

# Export výkazů z Helios Orange pro Integrovaný informační systém Státní pokladny (IISSP)

## Obsah

Nastavení Helios Orange pro export výkazů .....	2
Kontrola popisných údajů.....	2
Nastavení osob zodpovědných za závěrku.....	2
Doplnění kontaktů pro osobu zodpovědnou za závěrku a účetnictví. ....	2
Příprava výkazů.....	3
Výpočet výkazů.....	5
Provedení exportu .....	5
Označení výkazů k exportu.....	5
Export ve formátu XML .....	6
Odeslání výkazu .....	6
Export ve formátu GXML.....	7
Odeslání výkazu .....	7
Užitečné odkazy: .....	9

## Nastavení Helios Orange pro export výkazů

V menu *Účetnictví, Výkazy, Popisné údaje* pomocí volby *Úprava* proveďte následující nastavení.

### Kontrola popisných údajů

V záložce č.1 – *Popisné údaje* zkontrolujte vyplnění těchto údajů.

### Nastavení osob zodpovědných za závěrku

V záložce č.2 – *Další údaje* doplňte osoby zodpovědné za účetní závěrku, účetnictví a statutární orgán výběrem z číselníku zaměstnanců:

Popisné údaje

Akce

1 - Popisné údaje 2 - Další údaje 3 - Popisné texty 4 - Poznámka

Podpisový záznam:

Právní forma:  
příspěvková organizace

Předmět podnikání:  
přednemocniční neodkladná péče

Osoba zodpovědná za závěrku:

Osoba zodpovědná za účetnictví:

Statutární orgán:

SK NACE:  
302

OK Storno

Do položky *SK NACE* vyplňte číslo kapitoly 302 (mělo by být nastaveno již při instalaci modulu export výkazů IISSP).

### Doplnění kontaktů pro osobu zodpovědnou za závěrku a účetnictví.

V číselníku zaměstnanců u osoby zodpovědné za účetnictví a zodpovědné za závěrku, je potřeba nastavit identifikační číslo pro komunikaci s IISSP. U příslušné osoby pomocí

lokálního menu zvolte *Kontakty*. Doplňte/zkontrolujte telefon, fax, e-mail. Dále je potřeba doplnit identifikační číslo pro osobu komunikující s IISSP:

- Přidejte nový kontakt.
- Druh spojení zadejte *Nespecifikováno*.
- Do položky *Spojení* uveďte přidělené identifikační číslo.
- Do položky *Popis* uveďte údaj *CSUIS*.

## Příprava výkazů

V menu *Účetnictví, Výkazy* vytvoříme postupně výkazy z definicemi výkazů s distribučními čísly: -60120, -60107, -60087, -60057, -60047, -60037, -60033, -60031, -60027, -60017, -60007. Distribuční číslo je jednoznačné číslo definice výkazu.

Distribuční...	Číslo výkazu	Název výkazu 4	Název výkazu 1	Název výkazu 2
-60120	55 004		Příloha č.5 - Stavby a poze...	
-60117	41 004		Ostatní fondy	ÚZEMNÍ
-60107	40 004		Investiční fond	PŘÍSPĚ
-60097	39 004		Fond reprodukce majetku	STÁTNI
-60087	38 004		Rezervní fond	PŘÍSPĚ
-60077	37 004		Rezervní fond	STÁTNI
-60057	35 004		Fond kulturních a sociálních...	ZÁKLAC
-60047	34 004		Příloha - C.	ZÁKLAC
-60037	33 004		Příloha - B.	ZÁKLAC
-60033	43 001		Rozvaha	PŘÍSPĚ
-60031	47 002		Výkaz zisku a ztráty	PŘÍSPĚ
-60027	32 004		Příloha - A.10.	ZÁKLAC
-60017	31 004		Příloha - A.5.	ZÁKLAC
-60008	49 004		Přehled tvorby a použití fo...	
-60007	30 004		Příloha - A.4.	ZÁKLAC
-60006	29 003		Přehled o změnách vlastni...	
-60005	28 003		Přehled o peněžních tocích	VŠEOBE

V parametrech každého výkazu nastavte údaje v červeném rámečku :

Výkaz: Rezervní fond      Období: 2010

Popisné údaje: Zdravotnická záchran       Je období stavu

Dle data případu

Běžné období:	Minulé období 1:	Minulé období 2:
Datum Od: 01.01.2010	Datum Od 2: ..	Datum Od 3: ..
Datum Do: 31.03.2010	Datum Do 2: ..	Datum Do 3: ..

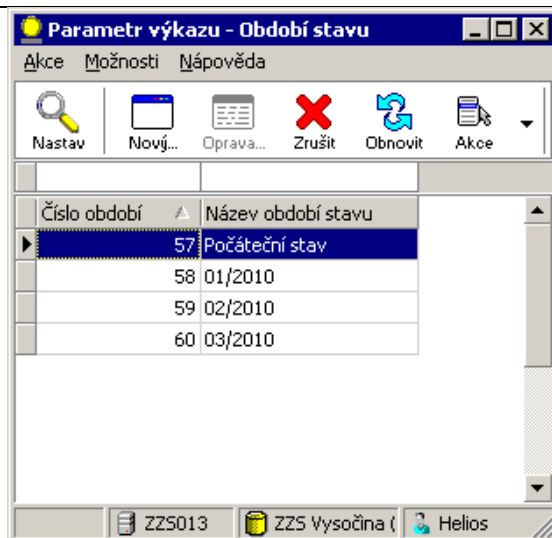
Minulé období: Jedno min. období      Nulové řádky: Není      Datum sestavení: 10.05.2010

Měna: Hlavní      Aktualizace: individuální      Datum schválení: 10.05.2010

Druh uzávěrky: Mezitímní      Stav výkazu: Nezahájeno

OK      Storno

Pomocí lokálního menu *Vazba na období stavu* přiřadte všechna *Období stavu*. Například k 31.3.2010 budou přiřazena následující období :



## Výpočet výkazů

Proveďte aktualizaci výkazů – lokální menu *Aktualizace (CTRL-S)* a zkontrolujte zobrazované hodnoty. Hodnoty můžete opakovaně zobrazovat lokální menu *Zobrazit hodnoty (CTRL-H)*.

## Provedení exportu

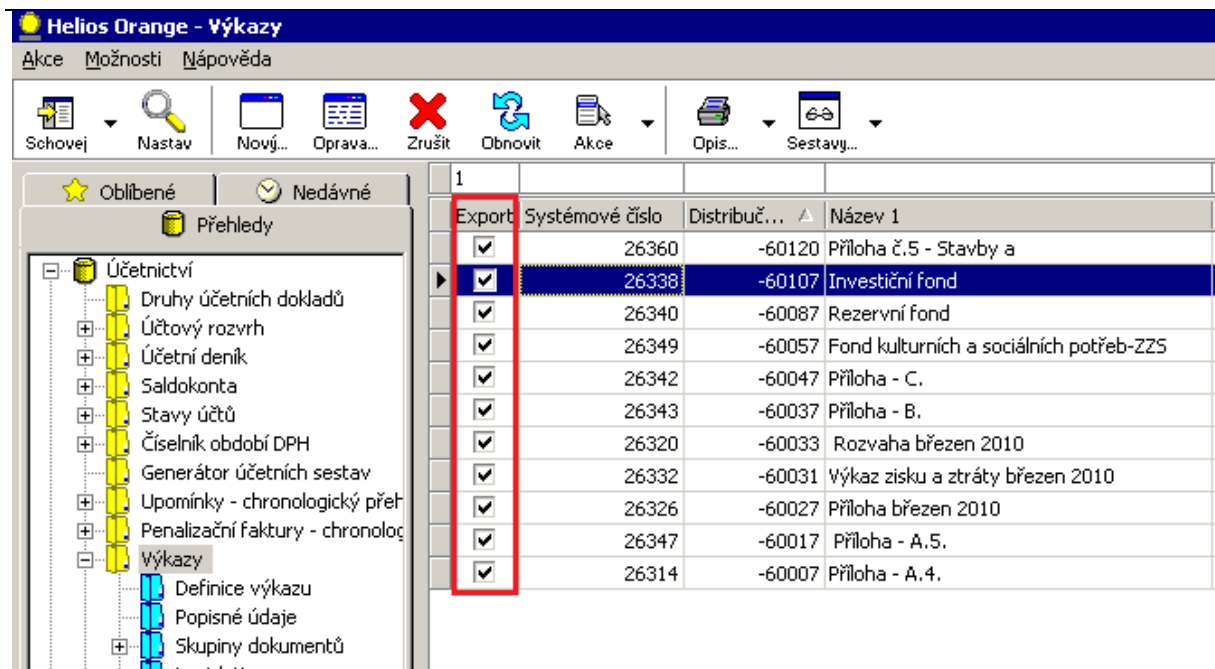
Pokud jsou výkazy zkontrolovány, můžete přikročit k jejich exportu. Existují dva způsoby jak exportovat výkazy:

1. Export XML – tento export je určen přímo pro IISSP.
2. Export GXML – tento export je určen pro zprostředkující organizaci (např. kraj) ve formátu Gordic XML.

**Důležité upozornění:** Informujte se u svého zřizovatele, jaký formát máte používat a jakým způsobem výkazy předávat! Jednotlivé kraje mají pravomoc změnit způsob zpracování výkazů a vznést doplňující požadavky na zpracování.

## Označení výkazů k exportu

Sadu výkazů, které chcete exportovat označte pomocí klávesy F11 (klávesa přepíná volbu k exportu na Ano/Ne). Informace o označení mějte v datovém přehledu - popř. si ji pomocí *Nastav* přidejte do pohledu. Políčko se jmenuje *Export* viz následující obrázek.



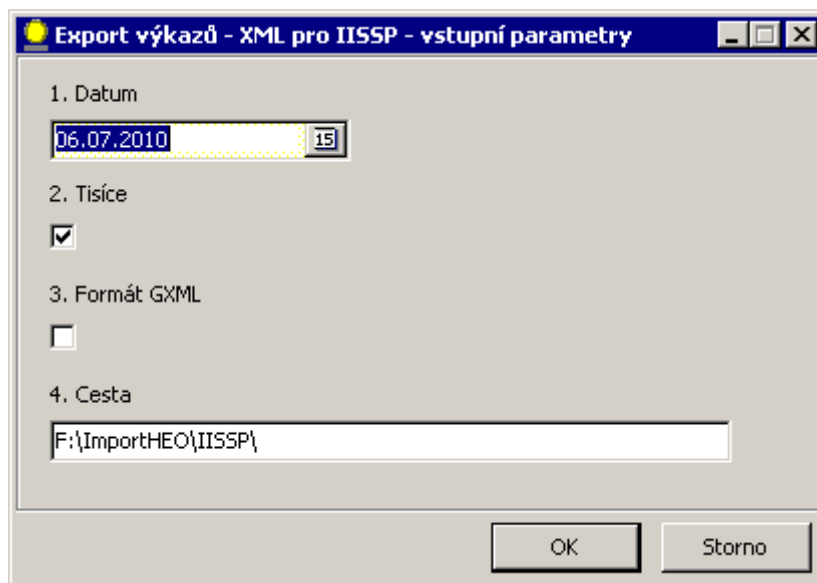
**Důležité upozornění:** Mějte označené jenom ty výkazy, které se mají exportovat – výkazy, které jste odeslali již minulý měsíc, musíte odoznačit(výkazy nebudou označené) !!! Kontrolu označených výkazů můžete provést odfiltrováním viz předcházející obrázek – rychlý filtr Export nastaven na 1.

### Export ve formátu XML

Tento export je určen pro odeslání do IISSP přímo. Po exportu se odeslání provádí pomocí šifrovací utility a vložení výkazu do webové aplikace IISSP.

### Odeslání výkazu

Pomocí lokálního menu – IISSP zvolíme *Export výkazů – XML pro IISSP*.



- **Datum** – nastavte k jakému datu jsou výkazy vypočteny (např. 31.03.2010).

- **Tisíce** – nechte zaškrtnuté, pokud nemáte jiné instrukce od zřizovatele.
- **Formát GXML** – ponechte prázdné, pokud nemáte jiné instrukce od zřizovatele.
- **Cesta** – Cesta je vztažena k vašemu serveru – mělo by být nastaveno již při instalaci. Toto nastavení můžete konzultovat s oddělením IT. Tato cesta by měla být pro vás dostupná z vašeho PC. Z této cesty budete dále používat soubory pro šifrovací utilitu a webovou aplikaci IISSP.

Po exportu zkontrolujte přítomnost souborů v příslušném adresáři.

Jména souborů mají následující formát XML\_RRRRMMDDVVV.XML kde:

- RRRR – je rok např. 2010
- MM – je měsíc např. 03
- DD – je den např. 31
- VVV – je typ výkazu: 001 - Rozvaha, 002 – Výsledovka, 004 – Příloha.

Poznámka: Výše uvedené datum říká, k jakému datu je výkaz vykazován. V tomto případě k 31.03.2010.

**Upozornění:** Zde již funkcionalita tohoto modulu končí. Za zprovoznění funkčního přístupu do IISSP je zodpovědný uživatel včetně nastudování příslušných informací souvisejících s účetní reformou v oblasti veřejných financí.

Další postup je použití šifrovací utility a odeslání pomocí webové aplikace. Postupujte dle pokynů MFČR, informace na jejich stránkách:

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane\\_ucetni\\_reforma\\_v\\_oblasti\\_vf\\_techinfo.html](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane_ucetni_reforma_v_oblasti_vf_techinfo.html)

### Export ve formátu GXML

Tento export je určen pro zprostředkující organizaci (většinou krajský úřad). Odeslání se provede prostřednictvím e-mailu. Přenos do IISSP provede tato zprostředkující organizace následně.

### Odeslání výkazu

Pomocí lokálního menu – IISSP zvolíme *Export výkazů – GXML pro KrÚ*.

Export výkazů - GXML pro KrÚ - vstupní parametry

1. Cesta  
F:\importtheo\IISSP

2. K datumu  
31.03.2010

3. Tisíce

4. Prefix  
WinVYK25

5. Email krajského úřadu  
kraj@kraj.cz

6. Kope email  
ucetni@organizace.cz

OK Storno

- **Cesta** – Cesta je vztažena k vašemu serveru – mělo by být nastaveno již při instalaci. Toto nastavení můžete konzultovat s oddělením IT. Tato cesta by měla být pro vás dostupná z Vašeho PC. Z této cesty budete odeslán e-mail se soubory.
- **Datum** – nastavte k jakému datu jsou výkazy vypočteny (např. 31.03.2010)
- **Tisíce** – nechte zaškrtnuté, pokud nemáte jiné instrukce od zřizovatele.
- **Prefix** – nastavte dle zadání od zřizovatele. Poslední dvojčíslí (25/26) by mělo korespondovat se zaokrouhlením (tisíce/jednotky).
- **E-mail krajského úřadu** – zadejte e-mail krajského úřadu.
- **Kopie e-mail** – zadejte e-mail, kam se má odeslat informace o výsledku kontroly o přijetí výkazů automaticky.

Po exportu zkontrolujte přítomnost souborů v příslušném adresáři.

Jména souborů mají následující formát GXML\_XXXXMMDD\_VVV.XML kde:

- XXXX – je rok např. 2010
- MM – je měsíc např. 03
- DD – je den např. 31
- VVV – je typ výkazu: 001 - Rozvaha, 002 – Výsledovka, 004 – Příloha.

Poznámka: Výše uvedené datum říká, k jakému datu je výkaz vykazován. V tomto případě k 31.03.2010.

Po spuštění úlohy se objeví formulář pro odeslání e-mailu. Předpokládá se tedy, že uživatel, má nastaven funkčního klienta pro odesílání pošty (Outlook).

Zkontrolujte přítomnost příloh (viz názvy souborů) a e-mail odešlete.

---

## Užitečné odkazy:

Právní předpisy

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/sp\\_csuis\\_pravni\\_predpisy.html](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/sp_csuis_pravni_predpisy.html)

Účetní reforma v oblasti veřejných financí

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane\\_ucetni\\_reforma\\_v\\_oblasti\\_vf.html](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane_ucetni_reforma_v_oblasti_vf.html)

Technické informace

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane\\_ucetni\\_reforma\\_v\\_oblasti\\_vf\\_techinfo.html](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dane_ucetni_reforma_v_oblasti_vf_techinfo.html)

Detailní návod registrace

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/15032010\\_Registrace\\_ZO\\_NZO\\_Detailni\\_navod.pdf](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/15032010_Registrace_ZO_NZO_Detailni_navod.pdf)

Šifrovací utilita

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/26042010\\_Sifrovaci\\_utilita\\_Uzivatelaska\\_dokumentace.pdf](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/26042010_Sifrovaci_utilita_Uzivatelaska_dokumentace.pdf)

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/29032010\\_Sifrovaci\\_utilita\\_Otazky\\_odpovedi.pdf](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/29032010_Sifrovaci_utilita_Otazky_odpovedi.pdf)

Otázky a odpovědi

[http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/07072010\\_CSUIS\\_otazky\\_odpovedi.pdf](http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/07072010_CSUIS_otazky_odpovedi.pdf)