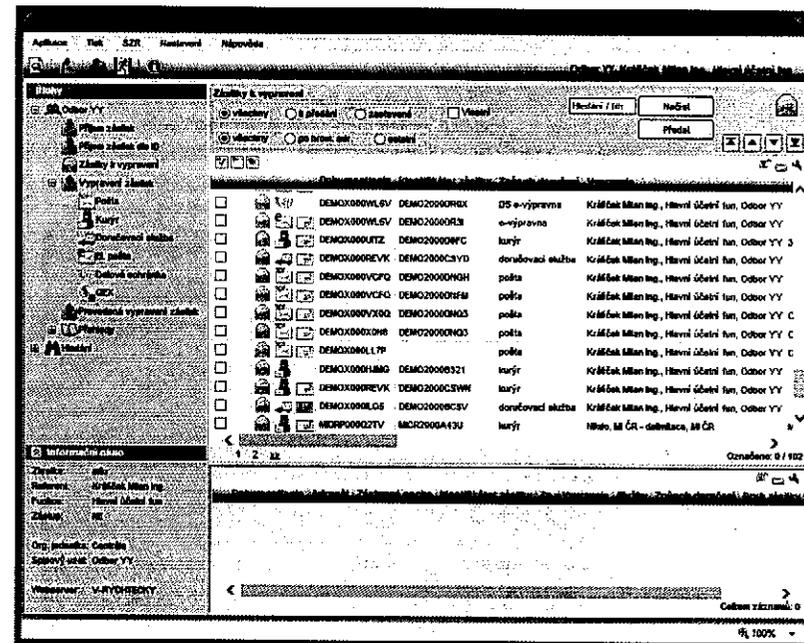
#### Klíčové vlastnosti:

- Efektivní příjem a zpracování všech druhů a forem podání
- Intuitivní průvodce příjmem elektronických podání
- Odeslání Potvrzení o příjmu podání formou předdefinovaných odpovědí podle výsledku zpracování
- Pokročilé vyhledávací nástroje
- Možnost uživatelských nastavení
- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)
- Spolupráce s modulem USU (Univerzální spisový uzel) a ostatními moduly Spisové služby GINIS

#### Výpravna

**Modul Výpravna (VYP) nabízí efektivní a jednoduché vyřešení "úzkého výstupního hrdla" každé organizace. Vypravení velkého množství dokumentů, ať již listinných nebo digitálních, může být pro výpravnu hračkou. A navíc možnost integrace s frankovacími stroji přinese výrazné snížení pracnosti i zajímavou finanční úsporu.**

- Efektivní vyřešení "úzkého výstupního hrdla" každé organizace
- Přehlednost. Centralizace vypravení zásilek z jednoho místa
- Vyšší bezpečnost - jediný styčný bod s internetem a datovou schránkou, jedna elektronická značka
- Jednoduchost a rychlá dostupnost všech informací o vypravených dokumentech
- Splnění legislativních požadavků



Modul Výpravna slouží především k vypravení zásilek mimo organizaci. Vzhledem k tomu, že se jedná o hlavní "výstupní hrdlo" celé organizace, je kladen důraz na jednoduchost a maximální efektivitu všech činností. Uživatel je proveden příjmem zásilek od referenta, jejich zpracováním, tříděním, doplněním potřebných evidenčních údajů a vypravením mimo organizaci (poštou, doručovací službou, mailem, datovými schránkami atd.). Samozřejmostí je automatické promítnutí údajů o vypravení zpět vyřizujícímu referentovi. Elektronická výpravna (eVYP) je integrálním rozšířením modulu VYP a přináší výhodu jednotného uživatelského prostředí pro analogové i digitální dokumenty. Umožňuje vypravení dokumentů v digitální podobě podle platné legislativy. Řešení přináší vyšší bezpečnost díky použití jednotné odesílací mailové adresy, elektronické značky organizace a jednoho styčného bodu s internetem a datovou schránkou. Modul VYP je nastavitelný pro různé pracovní postupy v různých organizacích, má k dispozici obecné přehledové a vyhledávací funkce, pomocí kterých lze téměř libovolně vytvořit požadovaný přehled. Modul disponuje také povinnými tiskovými výstupy, např. Poštovní podací arch.

#### Klíčové vlastnosti:

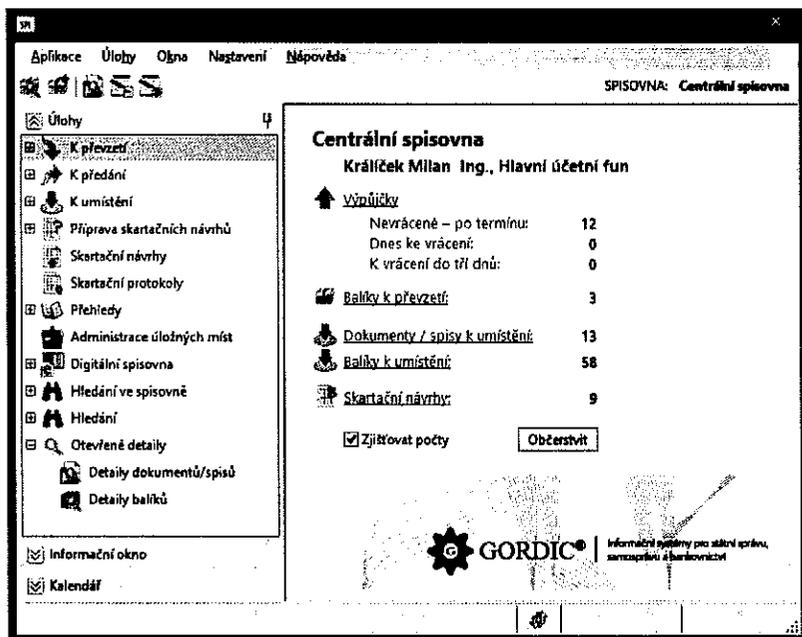
- Efektivní vypravení všech druhů zásilek různými doručovacími způsoby
- Automatické promítnutí údajů o vypravení zpět vyřizujícímu referentovi
- Jednotná mailová adresa, elektronická značka a jeden styčný bod s internetem a datovou schránkou
- Pokročilé vyhledávací nástroje
- Možnost uživatelských nastavení

- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)
- Spolupráce s modulem USU (Univerzální spisový uzel) a ostatními moduly Spisové služby GINIS

### Spisovna

Všechny dokumenty musí být bezpečně a důvěryhodně uloženy i po svém vyřízení po dobu až 99 let! Žádný problém pro modul SPI (Spisovna), kde můžete jednoduše vyhledat uložený dokument (listinný i digitální), vytvořit zápůjčku či připravit skartační návrh. A to vše s jistotou, že i za mnoho let digitální dokumenty neztratí svou autenticitu.

- Důvěryhodné střednědobé i dlouhodobé uložení všech dokumentů úřadu / organizace
- Přehledná a jednotná správa digitálních, analogových i hybridních dokumentů a spisů.
- Možnost centrálního uložení dokumentů i z externích agend (jiných informačních systémů)
- Snadné provedení skartačního procesu včetně přenosu archiválií do příslušných archivů či NDA
- Řešení pro všechny druhy spisoven (odborové, agendové, centrální atp.)
- Možnost uživatelských nastavení
- Splnění legislativních požadavků



Modul je určen pro správu centrálních i odborových spisoven. Modul Spisovna umožňuje přijímat vyřízené dokumenty a uzavřené spisy do spisovny. Takto uložené dokumenty již nevstupují do „běžného života“. V modulu je možné vytvářet a spravovat větší úložné celky (balíky), sledovat a kontrolovat kapacitu úložných míst, evidovat zápůjčky, připravovat skartační návrhy a skartační protokoly. K základním evidenčním údajům se přidávají informace o lokaci (místě uložení) a případných výpůjčkách. Modul spolupracuje s ostatními moduly subsystému Spisové služby, především logicky a evidenčně navazuje na modul USU. Elektronická spisovna (eSPI) je integrovaným rozšířením modulu SPI. Výhodou je jednotné uživatelské prostředí pro správu a uložení analogových i digitálních dokumentů.

### Klíčové vlastnosti:

- Přijem a důvěryhodné uložení dokumentů
- Striktní kontrola úplnosti metadat a formátů digitálních dokumentů
- Důsledné řízení přístupových práv a řízení zápůjček
- Příprava a realizace skartačních řízení
- Rozhraní na digitální spisovny (KDS)
- Plný soulad s platnou legislativou (vč. Národního standardu pro el. systémy spisové služby)
- Spolupráce s moduly ESR (Elektronické skartační řízení) a SUD (Správa uložených digitálních dokumentů)

### Elektronická podpisová kniha

Strmý nárůst počtu digitálních dokumentů v souvislosti s používáním datových schránek a nástupem elektronické fakturace s sebou přináší zvýšenou potřebu schvalování a podepisování dokumentů v digitální formě. Modul Elektronická podpisová kniha (EPK) má za cíl zajistit obvyklé pracovní postupy při posouzení a schvalování dokumentů.

- Jednoduchá tvorba žádosti o posouzení/schválení
- Finalizace dokumentu před posouzením/schválením
- Jednoduché posouzení/schválení pro vedoucí pracovníky
- Dohledatelné poznámky, komentáře a kroky procesu

OSOBA, FUNKCE: Kráček Milan Ing., Hlavní účetní fun

SMART žádosti	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
K posouzení / schválení	1	1	0	0
Málo nebo k zrušení / schválení	52	2	0	0
Chybějící / schválení	571	25	0	0

Vyřízení žádostí - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	0

Statistika žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	123
Nevyřízené po termínu	70
Vyřízené	2738

GORDIC® Informační systémy pro učební společnosti, neziskové organizace a podnikatele

- Snadná příprava jednání zastupitelstva
- Export materiálů na CD, flash disk, web atd.
- Úspora za papír a tisk
- Souběžná evidence přípravy i výsledných materiálů
- Zveřejňování výsledných materiálů v jednotné grafické podobě
- Evidence termínů a úkolů, včetně jejich plnění
- Vedení přehledné evidence všech jednání, včetně archivace elektronických příloh
- Rychlé fulltextové vyhledávání materiálů v archivu jednání

Referent: **Milan Ing. PeaDr.**

Je evidováno:

Mé materiály :	0
K řešení :	0
Vyřídění :	0
Rozpracované materiály :	0

Tip  
Více vás aplikace Usnesení.

Elektronická podpisová kniha kopíruje obvyklé pracovní postupy při předkládání listinných dokumentů ke schválení a podpisu a respektuje tak již zažitá zvyklosti uživatelů. Osoba zodpovědná za předložení dokumentů ke schválení a podpisu provádí tedy tuto činnost ve svém obvyklém pracovním prostředí. Vedoucí pracovník schvaluje a podepisuje elektronickým podpisem dokumenty v jednoduchém prostředí nového webového modulu. Vedoucí pracovník si může prostřednictvím modulu EPK digitální dokumenty prohlédnout, a pak je buď jednotlivě nebo hromadně buď schválit a podepsat nebo naopak zamítnout. V případě, že vedoucí pracovník neschválí dokument, může připojit komentář, proč nebyla žádost vyřízena a vrátí tuto žádost referentovi. Dokumenty schválené, podepsané resp. zamítnuté a vrácené k přepracování, se v příslušných přehledech vrací zpět předkladateli do běžného pracovního prostředí (modul USU rozšířený o funkčnost EPK).

- Jednoduché a intuitivní ovládání
- Logování veškerých činností (příprava, požadavek, posouzení, schválení, atd.)
- Posouzení/schválení jedním tlačítkem
- Hromadné činnosti

#### Usnesení a porady



Program Usnesení (USN) systému GINIS je neocenitelným pomocníkem při přípravě a zpracování materiálů pro jednání zastupitelstva, rady nebo různých výborů a porad.

Program Usnesení (USN) výrazně zjednodušuje a zpřehledňuje proces přípravy jednání orgánů státní správy a dalších subjektů. Kompetentní osoby vkládají do USN návrhy materiálů a usnesení jednotlivých bodů jednání s veškerými náležitostmi (včetně jakýchkoli elektronických příloh, ať už textových, obrazových nebo zvukových). Po přípravě jednání v programu USN, se exportují kompletní materiály k jednání v elektronické podobě na CD, flash disk či do chráněného webového úložiště. Takto je pak radní, zastupitelé či jiní zasedající obdrželi. A to včetně úvodní přehledné stránky s návrhem programu jednání s odkazy na jednotlivé dílčí materiály. Aplikace umožňuje evidovat texty nejen ve znění, v jakém byly navrženy na jednání, ale zároveň i ve finální podobě, která byla na jednání přijata. Lze evidovat rozpravy k jednotlivým bodům a sestavit z nich zápis z jednání. I tyto materiály je možné vyexportovat na libovolné elektronické médium, kupříkladu je ve slušivém a

jednotném grafickém stylu publikovat na internetu či intranetu. Aplikace hlídá termíny plnění, průběh, případně i ohrožení splnění úkolu.

**Klíčové vlastnosti:**

- Zjednodušení a zpřehlednění přípravy jednání
- Evidence a prezentace výsledků hlasování
- Export materiálů v elektronické podobě
- Export materiálů na internetové stránky
- Kontrola plnění úkolů
- Napojení na SSL - Spisovou službu, na UKO - Úkoly
- Proces je po celou dobu velmi přehledný, transparentní a přístupný jen oprávněným osobám
- Vygenerování široké palety tiskových sestav

**Digitalizační jednotka**

**1 Plnobarevná A3 multifunkce:**

Popis	Množství
3032 MP C3003ARDF RICOH V ceně zahrnuto: ARDF 100 listů, PCU+dev, duplex, 2x zásobník 550listů, 1,5GB RAM+250GB HDD, tisk/sken, síť. karta, USB2.0, SD slot, JAVA VM v11.03	1ks
3126 Zásobník papíru PB3160	1ks
3154 Toner MP C3503 černý	1ks
3155 Toner MP C3503 žlutý	1ks
3156 Toner MP C3503 červený	1ks
3157 Toner MP C3503 modrý	1ks
DMAN-101-120 Doprava a Manipulace: stroj 101-120kg	1ks
MP#SLAP-BC-MFM-1Bronzový SLA balíček (MFM)	1Měsíc
INS-2014P-MPC3003Instalace MPC3003	1ks

**2 Černobílá A4 multifunkce:**

Popis	Množství
2358 AFICIO SP 3510SF RICOH V ceně zahrnuto: startovací toner 1200 stran, zásobník 250listů, bypass 50 listů, ARDF 50 listů, duplex, USB 2.0, síť. karta, 64 MB RAM, PCL, PS3	1ks
INS-MFP02 Instalace multifunkční stroj kategorie 02	1ks
DMAN-021-030 Doprava a Manipulace: stroj 20-30kg	1ks
MP#SLAP-BC-PRS-1Bronzový SLA balíček (PRS)	1Měsíc
2584 Toner 3500XE černý ZM	1ks

*M  
H*

