

## **Pokyn č. 1**

k modulu

# **CESTOVNÍ PŘÍKAZY V SYSTÉMU VERSO**

**Role, doporučená nastavení, způsoby použití**

## OBSAH:

|  |    |
|--|----|
| 1. Obecné informace .....  | 3  |
| 2. Zjednodušená varianta, tzv. kalkulačka CP .....   | 4  |
| 2.1 Systémové role .....   | 4  |
| 2.2 Požadavky na nastavení systému .....   | 6  |
| 2.2.1 Provozní systém i FIS .....  | 6  |
| 2.2.2 Nadstavba VERSO .....  | 6  |
| 3. Plná varianta, záznamy pořizuje cestující sám .....   | 19 |
| 3.1 Systémové role .....   | 19 |
| 3.2 Požadavky na nastavení systému .....   | 22 |
| 3.2.1 Provozní systém i FIS .....  | 22 |
| 3.2.2 Nadstavba VERSO .....  | 25 |
| 4. Modifikace plné varianty, záznamy pořizuje referentka .....                                 | 42 |
| 4.1 Systémové role .....   | 42 |
| 4.2 Požadavky na nastavení systému .....   | 45 |
| 4.2.1 Provozní systém i FIS .....  | 45 |
| 4.2.2 Nadstavba VERSO .....  | 48 |
| 5. Modifikace plné varianty, cestu pořizuje cestující sám, vyúčtování provádí referentka ..... | 65 |
| 5.1 Systémové role .....   | 65 |
| 5.2 Požadavky na nastavení systému .....   | 68 |
| 5.2.1 Provozní systém i FIS .....  | 68 |
| 5.2.2 Nadstavba VERSO .....  | 71 |

## 1. Obecné informace

Modul Cestovní příkazy je součástí informačního systému VERSO. Zobrazení modulu i rozsah zobrazovaných nabídek tohoto modulu závisí na přiřazených přístupových právech. Konkrétní nabídka systémových rolí pak závisí na vybraném způsobu použití modulu Cestovní příkazy (dále CP).

### **Nabízíme tyto způsoby použití modulu Cestovní příkazy:**

1. Zjednodušená varianta, tzv. kalkulačka CP
2. Plná varianta, záznamy pořizuje cestující sám
  3. Modifikace plné varianty, záznamy pořizuje referentka
  4. Modifikace plné varianty, cestu pořizuje cestující sám, vyúčtování provádí referentka

V podstatě se tedy jedná o dvě základní varianty (kalkulačka a plná), přičemž plnou variantu lze modifikovat bez referentky a s referentkou, přičemž je variabilní, kdo vyplňuje a vyúčtovává CP.

### **Ústav by si měl při výběru plné varianty/modifikace odpovědět na základní otázky:**

- a) kdo a komu bude pořizovat cestu
- b) kdo a komu bude vyúčtovávat cestu
- c) kdo a komu bude schvalovat vyúčtování.

## 2. Zjednodušená varianta, tzv. kalkulačka CP

U zjednodušené varianty, tzv. kalkulačky:

- neprobíhá schvalovací proces
- nejsou evidovány finanční zdroje pro cestu
- **oprávněné osobě je umožněno:**
  - pořídit záznam cesty
  - zadat podklady pro vyúčtování náhrad
  - provést výpočet
  - tisknout cestovní příkaz.

Cestovní příkaz může pořídit pověřená osoba na libovolného zaměstnance (cestujícího) ústavu nebo si může každý zaměstnanec pořídit vlastní cestovní příkaz sám. Všechny údaje týkající se cesty se zadávají na jednom formuláři. Záznamy jsou uchovány, evidované a vypočtené cestovní příkazy lze tisknout. Vytisknutý cestovní příkaz se stává podkladem pro zaúčtování v i FIS. Po uložení cestovního příkazu se automaticky vygeneruje jeho číslo ve struktuře:

TRR-KXXXX, resp. ZRR-KXXXX, kde:

T(Z) ..... tuzemská (zahraniční) pracovní cesta

RR ..... aktuální rok (nyní tedy 07)

K ..... označení pro variantu kalkulačka

XXXX ..... pořadové číslo cesty

### 2.1 Systémové role

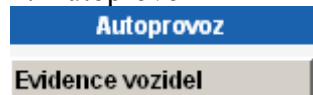
Systémové role ovlivňují rozsah zobrazovaných nabídek v modulu Cestovní příkazy u konkrétního uživatele.

Uživatel, který má ke správě cestovních příkazů nadstavby VERSO plná přístupová práva, má k dispozici tyto nabídky modulů:

#### 1. Cestovní příkazy



#### 2. Autoprovoz



Systémové role budou konkrétnímu uživateli přiřazeny na základě žádosti vedoucí THS, která nám bude zaslána na e-mailovou adresu [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). U rolí, kde je zmíněna důležitost vazby na středisko, uvádějte v žádosti i středisko. V případě, že středisko nebude uvedeno, předpokládáme, že požadujete roli přiřadit na vrcholové středisko ústavu.

**Pro variantu kalkulačka nabízíme tyto systémové role:**

**cp\_kalkulace** ... vlastník role může vystavit CP na jakéhokoliv zaměstnance ústavu, nahlížet na již vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Vlastník role vidí pouze ty služební cesty, ke kterým má střediskový přístup (středisko je odvozeno od příslušnosti zaměstnance k nákladovému středisku, středisko z i FIS). Uživatel má přístup na nabídku

**Kalkulované CP**

**cp\_kalkulace\_uziv** ... vlastník role může vystavit vlastní CP, nahlížet na své vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Role nemá vliv na středisko, ke kterému se váže. Uživatel má přístup na nabídku

**Kalkulované CP**

**cp\_schvaluje\_cesta** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“. V tomto číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena.

The screenshot shows a web application interface for a travel order. The main form is titled "Cestovní příkaz - Zahraniční kalkulovaná cesta". It contains several fields:
 

- Jméno:** Wencel Tomáš Ing. (4709)
- Pracoviště:** Finanční odbor SSČ AV ČR, v.v.i. (47102310)
- Počátek, Místo:** Praha
- Konec, Místo:** Praha
- Pracovní doba:** od: 08:00, do: 16:30
- Počátek, Datum:** 21.05.2007
- Konec, Datum:** 25.05.2007
- Schvaluje:** Mgr. Karolina Stoklásková
- Záznam pořizuje:** Wencel Tomáš

 Below these fields are sections for "Obecné poznámky pracovní cest", "Přesná trasa", and "Účel cesty". A dialog box titled "Výběr osoby - Microsoft Internet Explorer" is open over the "Schvaluje" field. The dialog box shows a list of people: "Stoklásková Karolina Mgr." and "Wencel Tomáš Ing.". A red arrow points from the "Schvaluje" field in the main form to the dialog box.

**cp\_schvaluje\_doprava** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“ v části dopravní prostředek. Tento číselník je aktivní pouze při výběru určeného prostředku – auto vlastní nebo auto služební. V číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena.

The screenshot shows a web application interface for a transport vehicle selection. The form is titled "Dopravní prostředek". It contains several fields:
 

- Určený prostředek:** auto vlastní
- Vozidlo:** 1A8 6543 Škoda Superb
- Schvaluje:** Neuvedeno
- Použití příjezdu:** Neuvedeno
- Ostatní DP:** Wencel Tomáš Ing.

 A dropdown menu is open for the "Schvaluje" field, showing a list of people: "Neuvedeno", "Salaj Michal Ing.", and "Wencel Tomáš Ing.".

**cp\_ciselnikmod\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku

**Číselníky modulu**

**cp\_ciselnikmod\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_evidencedp\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

**cp\_evidencedp\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

## 2.2 Požadavky na nastavení systému

### 2.2.1 Provozní systém i FIS

V provozním systému i FIS nejsou potřeba provést žádná speciální nastavení.

### 2.2.2 Nadstavba VERSO


Pro bezchybné zpracování cestovních příkazů je potřeba nastavit v nadstavbě VERSO následující:

#### 1. přiřadit role ve vazbě na středisko oprávněným osobám


Viz. 2.1 Systémové role. Po obdržení požadavku od vedoucí THS zajistí jejich přiřazení zaměstnanci OIS ústavu SSČ pověřeni správou nadstavby VERSO.

#### 2. tuzemské sazby stravného v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Stravné tuzemsko“





Pomocí tlačítka **Přidat sazbu stravného** se objeví formulář:

| Sazby stravného                              |  |
|--|--|
| <b>Údaje</b>                                 |  |
| Platnost od:                                 | <input type="text"/>  |
| Nad počet hodin:                             | <input type="text"/>   |
| Sazba:                                       | <input type="text"/>   |
| <b>Volby</b>                                 |  |
| <input type="button" value="Uložit záznam"/> | <input type="button" value="Vymazat záznam"/>  |
| <input type="button" value="Zavřít"/>        |  |


Formulář je nutné vyplnit s přihlédnutím k zákonné úpravě a k interní směrnici ústavu. Po vyplnění záznam uložte.

V případě potřeby pouze editovat přednastavené hodnoty zvolím  a záznam upravím. Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí tlačítka **Přidat sazbu stravného** a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba tuzemského stravného vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.

Ukázka možného nastavení:

| Tuzemské sazby stravného   |             |                 |     |
|--|-------------|-----------------|-----|
| <b>Volby</b>   |             |                 |     |
| <b>Přidat sazbu stravného</b>  |             |                 |     |
| <b>Výpis záznamů</b>   |             |                 |     |
|  | Platnost od | Nad počet hodin | Kč  |
|                           | 01.05.2007  | 5               | 65  |
|                           | 01.01.2007  | 5               | 60  |
|                           | 01.01.2007  | 12              | 105 |
|                         | 01.01.2007  | 18              | 160 |
| Hodnoty jsou sazbou stravného pro délku cesty v ČR a vstupují do výpočtu vyúčtování CP dle data platnosti. |             |                 |     |

### 3. krácení stravného zahraniční/tuzemské při bezplatném poskytnutí jídla charakteru snídaně, oběda, večeře v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Krácení stravného tuzemsko“ a záložka „Krácení stravného zahraničí“

Pomocí tlačítka **Přidat krácení** nebo pomocí  se objeví formulář, ve kterém se pro každé pásmo vybere požadovaná sazba krácení.

Obrázek vlevo – formulář pro „Krácení stravné zahraničí“. Obrázek vpravo – formulář „Krácení stravného tuzemsko“.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Údaje</b></p> <p>1 až 6</p> <p>0 01 02 03 04 %</p> <p>6 až 12</p> <p>0 01 02 03 04 %</p> <p>nad 12</p> <p>0 01 02 03 04 %</p> <p>Platnost od: <input type="text"/></p> <p><b>Volby</b></p> <p><input type="button" value="Uložit záznam"/> <input type="button" value="Vymazat záznam"/> <input type="button" value="Zavřít"/></p> | <p><b>Údaje</b></p> <p>5 až 12</p> <p>0 01 02 03 04 %</p> <p>12 až 18</p> <p>0 01 02 03 04 %</p> <p>nad 18</p> <p>0 01 02 03 04 %</p> <p>Platnost od: <input type="text"/></p> <p><b>Volby</b></p> <p><input type="button" value="Uložit záznam"/> <input type="button" value="Vymazat záznam"/> <input type="button" value="Zavřít"/></p> |
|--|--|

Po zvolení požadovaných sazeb potvrdím výběr ikonou . Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí  a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba krácení vstupovat do výpočtu cestovních náhrad. Při nastavení tohoto číselníku je nutné respektovat zákonnou úpravu a interní směrnici ústavu. **Upozornění:** Sazba krácení se uvádí v % a týká se jednoho bezplatně poskytnutého jídla charakteru snídaně, oběda nebo večeře!

Ukázka možného nastavení – krácené stravné zahraničí:

| Krácení stravného zahraničí   |                |                 |                   |                   |
|---|----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| <b>Volby</b>  |                |                 |                   |                   |
| <input type="button" value="Přidat krácení"/>   |                |                 |                   |                   |
| <b>Výpis</b>  |                |                 |                   |                   |
|   | Pro pásmo 1-6h | Pro pásmo 6-12h | Pro pásmo nad 12h | Hodnoty platné od |
|   | 30 %           | 25 %            | 15 %              | 01.01.2007        |
| Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP. |                |                 |                   |                   |

Ukázka možného nastavení – krácení stravné tuzemské:



**Krácení tuzemského stravného**

**Volby**

**Přidat krácení**

---

**Výpis záznamů**

|  | Pro pásmo 5-12h | Pro pásmo 12-18h | Pro pásmo nad 18h | Hodnoty platné od |
|--|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|
|  | 10 %            | 10 %             | 10 %              | 01.01.2007        |
|  | 30 %            | 20 %             | 10 %              | 01.05.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

#### 4. zapnout a současně stanovit mezní hodnoty v nabídce „Cestovní příkazy/Číselník modulu/Rozšířená nastavení“

V případě, že u některých cestovních příkazů budete potřebovat kalkulovat s odlišnou sazbou stravného, krácení nebo základní náhrady za km než je standardní sazba uvedená v základních číselnících, je nutné povolit tuto možnost v záložce „Rozšířená nastavení“ označením pole „Zapnuto“

**Nastavení pro Středisko spol. činnosti**

Zapnuto  Vypnuto  **Zapnout / Vypnout** Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. **Upravit nastavení**

**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Kliknutím na nabídku **Upravit nastavení** a poté na nabídku **Nová sada nastavení** se objeví formulář, kde je nutné stanovit minimální a maximální hodnoty sazeb, z kterých lze volit požadovanou sazbu pro výpočet cestovních náhrad.

**Nastavení sazeb a přípustných rozpětí**

Sada nastavení je platná od data:  pro všechny zaměstnance  pouze pro statutární zástupce

**Vypíšte počítané požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.**

**Rozpětí sazeb náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč**

Je dno stopé vozidlo MIN  až MAX  Kč    Více stopé vozidlo MIN  až MAX  Kč    Nákladní vozidlo MIN  až MAX  Kč

---

**Rozpětí sazeb pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč**

Na cestě 0-12h: MIN  až MAX  Kč    Na cestě 12-18h: MIN  až MAX  Kč    Na cestě >18h: MIN  až MAX  Kč

---

**Rozpětí sazeb pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby**

Za základní sazby MIN  až MAX  %    Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno.

---

**Rozpětí sazeb krácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 0-12h: MIN  až MAX  %    Na cestě 12-18h: MIN  až MAX  %    Na cestě nad 18h: MIN  až MAX  %

---

**Rozpětí sazeb krácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 1-6h: MIN  až MAX  %    Na cestě 6-12h: MIN  až MAX  %    Na cestě >12h: MIN  až MAX  %

---

**Volby**

**Uložit změny**    **Zpět bez uložení**

Tento formulář je možné definovat zvlášť pro statutární orgány ústavu a zvlášť pro ostatní zaměstnance ústavu. Zároveň je nutné určit, od kdy je daná sada nastavení platná uvedením datumu v poli **Sada nastavení je platná od data:** 01.01.2007

Nastavená rozpětí je nutné uložit pomocí **Uložit změny**.

Ukázka možného nastavení:

**Nastavení sazeb a přírůstků rozpětí**

Sada nastavení je platná od data: 01.01.2007 pro všechny zaměstnance  pouze pro statutární zástupce

Vybírejte pečlivě požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.

**Rozpětí sazeb přírůstků za ujeté km (amortizace) v Kč**

Jednostopé vozidlo MIN 1 až MAX 3 Kč    Vícestopé vozidlo MIN 3,8 až MAX 7 Kč    Nákladní vozidlo MIN 7,6 až MAX 10 Kč

**Rozpětí sazeb pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč**

Na cestě 5-12h: MIN 55 až MAX 55 Kč    Na cestě 12-18h: MIN 88 až MAX 105 Kč    Na cestě >18h: MIN 133 až MAX 165 Kč

**Rozpětí sazeb pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby**

Ze základní sazby MIN 75 až MAX 115 %    Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno.

**Rozpětí sazeb hráčení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 5-12h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 12-18h: MIN 20 až MAX 30 %    Na cestě nad 18h: MIN 10 až MAX 25 %

**Rozpětí sazeb hráčení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 1-6h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 6-12h: MIN 25 až MAX 30 %    Na cestě >12h: MIN 15 až MAX 25 %

Volby

**Uložit změny**    **Vymazat sazby**    **Zpět bez uložení**

#### CP - Rozšířená nastavení sazeb náhrad

Zde uvedené záznamy slouží jako sady vymezení hodnot pro zadání individuálních sazeb náhrad pro pracovní cestu. / době pořízení záznamu cesty bude použito sady nastavení, která má nejbližší datum počátku platnosti.

**Uložená nastavení - hodnoty a rozmezí sazeb**

| Platnost od | Pro osoby  | Změnil | Datum |
|-------------|------------|--------|-------|
| 01.01.2007  | Všechny    |        |       |
| 01.01.2007  | Statutární |        |       |

**Hoví sada nastavení**

Pokud bude nastaven tento číselník – „Rozšířená nastavení“, při uložení a otevření detailu konkrétního cestovního příkazu se aktivuje v dolní části formuláře tlačítko

**Individuální sazby**, pomocí kterého je vyvolán formulář s přednastavenými sazbami dle základních číselníků.

## Stanovení sazeb cestovních náhrad

**Tento formulář slouží k zadání sazeb pro aktuálně rozpracovanou cestu. Vyberte konkrétní hodnoty sazeb. Východní bodem výčet přípustných hodnot je dán nastavením modulu oprávněným uživatelem na základě ZP a interních předpisů.**

| Pohyblivé sazby   |                            |                             |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |                            |                             |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       | <b>Vícestopé vozidlo</b>   | <b>Nákladní vozidlo</b>     |
| 1 KČ / km   | 3.8 KČ / km                | 7.6 KČ / km                 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 65 KČ   | 105 KČ                     | 160 KČ                      |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 20 % z přiznané částky     | 10 % z přiznané částky      |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |                            |                             |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |                            |                             |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |                            |                             |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  | <b>Na cestě 6-12 hod.</b>  | <b>Na cestě nad 12 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 25 % z přiznané částky     | 15 % z přiznané částky      |

Hodnoty, které požadujete nastavit odchylně od zde nabízených, je nutné opravit výběrem z nabídky .

| Pohyblivé sazby   |     |
|---|-----|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |     |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       |     |
| 1 KČ / km   | 1.1 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |     |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |     |
| 65 KČ   | 1.2 |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |     |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |     |
| 30 % z přiznané částky  | 1.3 |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |     |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |     |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |     |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  |     |
| 30 % z přiznané částky  | 1.4 |
| 1.5   |     |
| 1.6   |     |
| 1.7   |     |
| 1.8   |     |
| 1.9   |     |
| 2   |     |
| 2.1   |     |
| 2.2   |     |
| 2.3   |     |
| 2.4   |     |
| 2.5   |     |
| 2.6   |     |
| 2.7   |     |
| 2.8   |     |
| 2.9   |     |
| 3   |     |

Horní a dolní meze nabízených hodnot jsou ovlivněny nastaveným rozpětím.

V případě, že tuto funkcionalitu nebudete na ústavu využívat, ponechte v nabídce „Rozšířená nastavení“ zaškrtnuté pole „Vypnout“.

**Nastavení pro Středisko spol. činnosti**

Zapnuto  Vypnuto  **Zapnout / Vypnout** Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. **Upravit nastavení**

**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Zadavateli cestovního příkazu se po uložení a otevření detailu pořizované cesty nebude nabízet tlačítko **Individuální sazby** a systém bude automaticky počítat náhrady výdajů dle nastavených sazeb v základních číselnících.

### 5. doplnit do číselníku osoby, které jsou statutárním orgánem účetní jednotky

Pokud požadujete na ústavu používat dvě sady rozpětí sazeb – jednu sadu sazeb náhrad pro statutární orgán, druhou odlišnou sadu pro ostatní zaměstnance - je nutné v nabídce „Parametrizace/Ostatní nastavení/Statutární osoby“ ještě nadefinovat osoby, kterým se má nabízet sada rozpětí sazeb pro statutární orgán.

Pomocí nabídky **Přidat nový záznam** se aktivuje formulář:

**Hodnoty záznamu**

| Osoba                                   | Funkce                                 | Od                   | Do                   |
|---|--|----------------------|----------------------|
| <input type="text" value="Newyplněno"/> | <input type="text" value="Neuvedeno"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Volby**

**Uložit záznam** **Zavřít okno**

Formulář doporučujeme vyplnit celý vč. určení od.. do (funkčního období). Záznam nezapomeňte uložit!

Ukázka možného nastavení:

### Parametrizace - Statutární osoby

---

**Filtr**

Osoba:

Funkce:

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

| Detail | Osoba             | Funkce osoby | Ve funkci od | Ve funkci do |
|--------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
|        | Wencel Tomáš Ing. | Ředitel      | 01.01.2007   | 31.12.2007   |

## 6. založit všechna služební vozidla do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

### Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

---

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tažné zařízení:

Vlastnické:       Typ:       Druh:

---

**Volby**

---

**Seznam vozidel dle filtru**

|  | SPZ      | Název (spotřeba plyn 1/100km) | Typ vlastnické          | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|--|----------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
|  | ADZ 8332 | Š-1203 volník (195 O Super)   | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | AKL 5701 | VW Transporter (1 Nafta)      | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | AKO 5765 | VW Sharan (1 Nafta)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | AKS 3955 | Audi (195 O Super)            | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | POKJ8007 | POKJ8007 (7.8 195 O Super)    | Soukromé osoby ústavu   | Wencel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |

Pomocí tlačítka  se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:

### Detail vozidla

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**       Objem ccm:

**Název:**       **Druh PHM:**

Výrobní číslo:       Průměrná spotřeba:

**Typ vlastníka:**       Tažné zařízení:

Vlastník:

**Autotyp:**

Autodruh:

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla**

---

**Havarijní pojištění vozidla**

---

**Přihlášení k silniční dani**

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Služební vozidlo ústav“.

**Evidenční údaje**

**SPZ:**       Objem ccm:

**Název:**       **Druh PHM:**

Výrobní číslo:       Průměrná spotřeba:

**Typ vlastníka:**       Tažné zařízení:

Vlastník:

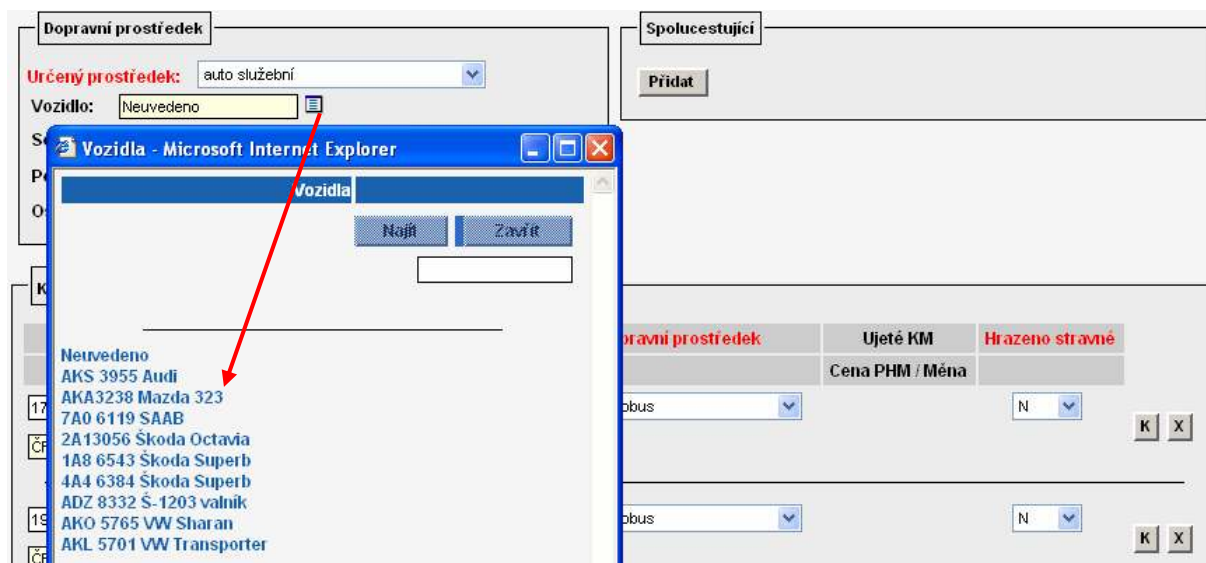
**Autotyp:**

Autodruh:

Po vyplnění formuláře nezapomeňte záznam uložit!

Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto služební se z u pole „Vozidlo“ nabídne i nově založené vozidlo.



## 7. založit vlastní vozidla zaměstnanců ústavu do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tabule zařízení:

Vlastnictví:       Typ:       Druh:

**Volby**

**Seznam vozidel dle filtru**

| SPZ       | Název (spotřeba pln l/100km) | Typ vlastnictví         | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|-----------|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ADZ 8332  | Š-1203 valník (195 0 Super)  | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKL 5701  | VW Transporter (1 Nafta)     | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKO 5765  | VW Sharan (1 Nafta)          | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKS 3955  | Audi (195 0 Super)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| POK0J8007 | POK0J8007 (7.8 l 95 0 Super) | Soukromé osoby ústavu   | Wencel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |

Pomocí tlačítka **Nový záznam** se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:

| Detail vozidla                                  |  |                    |   |
|---|--|--------------------|---|
| <b>Evidenční údaje</b>                          |  |                    |   |
| <b>SPZ:</b>                                     | <input type="text"/>                               | Objem ccm:         | <input type="text"/>                      |
| <b>Název:</b>                                   | <input type="text"/>                               | <b>Druh PHM:</b>   | neurčeno <input type="button" value="v"/> |
| Výrobní číslo:                                  | <input type="text"/>                               | Průměrná spotřeba: | <input type="text"/>                      |
| <b>Typ vlastníka:</b>                           | neurčeno <input type="button" value="v"/>          | Tažné zařízení:    | <input type="checkbox"/>                  |
| Vlastník:                                       |  |                    |   |
| <b>Autotyp:</b>                                 | Vícestopé vozidlo <input type="button" value="v"/> |                    |   |
| Autodruh:                                       | Traktor <input type="button" value="v"/>           |                    |   |
| <b>Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla</b> |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |
| <b>Havarijní pojištění vozidla</b>              |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |
| <b>Přihlášení k silniční dani</b>               |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Soukromé osoby ústavu“. Poté se aktivuje pole „Vlastník“, do kterého je nutné vyplnit osobu, které se má vůz nabízet v detailu cestovního příkazu pro výpočet náhrad při použití auta vlastního.

Při zadávání vozidla zaměstnance do evidence je však nutné vždy vyplnit i pole průměrná spotřeba, neboť bez zadání tohoto údaje by systém nevypočetl náhrady za spotřebované pohonné hmoty. Údaj o průměrné spotřebě se zadává v jednotkách dm<sup>3</sup>/100 km. Do pole průměrná spotřeba se uvádí pouze jedna hodnota – údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropského společenství, nebo aritmetický průměr z hodnot uvedených v technickém průkazu vozidla (viz. Zákoník práce).



**Detail vozidla**

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**  **Objem ccm:**

**Název:**  **Druh PHM:**

**Výrobní číslo:**  **Průměrná spotřeba:**

**Typ vlastníka:**  **Tažné zařízení:**

**Vlastník:**

**Autotyp:**

**Autodruh:**

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidl**

---

**Havarijní pojištění vozidla**



Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu vystaveného na konkrétní osobu se v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto vlastní v číselníku u pole „Vozidlo“ nabídnou všechna vozidla, která jsou na danou osobu evidována v seznamu vozidel v modulu Autoprovoz.

**Jméno:** Wencel Tomáš Ing. **Pracoviště:** Odbor hotelových a gastr. služeb (470901)

**Počátek, Místo:** Praha **Konec, Místo:** Praha **Pracovní doba:**

**Počátek, Datum:** 17.04.2007 **Konec, Datum:** 19.04.2007 **od:** 08 00

**Schvaluje:** Ing. Tomáš Wencel **Záznam pořizuje:** Wencel Tomáš **do:** 16 00

**Obecné poznámky k pracovní cestě:**

**Přesná trasa cesty:**

**Účel cesty**

**Účel**

(viz popis)

1 **Přidat prázdné řádky**

**Průběžně povoleno:**

**Uvinná pole jsou nadepsána červeně.**

**Místo jednání**

**Země** **Město**

ČR Brno

1 **Přidat prázdné řádky**

**Dopravní prostředek**

**Určený prostředek:** auto vlastní

**Vozidlo:** Neuvedeno

**Vozidla - Microsoft Internet Explorer**

**Vozidla**

**Najít** **Zavřít**

Neuvedeno  
 POKUS007 POKUS007  
 ABC3456 Škoda Octavia  
 1A83543 Škoda Superb

### 3. Plná varianta, záznamy pořizuje cestující sám

U plné varianty, kdy záznamy pořizuje cestující sám:

- probíhá schvalovací proces
- jsou evidovány finanční zdroje pro cestu
- **cestující osobě je umožněno:**
  - pořídit pro sebe záznam cesty, vybrat schvalovatele
  - vybrat finanční zdroj (e) a určit schvalovatele (z množiny přípustných)
  - zadat podklady pro vyúčtování náhrad před (kalkulace záloh a blokace) a po cestě
  - nahlížet na výpočet náhrad
  - předat vyúčtování ke schválení a k opravě
  - tisknout cestovní příkaz
- **v případě schválení cesty je:**
  - generován její kód
  - je vytvořena objednávka v i FIS
  - je vytvořena blokace rozpočtu

Tato varianta tedy umožňuje cestujícímu pořídit a vyúčtovat vlastní pracovní cestu. Vlastní pořízené služební cesty lze evidovat a tisknout na formulář s požadovanými náležitostmi. Pořízená cesta je řešitelem předána ke schválení oprávněným osobám (schvalovateli cesty, schvalovateli dopravy v případě volby určeného dopravního prostředku – auto vlastní a auto služební, příkazci operace a správci rozpočtu). Schválená cesta propadá ve formě objednávky do speciálního deníku v i FIS, kde blokuje prostředky na konkrétním grantu/zakázce. Řešitel sám provede po návratu ze služební cesty vyúčtování, které předá ke schválení. Žádost o schválení cesty a vyznění cestujícího o schválení či neschválení probíhá elektronicky (e-mail). Vytisknutý cestovní příkaz se stává podkladem pro zaúčtování v i FIS. Po zaúčtování cesty na konkrétní zakázku je nutné vyřadit objednávku ze salda!

Po schválení cestovního příkazu všemi schvalovateli cesty se automaticky vygeneruje jeho číslo ve struktuře:

TRR-XXXX, resp. ZRR-XXXX, kde:

T(Z) ..... tuzemská (zahraniční) pracovní cesta

RR ..... aktuální rok (nyní tedy 07)

XXXX .... pořadové číslo cesty

#### 3.1 Systémové role

Systémové role ovlivňují rozsah zobrazovaných nabídek v modulu Cestovní příkazy u konkrétního uživatele.

Uživatel, který má ke správě cestovních příkazů nadstavby VERSO plná přístupová práva, má k dispozici tyto nabídky modulů:

1. Cestovní příkazy

|                         |
|-------------------------|
| <b>Cestovní příkazy</b> |
| Zadání příkazu          |
| Schválení příkazu       |
| Vyúčtování po cestě     |
| Číselníky modulu        |

## 2. Autoprovoz

|                   |
|-------------------|
| <b>Autoprovoz</b> |
| Evidence vozidel  |

Systémové role budou konkrétnímu uživateli přiřazeny na základě žádosti vedoucí THS, která nám bude zaslána na e-mailovou adresu [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). U rolí, kde je zmíněna důležitost vazby na středisko, uveďte v žádosti i středisko. V případě, že středisko nebude uvedeno, předpokládáme, že požadujete roli přiřadit na vrcholové středisko ústavu.

**Pro tuto variantu použití cestovních příkazů v nadstavbě VERSO nabízíme tyto role:**

**cp\_cestuje** ... vlastník role může založit a vyúčtovat svoji pracovní cestu, nahlížet na své již vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Role nemá vliv na středisko, ke kterému se váže. Uživatel má přístup na nabídky **Zadání příkazu** a **Vyúčtování po cestě**.

**cp\_sekretarka** ... vlastník role může vystavit a vyúčtovat CP kterémukoliv zaměstnanci ústavu, nahlížet na již vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Vlastník role vidí pouze ty služební cesty, ke kterým má střediskový přístup. V této variantě lze roli přiřadit osobě, která má mít přehled o všech pořízených cestách na konkrétním středisku. V případě potřeby může ale také za cestujícího dokončit pořízení CP příp. provést jeho vyúčtování. Uživatel má přístup na nabídky **Zadání příkazu** a **Vyúčtování po cestě**.

**cp\_ucet\_schvalit** ... vlastník role může schválit vyúčtování všech CP, které jsou pořízeny na středisko, na které je role přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Vyúčtování po cestě**.

Při vstupu na detail cestovního příkazu pomocí  má aktivní tlačítka

**Schválit vyúčtování** a **Vrátit vyúčtování k dopracování**, zároveň má možnost opravit vyúčtování cesty v části formuláře „Účetní oprava“.

**cp\_schvaluje\_cesta** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“. V tomto číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena. Osoba vybraná z číselníku obdrží e-mail s žádostí o schválení cesty.

**cp\_schvaluje\_doprava** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“ v části dopravní prostředek. Tento číselník je aktivní pouze při výběru určeného prostředku – auto vlastní nebo auto služební. V číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena. Osoba vybraná z číselníku obdrží e-mail s žádostí o schválení použitého dopravního prostředku.

**cp\_ciselnikmod\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_ciselnikmod\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_evidencedp\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

**cp\_evidencedp\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

## 3.2 Požadavky na nastavení systému

### 3.2.1 Provozní systém i FIS

Pro bezchybné zpracování cestovního příkazu je potřeba nastavit v provozním systému i FIS následující:

1. založit e-mailové adresy ke všem zaměstnancům ústavu v nabídce Číselníky/Osoby/Číselník zaměstnanců.

Ze seznamu zaměstnanců ústavu vyberu konkrétní osobu, zvolím záložku „Spojení“ a nabídku . Objeví se formulář:

Screenshot of the 'Spojení' form in the FIS system. The form contains the following fields and values:

- Jméno: Tomáš
- Příjmení: Wencel
- 0000000235
- Typ: MAIL
- Předčíslí: (empty)
- Číslo: fis@ssc.cas.cz
- Klapka: (empty)
- Komentář: (empty)
- Od: 22.03.2005
- Do: (empty)
- Zrušeno?:
- Hlavní?:

Buttons at the bottom: Uložit a zavřít, Zavřít bez uložení

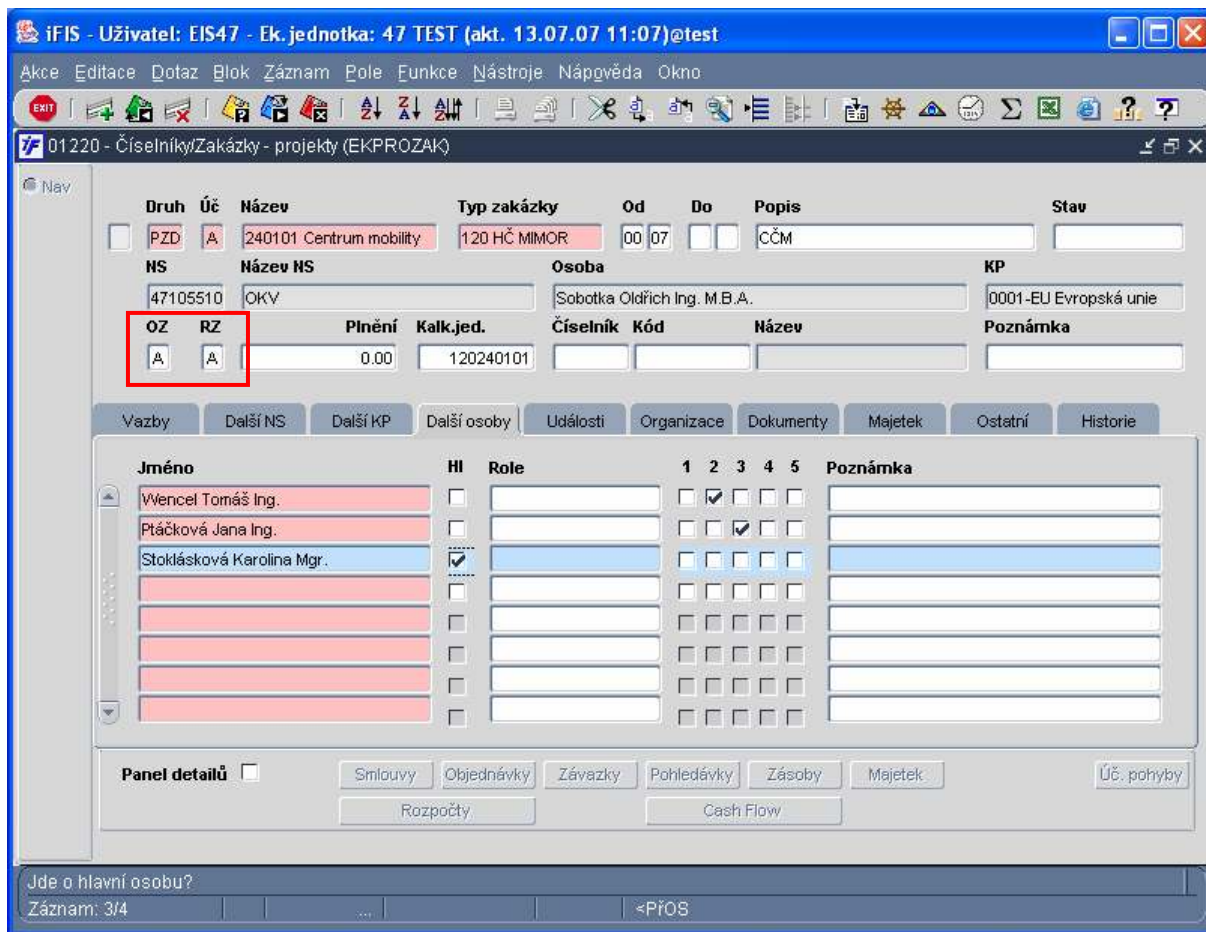
Obrázek ukazuje, co je potřeba minimálně vyplnit.  
Po vyplnění polí je nutné uložit záznam.

Pokud budete požadovat provést import e-mailových adres do seznamu zaměstnanců v i FIS dodavatelem systému BBM, je možné obrátit se s žádostí na [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). Jako přílohu je nutné zaslat seznam e-mailových adres zaměstnanců ústavu v excelovské tabulce ve struktuře: jméno, příjmení, e-mail a osobní číslo zaměstnance (v každém sloupci jeden údaj). Upozorňujeme, že se jedná o placenou službu.

2. založit zakázky v i FIS

3. v nabídce Číselníky/Zakázky – Projekty označit pole OZ u zakázek, na které chcete objednávat, a zároveň označit pole RZ u zakázek, na které chcete vázat rozpočet

Ukázka nastavení:



#### 4. vytvořit rozpočty na zakázkách v i FIS

5. v nabídce **Rozpočty/Sestavení rozpočtu** nezaškrtněte pole „Objedn?“ u rozpočtů vytvořených k přehledovým zakázkám a k nadřazeným rozpočtům! U ostatních rozpočtů vytvořených k dílčím zakázkám pole „Objedn?“ zaškrtněte!

Ukázka chybného nastavení:

|                          | Název                       | T | Obd. | NS | TA       | Akce | KP     | Nadř.rozpočet     | Obj                      | Přehl                    | Stav                                |                          |         |
|--------------------------|-----------------------------|---|------|----|----------|------|--------|-------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nákladná údržba SSČ         | > | R    | 07 | 47100000 | 100  | HČ INS | 0821-Náklad       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn                             |                          |         |
| <input type="checkbox"/> | 240412 Liblice - východní p | > | R    | 07 | 47100000 | 100  | HČ INS | 240412 Vých.příř  | 0821-Náklad              | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |
| <input type="checkbox"/> | 240802 Národní - výstavní   | > | R    | 07 | 47100000 | 100  | HČ INS | 240802 Projekt IC | 0821-Náklad              | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |

Komentář k obrázku:

Rozpočet „Nákladná údržba“ je nadřazený rozpočet rozpočtům 240412 a 240802, proto pole „Obj“. u tohoto rozpočtu nemůže být zaškrtnuto.

Ukázka správného nastavení:

|                          | Název                       | T | Obd. | NS | TA       | Akce | KP     | Nadř.rozpočet     | Obj                      | Přehl                    | Stav                                |                          |         |
|--------------------------|-----------------------------|---|------|----|----------|------|--------|-------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Nákladná údržba SSČ         | > | R    | 07 | 47100000 | 100  | HČ INS | 0821-Náklad       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn                             |                          |         |
| <input type="checkbox"/> | 240412 Liblice - východní p | > | R    | 07 | 47100000 | 100  | HČ INS | 240412 Vých.příř  | 0821-Náklad              | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |
| <input type="checkbox"/> | 240802 Národní - výstavní   | > | R    | 07 | 47100000 | 100  | HČ INS | 240802 Projekt IC | 0821-Náklad              | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |

Komentář k obrázku:

Rozpočet „Nákladná údržba“ je nadřizený rozpočet rozpočtům 240412 a 240802, proto pole „Obj“ u tohoto rozpočtu není zaškrtnuto. Rozpočty 240412 a 240802 jsou rozpočty dílčích zakázek, proto v případě, že požadují sledovat objednávky na tyto zakázky, zaškrtnu pole „Obj“.

## 6. nastavit na zakázkách v nabídce Číselníky/Zakázky-projekty v záložce „Další osoby“ příkazce operace ( pole 2) a správce rozpočtu ( pole 3)

**Upozornění:** Příkazce operace a správce rozpočtu by neměla být jedna a tatáž osoba! Blíže viz. zákon o finanční kontrole.

Ukázka možného nastavení:

01220 - Číselníky/Zakázky - projekty (EKPROZAK)

Nav

Druh  PZD Úč  A Název 240101 Centrum mobility Typ zakázky 120 HČ MIMOR Od 00 Do 07 Popis CČM Stav

NS 47105510 Název NS OKV Osoba Sobotka Oldřich Ing. M.B.A. KP 0001-EU Evropská unie

OZ  A RZ  A Plnění 0.00 Kalk.jed. 120240101 Číselník Kód Název Poznámka

Vazby Další NS Další KP Další osoby Události Organizace Dokumenty Majetek Ostatní Historie

| Jméno                     | Hl                                  | Role | 1                        | 2                                   | 3                                   | 4                        | 5                        | Poznámka |
|---------------------------|-------------------------------------|------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Wencel Tomáš Ing.         | <input type="checkbox"/>            |      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Ptáčková Jana Ing.        | <input type="checkbox"/>            |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Stoklásková Karolína Mgr. | <input checked="" type="checkbox"/> |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
|                           | <input type="checkbox"/>            |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
|                           | <input type="checkbox"/>            |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
|                           | <input type="checkbox"/>            |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
|                           | <input type="checkbox"/>            |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

Panel detailů  Smlouvy Objednávky Závazky Pohledávky Zásoby Majetek Úč. pohyby

Rozpočty Cash Flow

Komentář k obrázku:

Ing. Wencel Tomáš má zaškrtnutou pozici 2 – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako příkazce operace. Ing. Ptáčková Jana má zaškrtnutou pozici 3 – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako správce rozpočtu. Mgr. Stoklásková Karolína je hlavním řešitelem této zakázky (zaškrtnuté pole Hl) – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako příkazce operace, aniž by zde musela mít zaškrtnutou pozici 2.

V praxi se v současné době nejvíce využívá kombinace i FIS a VERSO. Příkazci operace jsou nejčastěji nadefinováni na zakázkách v i FIS, správce rozpočtu ústavy přiřazují na středisko a zakládají ho ve VERSO v Parametrizaci v nabídce Schvalovatelé cesty – blíže viz. 3.2.2 Nadstavba VERSO bod 8.

## 7. vytvořit speciální deník objednávek pro CP v nabídce Režijní objednávky/Číselníky/Deniky objednávek

Ukázka možného nastavení:



|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| CP VERSO                 |                        |
| Typ deníku               | CP VERSO               |
| Číslo deníku             | 999                    |
| Název deníku             | CP VERSO               |
| Měna                     | CZK                    |
| Referenční rozpočet      |                        |
| Položka rozpočtu (TÚ)    | 04V.31. Náklady celkem |
| Kontrola rozpočtu        | A                      |
| Hranice upozorňování v % |                        |
| Text upozornění          |                        |
| HS/TA/A/KP               | A                      |
| Typ, Kód                 | N                      |
| Způsob úhrady            |                        |
| Místo dodání             |                        |
| Včetně DPH               | Ne                     |
| Vazba na skl. evidenci   |                        |

Tento deník se oproti ostatním deníkům ve i FIS může lišit:

1. Pro objednávky z titulu cestovních příkazů je nutné vytvořit pouze jeden deník, který je v poli „Typ deníku“ označen jako CP VERSO.
2. V poli „Kontrola rozpočtu“ je nutné vyplnit A v případě, že požadují nepovolit vystavit cestovní příkaz na přečerpaný rozpočet. V tomto případě systém neumožní propadnutí CP do i FIS.
3. Do pole „Typ, kód“ je nutné doplnit N.

### 3.2.2 Nadstavba VERSO

Pro bezchybné zpracování cestovních příkazů je potřeba nastavit v nadstavbě VERSO následující:

#### 1. přiřadit role ve vazbě na středisko oprávněným osobám

Viz. 3.1 Systémové role. Po obdržení požadavku od vedoucí THS zajistí jejich přiřazení zaměstnanci OIS ústavu SSČ pověřeni správou nadstavby VERSO.

#### 2. tuzemské sazby stravného v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Stravné tuzemsko“

Pomocí tlačítka **Přidat sazbu stravného** se objeví formulář:

### Sazby stravného

---

**Údaje**

Platnost od:

Nad počet hodin:

Sazba:

---

**Volby**

Formulář je nutné vyplnit s přihlédnutím k zákonné úpravě a k interní směrnici ústavu. Po vyplnění záznam uložte.

V případě potřeby pouze editovat přednastavené hodnoty zvolím a záznam upravím. Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí  a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba tuzemského stravného vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.

Ukázka možného nastavení:

### Tuzemské sazby stravného

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

|  | Platnost od | Nad počet hodin | Kč  |
|--|-------------|-----------------|-----|
|  | 01.05.2007  | 5               | 65  |
|  | 01.01.2007  | 5               | 60  |
|  | 01.01.2007  | 12              | 105 |
|  | 01.01.2007  | 18              | 160 |

Hodnoty jsou sazbou stravného pro délku cesty v ČR a vstupují do výpočtu vyúčtování CP dle data platnosti.

### 3. krácení stravného zahraniční/tuzemské při bezplatném poskytnutí jídla charakteru snídaně, oběda, večeře v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Krácení stravného tuzemsko“ a záložka „Krácení stravného zahraničí“

Pomocí tlačítka  nebo pomocí se objeví formulář, ve kterém se pro každé pásmo vybere požadovaná sazba krácení.

Obrázek vlevo – formulář pro „Krácení stravné zahraničí“. Obrázek vpravo – formulář „Krácení stravného tuzemsko“.

The image shows two side-by-side screenshots of software forms. The left form is titled 'Údaje' and contains three sections: '1 až 6', '6 až 12', and 'nad 12'. Each section has a dropdown menu with options 0, 01, 02, 03, 04 and a percentage sign. Below these is a 'Platnost od:' field with a calendar icon. The right form is also titled 'Údaje' and contains three sections: '5 až 12', '12 až 18', and 'nad 18', with the same dropdown and percentage structure. Below it is also a 'Platnost od:' field. Both forms have a 'Volby' section at the bottom with three buttons: 'Uložit záznam', 'Vymazat záznam', and 'Zavřít'.

Po zvolení požadovaných sazeb potvrdím výběr ikonou **Uložit záznam**.  
 Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí **Přidat krácení** a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba krácení vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.

Při nastavení tohoto číselníku je nutné respektovat zákonnou úpravu a interní směrnici ústavu.  
**Upozornění:** Sazba krácení se uvádí v % a týká se jednoho bezplatně poskytnutého jídla charakteru snídaně, oběda nebo večeře!

Ukázka možného nastavení – krácené stravné zahraničí:

**Krácení stravného zahraničí**

---

**Volby**

**Přidat krácení**

---

**Výpis**

|  | Pro pásmo 1-6h | Pro pásmo 6-12h | Pro pásmo nad 12h | Hodnoty platné od |
|--|----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
|  | 30 %           | 25 %            | 15 %              | 01.01.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

Ukázka možného nastavení – krácení stravné tuzemské:

**Krácení tuzemského stravného**

**Volby**

**Přidat krácení**

---

**Výpis záznamů**

|  | Pro pásmo 5-12h | Pro pásmo 12-18h | Pro pásmo nad 18h | Hodnoty platné od |
|--|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|
|  | 10 %            | 10 %             | 10 %              | 01.01.2007        |
|  | 30 %            | 20 %             | 10 %              | 01.05.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

#### 4. zapnout a současně stanovit mezní hodnoty v nabídce „Cestovní příkazy/Číselník modulu/Rozšířená nastavení“

V případě, že u některých cestovních příkazů budete potřebovat kalkulovat s odlišnou sazbou stravného, krácení nebo základní náhrady za km než je standardní sazba uvedená v základních číselnících, je nutné povolit tuto možnost v záložce „Rozšířená nastavení“ označením pole „Zapnuto“

**Nastavení pro Středisko spol. činnosti**

Zapnuto  Vypnuto  **Zapnout / Vypnout** Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. **Upravit nastavení**

**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Kliknutím na nabídku **Upravit nastavení** a poté na nabídku **Nová sada nastavení** se objeví formulář, kde je nutné stanovit minimální a maximální hodnoty sazeb, z kterých lze volit požadovanou sazbu pro výpočet cestovních náhrad.

**Nastavení sazeb a přípustných rozpětí**

Sada nastavení je platná od data:  pro všechny zaměstnance  pouze pro statutární zástupce

**Vypíšte počítané požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.**

**Rozpětí sazby náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč**

Je dnozpě vozidlo MIN  až MAX  Kč    Vícestopé vozidlo MIN  až MAX  Kč    Nákladní vozidlo MIN  až MAX  Kč

---

**Rozpětí sazby pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč**

Na cestě 0-12h: MIN  až MAX  Kč    Na cestě 12-18h: MIN  až MAX  Kč    Na cestě >18h: MIN  až MAX  Kč

---

**Rozpětí sazby pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby**

Za základní sazby MIN  až MAX  %    Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno.

---

**Rozpětí sazby krácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 0-12h: MIN  až MAX  %    Na cestě 12-18h: MIN  až MAX  %    Na cestě nad 18h: MIN  až MAX  %

---

**Rozpětí sazby krácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 1-6h: MIN  až MAX  %    Na cestě 6-12h: MIN  až MAX  %    Na cestě >12h: MIN  až MAX  %

---

**Volby**

**Ulož změny**    **Zpět bez uložení**

Tento formulář je možné definovat zvlášť pro statutární orgány ústavu a zvlášť pro ostatní zaměstnance ústavu. Zároveň je nutné určit, od kdy je daná sada nastavení platná uvedením datumu v poli **Sada nastavení je platná od data:** 01.01.2007

Nastavená rozpětí je nutné uložit pomocí **Uložit změny**.

Ukázka možného nastavení:

**Nastavení sazeb a přírůstkých rozpětí**

Sada nastavení je platná od data: 01.01.2007 pro všechny zaměstnance  pouze pro statutární zástupce

Vybírejte pečlivě požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.

**Rozpětí sazeb náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč**

Jednostupňové vozidlo MIN 1 až MAX 3 Kč    Vícestupňové vozidlo MIN 3,8 až MAX 7 Kč    Nákladní vozidlo MIN 7,6 až MAX 10 Kč

**Rozpětí sazeb pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč**

Na cestě 5-12h: MIN 55 až MAX 55 Kč    Na cestě 12-18h: MIN 88 až MAX 105 Kč    Na cestě >18h: MIN 133 až MAX 165 Kč

**Rozpětí sazeb pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby**

Ze základní sazby MIN 75 až MAX 115 %    Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno.

**Rozpětí sazeb hrácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 5-12h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 12-18h: MIN 20 až MAX 30 %    Na cestě nad 18h: MIN 10 až MAX 25 %

**Rozpětí sazeb hrácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 1-6h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 6-12h: MIN 25 až MAX 30 %    Na cestě >12h: MIN 15 až MAX 25 %

Volby

**Uložit změny**    **Vymazat sazby**    **Zpět bez uložení**

#### CP - Rozšířená nastavení sazeb náhrad

Zde uvedené záznamy slouží jako sady vymezení hodnot pro zadání individuálních sazeb náhrad pro pracovní cestu. / době pořízení záznamu cesty bude použito sady nastavení, která má nejbližší datum počátku platnosti.

**Uložená nastavení - hodnoty a rozmezí sazeb**

| Platnost od | Pro osoby  | Změnil | Datum |
|-------------|------------|--------|-------|
| 01.01.2007  | Všechny    |        |       |
| 01.01.2007  | Statutární |        |       |

**Hoví sada nastavení**

Pokud bude nastaven tento číselník – „Rozšířená nastavení“, při uložení a otevření detailu konkrétního cestovního příkazu se aktivuje v dolní části formuláře tlačítko

**Individuální sazby**, pomocí kterého je vyvolán formulář s přednastavenými sazbami dle základních číselníků.

## Stanovení sazeb cestovních náhrad

**Tento formulář slouží k zadání sazeb pro aktuálně rozpracovanou cestu. Vyberte konkrétní hodnoty sazeb. Východní bodem výčet přípustných hodnot je dán nastavením modulu oprávněným uživatelem na základě ZP a interních předpisů.**

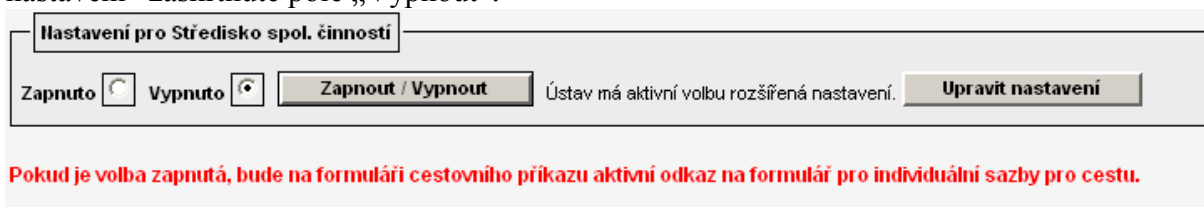
| Pohyblivé sazby   |                            |                             |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |                            |                             |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       | <b>Vícestopé vozidlo</b>   | <b>Nákladní vozidlo</b>     |
| 1 KČ / km   | 3.8 KČ / km                | 7.6 KČ / km                 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 65 KČ   | 105 KČ                     | 160 KČ                      |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 20 % z přiznané částky     | 10 % z přiznané částky      |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |                            |                             |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |                            |                             |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |                            |                             |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  | <b>Na cestě 6-12 hod.</b>  | <b>Na cestě nad 12 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 25 % z přiznané částky     | 15 % z přiznané částky      |

Hodnoty, které požadujete nastavit odchylně od zde nabízených, je nutné opravit výběrem z nabídky .

| Pohyblivé sazby   |     |
|---|-----|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |     |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       |     |
| 1 KČ / km   | 1.1 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |     |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |     |
| 65 KČ   | 1.2 |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |     |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |     |
| 30 % z přiznané částky  | 1.3 |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |     |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |     |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |     |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  |     |
| 30 % z přiznané částky  | 1.4 |
| 30 % z přiznané částky  | 1.5 |
| 30 % z přiznané částky  | 1.6 |
| 30 % z přiznané částky  | 1.7 |
| 30 % z přiznané částky  | 1.8 |
| 30 % z přiznané částky  | 1.9 |
| 30 % z přiznané částky  | 2   |
| 30 % z přiznané částky  | 2.1 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.2 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.3 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.4 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.5 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.6 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.7 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.8 |
| 30 % z přiznané částky  | 2.9 |
| 30 % z přiznané částky  | 3   |

Horní a dolní meze nabízených hodnot jsou ovlivněny nastaveným rozpětím.

V případě, že tuto funkcionalitu nebudete na ústavu využívat, ponechte v nabídce „Rozšířená nastavení“ zaškrtnuté pole „Vypnout“.



**Nastavení pro Středisko spol. činnosti**

Zapnuto  Vypnuto  **Zapnout / Vypnout** Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. **Upravit nastavení**

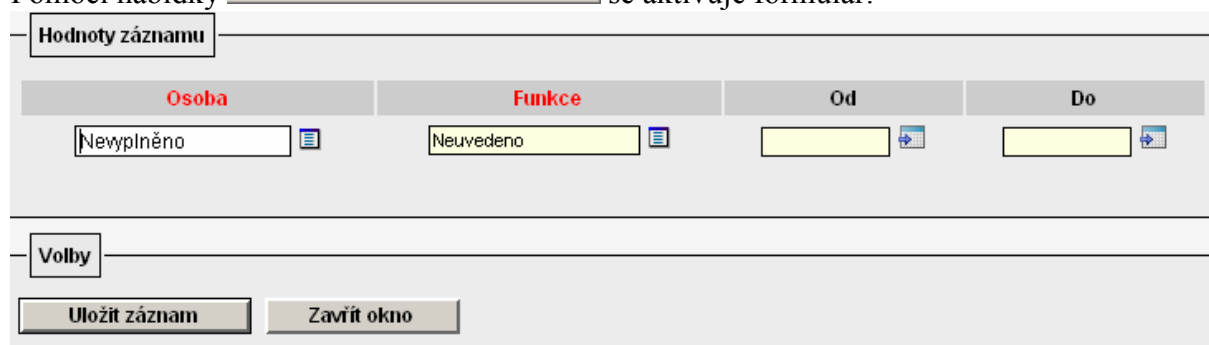
**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Zadavateli cestovního příkazu se po uložení a otevření detailu pořizované cesty nebude nabízet tlačítko **Individuální sazby** a systém bude automaticky počítat náhrady výdajů dle nastavených sazeb v základních číselnících.

### 5. doplnit do číselníku osoby, které jsou statutárním orgánem účetní jednotky

Pokud požadujete na ústavu používat dvě sady rozpětí sazeb – jednu sadu sazeb náhrad pro statutární orgán druhou odlišnou sadu pro ostatní zaměstnance - je nutné v nabídce „Parametrizace/Ostatní nastavení/Statutární osoby“ ještě nadefinovat osoby, kterým se má nabízet sada rozpětí sazeb pro statutární orgán.

Pomocí nabídky **Přidat nový záznam** se aktivuje formulář:



**Hodnoty záznamu**

| Osoba      | Funkce    | Od | Do |
|------------|-----------|----|----|
| Newyplněno | Neuvedeno |    |    |

**Volby**

**Uložit záznam** **Zavřít okno**

Formulář doporučujeme vyplnit celý vč. určení od.. do (funkčního období). Záznam nezapomeňte uložit!

Ukázka možného nastavení:

### Parametrizace - Statutární osoby

---

**Filtr**

Osoba:

Funkce:

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

| Detail | Osoba             | Funkce osoby | Ve funkci od | Ve funkci do |
|--------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
|        | Wencel Tomáš Ing. | Ředitel      | 01.01.2007   | 31.12.2007   |

## 6. založit všechna služební vozidla do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

### Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

---

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tažné zařízení:

Vlastnické:       Typ:       Druh:

---

**Volby**

---

**Seznam vozidel dle filtru**

| SPZ      | Název (spotřeba pln / 100km) | Typ vlastnické          | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|----------|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ADZ 8332 | Š-1203 volník (195 O Super)  | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| AKL 5701 | VW Transporter (1 Nafta)     | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| AKO 5765 | VW Sharan (1 Nafta)          | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| AKS 3955 | Audi (195 O Super)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| POKJ8007 | POKJ8007 (7.8 195 O Super)   | Soukromé osoby ústavu   | Wencel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |

Pomocí tlačítka  se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:



**Detail vozidla**

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**       Objem ccm:   
**Název:**       **Druh PHM:**   
Výrobní číslo:       Průměrná spotřeba:   
**Typ vlastníka:**       Tažné zařízení:   
Vlastník:   
**Autotyp:**   
Autodruh:

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla**

---

**Havarijní pojištění vozidla**

---

**Přihlášení k silniční dani**

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Služební vozidlo ústav“.

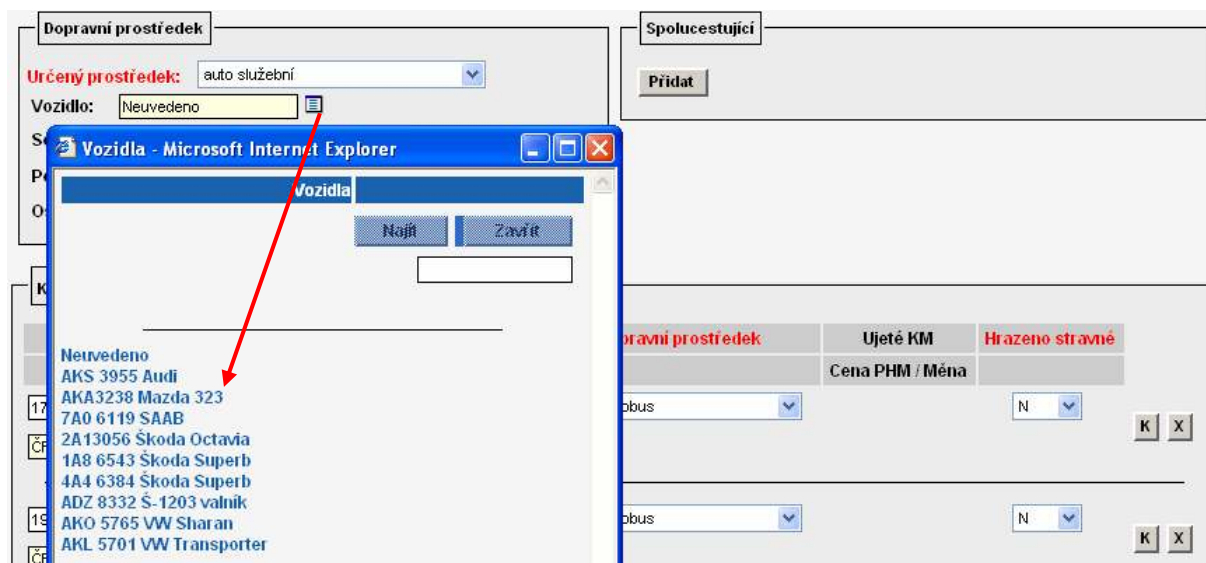
**Evidenční údaje**

**SPZ:**       Objem ccm:   
**Název:**       **Druh PHM:**   
Výrobní číslo:       Průměrná spotřeba:   
**Typ vlastníka:**       Tažné zařízení:   
Vlastník:   
**Autotyp:**   
Autodruh:

Po vyplnění formuláře nezapomeňte záznam uložit!

Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto služební se z u pole „Vozidlo“ nabídne i nově založené vozidlo.



## 7. založit vlastní vozidla zaměstnanců ústavu do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tabule zařízení:

Vlastnictví:       Typ:       Druh:

**Volby**

**Seznam vozidel dle filtru**

| SPZ      | Název (spotřeba pln l/100km) | Typ vlastnictví         | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|----------|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ADZ 8332 | Š-1203 valník (195 O Super)  | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKL 5701 | VW Transporter (1 Nafta)     | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKO 5765 | VW Sharan (1 Nafta)          | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKS 3955 | Audi (195 O Super)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| POKJ8007 | POKJ8007 (7.8 l 95 O Super)  | Soukromé osoby ústavu   | Václav Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |

Pomocí tlačítka **Nový záznam** se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:

| Detail vozidla                                  |  |                    |   |
|---|--|--------------------|---|
| <b>Evidenční údaje</b>                          |  |                    |   |
| <b>SPZ:</b>                                     | <input type="text"/>                               | Objem ccm:         | <input type="text"/>                      |
| <b>Název:</b>                                   | <input type="text"/>                               | <b>Druh PHM:</b>   | neurčeno <input type="button" value="v"/> |
| Výrobní číslo:                                  | <input type="text"/>                               | Průměrná spotřeba: | <input type="text"/>                      |
| <b>Typ vlastníka:</b>                           | neurčeno <input type="button" value="v"/>          | Tažné zařízení:    | <input type="checkbox"/>                  |
| Vlastník:                                       |  |                    |   |
| <b>Autotyp:</b>                                 | Vícestopé vozidlo <input type="button" value="v"/> |                    |   |
| Autodruh:                                       | Traktor <input type="button" value="v"/>           |                    |   |
| <b>Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla</b> |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |
| <b>Havarijní pojištění vozidla</b>              |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |
| <b>Přihlášení k silniční dani</b>               |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Soukromé osoby ústavu“. Poté se aktivuje pole „Vlastník“, do kterého je nutné vyplnit osobu, které se má vůz nabízet v detailu cestovního příkazu pro výpočet náhrad při použití auta vlastního.

Při zadávání vozidla zaměstnance do evidence je však nutné vždy vyplnit i pole průměrná spotřeba, neboť bez zadání tohoto údaje by systém nevypočetl náhrady za spotřebované pohonné hmoty. Údaj o průměrné spotřebě se zadává v jednotkách dm<sup>3</sup>/100 km. Do pole průměrná spotřeba se uvádí pouze jedna hodnota – údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropského společenství, nebo aritmetický průměr z hodnot uvedených v technickém průkazu vozidla (viz. Zákoník práce).

**Detail vozidla**

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**  **Objem ccm:**

**Název:**  **Druh PHM:**

**Výrobní číslo:**  **Průměrná spotřeba:**

**Typ vlastníka:**  **Tažné zařízení:**

**Vlastník:**

**Autotyp:**

**Autodruh:**

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidl**

---

**Havarijní pojištění vozidla**



Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu vystaveného na konkrétní osobu se v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto vlastní v číselníku u pole „Vozidlo“ nabídnou všechna vozidla, která jsou na danou osobu evidována v seznamu vozidel v modulu Autoprovoz.

**Jméno:** Wencel Tomáš Ing. **Pracoviště:** Odbor hotelových a gastr. služeb (470901)

**Počátek, Místo:** Praha **Konec, Místo:** Praha **Pracovní doba:**

**Počátek, Datum:** 17.04.2007 **Konec, Datum:** 19.04.2007 **od:** 08 00

**Schvaluje:** Ing. Tomáš Wencel **Záznam pořizuje:** Wencel Tomáš **do:** 16 00

**Obecné poznámky k pracovní cestě:**

**Přesná trasa cesty:**

**Účel cesty**

**Účel**

(viz popis)

1

**Objevená pole jsou nadepsána červeně.**

**Místo jednání**

**Země** **Město**

ČR Brno

1

**Dopravní prostředek**

**Určený prostředek:** auto vlastní

**Vozidlo:** Neuvedeno

**Vozidla - Microsoft Internet Explorer**

**Vozidla**

Neuvedeno  
 POKUS007 POKUS007  
 ABC3456 Škoda Octavia  
 1A83543 Škoda Superb

## 8. nastavit obecné příkazce a správce (střediskové nastavení) v nabídce PARAMETRIZACE/Schvalovatelé cesty, pokud již není nastaveno na zakázkách v i FIS

**Upozornění:** Příkazce operace a správce rozpočtu by neměla být jedna a tatáž osoba! Blíže viz. zákon o finanční kontrole.

Pomocí tlačítka  u konkrétního střediska se zobrazí formulář:

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce | pořadí               |                                  |
|-----------------|----------------------|----------------------------------|
| Nevyplněno      | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |

**správci rozpočtu**

| Správce rozpočtu | pořadí               |                                  |
|------------------|----------------------|----------------------------------|
| Nevyplněno       | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |

**Volby**

Výběrem z číselníku vyplním osobu příkazce nebo správce případně určím jeho pořadí. V případě potřeby zadat ještě další osobu příkazce nebo správce zvolím nabídku „Přidat příkazce“ nebo „Přidat správce“.

4747103300 - Odbor informačních systémů

---

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce   | pořadí |   |
|-------------------|--------|---|
| Wencel Tomáš Ing. | 1      | X |
| Nevyplněno        | 2      | X |

**Přidat příkazce**

---

**správci rozpočtu**


| Správce rozpočtu   | pořadí |   |
|--------------------|--------|---|
| Ptáčková Jana Ing. |        | X |

**Přidat správce**

---

**Volby**

**Uložit** **Zavřít**

Pokud na daném středisku požadují vyplnit pouze jednu z osob příkazce nebo správce je nutné předpřipravený řádek pro druhého schvalovatele zdroje vymazat pomocí .

4747103300 - Odbor informačních systémů

---

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce   | pořadí |   |
|-------------------|--------|---|
| Wencel Tomáš Ing. | 1      | X |
| Nevyplněno        | 2      | X |

**Přidat příkazce**

---

**správci rozpočtu**

| Správce rozpočtu | pořadí |  |
|------------------|--------|--|
|------------------|--------|--|

**Přidat správce**

---

**Volby**

**Uložit** **Zavřít**

Vyplněný formulář potvrdím tlačítkem „Uložit“.

Výsledek nastavení:

|   | Jméno                     | Pořadí | Jméno              | Poř. |
|---|---------------------------|--------|--------------------|------|
| 47103300 - Odbor informačních systémů     | Ing. Tomáš Wencel         | 1      | Ing. Jana Ptáčková |      |
|   | Mgr. Karolína Stoklášková | 2      |                    |      |
| 47103310 - Odbor informačních systémů BBČ |                           |        |                    |      |
| 47104000 - Divize správy majetku a služeb |                           |        |                    |      |

Ve formuláři cestovního příkazu v části „Finanční zdroje pro cestu“ se při zadání nákladového střediska a zakázky objeví příkazci a správci, kteří jsou definováni buď jako příkazci a správci na zakázkách v i FIS nebo jsou definováni na konkrétním nebo nadřazeném středisku v Parametrizaci ve VERSO.

V praxi se v současné době nejvíce využívá kombinace i FIS a VERSO. Příkazci operace jsou nejčastěji nadefinováni na zakázkách v i FIS, správce rozpočtu ústavy přiřazují na středisko a zakládají ho ve VERSO.

### 9. Určit řádky rozpočtu, které se mají nabízet pro blokaci rozpočtu konkrétní zakázky, v nabídce PARAMETRIZACE/Deník ZAD a CP

Pokud požadujete, aby se zadavateli cestovního příkazu v části formuláře „Finanční zdroje pro cestu“ nabízely pro blokaci rozpočtu zakázky pouze některé jeho řádky, je nutné pro deník určený pro cestovní příkazy tyto řádky nadefinovat v nabídce PARAMETRIZACE/Deník pro ZAD a CP.

Pomocí nabídky **Nová položka deníku** se objeví formulář:

Z číselníku „Deník žádanek“ vyberu deník určený pro cestovní příkazy. V číselníku „Typ účtu“ je nutné vybrat všechny typy účtů (konkrétní řádky rozpočtu) každé struktury rozpočtu, které požadujete, aby se zadavateli cestovního příkazu objevovaly pro blokaci prostředků. Výsledek nastavení:

**Parametrizace - deniky objednávek**

---

**Filtr**

Deník objednávek (identifikace):

Typ účtu (identifikace):

---

**Volby**

---

**Výpis přiřazení**

| Detail | Deník objednávek FIS | Typ účtu FIS                                    |
|--------|----------------------|---|
|        | 87 - CP VERSO        | 900396 - aaCESTOVNE                             |
|        | 87 - CP VERSO        | 359 - GACR 3.1.4. Cestovní náklady              |
|        | 87 - CP VERSO        | 318 - ROZ 05V.6. Cestovné                       |
|        | 87 - CP VERSO        | 900310 - ZHO - 03 - Cestovné zahraniční ostatní |

V detailu CP v části „Finanční zdroje pro cestu“ se v poli „Typ účtu“ nabídnou u konkrétní struktury rozpočtu jen ty její řádky, které jsou uvedeny v parametrizaci.

**Finanční zdroje pro cestu**

**Zdroje financování cesty / objednávky v deníku iFIS - CP VERSO**

| Nákladové středisko       | Zakázka        | Příkazce         | Správce   | Typ účtu         | Částka Kč |
|---------------------------|----------------|------------------|-----------|------------------|-----------|
| 47105010 Společné náklady | 240102 Centrum | Wencel Tomáš Ing | Neuvedeno | GACR 3.1.4. Cest | 11000     |

Stav zdroje: Nezadáno      Typ akce: HČ IN

Poznámka:

**Použit rozpočet iFIS: Není vybrán typ účtu, řádek:**

|             |                      |                 |
|-------------|----------------------|-----------------|
| Rozpočet: 0 | Čerpáno + Blokace: 0 | Zbývá (iFIS): 0 |
|-------------|----------------------|-----------------|

Stav rozpočtu po započtení částky zde plánovaného čerpání: **-11 000**

Stav rozpočtu po započtení všech nepřenesených žádavek a cest. příkazů: **-68**

**Typ účtu - Microsoft Internet Explorer**

**Typ účtu**

Neuvedeno  
GACR 3.1.4. Cestovní náklady

1 - 1 z 1

Pokud nebudou nadefinovány v nabídce PARAMETRIZACE/Deník ZAD a CP pro deník určený pro cestovní příkazy žádné řádky rozpočtu, potom se v detailu cestovního příkazu v části „Finanční zdroje pro cestu“ v číselníku u pole „Typ účtu“ nabídnou všechny řádky rozpočtu nadefinované u konkrétní zakázky v i FIS.

**Parametrizace - deniky objednávek**

---

**Filtr**

Deník objednávek (identifikace):

Typ účtu (identifikace):

---

**Volby**

---

**Výpis přiřazení**

| Detail | Deník objednávek FIS | Typ účtu FIS |
|--------|----------------------|--------------|
|--------|----------------------|--------------|



Finanční zdroje pro cestu ?

Zdroje financování cesty / objednávky v deníku iFIS - CP VERSO

| Nákladové středisko       | Zakázka        | Příkazce         | Správce            | Typ účtu                 | Částka Kč              |
|---------------------------|----------------|------------------|--------------------|--------------------------|------------------------|
| 47105010 Společné náklady | 240102 Centrum | Wencel Tomáš Ing | Neuvedeno          | Neuvedeno                | 11000                  |
| <b>Stav zdroje</b>        | Nezadáno       | <b>Typ akce</b>  | HČ INSTITUCIONÁLNÍ | <b>Komplexní položka</b> | 0810-RG Režie z grantů |
| <b>Poznámka</b>           |                |                  |                    |                          |                        |

Použit rozpočet iFIS: **Není vybrán typ účtu, řádek: Není vybrán typ účtu - stav iFIS - plán Verso**

|   |                      |                 |                       |                       |
|---|----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Rozpočet: 0   | Čerpáno + Blokace: 0 | Zbývá (iFIS): 0 | Plán (ZAD+CP): 57 000 | Zbývá celkem: -57 000 |
| Stav rozpočtu po započtení částky zde plánovaného čerpání: -11 000              |                      |                 |                       |                       |
| Stav rozpočtu po započtení všech nepřenesených žádavek a cest, příkazů: -68 000 |                      |                 |                       |                       |

**Typ účtu**

Najít      Zavřít

---

**Neuvedeno**  
**GACR 3 GA ČR**  
**GACR 3.1. Věcné prostředky celkem**  
**GACR 3.1.1. Provozní náklady**  
**GACR 3.1.2. Služby**  
**GACR 3.1.3. Doplnkové náklady**  
**GACR 3.1.4. Cestovní náklady**  
**GACR 3.1.5. Sociální a zdravotní pojištění**  
**GACR 3.2. GA ČR Mzdové prostředky celkem**  
**GACR 3.2.1. Mzdy navrhovatele**  
**GACR 3.2.2. Odměny navrhovatele**  
**GACR 3.2.3. Mzdy technického personálu**  
**GACR 3.2.4. Odměny technického personálu**  
**GACR 3.2.5. Ostatní osobní náklady**  
**GACR 3.3. GA ČR Investiční prostředky**  
**GACR 3.3.1. Investiční prostředky na HM a NM**

1 - 15 z 15

## 4. Modifikace plné varianty, záznamy pořizuje referentka

U plné varianty, kdy záznamy pořizuje referentka:

- probíhá schvalovací proces
- jsou evidovány finanční zdroje pro cestu
- **oprávněné osobě je umožněno:**
  - pořídit záznam cesty, vybrat schvalovatele
  - vybrat finanční zdroj (e) a určit schvalovatele (z množiny přípustných)
  - zadat podklady pro vyúčtování náhrad před (kalkulace záloh a blokace) a po cestě
  - nahlížet na výpočet náhrad
  - předat vyúčtování ke schválení a k opravě
  - tisknout cestovní příkaz
- **v případě schválení cesty je:**
  - generován její kód
  - je vytvořena objednávka v i FIS
  - je vytvořena blokace rozpočtu

Tato varianta umožňuje referentce pořídit a vyúčtovat pracovní cestu za zaměstnance ústavu/cestujícího. Pořízené služební cesty lze evidovat a tisknout na formulář s požadovanými náležitostmi. Pořízená cesta je referentkou předána ke schválení odpovědným osobám (schvalovateli cesty, schvalovateli dopravy v případě volby určeného dopravního prostředku – auto vlastní a auto služební, příkazci operace a správci rozpočtu). Schválená cesta propadá ve formě objednávky do speciálního deníku v i FIS, kde blokuje prostředky na konkrétním grantu/zakázce. Referentka provede po návratu zaměstnance ze služební cesty rovněž i vyúčtování, které předá ke schválení. Žádost o schválení cesty a vyzoomění cestujícího o schválení či neschválení probíhá elektronicky (e-mailem). Vytisknutý cestovní příkaz se stává podkladem pro zaúčtování v i FIS. Po zaúčtování cesty na konkrétní zakázku je nutné vyřadit objednávku ze salda!

Po schválení cestovního příkazu všemi schvalovateli cesty se automaticky vygeneruje jeho číslo ve struktuře:

TRR-XXXX, resp. ZRR-XXXX, kde:

T(Z) ..... tuzemská (zahraniční) pracovní cesta

RR ..... aktuální rok (nyní tedy 07)

XXXX .... pořadové číslo cesty

### 4.1 Systémové role

Systémové role ovlivňují rozsah zobrazovaných nabídek v modulu Cestovní příkazy u konkrétního uživatele.

Uživatel, který má ke správě cestovních příkazů nadstavby VERSO plná přístupová práva, má k dispozici tyto nabídky modulů:

1. Cestovní příkazy

|                         |
|-------------------------|
| <b>Cestovní příkazy</b> |
| Zadání příkazu          |
| Schválení příkazu       |
| Vyúčtování po cestě     |
| Číselníky modulu        |


## 2. Autoprovoz

|                   |
|-------------------|
| <b>Autoprovoz</b> |
| Evidence vozidel  |

Systémové role budou konkrétnímu uživateli přiřazeny na základě žádosti vedoucí THS, která nám bude zaslána na e-mailovou adresu [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). U rolí, kde je zmíněna důležitost vazby na středisko, uveďte v žádosti i středisko. V případě, že středisko nebude uvedeno, předpokládáme, že požadujete roli přiřadit na vrcholové středisko ústavu.

**Pro tuto variantu použití cestovních příkazů v nadstavbě VERSO nabízíme tyto role:**

**cp\_sekretarka** ... vlastník role může vystavit a vyúčtovat CP kterémukoliv zaměstnanci ústavu, nahlížet na již vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Vlastník role vidí pouze ty služební cesty, ke kterým má střediskový přístup. V této variantě lze roli přiřadit osobě, která má mít přehled o všech pořízených cestách na konkrétním středisku. V případě potřeby může ale také za cestujícího dokončit pořízení CP příp. provést jeho vyúčtování. Uživatel má přístup na nabídky **Zadání příkazu** a **Vyúčtování po cestě**.

**cp\_ucet\_schvalit** ... vlastník role může schválit vyúčtování všech CP, které jsou pořízeny na středisko, na které je role přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Vyúčtování po cestě**. Při vstupu na detail cestovního příkazu pomocí  má aktivní tlačítka **Schválit vyúčtování** a **Vrátit vyúčtování k dopracování**, zároveň má možnost opravit vyúčtování cesty v části formuláře „Účetní oprava“.

**cp\_schvaluje\_cesta** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“. V tomto číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena. Osoba vybraná z číselníku obdrží e-mail s žádostí o schválení cesty.

**cp\_schvaluje\_doprava** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“ v části dopravní prostředek. Tento číselník je aktivní pouze při výběru určeného prostředku – auto vlastní nebo auto služební. V číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena. Osoba vybraná z číselníku obdrží e-mail s žádostí o schválení použitého dopravního prostředku.

**cp\_ciselnikmod\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_ciselnikmod\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_evidencedp\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

**cp\_evidencedp\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

## 4.2 Požadavky na nastavení systému

### 4.2.1 Provozní systém i FIS

Pro bezchybné zpracování cestovního příkazu je potřeba nastavit v provozním systému i FIS následující:

1. založit e-mailové adresy ke všem zaměstnancům ústavu v nabídce Číselníky/Osoby/Číselník zaměstnanců.

Ze seznamu zaměstnanců ústavu vyberu konkrétní osobu, zvolím záložku „Spojení“ a nabídku . Objeví se formulář:

Spojení

Jméno

Příjmení  **0000000235**

Typ

Předčíslí

Číslo

Klapka

Komentář

Od

Do

Zrušeno?

Hlavní?

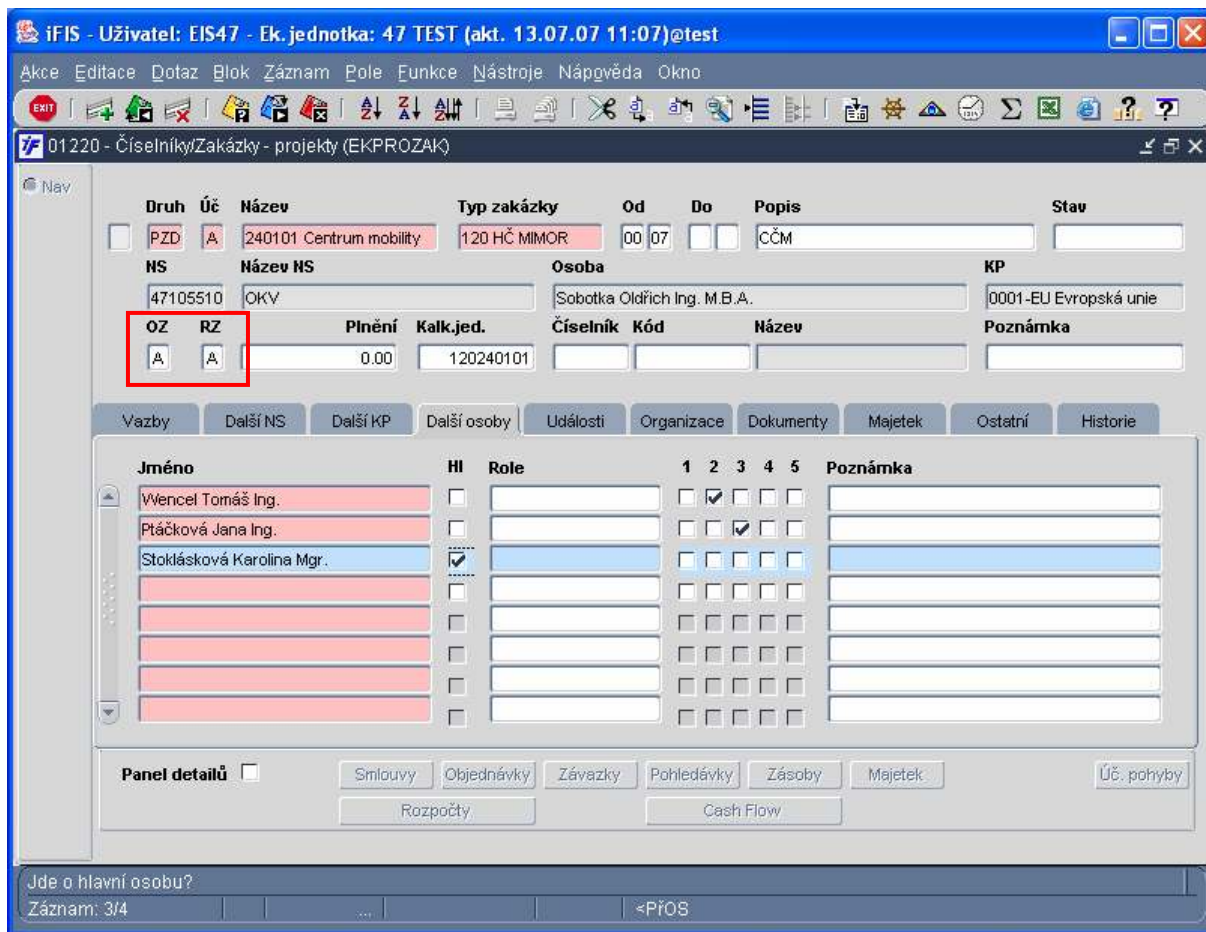
Obrázek ukazuje, co je potřeba minimálně vyplnit.  
Po vyplnění polí je nutné uložit záznam.

Pokud budete požadovat provést import e-mailových adres do seznamu zaměstnanců v i FIS dodavatelem systému BBM, je možné obrátit se s žádostí na [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). Jako přílohu je nutné zaslat seznam e-mailových adres zaměstnanců ústavu v excelovské tabulce ve struktuře: jméno, příjmení, e-mail a osobní číslo zaměstnance (v každém sloupci jeden údaj). Upozorňujeme, že se jedná o placenou službu.

2. založit zakázky v i FIS

3. v nabídce Číselníky/Zakázky – Projekty označit pole OZ u zakázek, na které chcete objednávat, a zároveň označit pole RZ u zakázek, na které chcete vázat rozpočet

Ukázka nastavení:



#### 4. vytvořit rozpočty na zakázkách v i FIS

5. v nabídce **Rozpočty/Sestavení rozpočtu** nezaškrtněte pole „Objedn?“ u rozpočtů vytvořených k přehledovým zakázkám a k nadřízeným rozpočtům! U ostatních rozpočtů vytvořených k dílčím zakázkám pole „Objedn?“ zaškrtněte!

Ukázka chybného nastavení:

|                                     | Název                         | T | Obd. | NS | TA       | Akce       | KP                | Nadř.rozpočet | Obj                                 | Přehl                               | Stav                     |         |
|-------------------------------------|-------------------------------|---|------|----|----------|------------|-------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/>            | P Nákladná údržba SSČ         | > | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 0821-Náklac       |               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Doplněn                  |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | P 240412 Liblice - východní p |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240412 Vých.příš  | 0821-Náklac   | Nákladná údržba                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |
| <input type="checkbox"/>            | P 240802 Národní - výstavní   |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240802 Projekt IC | 0821-Náklac   | Nákladná údržba                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |

Komentář k obrázku:

Rozpočet „Nákladná údržba“ je nadřízený rozpočet rozpočtům 240412 a 240802, proto pole „Obj“. u tohoto rozpočtu nemůže být zaškrtnuto.

Ukázka správného nastavení:

|                          | Název                         | T | Obd. | NS | TA       | Akce       | KP                | Nadř.rozpočet | Obj                      | Přehl                               | Stav                     |         |
|--------------------------|-------------------------------|---|------|----|----------|------------|-------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | P Nákladná údržba SSČ         | > | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 0821-Náklac       |               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Doplněn                  |         |
| <input type="checkbox"/> | P 240412 Liblice - východní p |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240412 Vých.příš  | 0821-Náklac   | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |
| <input type="checkbox"/> | P 240802 Národní - výstavní   |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240802 Projekt IC | 0821-Náklac   | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |

Komentář k obrázku:

Rozpočet „Nákladná údržba“ je nadřizený rozpočet rozpočtům 240412 a 240802, proto pole „Obj“ u tohoto rozpočtu není zaškrtnuto. Rozpočty 240412 a 240802 jsou rozpočty dílčích zakázek, proto v případě, že požadují sledovat objednávky na tyto zakázky, zaškrtnu pole „Obj“.

## 6. nastavit na zakázkách v nabídce Číselníky/Zakázky-projekty v záložce „Další osoby“ příkazce operace ( pole 2) a správce rozpočtu ( pole 3)

**Upozornění:** Příkazce operace a správce rozpočtu by neměla být jedna a tatáž osoba! Blíže viz. zákon o finanční kontrole.

Ukázka možného nastavení:

Komentář k obrázku:

Ing. Wencel Tomáš má zaškrtnutou pozici 2 – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako příkazce operace. Ing. Ptáčková Jana má zaškrtnutou pozici 3 – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako správce rozpočtu. Mgr. Stoklásková Karolína je hlavním řešitelem této zakázky (zaškrtnuté pole HI) – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako příkazce operace, aniž by zde musela mít zaškrtnutou pozici 2.

V praxi se v současné době nejvíce využívá kombinace i FIS a VERSO. Příkazci operace jsou nejčastěji nadefinováni na zakázkách v i FIS, správce rozpočtu ústavy přiřazují na středisko a zakládají ho ve VERSO v Parametrizaci v nabídce Schvalovatelé cesty – blíže viz. 4.2.2 Nadstavba VERSO bod 8.

## 7. vytvořit speciální deník objednávek pro CP v nabídce Režijní objednávky/Číselníky/Deníky objednávek

Ukázka možného nastavení:

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| CP VERSO                 |                        |
| Typ deníku               | CP VERSO               |
| Číslo deníku             | 999                    |
| Název deníku             | CP VERSO               |
| Měna                     | CZK                    |
| Referenční rozpočet      |                        |
| Položka rozpočtu (TÚ)    | 04V.31. Náklady celkem |
| Kontrola rozpočtu        | A                      |
| Hranice upozorňování v % |                        |
| Text upozornění          |                        |
| HS/TA/A/KP               | A                      |
| Typ, Kód                 | N                      |
| Způsob úhrady            |                        |
| Místo dodání             |                        |
| Včetně DPH               | Ne                     |
| Vazba na skl. evidenci   |                        |

Tento deník se oproti ostatním deníkům ve i FIS může lišit:

1. Pro objednávky z titulu cestovních příkazů je nutné vytvořit pouze jeden deník, který je v poli „Typ deníku“ označen jako CP VERSO.
2. V poli „Kontrola rozpočtu“ je nutné vyplnit A v případě, že požadují nepovolit vystavit cestovní příkaz na přečerpaný rozpočet. V tomto případě systém neumožní propadnutí CP do i FIS.
3. Do pole „Typ, kód“ je nutné doplnit N.

#### 4.2.2 Nadstavba VERSO

Pro bezchybné zpracování cestovních příkazů je potřeba nastavit v nadstavbě VERSO následující:

##### 1. přiřadit role ve vazbě na středisko oprávněným osobám

Viz. 4.1 Systémové role. Po obdržení požadavku od vedoucí THS zajistí jejich přiřazení zaměstnanci OIS ústavu SSČ pověřeni správou nadstavby VERSO.

##### 2. tuzemské sazby stravného v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Stravné tuzemsko“

Pomocí tlačítka **Přidat sazbu stravného** se objeví formulář:



### Sazby stravného

---

**Údaje**

Platnost od:

Nad počet hodin:

Sazba:

---

**Volby**

Formulář je nutné vyplnit s přihlednutím k zákonné úpravě a k interní směrnici ústavu. Po vyplnění záznam uložte.

V případě potřeby pouze editovat přednastavené hodnoty zvolím a záznam upravím. Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí  a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba tuzemského stravného vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.

Ukázka možného nastavení:

### Tuzemské sazby stravného

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

|  | Platnost od | Nad počet hodin | Kč  |
|--|-------------|-----------------|-----|
|  | 01.05.2007  | 5               | 65  |
|  | 01.01.2007  | 5               | 60  |
|  | 01.01.2007  | 12              | 105 |
|  | 01.01.2007  | 18              | 160 |

Hodnoty jsou sazbou stravného pro délku cesty v ČR a vstupují do výpočtu vyúčtování CP dle data platnosti.

### 3. krácení stravného zahraniční/tuzemské při bezplatném poskytnutí jídla charakteru snídaně, oběda, večeře v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Krácení stravného tuzemsko“ a záložka „Krácení stravného zahraničí“

Pomocí tlačítka  nebo pomocí se objeví formulář, ve kterém se pro každé pásmo vybere požadovaná sazba krácení.

Obrázek vlevo – formulář pro „Krácení stravné zahraničí“. Obrázek vpravo – formulář „Krácení stravného tuzemsko“.

Po zvolení požadovaných sazeb potvrdím výběr ikonou **Uložit záznam**.  
 Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí **Přidat krácení** a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba krácení vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.

Při nastavení tohoto číselníku je nutné respektovat zákonnou úpravu a interní směrnici ústavu.  
**Upozornění:** Sazba krácení se uvádí v % a týká se jednoho bezplatně poskytnutého jídla charakteru snídaně, oběd nebo večeře!

Ukázka možného nastavení – krácené stravné zahraničí:

**Krácení stravného zahraničí**

---

**Volby**

**Přidat krácení**

---

**Výpis**

|  | Pro pásmo 1-6h | Pro pásmo 6-12h | Pro pásmo nad 12h | Hodnoty platné od |
|--|----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
|  | 30 %           | 25 %            | 15 %              | 01.01.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

Ukázka možného nastavení – krácení stravné tuzemské:

| Krácení tuzemského stravného |                 |                  |                   |                   |
|------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Volby                        |                 |                  |                   |                   |
| Přidat krácení               |                 |                  |                   |                   |
| Výpis záznamů                |                 |                  |                   |                   |
|                              | Pro pásmo 5-12h | Pro pásmo 12-18h | Pro pásmo nad 18h | Hodnoty platné od |
|                              | 10 %            | 10 %             | 10 %              | 01.01.2007        |
|                              | 30 %            | 20 %             | 10 %              | 01.05.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

#### 4. zapnout a současně stanovit mezní hodnoty v nabídce „Cestovní příkazy/Číselník modulu/Rozšířená nastavení“

V případě, že u některých cestovních příkazů budete potřebovat kalkulovat s odlišnou sazbou stravného, krácení nebo základní náhrady za km než je standardní sazba uvedená v základních číselnících, je nutné povolit tuto možnost v záložce „Rozšířená nastavení“ označením pole „Zapnuto“

| Nastavení pro Středisko spol. činnosti      |                                  |
|---|----------------------------------|
| Zapnuto <input checked="" type="checkbox"/> | Vypnuto <input type="checkbox"/> |
| Zapnout / Vypnout                           |                                  |
| Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. |                                  |
| Upravit nastavení                           |                                  |

**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Kliknutím na nabídku **Upravit nastavení** a poté na nabídku **Nová sada nastavení** se objeví formulář, kde je nutné stanovit minimální a maximální hodnoty sazeb, z kterých lze volit požadovanou sazbu pro výpočet cestovních náhrad.

| Nastavení sazeb a přípustných rozpětí  |  |   |
|--|--|---|
| Sada nastavení je platná od data:  | <input type="text"/>   | pro všechny zaměstnance <input type="checkbox"/> pouze pro statutární zástupce <input type="checkbox"/> |
| Vypíšte počítané požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.                                  |  |   |
| Rozpětí sazby náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč  |  |   |
| Je dno stopé vozidlo MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč   | Více stopé vozidlo MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč | Nákladní vozidlo MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč                                |
| Rozpětí sazby pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč  |  |   |
| Na cestě 0-12h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč   | Na cestě 12-18h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč    | Na cestě >18h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč                                   |
| Rozpětí sazby pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby  |  |   |
| Za základní sazby MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> % Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno. |  |   |
| Rozpětí sazby krácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech  |  |   |
| Na cestě 0-12h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %  | Na cestě 12-18h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %     | Na cestě nad 18h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %                                 |
| Rozpětí sazby krácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech  |  |   |
| Na cestě 0-6h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %   | Na cestě 6-12h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %      | Na cestě >12h MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %                                    |
| Volby  |  |   |
| Uložit změny   |  |   |
| Zpět bez uložení   |  |   |

Tento formulář je možné definovat zvlášť pro statutární orgány ústavu a zvlášť pro ostatní zaměstnance ústavu. Zároveň je nutné určit, od kdy je daná sada nastavení platná uvedením datumu v poli **Sada nastavení je platná od data:** 01.01.2007

Nastavená rozpětí je nutné uložit pomocí **Uložit změny**.

Ukázka možného nastavení:

Nastavení sazeb a příjmových rozpětí

Sada nastavení je platná od data: 01.01.2007 pro všechny zaměstnance  pouze pro statutární zástupce

Vyplňte pečlivě požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.

Rozpětí sazeb náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč

Jednostupňové vozidlo MIN 1 až MAX 3 Kč    Vícestupňové vozidlo MIN 3,8 až MAX 7 Kč    Nákladní vozidlo MIN 7,6 až MAX 10 Kč

Rozpětí sazeb pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč

Na cestě 5-12h: MIN 55 až MAX 55 Kč    Na cestě 12-18h: MIN 88 až MAX 105 Kč    Na cestě >18h: MIN 133 až MAX 165 Kč

Rozpětí sazeb pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby

Ze základní sazby MIN 75 až MAX 115 % Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno.

Rozpětí sazeb hrácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech

Na cestě 5-12h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 12-18h: MIN 20 až MAX 30 %    Na cestě nad 18h: MIN 10 až MAX 25 %

Rozpětí sazeb hrácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech

Na cestě 1-6h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 6-12h: MIN 25 až MAX 30 %    Na cestě >12h: MIN 15 až MAX 25 %

Volby

**Uložit změny**    **Vymazat sašku**    **Zpět bez uložení**

#### CP - Rozšířená nastavení sazeb náhrad

Zde uvedené záznamy slouží jako sady vymezení hodnot pro zadání individuálních sazeb náhrad pro pracovní cestu. / době pořízení záznamu cesty bude použito sady nastavení, která má nejbližší datum počátku platnosti.

Uložená nastavení - hodnoty a rozmezí sazeb

| Platnost od | Pro osoby  | Změnil | Datum |
|-------------|------------|--------|-------|
| 01.01.2007  | Všechny    |        |       |
| 01.01.2007  | Statutární |        |       |

**Hoví sada nastavení**

Pokud bude nastaven tento číselník – „Rozšířená nastavení“, při uložení a otevření detailu konkrétního cestovního příkazu se aktivuje v dolní části formuláře tlačítko

**Individuální sazby**, pomocí kterého je vyvolán formulář s přednastavenými sazbami dle základních číselníků.

## Stanovení sazeb cestovních náhrad

**Tento formulář slouží k zadání sazeb pro aktuálně rozpracovanou cestu. Vyberte konkrétní hodnoty sazeb. Východní bodem výčet přípustných hodnot je dán nastavením modulu oprávněným uživatelem na základě ZP a interních předpisů.**

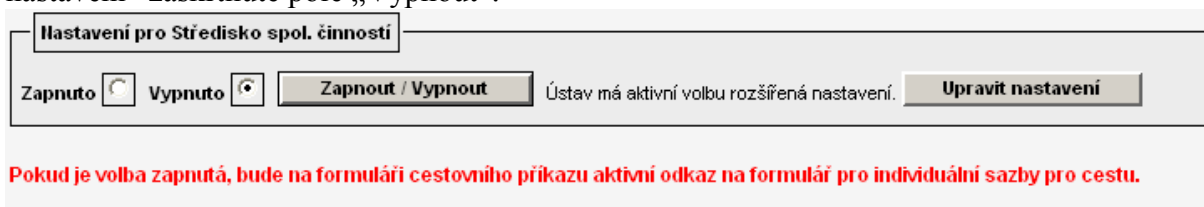
| Pohyblivé sazby   |                            |                             |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |                            |                             |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       | <b>Vícestopé vozidlo</b>   | <b>Nákladní vozidlo</b>     |
| 1 KČ / km   | 3.8 KČ / km                | 7.6 KČ / km                 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 65 KČ   | 105 KČ                     | 160 KČ                      |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 20 % z přiznané částky     | 10 % z přiznané částky      |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |                            |                             |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |                            |                             |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |                            |                             |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  | <b>Na cestě 6-12 hod.</b>  | <b>Na cestě nad 12 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 25 % z přiznané částky     | 15 % z přiznané částky      |

Hodnoty, které požadujete nastavit odchylně od zde nabízených, je nutné opravit výběrem z nabídky .

| Pohyblivé sazby   |             |
|---|-------------|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |             |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       |             |
| 1 KČ / km   | 1.1 KČ / km |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |             |
| 65 KČ   | 1.2 KČ      |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |             |
| 30 % z přiznané částky  | 1.3 KČ      |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |             |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |             |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |             |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  |             |
| 30 % z přiznané částky  | 1.4 KČ      |
| 1.5 KČ  |             |
| 1.6 KČ  |             |
| 1.7 KČ  |             |
| 1.8 KČ  |             |
| 1.9 KČ  |             |
| 2 KČ  |             |
| 2.1 KČ  |             |
| 2.2 KČ  |             |
| 2.3 KČ  |             |
| 2.4 KČ  |             |
| 2.5 KČ  |             |
| 2.6 KČ  |             |
| 2.7 KČ  |             |
| 2.8 KČ  |             |
| 2.9 KČ  |             |
| 3 KČ  |             |
| 30 % z přiznané částky  |             |

Horní a dolní meze nabízených hodnot jsou ovlivněny nastaveným rozpětím.

V případě, že tuto funkcionalitu nebudete na ústavu využívat, ponechte v nabídce „Rozšířená nastavení“ zaškrtnuté pole „Vypnout“.



**Nastavení pro Středisko spol. činnosti**

Zapnuto  Vypnuto  **Zapnout / Vypnout** Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. **Upravit nastavení**

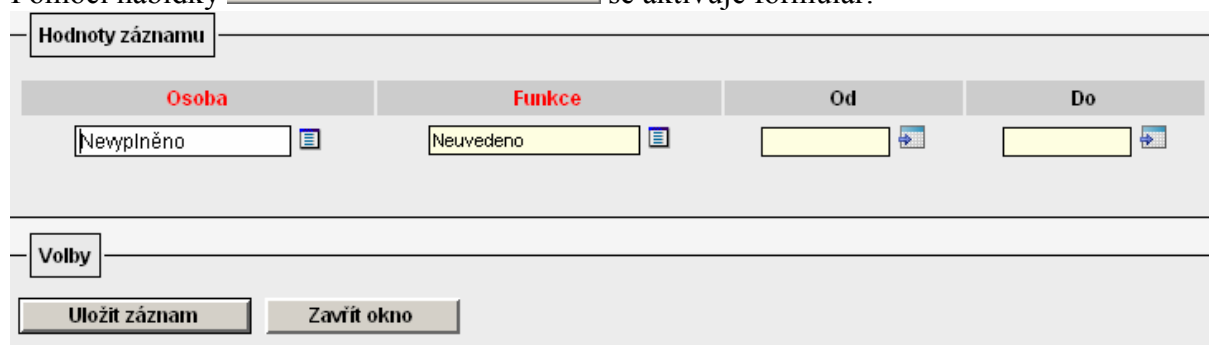
**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Zadavateli cestovního příkazu se po uložení a otevření detailu pořizované cesty nebude nabízet tlačítko **Individuální sazby** a systém bude automaticky počítat náhrady výdajů dle nastavených sazeb v základních číselnících.

### 5. doplnit do číselníku osoby, které jsou statutárním orgánem účetní jednotky

Pokud požadujete na ústavu používat dvě sady rozpětí sazeb – jednu sadu sazeb náhrad pro statutární orgán, druhou odlišnou sadu pro ostatní zaměstnance - je nutné v nabídce „Parametrizace/Ostatní nastavení/Statutární osoby“ ještě nadefinovat osoby, kterým se má nabízet sada rozpětí sazeb pro statutární orgán.

Pomocí nabídky **Přidat nový záznam** se aktivuje formulář:



**Hodnoty záznamu**

| Osoba      | Funkce    | Od | Do |
|------------|-----------|----|----|
| Newyplněno | Neuvedeno |    |    |

**Volby**

**Uložit záznam** **Zavřít okno**

Formulář doporučujeme vyplnit celý vč. určení od.. do (funkčního období). Záznam nezapomeňte uložit!

Ukázka možného nastavení:

### Parametrizace - Statutární osoby

---

**Filtr**

Osoba:

Funkce:

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

| Detail | Osoba             | Funkce osoby | Ve funkci od | Ve funkci do |
|--------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
|        | Wencel Tomáš Ing. | Ředitel      | 01.01.2007   | 31.12.2007   |

## 6. založit všechna služební vozidla do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

### Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

---

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tažné zařízení:

Vlastičtí:       Typ:       Druh:

---

**Volby**

---

**Seznam vozidel dle filtru**

| SPZ      | Název (spotřeba plyn 1/100km) | Typ vlastičtí           | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|----------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ADZ 8332 | Š-1203 volník (195 O Super)   | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| AKL 5701 | VW Transporter (1 Nafta)      | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| AKO 5765 | VW Sharan (1 Nafta)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| AKS 3955 | Audi (195 O Super)            | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
| POKJ8007 | POKJ8007 (7.8 195 O Super)    | Soukromé osoby ústavu   | Wencel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |

Pomocí tlačítka  se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:

### Detail vozidla

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**       Objem ccm:

**Název:**       **Druh PHM:**

Výrobní číslo:       Průměrná spotřeba:

**Typ vlastníka:**       Tažné zařízení:

Vlastník:

**Autotyp:**

Autodruh:

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla**

---

**Havarijní pojištění vozidla**

---

**Přihlášení k silniční dani**

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Služební vozidlo ústav“.

**Evidenční údaje**

**SPZ:**       Objem ccm:

**Název:**       **Druh PHM:**

Výrobní číslo:       Průměrná spotřeba:

**Typ vlastníka:**       Tažné zařízení:

Vlastník:

**Autotyp:**

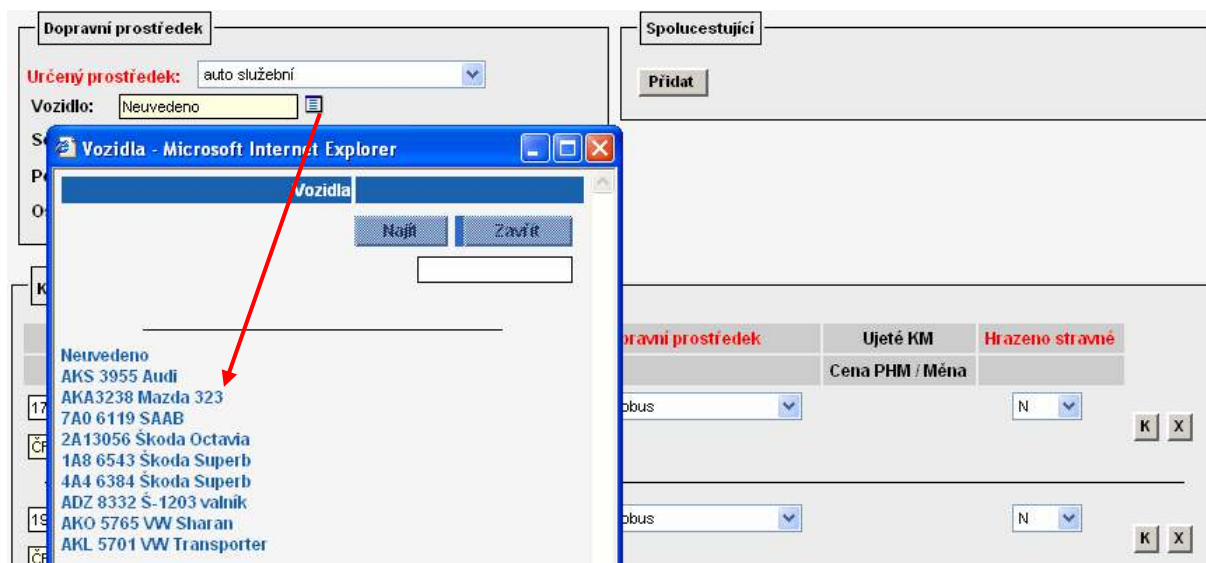
Autodruh:

Po vyplnění formuláře nezapomeňte záznam uložit!

Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto služební se z u pole „Vozidlo“ nabídne i nově založené vozidlo.





## 7. založit vlastní vozidla zaměstnanců ústavu do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tabule zařízení:

Vlastnictví:       Typ:       Druh:

**Volby**

**Seznam vozidel dle filtru**

| SPZ       | Název (spotřeba pln l/100km) | Typ vlastnictví         | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|-----------|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ADZ 8332  | Š-1203 valník (195 0 Super)  | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKL 5701  | VW Transporter (1 Nafta)     | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKO 5765  | VW Sharan (1 Nafta)          | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKS 3955  | Audi (195 0 Super)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| POK0J8007 | POK0J8007 (7.8 l 95 0 Super) | Soukromé osoby ústavu   | Wencel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |

Pomocí tlačítka **Nový záznam** se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:

| Detail vozidla                                  |  |                    |   |
|---|--|--------------------|---|
| <b>Evidenční údaje</b>                          |  |                    |   |
| <b>SPZ:</b>                                     | <input type="text"/>                               | Objem ccm:         | <input type="text"/>                      |
| <b>Název:</b>                                   | <input type="text"/>                               | <b>Druh PHM:</b>   | neurčeno <input type="button" value="v"/> |
| Výrobní číslo:                                  | <input type="text"/>                               | Průměrná spotřeba: | <input type="text"/>                      |
| <b>Typ vlastníka:</b>                           | neurčeno <input type="button" value="v"/>          | Tažné zařízení:    | <input type="checkbox"/>                  |
| Vlastník:                                       |  |                    |   |
| <b>Autotyp:</b>                                 | Vícestopé vozidlo <input type="button" value="v"/> |                    |   |
| Autodruh:                                       | Traktor <input type="button" value="v"/>           |                    |   |
| <b>Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla</b> |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |
| <b>Havarijní pojištění vozidla</b>              |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |
| <b>Přihlášení k silniční dani</b>               |  |                    |   |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |   |

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Soukromé osoby ústavu“. Poté se aktivuje pole „Vlastník“, do kterého je nutné vyplnit osobu, které se má vůz nabízet v detailu cestovního příkazu pro výpočet náhrad při použití auta vlastního.

Při zadávání vozidla zaměstnance do evidence je však nutné vždy vyplnit i pole průměrná spotřeba, neboť bez zadání tohoto údaje by systém nevypočetl náhrady za spotřebované pohonné hmoty. Údaj o průměrné spotřebě se zadává v jednotkách dm<sup>3</sup>/100 km. Do pole průměrná spotřeba se uvádí pouze jedna hodnota – údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropského společenství, nebo aritmetický průměr z hodnot uvedených v technickém průkazu vozidla (viz. Zákoník práce).

**Detail vozidla**

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**  **Objem ccm:**

**Název:**  **Druh PHM:**

**Výrobní číslo:**  **Průměrná spotřeba:**

**Typ vlastníka:**  **Tažné zařízení:**

**Vlastník:**

**Autotyp:**

**Autodruh:**

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidl**

---

**Havarijní pojištění vozidla**



Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu vystaveného na konkrétní osobu se v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto vlastní v číselníku u pole „Vozidlo“ nabídnou všechna vozidla, která jsou na danou osobu evidována v seznamu vozidel v modulu Autoprovoz.

**Jméno:** Wencel Tomáš Ing. **Pracoviště:** Odbor hotelových a gastr. služeb (470901)

**Počátek, Místo:** Praha **Konec, Místo:** Praha **Pracovní doba:**

**Počátek, Datum:** 17.04.2007 **Konec, Datum:** 19.04.2007 **od:** 08 00

**Schvaluje:** Ing. Tomáš Wencel **Záznam pořizuje:** Wencel Tomáš **do:** 16 00

**Obecné poznámky k pracovní cestě:**

**Přesná trasa cesty:**

**Účel cesty**

**Účel**

(viz popis)

1

**Obavňující pole jsou nadepsána červeně.**

**Místo jednání**

| Země | Město |
|------|-------|
| ČR   | Brno  |

1

**Dopravní prostředek**

**Určený prostředek:** auto vlastní

**Vozidlo:** Neuvedeno

**Vozidla - Microsoft Internet Explorer**

**Vozidla**

Neuvedeno  
 POKUS007 POKUS007  
 ABC3456 Škoda Octavia  
 1A83543 Škoda Superb

## 8. nastavit obecné příkazce a správce (střediskové nastavení) v nabídce PARAMETRIZACE/Schvalovatelé cesty, pokud již není nastaveno na zakázkách v i FIS

**Upozornění:** Příkazce operace a správce rozpočtu by neměla být jedna a tatáž osoba! Blíže viz. zákon o finanční kontrole.

Pomocí tlačítka  u konkrétního střediska se zobrazí formulář:

| obecní příkazci   |   |
|---|---|
| <b>Obecný příkazce</b>  | pořadí  |
| Nevyplněno <input type="button" value="..."/>                               | <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> |
| <input type="button" value="Přidat příkazce"/>                              |   |
| správci rozpočtu  |   |
| <b>Správce rozpočtu</b>   | pořadí  |
| Nevyplněno <input type="button" value="..."/>                               | <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> |
| <input type="button" value="Přidat správce"/>                               |   |
| <b>Volby</b>  |   |
| <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Zavřít"/> |   |

Výběrem z číselníku vyplním osobu příkazce nebo správce případně určím jeho pořadí. V případě potřeby zadat ještě další osobu příkazce nebo správce zvolím nabídku „Přidat příkazce“ nebo „Přidat správce“.

4747103300 - Odbor informačních systémů

---

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce   | pořadí |   |
|-------------------|--------|---|
| Wencel Tomáš Ing. | 1      | X |
| Nevyplněno        | 2      | X |

**Přidat příkazce**

---

**správci rozpočtu**


| Správce rozpočtu   | pořadí |   |
|--------------------|--------|---|
| Ptáčková Jana Ing. |        | X |

**Přidat správce**

---

**Volby**

**Uložit** **Zavřít**

Pokud na daném středisku požadují vyplnit pouze jednu z osob příkazce nebo správce je nutné předpřipravený řádek pro druhého schvalovatele zdroje vymazat pomocí .

4747103300 - Odbor informačních systémů

---

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce   | pořadí |   |
|-------------------|--------|---|
| Wencel Tomáš Ing. | 1      | X |
| Nevyplněno        | 2      | X |

**Přidat příkazce**

---

**správci rozpočtu**

| Správce rozpočtu | pořadí |  |
|------------------|--------|--|
|                  |        |  |

**Přidat správce**

---

**Volby**

**Uložit** **Zavřít**

Vyplněný formulář potvrdím tlačítkem „Uložit“.

Výsledek nastavení:

|   | Jméno                     | Pořadí | Jméno              | Poř. |
|---|---------------------------|--------|--------------------|------|
| 47103300 - Odbor informačních systémů     | Ing. Tomáš Wencel         | 1      | Ing. Jana Ptáčková |      |
|   | Mgr. Karolína Stoklášková | 2      |                    |      |
| 47103310 - Odbor informačních systémů BBČ |                           |        |                    |      |
| 47104000 - Divize správy majetku a služeb |                           |        |                    |      |

Ve formuláři cestovního příkazu v části „Finanční zdroje pro cestu“ se při zadání nákladového střediska a zakázky objeví příkazci a správci, kteří jsou definováni buď jako příkazci a správci na zakázkách v i FIS nebo jsou definováni na konkrétním nebo nadřazeném středisku v Parametrizaci ve VERSO.

V praxi se v současné době nejvíce využívá kombinace i FIS a VERSO. Příkazci operace jsou nejčastěji nadefinováni na zakázkách v i FIS, správce rozpočtu ústavy přiřazují na středisko a zakládají ho ve VERSO.

### 9. Určit řádky rozpočtu, které se mají nabízet pro blokaci rozpočtu konkrétní zakázky, v nabídce PARAMETRIZACE/Deník ZAD a CP

Pokud požadujete, aby se zadavateli cestovního příkazu v části formuláře „Finanční zdroje pro cestu“ nabízely pro blokaci rozpočtu zakázky pouze některé jeho řádky, je nutné pro deník určený pro cestovní příkazy tyto řádky nadefinovat v nabídce PARAMETRIZACE/Deník pro ZAD a CP.

Pomocí nabídky **Nová položka deníku** se objeví formulář:

Z číselníku „Deník žádánek“ se vybere deník určený pro cestovní příkazy. V číselníku „Typ účtu“ se zvolí všechny typy účtů (konkrétní řádky rozpočtu) každé struktury rozpočtu, které požadujete, aby se zadavateli cestovního příkazu objevovaly pro blokaci prostředků.

Výsledek nastavení:

**Parametrizace - deniky objednávek**

---

**Filtr**

Deník objednávek (identifikace):

Typ účtu (identifikace):

---

**Volby**

---

**Výpis přiřazení**

| Detail | Deník objednávek FIS | Typ účtu FIS                                    |
|--------|----------------------|---|
|        | 87 - CP VERSO        | 900396 - aaCESTOVNE                             |
|        | 87 - CP VERSO        | 359 - GACR 3.1.4. Cestovní náklady              |
|        | 87 - CP VERSO        | 318 - ROZ 05V.6. Cestovné                       |
|        | 87 - CP VERSO        | 900310 - ZHO - 03 - Cestovné zahraniční ostatní |

V detailu CP v části „Finanční zdroje pro cestu“ se v poli „Typ účtu“ nabídnou u konkrétní struktury rozpočtu jen ty její řádky, které jsou uvedeny v parametrizaci.

**Finanční zdroje pro cestu**

**Zdroje financování cesty / objednávky v deníku iFIS - CP VERSO**

| Nákladové středisko       | Zakázka        | Příkazce         | Správce   | Typ účtu         | Částka Kč |
|---------------------------|----------------|------------------|-----------|------------------|-----------|
| 47105010 Společné náklady | 240102 Centrum | Wencel Tomáš Ing | Neuvedeno | GACR 3.1.4. Cest | 11000     |

Stav zdroje: Nezadáno      Typ akce: HČ IN

Poznámka:

**Použit rozpočet iFIS: Není vybrán typ účtu, řádek:**

|  |                      |                 |
|--|----------------------|-----------------|
| Rozpočet: 0  | Čerpáno + Blokace: 0 | Zbývá (iFIS): 0 |
| Stav rozpočtu po započtení částky zde plánovaného čerpání: <b>-11 000</b>          |                      |                 |
| Stav rozpočtu po započtení všech nepřenesených žádavek a cest. příkazů: <b>-68</b> |                      |                 |

**Volby pro práci se záznamem cesty**

**Typ účtu - Microsoft Internet Explorer**

**Typ účtu**

Neuvedeno  
GACR 3.1.4. Cestovní náklady

1 - 1 z 1

Pokud nebudou nadefinovány v nabídce PARAMETRIZACE/Deník ZAD a CP pro deník určený pro cestovní příkazy žádné řádky rozpočtu, potom se v detailu cestovního příkazu v části „Finanční zdroje pro cestu“ v číselníku u pole „Typ účtu“ nabídnou všechny řádky rozpočtu nadefinované u konkrétní zakázky v i FIS.

**Parametrizace - deniky objednávek**

---

**Filtr**

Deník objednávek (identifikace):

Typ účtu (identifikace):

---

**Volby**

---

**Výpis přiřazení**

| Detail | Deník objednávek FIS | Typ účtu FIS |
|--------|----------------------|--------------|
|--------|----------------------|--------------|

Finanční zdroje pro cestu ?

Zdroje financování cesty / objednávky v deníku iFIS - CP VERSO

| Nákladové středisko       | Zakázka        | Příkazce         | Správce            | Typ účtu                 | Částka Kč              |
|---------------------------|----------------|------------------|--------------------|--------------------------|------------------------|
| 47105010 Společné náklady | 240102 Centrum | Wencel Tomáš Inj | Neuvedeno          | Neuvedeno                | 11000                  |
| <b>Stav zdroje</b>        | Nezadáno       | <b>Typ akce</b>  | HČ INSTITUCIONÁLNÍ | <b>Komplexní položka</b> | 0810-RG Režie z grantů |
| <b>Poznámka</b>           |                |                  |                    |                          |                        |

Použit rozpočet iFIS: **Není vybrán typ účtu, řádek: Není vybrán typ účtu - stav iFIS - plán Verso**

|   |                      |                 |                       |                       |
|---|----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Rozpočet: 0   | Čerpáno + Blokace: 0 | Zbývá (iFIS): 0 | Plán (ZAD+CP): 57 000 | Zbývá celkem: -57 000 |
| Stav rozpočtu po započtení částky zde plánovaného čerpání: -11 000              |                      |                 |                       |                       |
| Stav rozpočtu po započtení všech nepřenesených žádanek a cest. příkazů: -68 000 |                      |                 |                       |                       |

**Typ účtu**

Najít      Zavřít

---

Neuvedeno  
GACR 3 GA ČR  
GACR 3.1. Věcné prostředky celkem  
GACR 3.1.1. Provozní náklady  
GACR 3.1.2. Služby  
GACR 3.1.3. Doplnkové náklady  
GACR 3.1.4. Cestovní náklady  
GACR 3.1.5. Sociální a zdravotní pojištění  
GACR 3.2. GA ČR Mzdové prostředky celkem  
GACR 3.2.1. Mzdy navrhovatele  
GACR 3.2.2. Odměny navrhovatele  
GACR 3.2.3. Mzdy technického personálu  
GACR 3.2.4. Odměny technického personálu  
GACR 3.2.5. Ostatní osobní náklady  
GACR 3.3. GA ČR Investiční prostředky  
GACR 3.3.1. Investiční prostředky na HM a NM

1 - 15 z 15



## 5. Modifikace plné varianty, cestu pořizuje cestující sám, vyúčtování provádí referentka

U plné varianty, kdy cestovní příkaz zakládá cestující a referentka provádí vyúčtování cesty:

- probíhá schvalovací proces
- jsou evidovány finanční zdroje pro cestu
- **oprávněné osobě je umožněno:**
  - pořídit záznam cesty, vybrat schvalovatele
  - vybrat finanční zdroj (e) a určit schvalovatele (z množiny přípustných)
  - zadat podklady pro vyúčtování náhrad před (kalkulace záloh a blokace) a po cestě
  - nahlížet na výpočet náhrad
  - předat vyúčtování ke schválení a k opravě
  - tisknout cestovní příkaz
- **v případě schválení cesty je:**
  - generován její kód
  - je vytvořena objednávka v i FIS
  - je vytvořena blokace rozpočtu

Tato varianta umožňuje cestujícímu založit do systému vlastní pracovní cestu. Vyúčtování pracovní cesty může rovněž provést cestující, nebo může přenechat tuto činnost referentce. Referentka může vyúčtování provést za kteréhokoliv zaměstnance ústavu resp. střediska, na které má přístup. Pořízené služební cesty lze evidovat a tisknout na formulář s požadovanými náležitostmi. Pořízená cesta je cestujícím předána ke schválení odpovědným osobám (schvalovateli cesty, schvalovateli dopravy v případě volby určeného dopravního prostředku – auto vlastní a auto služební, příkazci operace a správci rozpočtu). Schválená cesta propadá ve formě objednávky do speciálního deníku v i FIS, kde blokuje prostředky na konkrétním grantu/zakázce. Zaměstnanec po návratu ze služební cesty může sám provést vyúčtování, anebo přenechat vyúčtování referentce. Vyúčtovaný CP předá vyúčtovatel cesty ke schválení osobě pověřené kontrolou vyúčtování. Žádost o schválení cesty a vyrozumění cestujícího o schválení či neschválení probíhá elektronicky (e-mailem). Vytisknutý cestovní příkaz se stává podkladem pro zaúčtování v i FIS. Po zaúčtování cesty na konkrétní zakázku je nutné vyřadit objednávku ze salda!

Po schválení cestovního příkazu všemi schvalovateli cesty se automaticky vygeneruje jeho číslo ve struktuře:

TRR-XXXX, resp. ZRR-XXXX, kde:

T(Z) ..... tuzemská (zahraniční) pracovní cesta

RR ..... aktuální rok (nyní tedy 07)

XXXX .... pořadové číslo cesty

### 5.1 Systémové role

Systémové role ovlivňují rozsah zobrazovaných nabídek v modulu Cestovní příkazy u konkrétního uživatele.

Uživatel, který má ke správě cestovních příkazů nadstavby VERSO plná přístupová práva, má k dispozici tyto nabídky modulů:

1. Cestovní příkazy

|                         |
|-------------------------|
| <b>Cestovní příkazy</b> |
| Zadání příkazu          |
| Schválení příkazu       |
| Vyúčtování po cestě     |
| Číselníky modulu        |

## 2. Autoprovoz

|                   |
|-------------------|
| <b>Autoprovoz</b> |
| Evidence vozidel  |

Systémové role budou konkrétnímu uživateli přiřazeny na základě žádosti vedoucí THS, která nám bude zaslána na e-mailovou adresu [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). U rolí, kde je zmíněna důležitost vazby na středisko, uveďte v žádosti i středisko. V případě, že středisko nebude uvedeno, předpokládáme, že požadujete roli přiřadit na vrcholové středisko ústavu.

**Pro tuto variantu použití cestovních příkazů v nastavbě VERSO nabízíme tyto role:**

**cp\_cestuje** ... vlastník role může založit a vyúčtovat svoji pracovní cestu, nahlížet na své již vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Role nemá vliv na středisko, ke kterému se váže. Uživatel má přístup na nabídky **Zadání příkazu** a **Vyúčtování po cestě**.

**cp\_ucet\_vyplnit**...vlastník role může provést vyúčtování cestujícím/sekretářkou pořízených cestovních příkazů. Role má vliv na středisko, ke kterému je přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Vyúčtování po cestě**.

**cp\_sekretarka** ... vlastník role může vystavit a vyúčtovat CP kterémukoliv zaměstnanci ústavu, nahlížet na již vyúčtované služební cesty a tisknout formulář. Vlastník role vidí pouze ty služební cesty, ke kterým má střediskový přístup. V této variantě lze roli přiřadit osobě, která má mít přehled o všech pořízených cestách na konkrétním středisku. V případě potřeby může ale také za cestujícího dokončit pořízení CP příp. provést jeho vyúčtování. Uživatel má přístup na nabídky **Zadání příkazu** a **Vyúčtování po cestě**.

**cp\_ucet\_schvalit** ... vlastník role může schválit vyúčtování všech CP, které jsou pořízeny na středisko, na které je role přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Vyúčtování po cestě**.

Při vstupu na detail cestovního příkazu pomocí  má aktivní tlačítka

**Schválit vyúčtování** a **Vrátit vyúčtování k dopracování**, zároveň má možnost opravit vyúčtování cesty v části formuláře „Účetní oprava“.

**cp\_schvaluje\_cesta** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“. V tomto číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena. Osoba vybraná z číselníku obdrží e-mail s žádostí o schválení cesty.

**cp\_schvaluje\_doprava** ... vlastník role se objeví v číselníku nabízeném v detailu cestovního příkazu u pole „Schvaluje“ v části dopravní prostředek. Tento číselník je aktivní pouze při výběru určeného prostředku – auto vlastní nebo auto služební. V číselníku se nabízejí všichni vlastníci této role bez ohledu na středisko, ke kterému je role přiřazena. Osoba vybraná z číselníku obdrží e-mail s žádostí o schválení použitého dopravního prostředku.

**cp\_ciselnikmod\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_ciselnikmod\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v číselníku modulu CP (sazby tuzemského stravného, % krácení tuzemského a zahraničního stravného, evidence cizích osob, rozšířená nastavení). Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Číselníky modulu**.

**cp\_evidencedp\_edit** ... vlastník role může pořizovat a opravovat záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

**cp\_evidencedp\_cist** ... vlastník role může pouze prohlížet záznamy v evidenci vozidel v modulu Autoprovoz. Role nemá vliv na středisko, ke kterému je u konkrétního zaměstnance přiřazena. Uživatel má přístup na nabídku **Evidence vozidel** v modulu Autoprovoz.

## 5.2 Požadavky na nastavení systému

### 5.2.1 Provozní systém i FIS

Pro bezchybné zpracování cestovního příkazu je potřeba nastavit v provozním systému i FIS následující:

1. založit e-mailové adresy ke všem zaměstnancům ústavu v nabídce Číselníky/Osoby/Číselník zaměstnanců.

Ze seznamu zaměstnanců ústavu vyberu konkrétní osobu, zvolím záložku „Spojení“ a nabídku . Objeví se formulář:

Spojení

Jméno

Příjmení  **0000000235**

Typ

Předčíslí

Číslo

Klapka

Komentář

Od

Do

Zrušeno?

Hlavní?

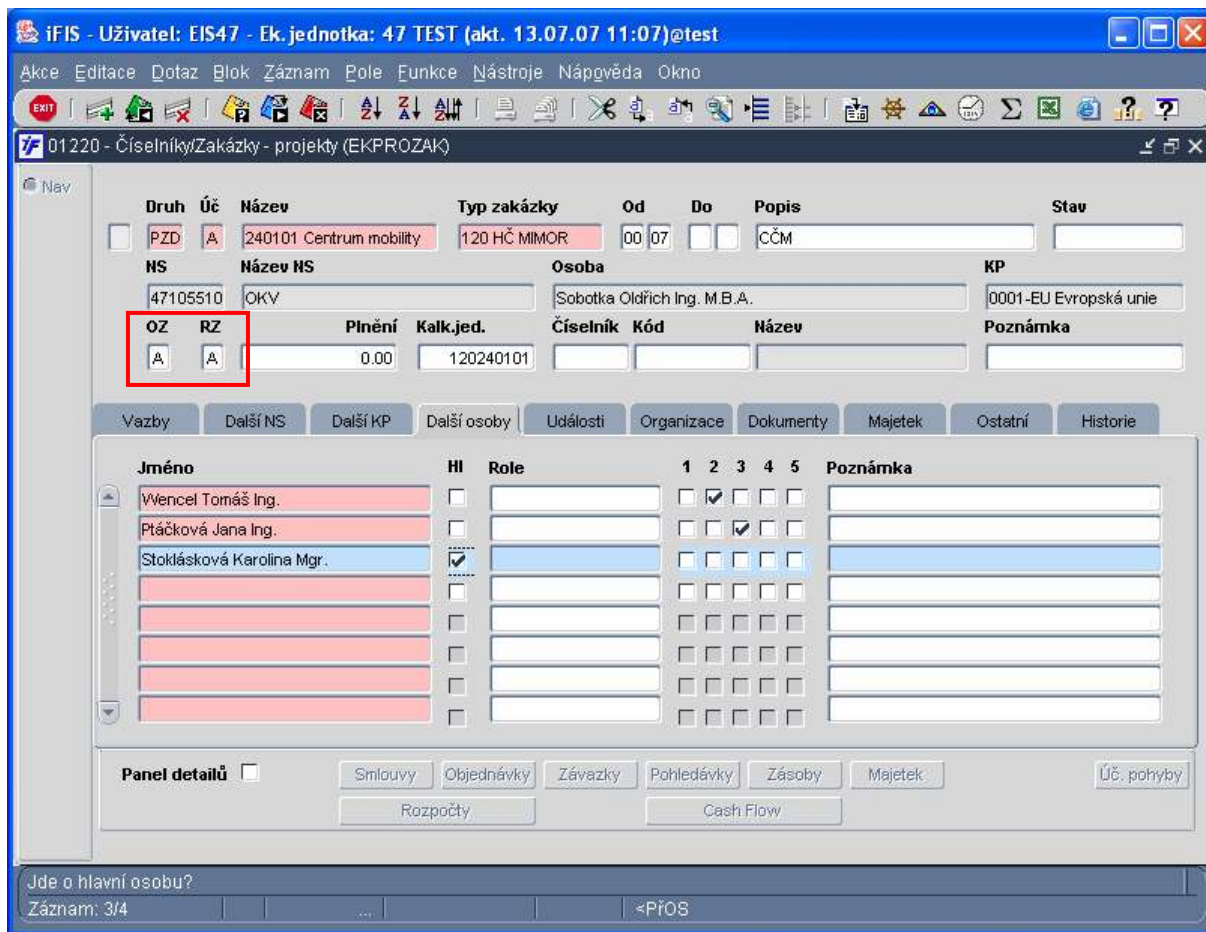
Obrázek ukazuje, co je potřeba minimálně vyplnit.  
Po vyplnění polí je nutné uložit záznam.

Pokud budete požadovat provést import e-mailových adres do seznamu zaměstnanců v i FIS dodavatelem systému BBM, je možné obrátit se s žádostí na [fis@ssc.cas.cz](mailto:fis@ssc.cas.cz). Jako přílohu je nutné zaslat seznam e-mailových adres zaměstnanců ústavu v excelovské tabulce ve struktuře: jméno, příjmení, e-mail a osobní číslo zaměstnance (v každém sloupci jeden údaj). Upozorňujeme, že se jedná o placenou službu.

2. založit zakázky v i FIS

3. v nabídce Číselníky/Zakázky – Projekty označit pole OZ u zakázek, na které chcete objednávat, a zároveň označit pole RZ u zakázek, na které chcete vázat rozpočet

Ukázka nastavení:



#### 4. vytvořit rozpočty na zakázkách v i FIS

5. v nabídce Rozpočty/Sestavení rozpočtu nezaškrtněte pole „Objedn?“ u rozpočtů vytvořených k přehledovým zakázkám a k nadřazeným rozpočtům! U ostatních rozpočtů vytvořených k dílčím zakázkám pole „Objedn?“ zaškrtněte!

Ukázka chybného nastavení:

|                                     | Název                         | T | Obd. | NS | TA       | Akce       | KP                | Nadř.rozpočet | Obj                                 | Přehl                               | Stav                     |         |
|-------------------------------------|-------------------------------|---|------|----|----------|------------|-------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/>            | P Nákladná údržba SSČ         | > | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 0821-Náklad       |               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Doplněn                  |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | P 240412 Liblice - východní p |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240412 Vých.příš  | 0821-Náklad   | Nákladná údržba                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |
| <input type="checkbox"/>            | P 240802 Národní - výstavní   |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240802 Projekt IC | 0821-Náklad   | Nákladná údržba                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |

Komentář k obrázku:

Rozpočet „Nákladná údržba“ je nadřazený rozpočet rozpočtům 240412 a 240802, proto pole „Obj“. u tohoto rozpočtu nemůže být zaškrtnuto.

Ukázka správného nastavení:

|                          | Název                         | T | Obd. | NS | TA       | Akce       | KP                | Nadř.rozpočet | Obj                      | Přehl                               | Stav                     |         |
|--------------------------|-------------------------------|---|------|----|----------|------------|-------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | P Nákladná údržba SSČ         | > | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 0821-Náklad       |               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | Doplněn                  |         |
| <input type="checkbox"/> | P 240412 Liblice - východní p |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240412 Vých.příš  | 0821-Náklad   | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |
| <input type="checkbox"/> | P 240802 Národní - výstavní   |   | R    | 07 | 47100000 | 100 HČ INS | 240802 Projekt IC | 0821-Náklad   | Nákladná údržba          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doplněn |

Komentář k obrázku:

Rozpočet „Nákladná údržba“ je nadřizený rozpočet rozpočtům 240412 a 240802, proto pole „Obj“ u tohoto rozpočtu není zaškrtnuto. Rozpočty 240412 a 240802 jsou rozpočty dílčích zakázek, proto v případě, že požadují sledovat objednávky na tyto zakázky, zaškrtnu pole „Obj“.

## 6. nastavit na zakázkách v nabídce Číselníky/Zakázky-projekty v záložce „Další osoby“ příkazce operace ( pole 2) a správce rozpočtu ( pole 3)

**Upozornění:** Příkazce operace a správce rozpočtu by neměla být jedna a tatáž osoba! Blíže viz. zákon o finanční kontrole.

Ukázka možného nastavení:

Komentář k obrázku:

Ing. Wencel Tomáš má zaškrtnutou pozici 2 – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako příkazce operace. Ing. Ptáčková Jana má zaškrtnutou pozici 3 – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako správce rozpočtu. Mgr. Stoklásková Karolína je hlavním řešitelem této zakázky (zaškrtnuté pole HI) – ve VERSO bude u této zakázky figurovat jako příkazce operace, aniž by zde musela mít zaškrtnutou pozici 2.

V praxi se v současné době nejvíce využívá kombinace i FIS a VERSO. Příkazci operace jsou nejčastěji nadefinováni na zakázkách v i FIS, správce rozpočtu ústavy přiřazují na středisko a zakládají ho ve VERSO v Parametrizaci v nabídce Schvalovatelé cesty – blíže viz. 5.2.2 Nadstavba VERSO bod 8.

## 7. vytvořit speciální deník objednávek pro CP v nabídce Režijní objednávky/Číselníky/Deníky objednávek

Ukázka možného nastavení:

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| CP VERSO                 |                        |
| Typ deníku               | CP VERSO               |
| Číslo deníku             | 999                    |
| Název deníku             | CP VERSO               |
| Měna                     | CZK                    |
| Referenční rozpočet      |                        |
| Položka rozpočtu (TÚ)    | 04V.31. Náklady celkem |
| Kontrola rozpočtu        | A                      |
| Hranice upozorňování v % |                        |
| Text upozornění          |                        |
| NS/TA/A/KP               | A                      |
| Typ, Kód                 | N                      |
| Způsob úhrady            |                        |
| Místo dodání             |                        |
| Včetně DPH               | Ne                     |
| Vazba na skl. evidenci   |                        |

Tento deník se oproti ostatním deníkům ve i FIS může lišit:

1. Pro objednávky z titulu cestovních příkazů je nutné vytvořit pouze jeden deník, který je v poli „Typ deníku“ označen jako CP VERSO.
2. V poli „Kontrola rozpočtu“ je nutné vyplnit A v případě, že požadují nepovolit vystavit cestovní příkaz na přečerpaný rozpočet. V tomto případě systém neumožní propadnutí CP do i FIS.
3. Do pole „Typ, kód“ je nutné doplnit N.

## 5.2.2 Nadstavba VERSO

Pro bezchybné zpracování cestovních příkazů je potřeba nastavit v nadstavbě VERSO následující:

### 1. přiřadit role ve vazbě na středisko oprávněným osobám

Viz. 5.1 Systémové role. Po obdržení požadavku od vedoucí THS zajistí jejich přiřazení zaměstnanci OIS ústavu SSČ pověřeni správou nadstavby VERSO.

### 2. tuzemské sazby stravného v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Stravné tuzemsko“

Pomocí tlačítka **Přidat sazbu stravného** se objeví formulář:

### Sazby stravného

---

**Údaje**

Platnost od:

Nad počet hodin:

Sazba:

---

**Volby**

Formulář je nutné vyplnit s přihlédnutím k zákonné úpravě a k interní směrnici ústavu. Po vyplnění záznam uložte.

V případě potřeby pouze editovat přednastavené hodnoty zvolím a záznam upravím. Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí  a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba tuzemského stravného vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.

Ukázka možného nastavení:

### Tuzemské sazby stravného

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

|  | Platnost od | Nad počet hodin | Kč  |
|--|-------------|-----------------|-----|
|  | 01.05.2007  | 5               | 65  |
|  | 01.01.2007  | 5               | 60  |
|  | 01.01.2007  | 12              | 105 |
|  | 01.01.2007  | 18              | 160 |

Hodnoty jsou sazbou stravného pro délku cesty v ČR a vstupují do výpočtu vyúčtování CP dle data platnosti.

### 3. krácení stravného zahraniční/tuzemské při bezplatném poskytnutí jídla charakteru snídaně, oběda, večeře v nabídce Cestovní příkazy/Číselník modulu/záložka „Krácení stravného tuzemsko“ a záložka „Krácení stravného zahraničí“

Pomocí tlačítka  nebo pomocí se objeví formulář, ve kterém se pro každé pásmo vybere požadovaná sazba krácení.



Obrázek vlevo – formulář pro „Krácení stravné zahraničí“. Obrázek vpravo – formulář „Krácení stravného tuzemsko“.

Po zvolení požadovaných sazeb potvrdím výběr ikonou **Uložit záznam**.  
 Editaci záznamu však nelze provést, pokud již zde nastavené hodnoty byly použity pro výpočet nějakého cestovního příkazu. V tomto případě by bylo nutné pořídit nový záznam pomocí **Přidat krácení** a v části formuláře „Platnost od“ zvolit datum, od kdy má nová sazba krácení vstupovat do výpočtu cestovních náhrad.  
 Při nastavování tohoto číselníku je nutné respektovat zákonnou úpravu a interní směrnici ústavu.

**Upozornění:** Sazba krácení se uvádí v % a týká se jednoho bezplatně poskytnutého jídla charakteru snídaně, oběda nebo večeře!

Ukázka možného nastavení – krácení stravné zahraničí:

**Krácení stravného zahraničí**

---

**Volby**

**Přidat krácení**

---

**Výpis**

|  | Pro pásmo 1-6h | Pro pásmo 6-12h | Pro pásmo nad 12h | Hodnoty platné od |
|--|----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
|  | 30 %           | 25 %            | 15 %              | 01.01.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

Ukázka možného nastavení – krácení stravné tuzemské:

| Krácení tuzemského stravného |                 |                  |                   |                   |
|------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Volby                        |                 |                  |                   |                   |
| Přidat krácení               |                 |                  |                   |                   |
| Výpis záznamů                |                 |                  |                   |                   |
|                              | Pro pásmo 5-12h | Pro pásmo 12-18h | Pro pásmo nad 18h | Hodnoty platné od |
|                              | 10 %            | 10 %             | 10 %              | 01.01.2007        |
|                              | 30 %            | 20 %             | 10 %              | 01.05.2007        |

Pro jednotlivé časové pásmo se uvádí hodnota v procentech, o kolik bude krácen nárok na stravné za každé jednotlivé poskytnuté jídlo. Platné hodnoty krácení vstupují do výpočtu vyúčtování CP.

#### 4. zapnout a současně stanovit mezní hodnoty v nabídce „Cestovní příkazy/Číselník modulu/Rozšířená nastavení“

V případě, že u některých cestovních příkazů budete potřebovat kalkulovat s odlišnou sazbou stravného, krácení nebo základní náhrady za km než je standardní sazba uvedená v základních číselnících, je nutné povolit tuto možnost v záložce „Rozšířená nastavení“ označením pole „Zapnuto“

| Nastavení pro Středisko spol. činnosti      |                                  |
|---|----------------------------------|
| Zapnuto <input checked="" type="checkbox"/> | Vypnuto <input type="checkbox"/> |
| Zapnout / Vypnout                           |                                  |
| Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. |                                  |
| Upravit nastavení                           |                                  |

**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Kliknutím na nabídku **Upravit nastavení** a poté na nabídku **Nová sada nastavení** se objeví formulář, kde je nutné stanovit minimální a maximální hodnoty sazeb, z kterých lze volit požadovanou sazbu pro výpočet cestovních náhrad.

| Nastavení sazeb a přípustných rozpětí  |   |   |
|--|---|---|
| Sada nastavení je platná od data:  | <input type="text"/>  | pro všechny zaměstnance <input type="checkbox"/> pouze pro statutární zástupce <input type="checkbox"/> |
| Vypíšte počítané požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.                                  |   |   |
| Rozpětí sazby náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč  |   |   |
| Je jednoosobé vozidlo MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč  | Víceosobé vozidlo MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč | Nákladní vozidlo MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč                                |
| Rozpětí sazby pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč  |   |   |
| Na cestě 0-12h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč  | Na cestě 12-18h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč  | Na cestě >18h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> Kč                                  |
| Rozpětí sazby pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby  |   |   |
| Za základní sazby MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> % Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno. |   |   |
| Rozpětí sazby krácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech  |   |   |
| Na cestě 0-12h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %   | Na cestě 12-18h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %   | Na cestě nad 18h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %                                |
| Rozpětí sazby krácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech  |   |   |
| Na cestě 0-6h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %  | Na cestě 6-12h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %    | Na cestě >12h: MIN <input type="text"/> až MAX <input type="text"/> %                                   |
| Volby  |   |   |
| Ulož změny   |   |   |
| Zpět bez uložení   |   |   |

Tento formulář je možné definovat zvlášť pro statutární orgány ústavu a zvlášť pro ostatní zaměstnance ústavu. Zároveň je nutné určit, od kdy je daná sada nastavení platná uvedením datumu v poli **Sada nastavení je platná od data:** 01.01.2007

Nastavená rozpětí je nutné uložit pomocí **Uložit změny**.

Ukázka možného nastavení:

**Nastavení sazeb a příjmových rozpětí**

Sada nastavení je platná od data: 01.01.2007 pro všechny zaměstnance  pouze pro statutární zástupce

Vybírejte pečlivě požadované hodnoty. Je kontrolována pouze formální správnost obsahu, nikoliv hodnoty samotné proti platné legislativě.

**Rozpětí sazby náhrady za ujeté km (amortizace) v Kč**

Jednostupé vozidlo MIN 1 až MAX 3 Kč    Vícestupé vozidlo MIN 3,8 až MAX 7 Kč    Nákladní vozidlo MIN 7,6 až MAX 10 Kč

**Rozpětí sazby pro tuzemské stravné dle doby na cestě v Kč**

Na cestě 5-12h: MIN 55 až MAX 55 Kč    Na cestě 12-18h: MIN 88 až MAX 105 Kč    Na cestě >18h: MIN 133 až MAX 165 Kč

**Rozpětí sazby pro zahraniční stravné v procentech vyhlášené sazby**

Ze základní sazby MIN 75 až MAX 115 %    Platí pro všechny státy. Určuje, kolik procent platné státem vyhlášené sazby může být přiznáno.

**Rozpětí sazby hrácení tuzemského stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 5-12h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 12-18h: MIN 20 až MAX 30 %    Na cestě nad 18h: MIN 10 až MAX 25 %

**Rozpětí sazby hrácení zahraničního stravného za 1 poskytnuté jídlo dle doby na cestě v procentech**

Na cestě 1-6h: MIN 30 až MAX 30 %    Na cestě 6-12h: MIN 25 až MAX 30 %    Na cestě >12h: MIN 15 až MAX 25 %

Volby

**Uložit změny**    **Vymazat sazby**    **Zpět bez uložení**

#### CP - Rozšířená nastavení sazeb náhrad

Zde uvedené záznamy slouží jako sady vymezení hodnot pro zadání individuálních sazeb náhrad pro pracovní cestu. / době pořízení záznamu cesty bude použito sady nastavení, která má nejbližší datum počátku platnosti.

**Uložená nastavení - hodnoty a rozmezí sazeb**

| Platnost od | Pro osoby  | Změnil | Datum |
|-------------|------------|--------|-------|
| 01.01.2007  | Všechny    |        |       |
| 01.01.2007  | Statutární |        |       |

**Hoví sada nastavení**

Pokud bude nastaven tento číselník – „Rozšířená nastavení“, při uložení a otevření detailu konkrétního cestovního příkazu se aktivuje v dolní části formuláře tlačítko

**Individuální sazby**, pomocí kterého je vyvolán formulář s přednastavenými sazbami dle základních číselníků.

## Stanovení sazeb cestovních náhrad

**Tento formulář slouží k zadání sazeb pro aktuálně rozpracovanou cestu. Vyberte konkrétní hodnoty sazeb. Východní bodem výčet přípustných hodnot je dán nastavením modulu oprávněným uživatelem na základě ZP a interních předpisů.**

| Pohyblivé sazby   |                            |                             |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |                            |                             |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       | <b>Vícestopé vozidlo</b>   | <b>Nákladní vozidlo</b>     |
| 1 KČ / km   | 3.8 KČ / km                | 7.6 KČ / km                 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 65 KČ   | 105 KČ                     | 160 KČ                      |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |                            |                             |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       | <b>Na cestě 12-18 hod.</b> | <b>Na cestě nad 18 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 20 % z přiznané částky     | 10 % z přiznané částky      |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |                            |                             |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |                            |                             |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |                            |                             |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  | <b>Na cestě 6-12 hod.</b>  | <b>Na cestě nad 12 hod.</b> |
| 30 % z přiznané částky  | 25 % z přiznané částky     | 15 % z přiznané částky      |

Hodnoty, které požadujete nastavit odchylně od zde nabízených, je nutné opravit výběrem z nabídky .

| Pohyblivé sazby   |     |
|---|-----|
| <b>Sazba náhrady za ujeté km (amortizace)</b>                   |     |
| <b>Jednostopé vozidlo</b>                                       |     |
| 1 KČ / km   | 1.1 |
| <b>Sazba náhrady pro stravné při pobytu v ČR</b>                |     |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |     |
| 65 KČ   | 1.2 |
| <b>Sazba krácení za jedno poskytnuté jídlo při cestě v ČR</b>   |     |
| <b>Na cestě 5-12 hod.</b>                                       |     |
| 30 % z přiznané částky  | 1.3 |
| <b>Sazba náhrady pro zahraniční stravné</b>                     |     |
| 100 % z vyhlášené sazby pro jednotlivý stát                     |     |
| <b>Sazba krácení za 1 poskytnuté jídlo při zahraniční cestě</b> |     |
| <b>Na cestě 1-6 hod.</b>  |     |
| 30 % z přiznané částky  | 1.4 |
| 1.5   |     |
| 1.6   |     |
| 1.7   |     |
| 1.8   |     |
| 1.9   |     |
| 2   |     |
| 2.1   |     |
| 2.2   |     |
| 2.3   |     |
| 2.4   |     |
| 2.5   |     |
| 2.6   |     |
| 2.7   |     |
| 2.8   |     |
| 2.9   |     |
| 3   |     |

Horní a dolní meze nabízených hodnot jsou ovlivněny nastaveným rozpětím.

V případě, že tuto funkcionalitu nebudete na ústavu využívat, ponechte v nabídce „Rozšířená nastavení“ zaškrtnuté pole „Vypnout“.

**Nastavení pro Středisko spol. činnosti**

Zapnuto  Vypnuto  **Zapnout / Vypnout** Ústav má aktivní volbu rozšířená nastavení. **Upravit nastavení**

**Pokud je volba zapnutá, bude na formuláři cestovního příkazu aktivní odkaz na formulář pro individuální sazby pro cestu.**

Zadavateli cestovního příkazu se po uložení a otevření detailu pořizované cesty nebude nabízet tlačítko **Individuální sazby** a systém bude automaticky počítat náhrady výdajů dle nastavených sazeb v základních číselnících.

### 5. doplnit do číselníku osoby, které jsou statutárním orgánem účetní jednotky

Pokud požadujete na ústavu používat dvě sady rozpětí sazeb – jednu sadu sazeb náhrad pro statutární orgán, druhou odlišnou sadu pro ostatní zaměstnance - je nutné v nabídce „Parametrizace/Ostatní nastavení/Statutární osoby“ ještě nadefinovat osoby, kterým se má nabízet sada rozpětí sazeb pro statutární orgán.

Pomocí nabídky **Přidat nový záznam** se aktivuje formulář:

**Hodnoty záznamu**

| Osoba                                   | Funkce                                 | Od                   | Do                   |
|---|--|----------------------|----------------------|
| <input type="text" value="Newyplněno"/> | <input type="text" value="Neuvedeno"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Volby**

**Uložit záznam** **Zavřít okno**

Formulář doporučujeme vyplnit celý vč. určení od.. do (funkčního období). Záznam nezapomeňte uložit!

Ukázka možného nastavení:

**Parametrizace - Statutární osoby**

---

**Filtr**

Osoba:

Funkce:

---

**Volby**

---

**Výpis záznamů**

| Detail | Osoba             | Funkce osoby | Ve funkci od | Ve funkci do |
|--------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
|        | Wencel Tomáš Ing. | Ředitel      | 01.01.2007   | 31.12.2007   |

## 6. založit všechna služební vozidla do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

**Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu**

---

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tažné zařízení:

Vlastnické:       Typ:       Druh:

---

**Volby**

---

**Seznam vozidel dle filtru**

|  | SPZ      | Název (spotřeba plyn 1/100km) | Typ vlastnické          | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|--|----------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
|  | ADZ 8332 | Š-1203 volník (195 O Super)   | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | AKL 5701 | VW Transporter (1 Nafta)      | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | AKO 5765 | VW Sharan (1 Nafta)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | AKS 3955 | Audi (195 O Super)            | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |
|  | POKJ8007 | POKJ8007 (7.8 195 O Super)    | Soukromé osoby ústavu   | Wencel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | na / na /          |

Pomocí tlačítka  se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:

### Detail vozidla

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**  **Objem ccm:**

**Název:**  **Druh PHM:**

**Výrobní číslo:**  **Průměrná spotřeba:**

**Typ vlastníka:**  **Tažné zařízení:**

**Vlastník:**

**Autotyp:**

**Autodruh:**

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla**

---

**Havarijní pojištění vozidla**

---

**Přihlášení k silniční dani**

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Služební vozidlo ústavu“.

**Evidenční údaje**

**SPZ:**  **Objem ccm:**

**Název:**  **Druh PHM:**

**Výrobní číslo:**  **Průměrná spotřeba:**

**Typ vlastníka:**  **Tažné zařízení:**

**Vlastník:**

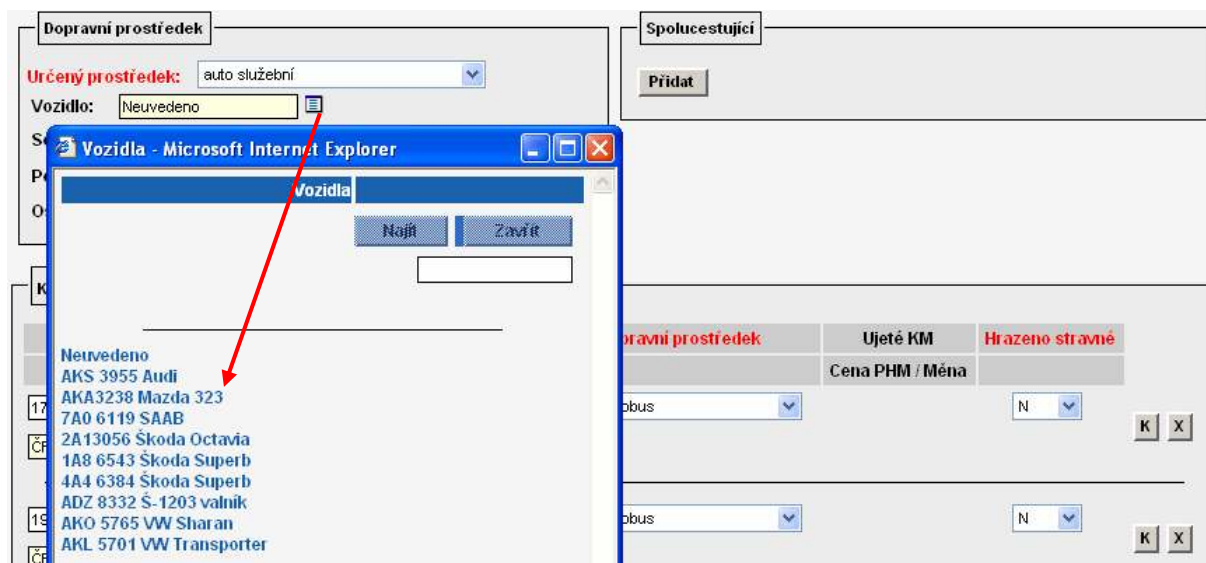
**Autotyp:**

**Autodruh:**

Po vyplnění formuláře nezapomeňte záznam uložit!

Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto služební se z u pole „Vozidlo“ nabídne i nově založené vozidlo.



## 7. založit vlastní vozidla zaměstnanců ústavu do evidence vozidel v nabídce Autoprovoz/Evidence vozidel

Při volbě nabídky Autoprovoz/Evidence vozidel se objeví seznam všech vozidel služebních i zaměstnanců ústavu.

Služební vozidla a soukromá vozidla zaměstnanců ústavu

**Filtr**

SPZ:       Název:       Druh PHM:       Tabule zařízení:

Vlastnictví:       Typ:       Druh:

**Volby**

**Seznam vozidel dle filtru**

| SPZ      | Název (spotřeba pln l/100km) | Typ vlastnictví         | Vlastník vozidla  | Typ vozidla       | Druh vozidla | 24.07.2007 PR / HP |
|----------|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| ADZ 8332 | Š-1203 valník (195 0 Super)  | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKL 5701 | VW Transporter (1 Nafta)     | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKO 5765 | VW Sharan (1 Nafta)          | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| AKS 3955 | Audi (195 0 Super)           | Služební vozidlo ústavu | Ústav             | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |
| POKJ8007 | POKJ8007 (7.8 l 95 0 Super)  | Soukromé osoby ústavu   | Váncel Tomáš Ing. | Vícestopé vozidlo | Osobní MT    | ne / ne /          |

Pomocí tlačítka **Nový záznam** se aktivuje formulář pro vyplnění údajů o vozidle:



| Detail vozidla                                  |  |                    |                                       |
|---|--|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Evidenční údaje</b>                          |  |                    |                                       |
| <b>SPZ:</b>                                     | <input type="text"/>                           | Objem ccm:         | <input type="text"/>                  |
| <b>Název:</b>                                   | <input type="text"/>                           | <b>Druh PHM:</b>   | <input type="text" value="neurčeno"/> |
| Výrobní číslo:                                  | <input type="text"/>                           | Průměrná spotřeba: | <input type="text"/>                  |
| <b>Typ vlastníka:</b>                           | <input type="text" value="neurčeno"/>          | Tažné zařízení:    | <input type="checkbox"/>              |
| Vlastník:                                       |  |                    |                                       |
| <b>Autotyp:</b>                                 | <input type="text" value="Vícestopé vozidlo"/> |                    |                                       |
| Autodruh:                                       | <input type="text" value="Traktor"/>           |                    |                                       |
| <b>Pojištění odpovědnosti za provoz vozidla</b> |  |                    |                                       |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |                                       |
| <b>Havarijní pojištění vozidla</b>              |  |                    |                                       |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |                                       |
| <b>Přihlášení k silniční dani</b>               |  |                    |                                       |
| <input type="button" value="Přidat"/>           |  |                    |                                       |

Obecně platí, že červeně popsaná pole je nutná vyplnit vždy! Doporučujeme však vyplnit maximální množství údajů o vozidle. Z číselníku v poli „Typ vlastníka“ volím „Soukromé osoby ústavu“. Poté se aktivuje pole „Vlastník“, do kterého je nutné vyplnit osobu, které se má vůz nabízet v detailu cestovního příkazu pro výpočet náhrad při použití auta vlastního.

Při zadávání vozidla zaměstnance do evidence je však nutné vždy vyplnit i pole průměrná spotřeba, neboť bez zadání tohoto údaje by systém nevypočetl náhrady za spotřebované pohonné hmoty. Údaj o průměrné spotřebě se zadává v jednotkách dm<sup>3</sup>/100 km. Do pole průměrná spotřeba se uvádí pouze jedna hodnota – údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropského společenství, nebo aritmetický průměr z hodnot uvedených v technickém průkazu vozidla (viz. Zákoník práce).

**Detail vozidla**

---

**Evidenční údaje**

**SPZ:**  **Objem ccm:**

**Název:**  **Druh PHM:**

**Výrobní číslo:**  **Průměrná spotřeba:**

**Typ vlastníka:**  **Tažné zařízení:**

**Vlastník:**

**Autotyp:**

**Autodruh:**

---

**Pojištění odpovědnosti za provoz vozidl**

---

**Havarijní pojištění vozidla**



Výsledek nastavení:

V detailu cestovního příkazu vystaveného na konkrétní osobu se v části dopravní prostředek při volbě „Určený prostředek“ auto vlastní v číselníku u pole „Vozidlo“ nabídnou všechna vozidla, která jsou na danou osobu evidována v seznamu vozidel v modulu Autoprovoz.

**Jméno:** Wencel Tomáš Ing. **Pracoviště:** Odbor hotelových a gastr. služeb (470901)

**Počátek, Místo:** Praha **Konec, Místo:** Praha **Pracovní doba:**

**Počátek, Datum:** 17.04.2007 **Konec, Datum:** 19.04.2007 **od:** 08 00

**Schvaluje:** Ing. Tomáš Wencel **Záznam pořizuje:** Wencel Tomáš **do:** 16 00

**Obecné poznámky k pracovní cestě:**

**Přesná trasa cesty:**

**Účel cesty**

**Účel**

(viz popis)

1

**Obvinná pole jsou nadepsána červeně.**

**Místo jednání**

**Země** **Město**

ČR Brno

1

**Dopravní prostředek**

**Určený prostředek:** auto vlastní

**Vozidlo:** Neuvedeno

**Vozidla - Microsoft Internet Explorer**

**Vozidla**

Neuvedeno  
 POKUS007 POKUS007  
 ABC3456 Škoda Octavia  
 1A83543 Škoda Superb

## 8. nastavit obecné příkazce a správce (střediskové nastavení) v nabídce PARAMETRIZACE/Schvalovatelé cesty, pokud již není nastaveno na zakázkách v i FIS

**Upozornění:** Příkazce operace a správce rozpočtu by neměla být jedna a tatáž osoba! Blíže viz. zákon o finanční kontrole.

Pomocí tlačítka  u konkrétního střediska se zobrazí formulář:

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce | pořadí  |
|-----------------|---|
| Nevyplněno      | <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> |

**správci rozpočtu**

| Správce rozpočtu | pořadí  |
|------------------|---|
| Nevyplněno       | <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> |

**Volby**

Výběrem z číselníku vyplním osobu příkazce nebo správce případně určím jeho pořadí. V případě potřeby zadat ještě další osobu příkazce nebo správce zvolím nabídku „Přidat příkazce“ nebo „Přidat správce“.

4747103300 - Odbor informačních systémů

---

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce   | pořadí |   |
|-------------------|--------|---|
| Wencel Tomáš Ing. | 1      | X |
| Nevyplněno        | 2      | X |

**Přidat příkazce**

---

**správci rozpočtu**


| Správce rozpočtu   | pořadí |   |
|--------------------|--------|---|
| Ptáčková Jana Ing. |        | X |

**Přidat správce**

---

**Volby**

**Uložit** **Zavřít**

Pokud na daném středisku požadují vyplnit pouze jednu z osob příkazce nebo správce je nutné předpřipravený řádek pro druhého schvalovatele zdroje vymazat pomocí .

4747103300 - Odbor informačních systémů

---

**obecní příkazci**

| Obecný příkazce   | pořadí |   |
|-------------------|--------|---|
| Wencel Tomáš Ing. | 1      | X |
| Nevyplněno        | 2      | X |

**Přidat příkazce**

---

**správci rozpočtu**

| Správce rozpočtu | pořadí |  |
|------------------|--------|--|
|                  |        |  |

**Přidat správce**

---

**Volby**

**Uložit** **Zavřít**

Vyplněný formulář potvrdím tlačítkem „Uložit“.

Výsledek nastavení:

|   | Jméno                     | Pořadí | Jméno              | Poř. |
|---|---------------------------|--------|--------------------|------|
| 47103300 - Odbor informačních systémů     | Ing. Tomáš Wencel         | 1      | Ing. Jana Ptáčková |      |
|   | Mgr. Karolína Stoklášková | 2      |                    |      |
| 47103310 - Odbor informačních systémů BBČ |                           |        |                    |      |
| 47104000 - Divize správy majetku a služeb |                           |        |                    |      |

Ve formuláři cestovního příkazu v části „Finanční zdroje pro cestu“ se při zadání nákladového střediska a zakázky objeví příkazci a správci, kteří jsou definováni buď jako příkazci a správci na zakázkách v i FIS nebo jsou definováni na konkrétním nebo nadřazeném středisku v Parametrizaci ve VERSO.

V praxi se v současné době nejvíce využívá kombinace i FIS a VERSO. Příkazci operace jsou nejčastěji nadefinováni na zakázkách v i FIS, správce rozpočtu ústavy přiřazují na středisko a zakládají ho ve VERSO.

### 9. Určit řádky rozpočtu, které se mají nabízet pro blokaci rozpočtu konkrétní zakázky, v nabídce PARAMETRIZACE/Deník ZAD a CP

Pokud požadujete, aby se zadavateli cestovního příkazu v části formuláře „Finanční zdroje pro cestu“ nabízely pro blokaci rozpočtu zakázky pouze některé jeho řádky, je nutné pro deník určený pro cestovní příkazy tyto řádky nadefinovat v nabídce PARAMETRIZACE/Deník pro ZAD a CP.

Pomocí nabídky **Nová položka deníku** se objeví formulář:

Z číselníku „Deník žádanek“ se vybere deník určený pro cestovní příkazy. V číselníku „Typ účtu“ se zvolí všechny typy účtů (konkrétní řádky rozpočtu) každé struktury rozpočtu, které požadujete, aby se zadavateli cestovního příkazu objevovaly pro blokaci prostředků.

Výsledek nastavení:

**Parametrizace - deníky objednávek**

---

**Filtr**

Deník objednávek (identifikace):

Typ účtu (identifikace):

---

**Volby**

---

**Výpis přiřazení**

| Detail | Deník objednávek FIS | Typ účtu FIS                                    |
|--------|----------------------|---|
|        | 87 - CP VERSO        | 900396 - aaCESTOVNE                             |
|        | 87 - CP VERSO        | 359 - GACR 3.1.4. Cestovní náklady              |
|        | 87 - CP VERSO        | 318 - ROZ 05V.6. Cestovné                       |
|        | 87 - CP VERSO        | 900310 - ZHO - 03 - Cestovné zahraniční ostatní |

V detailu CP v části „Finanční zdroje pro cestu“ se v poli „Typ účtu“ nabídnou u konkrétní struktury rozpočtu jen ty její řádky, které jsou uvedeny v parametrizaci.

**Finanční zdroje pro cestu**

**Zdroje financování cesty / objednávky v deníku iFIS - CP VERSO**

| Nákladové středisko       | Zakázka        | Příkazce         | Správce   | Typ účtu         | Částka Kč |
|---------------------------|----------------|------------------|-----------|------------------|-----------|
| 47105010 Společné náklady | 240102 Centrum | Wencel Tomáš Ing | Neuvedeno | GACR 3.1.4. Cest | 11000     |

Stav zdroje: Nezadáno      Typ akce: HČ IN

Poznámka:

**Použit rozpočet iFIS: Není vybrán typ účtu, řádek:**

|  |                      |                 |
|--|----------------------|-----------------|
| Rozpočet: 0  | Čerpáno + Blokace: 0 | Zbývá (iFIS): 0 |
| Stav rozpočtu po započtení částky zde plánovaného čerpání: <b>-11 000</b>          |                      |                 |
| Stav rozpočtu po započtení všech nepřenesených žádavek a cest. příkazů: <b>-68</b> |                      |                 |

**Typ účtu - Microsoft Internet Explorer**

**Typ účtu**

Neuvedeno  
GACR 3.1.4. Cestovní náklady

1 - 1 z 1

Pokud nebudou nadefinovány v nabídce PARAMETRIZACE/Deník ZAD a CP pro deník určený pro cestovní příkazy žádné řádky rozpočtu, potom se v detailu cestovního příkazu v části „Finanční zdroje pro cestu“ v číselníku u pole „Typ účtu“ nabídnou všechny řádky rozpočtu nadefinované u konkrétní zakázky v i FIS.

**Parametrizace - deníky objednávek**

---

**Filtr**

Deník objednávek (identifikace):

Typ účtu (identifikace):

---

**Volby**

---

**Výpis přiřazení**

| Detail | Deník objednávek FIS | Typ účtu FIS |
|--------|----------------------|--------------|
|--------|----------------------|--------------|

Finanční zdroje pro cestu ?

Zdroje financování cesty / objednávky v deníku iFIS - CP VERSO

| Nákladové středisko       | Zakázka        | Příkazce         | Správce            | Typ účtu                 | Částka Kč              |
|---------------------------|----------------|------------------|--------------------|--------------------------|------------------------|
| 47105010 Společné náklady | 240102 Centrum | Wencel Tomáš Inj | Neuvedeno          | Neuvedeno                | 11000                  |
| <b>Stav zdroje</b>        | Nezadáno       | <b>Typ akce</b>  | HČ INSTITUCIONÁLNÍ | <b>Komplexní položka</b> | 0810-RG Režie z grantů |
| <b>Poznámka</b>           |                |                  |                    |                          |                        |

Použit rozpočet iFIS: **Není vybrán typ účtu, řádek: Není vybrán typ účtu - stav iFIS - plán Verso**

|   |                      |                 |                       |                       |
|---|----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| Rozpočet: 0   | Čerpáno + Blokace: 0 | Zbývá (iFIS): 0 | Plán (ZAD+CP): 57 000 | Zbývá celkem: -57 000 |
| Stav rozpočtu po započtení částky zde plánovaného čerpání: -11 000              |                      |                 |                       |                       |
| Stav rozpočtu po započtení všech nepřenesených žádavek a cest, příkazů: -68 000 |                      |                 |                       |                       |

**Typ účtu**

Najít      Zavřít

---

Neuvedeno  
GACR 3 GA ČR  
GACR 3.1. Věcné prostředky celkem  
GACR 3.1.1. Provozní náklady  
GACR 3.1.2. Služby  
GACR 3.1.3. Doplnkové náklady  
GACR 3.1.4. Cestovní náklady  
GACR 3.1.5. Sociální a zdravotní pojištění  
GACR 3.2. GA ČR Mzdové prostředky celkem  
GACR 3.2.1. Mzdy navrhovatele  
GACR 3.2.2. Odměny navrhovatele  
GACR 3.2.3. Mzdy technického personálu  
GACR 3.2.4. Odměny technického personálu  
GACR 3.2.5. Ostatní osobní náklady  
GACR 3.3. GA ČR Investiční prostředky  
GACR 3.3.1. Investiční prostředky na HM a NM

1 - 15 z 15