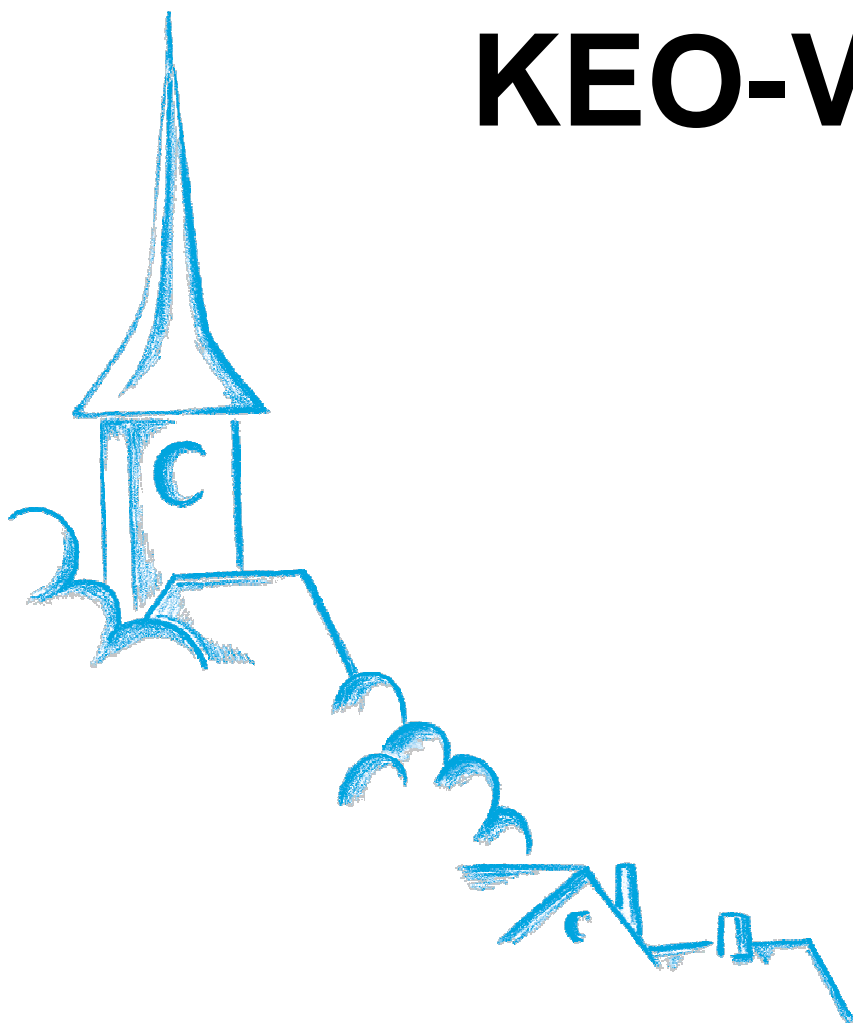


# KEO-VÝKAZY

Verze roku 2006



# Úvod

## **KEOVÝKAZY program pro zpracování finančních a účetních výkazů organizací typu ÚSC a PO.**

Jednoduchý program je určen k vytvoření, tisku, kontrole i odesílání finančních a účetních výkazů pro organizace typu územně samosprávný celek, příspěvková organizace nebo nevýdělečná organizace.

Podle zákona 16/2001 Sb., přílohy č.2, bod 1, jsou organizace typu USC, PO povinni předkládat následující výkazy:

- **Fin 212M Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu ÚSC a DSO**
- **Rozvaha OSS, USC, PO**
- **Výkaz zisku a ztráty**
- **Příloha OSS, ÚSC a PO**

V této vyhlášce se dále uvádí i způsob předkládání finančních a účetních výkazů pomocí datových souborů se strukturou vět 45, 46, 47 (příloha č. 4 této vyhlášky).

Program se řídí příslušnými zákony a vyhláškami MF ČR. Tiskové i datové výstupy jsou definovány přesně dle vyhlášky MF ČR 16/2001 Sb., kterou se stanoví způsob předkládání údajů pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtu státních fondů a rozpočtů územních samosprávných celků a vyhlášky 505/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Program je možné provozovat zcela nezávisle na jiném software. Není hardwarově náročný a má jednoduchou obsluhu. Dovoluje uživateli:

- **„ruční“ pořízení daných výkazů**
- **načítání výkazů pomocí vět typu 45, 46, 4x**
- **tisk výkazů v textovém i RTF tvaru (WIN)**
- **kontrolu výkazů**
- **vytváření součtových řádků**
- **vytváření datových vět typu 45, 46, 4x**
- **odesílat datové věty internetem nebo provádět výstup na disketu**

Všechny tyto funkce je možné libovolně kombinovat a využívat.

Program je proto možné použít pro:

- **organizace, které nemají software pro vytváření výkazů**
- **kontrolní organizace, které potřebují provést kontrolu datových vět svých podřízených organizací**
- **organizace, které potřebují software pro odesílání datových vět**

# Pracovní postupy

## Instalace

---

Program je dodáván jako samostatná úloha. V systému jsou všechny potřebné distribuční číselníky a data pro okamžité zahájení práce.

Program lze nainstalovat do libovolného adresáře dle postupu dodaného k distribučnímu mediu.

Vyvolání programu je třeba zajistit pomocí runtime **UFANDu**. Návrh příkazového řádku je součástí distribuce – **KEOVYKAZ.BAT**

Samostatná instalace je nutná pro systém MailTo, který zajišťuje odesílání dat pomocí internetového klienta uživatele.

## Distribuce

---

Distribuce obsahuje:

- program: EO11VY.rdb, EO11VY.ttt, EO11VY.cat
- příkazový soubor: KEOVYKAZ.bat
- distribuční číselníky:
  - Dis3Uc02.000 skupiny paragrafů
  - Dis3Uc03.000 paragrafy
  - Dis3Uc06.000 třídy položek
  - Dis3Uc04.000 vzorová účetní osnova
  - Dis3Uc08.000 položky
  - Dis3Uc19.000 texty řádků Fin212M
  - Dis3Uc24.000 texty řádků výkazu Rozvaha
  - Dis3Uc18.000 texty řádků výkazu Příloha
  - Dis3Uc27.000 texty řádků Výkazu zisku a ztráty
  - Cis3Uc26.000 součtové řádky výkazu Rozvaha
  - Cis3Uc29.000 součtové řádky Výkazu zisku a ztráty
- runtime UFAND včetně potřebných souborů
- systém MailTo

## První spuštění nastavení parametrů

---

Po každém spuštění, nebo při potřebě změnit nastavení organizace či období, je možné aktuálně nastavit základní parametry. Tj. období zpracování, k jakému datu má být výkaz vytvořen a zda bude pořízen v Kč nebo v tis.Kč. Při načtení výkazu pomocí vět 45, 46, 4x je možné tyto parametry automaticky nastavit (dotaz uživateli) dle informací uložených ve větě 45 a 46.

Po prvním spuštění se formuláře výkazů a kontrolní číselníky automaticky nainstalují. Při každém novém spuštění je nejprve nabízen formulář pro kontrolu zásadních parametrů zpracování. Tj. je možné změnit účetní období, datum ke kterému mají být výkazy zpracovány a způsob uvádění hodnot výkazu (v tisících Kč nebo v Kč). Dle způsobu uvádění hodnot jsou vytvářeny datové věty:

v tisících Kč 45, 46, 47

v Kč 45, 46, 49

## Nastavení parametrů

---

### Parametry zpracování

---

Nabídka důležitých informací o uživateli. Uvedené údaje jsou nutné pro tvorbu výkazu a řada z nich se přímo přebírá do výstupních datových vět.

Je třeba vyplnit:

- **Typ organizace** [3=USC, 4=PO, 9=NO]
- **IČO** IČO organizace
- **Název organizace** celý název organizace, např.: Základní škola Modrá Lhota
- **Obec** název obce, např.: Modrá Lhota
- **OKEČ** číslo ekonomické činnosti (nesmí být mezery)
- **NUTS** číslo územního celku
- **Kapitola st. rozpočtu** kapitolu státního rozpočtu [vždy 700]

Pro jednodušší práci při vstupu a výstupu datových vět 45, 46, 4x je možné vyplnit i cesty, nebo alespoň jednotky vstupních a výstupních medií. Budou se implicitně nabízet. Uživatel může vždy změnit přímo při použití. U disketových jednotek uvádějte bez lomítka. Např: A:

- **Výstup výkazů**
- **Vstup vět 45, 46, 4x**

Pro výstup na internet je možné uvést adresu adresáře instalace programu MailTo a implicitní internetovou adresu (bude se automaticky nabízet) pro odesílání datových vět 45, 46, 47 (v tisících Kč), respektive 45, 46, 49 (v Kč).

- **Cesta k MailTo** stiskem klávesy ENTER lze vyhledat MailTo.exe
- **Adresa pro odesílání** mailová adresa

Pro zajištění možnosti editace sestavy výkazu v WIN textovém editoru (např. WORD) je možné uvést i cestu k adresáři kde je editor instalován.

- **Cesta k Win editoru** stiskem klávesy ENTER lze vyhledat editor

Po správném naplnění parametrů se objeví „Název organizace“ v samostatném řádku na horní části obrazovky.

### Naplnění formulářů z distribučních číselníků

---

Tato nabídka provede naplnění formulářů finančních a účetních výkazů. Při spuštění programu se kontroluje, zda jsou formuláře uvedeny správně. Nejsou-li nainstalované, tak se samy automaticky nainstalují. Pozor při instalaci nových formulářů dojde k „vynulování“ všech dat, která byla ve starém výkazu obsažena.

### Naplnění kontrolních číselníků

---

Kontrolní číselníky obsahují vazby výkazů. Opět se kontroluje, zda jsou v pořádku při každém spuštění programu. Jinak se automaticky nainstalují.

## Prohlížení

---

Formuláře i kontrolní číselníky je možné prohlížet.

## Vlastní zpracování

---

Po prvním spuštění se formuláře výkazů a kontrolní číselníky automaticky nainstalují. Při každém novém spuštění je nejprve nabízen formulář pro kontrolu zásadních parametrů zpracování. Tj. je možné změnit:

- **účetní období**, (součást výstupních vět 45, 46, 4x)
- **datum, ke kterému jsou výkazy zpracovány** (pouze pro tisk výkazu)
- **způsob zadávání hodnot výkazu:** „A“ = v tisících Kč (45, 46, 47),  
„N“ = v Kč (45, 46, 49)

Těmto prvním parametrům je nutné věnovat vždy pozornost! Mají vliv na zpracování výkazů. Pozor tyto parametry se mohou změnit i tím, že se uskuteční načtení datových vět 45, 46, 4x. Parametry se mohou (po dotazu uživateli) upravit dle načtených dat.

Pro vlastní zpracování jsou důležité tři základní funkce:

- **Formuláře výkazů (pořízení, opravy, tisk, ...)**
- **Archív výkazů**
- **Načtení z datových vět 45, 46, 4x**

## Formuláře výkazů (pořízení, opravy, tisk)

---

Nejdůležitější část systému, která rozděluje zpracování dle jednotlivých finančních a účetních výkazů. Pomocí této nabídky, tj. po výběru jednoho z nabízených výkazů, je možné pořídit celý výkaz, resp. jeho jednotlivé části (pouze u Fin 212M).

### Pořízení

Do formulářů výkazů lze jednoduchým způsobem pořizovat jednotlivé řádky výkazu. Pořizovat lze pouze potřebné řádky a sloupce. Každý řádek obsahuje i textovou nápovědu o jaký údaj a sloupec jde. Výjimkou jsou pouze formuláře u výkazu **Fin 212M** (I.Příjmy, II..Výdaje a IX.Přijaté půjčky a dotace). Při pořízení se neprovádí žádné zásadní kontroly U výkazu **FIN 212M** se musí zadávat součtové řádky. U výkazu **Rozvaha** a **Výkaz zisku a ztráty** se součtové řádky zadávat nemusí. Pro tvorbu součtových řádků je k dispozici speciální nabídka.

### **Pozor!**

***Hodnoty údajů se musí pořizovat tak, jak se mají zobrazit na výkazu. Nikde nedochází k převodu nebo zaokrouhlení (na tisíce). Parametr na začátku zpracování je důležitý pouze pro tisk odpovídající informace na výkazu. Hodnoty se nepřepočítávají!***

---

### Tvorba součtových řádků

Tato nabídka provede výpočet všech součtových řádků a jejich nasazení do odpovídajících míst ve formuláři výkazu. Týká se výkazů **Rozvaha** a **Výkaz zisku a ztráty**.

### Kontrola výkazu

Nabídka provede kontrolu vazeb a součtových řádků daného výkazu. Výsledkem je výstup protokolu o chybách, kde jsou uvedeny jednotlivé chybné řádky, jejich správná hodnota (nebo první hodnota), původní hodnota (nebo druhá hodnota) a zjištěný rozdíl.

Opravu je nutné udělat nabídkou na pořízení výkazu na příslušném řádku. Při chybách v součtových řádcích je možné spustit nabídku na tvorbu součtových řádků.

## Tisk výkazu

Nabídka je určena pro tisk výkazu. Na obrazovce se objeví v textovém tvaru a klávesou **F6** je možné výkaz vytisknout. Pro lepší tisk lze použít program „Tiskový manažer“ (samostatný program). Jeli zadána v parametrech cesta k tiskovému editoru Windows je proveden převod i do tohoto tvaru a sestava výkazu uschována v tzv. Archívu. Což je speciální podadresář, který se automaticky vytvořil pro tyto účely. Pro práci s ním slouží nabídka „**2. Archív výkazů**“

## Výstup datových vět

Věty 45, 46, 4x se vždy automaticky vytváří při opuštění nabídky editace formulářů výkazů a datové věty se uloží do tzv. archívu. Pro dané účetní období (viz počáteční parametr) se datové věty ukládají vždy pouze do jednoho souboru. Opakované zpracování věty přepíše. Z archívu je možné datové věty okamžitě odeslat. Klávesou **F8** lze označit soubor a po stisku klávesy **ESC** proběhne odeslání. Také je možné u všech výkazů nejprve vytvořit datové věty 45, 46, 4x a teprve poté, všechny najednou odeslat. K tomuto slouží nabídka „**2. Archív výkazů**“.

### **Pozor!**

*Hodnoty uvedené ve formulářích zůstávají do dalšího přepsání. Ručně nebo načtením vět 45, 46, 4x. S tímto faktem je nutno počítat hlavně při výstupu datových vět. Existuje i nabídka na nulování formulářů – viz nabídka „Ostatní služby“. Formuláře se nulují i při přebírání formulářů z distribučních číselníků. Nulování konkrétního formuláře také probíhá před načítáním dat z vět 45, 46, 4x.*

## Archív výkazů

Nabídka, pomocí které je možné zobrazit obsah tzv. archívu. Archív je automaticky vytvořený podadresář, kam se ukládají vytvořené tiskové sestavy výkazů, datové věty 45, 46, 47 (výkaz v tisících Kč) a datové věty 45, 46, 49 (výkaz v Kč). Pro lepší přehlednost je možné v nabízeném menu vybrat pouze pohled do určité části archívu. Zobrazené řádky obsahují popis obsahu souboru, účetní období, za které byly vytvořeny, skutečný den, kdy byly vytvořeny a fyzický název souboru. Pomocí kláves **F6** lze uvedený soubor zobrazit, klávesami **ShiftF6** lze soubor zobrazit a editovat (upravovat) a pomocí klávesy **F8** lze označit soubory, které se mají odeslat. Odeslání proběhne po ukončení klávesou **ESC**. Nabízí se výstup:

- **internetem**
- **na disketu**

U sestav výkazů nemusí fungovat klávesa F6 v případě, že není zadán WIN textový editor. Uživatel nemusí jako textový editor používat přímo program WORD, stačí využít i s operačním systémem dodávaný program WORDPAD. Je možné použít ty textové editory, které umožňují práci se soubory typu \*.RTF.

Více označených souborů u datových vět vyvolá dotaz na sloučení souborů do jednoho (pouze jedna věta 45). Označení více souborů u sestav výkazů má za následek odeslání jednoho mailu s více přílohami (jednotlivé sestavy výkazů).

Při odesílání jsou dodržena pravidla pro sběr dat přes tzv. systém AUTOMAT. Tj. je předem

dán přesný tvar „subjektu“ (předmětu) zprávy u internetového odesílání. Při výstupu na disketu se vytváří soubor AUTOMAT.SUB.

## Načtení výkazů z datových vět 45, 46, 4x

Načtení datových vět 45, 46, 4x začíná dotazem na jednotku, kde se má začít vyhledávat odpovídající datový soubor. Implicitně se nabízí jednotka zadaná v parametrech zpracování. Tuto cestu, nebo jednotku lze přepsat. Uživatel musí vyhledat odpovídající soubor. Jména souborů mohou být různá, dle typu programového vybavení, kterým byly soubory vytvořeny. Různý je i počet výkazů, které jsou v jednom souboru obsaženy. Po vyhledání datového souboru se zobrazí na spodní liště informace o typu výkazů, které jsou v datových větách k dispozici. Následně lze datové věty prohlednout, event. upravit. Druhou nabídkou je možné provést načtení dat do jednotlivých formulářů výkazů. Pozor – přepíše se tak původní data ve formulářích výkazů doposud obsažená. Změní se pouze ty výkazy, které byly avizovány na spodní liště. Pro načtení dalších výkazů je event. třeba celý postup opakovat a vybrat další soubor.

### **Pozor!**

***Načtení datových vět může přinést i změnu základních parametrů zpracování. Některé parametry jsou umístěny ve větách 45, resp. 46 a mohou být jiné než v dané instalaci. Proto je vydán dotaz na opravu parametrů dle přijímaných datových vět. Jedná se hlavně o typ organizace (vliv na čísla výkazů), účetní období, ... Jediné, co není obsaženo v datových souborech, je datum, ke kterému byly výkazy zpracovány. Proto se při načítání datových vět na tento datum program uživatele dotazuje.***

Po načtení dat je vhodné řádně zkontrolovat parametry!

**Změnu parametrů dle načítaných dat je vhodné kladně potvrdit [A].**

Další činnost s daty načtenými do formulářů je popsána v minulých kapitolách příručky.

Čísla výkazů:

- |                               |                 |                |
|-------------------------------|-----------------|----------------|
| • <b>Fin 212M</b>             | USC: <b>040</b> |                |
| • <b>Rozvaha</b>              | USC: <b>060</b> | PO: <b>065</b> |
| • <b>Výkaz zisku a ztráty</b> | USC: <b>061</b> | PO: <b>067</b> |
| • <b>Příloha</b>              | USC: <b>062</b> | PO: <b>068</b> |

## Ostatní služby

Pomocná nabídka pro uživatele nabízející další fyzické funkce s datovými větami 45, 46, 4x a formuláři výkazů.

### Editace přímo vět 45, 46, 4x

Dovoluje uživateli vyhledat odpovídající textový soubor na libovolném mediu a editovat jednotlivé údaje. Nebezpečná nabídka!

### Nulování formulářů výkazů

Po pořízení řádků výkazů a jejich předání na disketu se jednotlivé řádky výkazů nenulují. Zůstávají nezměněny pro další zpracování, eventuálně pro nový výstup na disketu. Pomocí stejně pojmenované nabídky lze tyto editační soubory vyčistit – vynulovat.

## Přílohy

### Předávání finančních a účetních výkazů příspěvkových organizací zřízených obcí

---

Pololetní zpracování účetních a finančních výkazů přináší nové činnosti ve spolupráci „příspěvková organizace obec – krajský úřad“. Podle zákona 535/2002 Sb., příloha č.2, bod 1, je příspěvková organizace povinna předkládat svému zřizovateli pololetně následující výkazy:

- **Rozvaha**
- **Výkaz zisku a ztráty**
- **Příloha**

Zřizovatel, obec, je povinen tyto výkazy, dle stejného zákona, přílohy č.2, bod 3 předložit na krajský úřad. V této vyhlášce se dále uvádí i způsob předkládání finančních a účetních výkazů pomocí datových souborů se strukturou vět 45, 46, 47 (příloha č. 4 této vyhlášky).

Vzhledem k různorodosti počítačových programů, software, pro zpracování účetnictví na obcích a jejich příspěvkových organizacích, je třeba ukázat jaké varianty řešení existují a jakým způsobem může příspěvková organizace komunikovat s obcí resp. krajským úřadem. Cílem je vždy předat na krajský úřad data v odpovídající struktuře vět 45, 46, 4x řádně zkontrolovaná, tj. bez chyb.

Ve výčtu jednotlivých variant se musí počítat s tím, že příspěvková organizace, jako zdroj informací má:

1. **programové vybavení, které umí vytvořit sestavy výkazů i datové věty 45, 46, 47 (v tisících Kč) nebo 45, 46, 49 (v Kč)**
2. **programové vybavení, které umí vytvořit sestavy výkazů, ale neumí vytvořit datové věty**
3. **programové vybavení, které umí vytvořit sestavy výkazů, ale umí pouze datové věty účetních obrátů, tj formát vět 5, 6, 9**
4. **nemá žádné programové vybavení**

U obcí je programové vybavení různé. Většina z nich však nemá schopnost čtení vět 45, 46, 4x a neumí provést odpovídající kontroly vazeb výkazů a výkazy vytisknout. Proto je třeba využít vhodné programového vybavení a zajistit tak bezproblémovou tvorbu výkazů, možnost kontroly vazeb výkazů, tisku výkazů a možnost odesílání datových vět internetem nebo disketou. K dispozici je programové vybavení:

#### KEOVÝKAZY

Samostatný program, který je možné provozovat zcela nezávisle na jiném software. Není hardwarově náročný a má jednoduchou obsluhu. Dovoluje uživateli:

- **„ruční“ pořízení daných výkazů**
- **načítání výkazů pomocí vět typu 45, 46, 4x**
- **tisk výkazů v textovém i RTF tvaru (WIN)**
- **kontrolu výkazů**
- **vytváření datových vět typu 45, 46, 4x**
- **odesílat datové věty internetem nebo provádět výstup na disketu**

Všechny tyto funkce je možné libovolně kombinovat a využívat.

Program je proto možné použít pro:

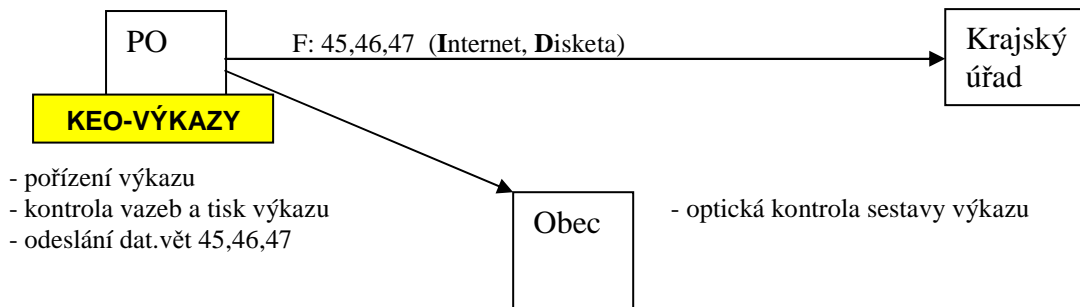
- **organizace, které nemají software pro vytváření výkazů**
- **kontrolní organizace, které potřebují provést kontrolu datových vět svých podřízených organizací**
- **organizace, které potřebují software pro odesílání datových vět**

## **KEO**

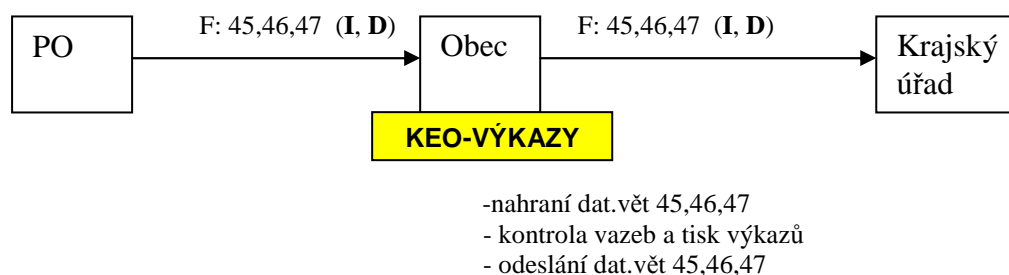
Komplexní informační systém pro obce, příspěvkové organizace i nevýdělečné organizace.

Schéma spolupráce „**příspěvková organizace – obec – krajský úřad**“

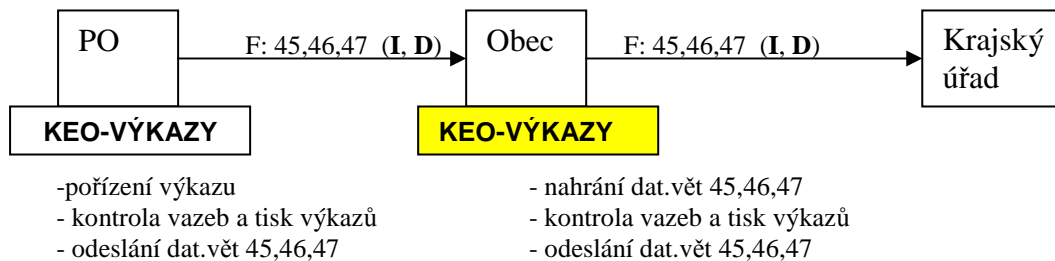
A)



B)



C)



D)

