

# **Integrovaný informační systém Státní pokladny (IISSP)**

Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS)

## **Webová aplikace**

(Uživatelská dokumentace)

## Obsah

1. Úvodní informace .....	4
2. Spuštění aplikace .....	4
3. Zabezpečení přístupu k Webové aplikaci .....	4
4. Přihlášení do aplikace .....	4
5. Úvodní obrazovka .....	4
6. Navigace .....	4
7. Monitoring výkazů .....	4
7.1. Filtrování přehledu stavu výkazů .....	4
7.2. Přehled zpracování výkazů .....	4
7.3. Seznam doručených výkazů .....	4
7.4. Zobrazení stavové zprávy .....	4
7.5. Zobrazení obsahu výkazu .....	4
8. Monitoring křížových kontrol .....	4
8.1. Přehled křížových kontrol .....	4
8.2. Zobrazení detailního výsledku křížové kontroly .....	4
9. Zobrazení zpráv v inboxu .....	4
9.1. Omezení (filtrování) seznamu zpráv .....	4
9.2. Seznam zpráv .....	4
10. Odeslání dat do CSÚIS .....	4
11. Odeslání formuláře procesu registrace ZO .....	4
12. Odeslání registračního formuláře do KC IISSP .....	4
13. Odhlášení z Webové aplikace .....	4
14. Užitečné odkazy .....	4

## Použité zkratky a pojmy

---

### CSÚIS

Centrální systém účetních informací státu, součást Integrovaného informačního systému státní pokladny (IISSP)

### IČ

Identifikační číslo organizace

### IISSP

Integrovaný informační systém Státní pokladny

### PO

Pověřená osoba systému RIS IISSP.

### Technická vyhláška

Vyhláška 383/2009 Sb. o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech) ve znění pozdějších předpisů.

### Inbox

Vyhrazený prostor na komunikačním serveru CSÚIS, ve kterém jsou shromažďovány zprávy určené pro konkrétní účetní jednotku a zodpovědnou osobu.

### ÚJ

Účetní jednotka – Vybraná účetní jednotka dle Vyhlášky č. 383/2009 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

### ZO

Zodpovědná osoba – Fyzická osoba zodpovědná za přenos dat mezi vybranou účetní jednotkou a systémem CSÚIS dle §15 Technické vyhlášky. V celém textu je používána zkratka ZO nebo termín *zodpovědná osoba* ve významu *zodpovědná osoba nebo náhradní zodpovědná osoba*, není-li stanoveno jinak.

### NZO

Náhradní zodpovědná osoba dle §15 Technické vyhlášky. V celém textu je používána zkratka ZO nebo termín *zodpovědná osoba* ve významu *zodpovědná osoba nebo náhradní zodpovědná osoba*, není-li stanoveno jinak.

### ZaIS

Zajišťovací a identifikační soubory – slouží k zajištění a kontrole autenticity, autorizace a celistvosti předávaných zpráv mezi ZO a CSUIS.

### Křížová kontrola

Kontrola mezi výkazy Pomocného analytického přehledu dvou účetních jednotek, které sebe uvedou jako partnera transakce nebo partnera aktiva/pasiva vybraných položek v části výkazu PAP 10-13.

## 1. Úvodní informace

---

Účelem Webové aplikace CSÚIS je umožnit ÚJ, respektive ZO/NZO, která je zastupuje v souladu s Technickou vyhláškou, § 15 obousměrně komunikovat s CSÚIS bez nutnosti úprav lokálního software ÚJ pro automatizovanou komunikaci.

Dále je Webová aplikace používána v procesu registrace ZO/NZO statutárním orgánem nebo jím zplnomocněnou osobou (zástupce ÚJ) pro stažení ZaS a odeslání potvrzovacího formuláře registrace ZO/NZO.

Webová aplikace je také používána PO k zasílání formuláře žádosti o přidělení uživatelské licence a příslušných uživatelských rolí systému RIS pro práci v IISSP (netýká se provozu CSÚIS).

Pro různé role uživatelů jsou ve Webové aplikaci v závislosti na přidělené roli dostupné následující akce:

Uživatel s rolí ÚJ (proces registrace ZO):

- Přístup k virtuálnímu inboxu, ve kterém budou uloženy ZaS pro registrovanou ZO/NZO
- Možnost odeslání potvrzovacího formuláře *Potvrzení o přijetí zabezpečovacích a identifikačních souborů* - kontrolní součet po předání šifrovacích klíčů registrované ZO/NZO

Uživatel s rolí ZO (práce s CSÚIS):

- Odeslání připravené zprávy (účetních záznamů, finančních a účetních výkazů) do CSÚIS
- Přístup k virtuálnímu inboxu ZO/NZO

Uživatel s rolí PO:

- Odeslání formuláře pro přidělení uživatelské licence a přidělení rolí pro uživatele IISSP

## 2. Spuštění aplikace

---

Webová aplikace nevyžaduje na straně uživatele instalaci žádných dodatečných programů nebo speciálních nastavení. Ke svému běhu potřebuje pouze běžný webový prohlížeč se zapnutou podporou cookies a javascriptu. Webovou aplikaci je možné provozovat na systémech s prohlížečem Internet Explorer 6 a vyšší, Mozilla Firefox 3.0 a vyšší nebo Safari 3.0 a vyšší.

Úvodní stránka Webové aplikace (v rámci webu MF) je tvořena základními informacemi o Webové aplikaci a případnými aktuálními zprávami o změnách v jejím používání nebo dostupnosti.

Základní stránkou pro přístup k Webové aplikaci je adresa:

<http://www.statnipokladna.cz/csuis/webaplikace>.

## 3. Zabezpečení přístupu k Webové aplikaci

---

Při přístupu na server Webové aplikace <https://portal4.statnipokladna.cz> může prohlížeč zobrazit varování o nedůvěryhodném certifikátu serveru. Důvodem je skutečnost, že vydavatel použitého serverového certifikátu od společnosti „První certifikační autorita, a.s.“ (I.CA) není pro prohlížeč uživatele důvěryhodným vydavatelem certifikátů.

Při první návštěvě, resp. před první návštěvou je tedy vhodné nainstalovat certifikát vydavatele (takzvaný *kořenový certifikát*) do prohlížeče.

Kořenové certifikáty I.CA jsou ke stažení zde: <http://www.ica.cz/cz/menu/112/prace-s-certifikaty/korenove-certifikaty-i-ca-sha-2/>.

Instalace proběhne pouhým kliknutím na odkaz s certifikátem a je okamžitá. Po stisknutí tlačítka "**Instalovat certifikát**" pokračujte volbou "**Otevřít**" a dále pokračujte dle nabídnutého dialogu.

Účelem kořenového certifikátu je důvěryhodným způsobem potvrdit uživateli, že server, s nímž komunikuje pomocí zabezpečeného přenosu, je skutečně tím, za koho se vydává. Neexistence kořenového certifikátu certifikační autority na počítači uživatele neznamená žádnou bezpečnostní hrozbu; prohlížeč v tomto případě pouze zobrazí varování a umožní uživateli další práci se zabezpečenými stránkami. Úroveň zabezpečení je vždy stejně vysoká.

Bližší popis o účelu kořenového certifikátu je uveden zde: <http://www.ica.cz/cz/menu/7/casto-kladene-otazky/clanek-90-k-cemu-slouzi-korenovy-certifikat-nebo-li-tzv-certifikat-certifikacni-autority-quot/>.

## 4. Přihlášení do aplikace

Přístup k Webové aplikaci je omezen pouze na registrované uživatele. Registrovaným uživatelem může být:

- **Zodpovědná osoba (ZO)** – zastupuje ÚJ a jejím jménem komunikuje s CSÚIS. Přihlašovací údaje k Webové aplikaci získá od statutárního zástupce ÚJ v procesu registrace ZO (bližší informace viz Technický manuál).
- **Zástupce ÚJ** – Statutární orgán nebo osoba jím pověřená obdrží přístupové údaje v procesu registrace ZO (bližší informace viz Technický manuál)
- **Pověřená osoba (PO)** – určená na základě komunikačního vztahu s CSÚIS a oprávněná k zasílání žádostí v procesu správy uživatelů systému IISSP (tedy i CSÚIS)

Připojit k portal4.statnipokladna.cz

Server portal4.statnipokladna.cz v Webova Aplikace IISSP vyžaduje uživatelské jméno a heslo.

Uživatelské jméno: 2000000001

Heslo: ●●●●●●●●

Zapamatovat heslo

OK Storno

Obrázek 1. Přihlašovací obrazovka prohlížeče

Před zahájením práce s Webovou aplikací se uživatel musí k serveru přihlásit svým přiděleným uživatelským jménem a heslem. Neautorizovaným uživatelům nebude umožněna práce s Webovou aplikací. Uživatelské jméno a heslo obdrží uživatel na základě procesu registrace ZO/NZO nebo PO.

Přihlášení k Webové aplikaci provede uživatel zadáním uživatelského jména a hesla při prvním přístupu do Webové aplikace (viz .obr. 1). Uživatelské jméno i heslo je nutné zadávat přesně podle doručených přihlašovacích údajů – rozlišuje se velikost písmen. Rovněž musí uživatel dbát na správný zápis jména i hesla a vyvarovat se záměny číslice 0 s písmenem o, případně číslice 1 s písmenem l (malé písmeno L).

## 5. Úvodní obrazovka

Domovská stránka IISSP Přihlášený uživatel: 001000001 (Odhlásit)

**CSÚIS: Úvodní obrazovka**

**Monitoring výkazů**

Chci zobrazit aktuální stav doručení a zpracování výkazů, detailní informace o jejich zpracování (stavové zprávy) nebo náhled obsahu výkazu za jednu nebo více účetních jednotek, pro něž jsem registrován(a) jako ZO/NZO.

**Monitoring křížových kontrol**

Chci zobrazit přehled a detailní informace o provedených křížových kontrolách výkazu Pomocný analytický přehled za účetní jednotky, pro které jsem registrován(a) jako ZO/NZO.

**Zobrazení zpráv v inboxu**

Chci zobrazit seznam zpráv (zprávy o výsledku zpracování, požadavky a další druhy zpráv), které jsou připraveny v inboxu CSÚIS pro všechny účetní jednotky, jejichž jsem zástupcem a stáhnout si je na svůj počítač.

**Odeslání dat do CSÚIS**

Chci odeslat data (tj. účetní záznamy, finanční výkazy apod.) do systému CSÚIS. Zprávu dle požadavků Technické vyhlášky již mám připravenou v souboru na svém počítači.

*Upozornění: Tato část Webové aplikace (V-Monitor) pracuje ve ZKUŠEBNÍM PROVOZU. Až do ukončení zkušebního provozu, jehož ukončení bude oznámeno na webu Státní pokladny, mají zde uvedené informace pouze informativní charakter. Zkušební provoz V-Monitoru je určen k finálnímu odsouhlasení dat prezentovaných ve V-monitoru s daty prezentovanými stavovými zprávami v inboxu. V případě rozporu mezi V-monitorem a inboxem je správná ta informace, která je uvedena v inboxu. Při zjištění takového rozporu žádá správce CSÚIS o zaslání informace na Servicedesk MF.*

Obrázek 2. Úvodní obrazovka Webové aplikace

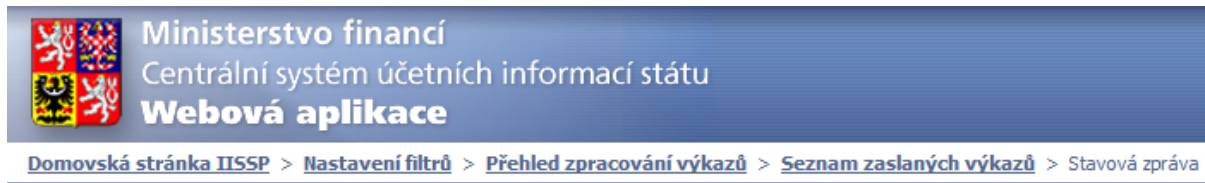
Úvodní obrazovka (viz obr. 2) obsahuje popisy jednotlivých činností, k nimž je Webová aplikace určena a odkazy na jednotlivé akce.

Vzhled webových stránek je ve všech částech Webové aplikace stejný. V levé části obrazovky je vždy zobrazeno navigační menu (nabídka) s odkazy na jednotlivé akce. Prostřední část obrazovky obsahuje stručné popisy jednotlivých akcí s výjimkou akce „**Nápověda**“ a odkazy na jednotlivé akce. V pravé části úvodní obrazovky se nachází informace o uživatelském jménu aktuálně přihlášeného uživatele a možnost provedení akce odhlášení z Webové aplikace .

Kliknutím na nadpis v záhlaví obrazovky je uživateli vždy zobrazena úvodní obrazovka Webové aplikace. Pod záhlavím obrazovky je řádek odpovídající aktuální obrazovce a jejímu umístění v rámci Webové aplikace.

## 6. Navigace

K navigaci mezi jednotlivými částmi aplikace slouží svislé menu zobrazené v levé části obrazovky. V částech aplikace, které obsahují několik kroků - např. výběrová obrazovka, zobrazení přehledu, zobrazení detailu - bude v horní části obrazovky zobrazen seznam jednotlivých provedených kroků.



Obrázek 3. Navigace v seznamu provedených kroků

Na přechodí krok je tedy možné dostat se kliknutím na odkaz s názvem požadovaného kroku, např. *Přehled zpracování výkazů*.



### Poznámka

Z technických důvodů není možné k návratu na předchozí stránku používat tlačítko **Zpět** (**Back** v anglické verzi) prohlížeče.

## 7. Monitoring výkazů

Přehledný způsob monitorování aktuálního stavu zpracování výkazů je ve Webové aplikaci dostupný pod položkou *Monitoring výkazů* (V-Monitor). Tato část aplikace umožňuje:

- Zobrazení jednoduchého grafického přehledu stavu zpracování výkazů pro vybrané účetní jednotky a vybrané typy výkazů
- Zobrazení detailů o doručených výkazech daného typu
- Zobrazení aktuální stavové zprávy k vybranému doručenému výkazu
- Zobrazení obsahu vybraného doručeného výkazu

Tato část Webové aplikace je dostupná pro všechny registrované ZO/NZO ve stavu aktivní (aktivované ZO/NZO).

### 7.1. Filtrování přehledu stavu výkazů

V úvodní obrazovce je nutné nastavit výběrová kritéria pro zobrazení monitoringu výkazů. Výběr probíhá pomocí následujících parametrů:

1. **Období výkazu** - výběr kalendářního měsíce a roku, za který je výkaz odevzdáván. Vždy budou zobrazeny pouze výkazy za jedno vybrané období.
2. **Typ výkazu** - k omezení výběru je možné vybrat jeden nebo více typů výkazů. Výkazy jsou seskupeny podle logického členění.
3. **Účetní jednotka** - k omezení výběru je možné vybrat jednu nebo více účetních jednotek. Seznam umožňuje vyhledávání podle IČ a názvu účetní jednotky.

#### 4. Stav zpracování - výsledný výběr výkazů je možné filtrovat podle stavu a zobrazit tak například pouze chybné nebo nedoručené výkazy.

**1. Období výkazu**  
Červen 2012

**2. Výběr výkazů**  
**Konsolidační výkazy**  
vzbrat vše / zrušit výběr  
 Rozvaha  
 Výsledovka  
 Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu  
 Příloha

**Operativní výkazy**  
vzbrat vše / zrušit výběr  
 Soupis pohledávek  
 Soupis závazků  
 Soupis podmíněných pohledávek  
 Soupis podmíněných závazků  
 Peněžní prostředky  
 Disponibilní majetek

**Konsolidační výkazy pro zdravotní pojišťovny**  
vzbrat vše / zrušit výběr  
 Rozvaha dle Vyhlášky 503  
 Výsledovka dle Vyhlášky 503  
 Příloha dle Vyhlášky 503  
 Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu dle Vyhlášky 503

**Výkazy pro monitorování a řízení veřejných financí**  
vzbrat vše / zrušit výběr  
 Pomocný analytický přehled - souhrn  
 Pomocný analytický přehled - detail, část X  
 Pomocný analytický přehled - detail, část XI  
 Pomocný analytický přehled - detail, část XII  
 Pomocný analytický přehled - detail, část XIII

**Finanční výkazy**  
vzbrat vše / zrušit výběr  
 Fin 2-12 M  
 FIN 204  
 Výkaz o nárocích z nespoteřebovaných výdajů OSS  
 Přehled rozpočtových opatření

**3. Výběr účetních jednotek**  
vzbrat vše / zrušit výběr  
IČ  
Název  
[00006572] Kancelář poslanecké sněmovny  
[61384453] Mateřská škola Jilovská 1175  
[00022985] Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
[00020478] Ministerstvo zemědělství  
[00023272] Národní muzeum  
[00023311] Památník národního písemnictví  
[70890366] Plzeňský kraj  
[48133990] Správa státních hmotných rezerv  
[45248621] Státní opera Praha  
[48133981] Státní zemědělský intervenční fond  
[49625586] Vrchní státní zastupitelství  
[00064459] Zoologická zahrada

**4. Výběr stavu výkazů**  
 Všechny  
 Pouze chybné  
 Pouze chybné nebo nedodané  
Zobrazit přehled

Obrázek 4. Nastavení filtrů

### 1. Výběr období výkazu

Pomocí rozbalovacího seznamu vyberte měsíc a rok, za který chcete zobrazit seznam výkazů. Vždy je možné zobrazit pouze výkazy za jediné období.

### 2. Výběr typů výkazů

Pomocí zaškrťovacích políček vyberte jeden nebo více typů výkazů, pro které chcete zobrazit přehled. Kromě jednotlivých výkazů je možné také vybrat celou skupinu výkazů (nebo zrušit její výběr), a to klikem na odkaz **vybrat vše/zrušit výběr** pod názvem skupiny. Vždy musí být vybrán alespoň jeden typ výkazu.

### 3. Výběr účetních jednotek

V okně seznamu jsou zobrazeny všechny účetní jednotky, ke kterým je aktuálně přihlášená ZO/NZO registrována. V seznamu je možné vybrat jednu nebo více účetních jednotek běžným způsobem pro výběr položek z položkového seznamu.

- Kliknutím na řádku bude vybrána právě jedna účetní jednotka.
- Souvislý výběr několika řádků se provede kliknutím na první položku a kliknutím na poslední položku se současně stisknutou klávesou *Shift*.
- Nesouvislý výběr několika řádků se provede kliknutím na zvolené položky se stisknutou klávesou *Ctrl*.

Výběr účetních jednotek je možné rovněž omezit zapsáním hledané části názvu do pole **Název** nebo části IČ do pole **IČ**. V seznamu účetních jednotek budou zobrazeny pouze ty účetní jednotky, které odpovídají zadaným hodnotám.

V seznamu musí být vždy vybrána alespoň jedna účetní jednotka.



## 4. Výběr stavů výkazů

Výkazy vybrané podle zvolené kombinace typu výkazu a účetních jednotek je možné na závěr filtrovat tak, aby byly zobrazeny pouze ty výkazy, jejichž stav zpracování odpovídá jedné z vybraných hodnot:

- *všechny stavy* - budou zobrazeny všechny stavy výkazů bez omezení
- *pouze chybné* - budou zobrazeny pouze ty výkazy, jejichž zpracování skončilo chybou
- *pouze chybné nebo nedodané* - budou zobrazeny pouze ty výkazy, jejichž zpracování skončilo chybou, nebo ty, které účetní jednotka do CSÚIS ještě nezaslala, přestože jí tak ukládá povinnost stanovená Technickou vyhláškou



### Poznámka

Filtrování podle stavu výkazu se týká pouze **stavu aktuálního výkazu** daného typu. Např. pokud účetní jednotka zaslala do CSÚIS výkaz, jehož zpracování skončilo chybou, ale následně zaslala opravu stejného výkazu a jeho zpracování bylo úspěšně ukončeno, v přehledu chybných výkazů se tento výkaz neobjeví.

## 7.2. Přehled zpracování výkazů

Stránka *Přehled zpracování výkazů* zobrazuje tabulku, ve které jsou jednoduchým grafickým způsobem zobrazeny stavy zpracování aktuálních výkazů pro výběr typů výkazů a účetních jednotek zadaných na obrazovce filtrů.

Data jsou zobrazena v tabulce, kde každý řádek odpovídá jedné vybrané účetní jednotce a každý sloupec jednomu vybranému typu výkazu.



### Poznámka

V přehledu budou zobrazeny pouze ty výkazy, které odpovídají zadanému filtru, a které byly alespoň pro jednu vybranou účetní jednotku a dané období naplánovány, aby se zachovala přehlednost tabulky.

Ministerstvo financí  
Centrální systém účetních informací státu  
Webová aplikace

Domovská stránka IISSP > Nastavení filtrů > Přehled zpracování výkazů

Přihlášený uživatel: 0010000030 (Odhlásit)

### Přehled zpracování výkazů

Na této stránce je zobrazen grafický přehled doručení výkazu do systému CSÚIS a jeho aktuálního stavu zpracování. Každý stav je ilustrován jednou ze čtyř ikon. Je zobrazena pouze aktuální, tedy poslední zasláná verze daného výkazu za vybrané období.

**Legenda ikon:**

	výkaz nebyl doručen
	výkaz byl přijat a probíhá jeho zpracování
	výkaz byl úspěšně zpracován
	zpracování výkazu skončilo s chybou
	nemáte oprávnění k zobrazení informací o tomto typu výkazu

Kliknutím na ikonu, název ÚJ nebo název výkazu zobrazíte seznam přijatých verzí výkazu vybraného typu a/nebo ÚJ.

*Upozornění: Tato část aplikace pracuje ve Zkušebním provozu.*






Období výkazu: Březen 2012  
Stavy výkazů: Všechny

Účetní jednotka	ÍČ	001	002	004	061
[00020478] Ministerstvo zemědělství	00020478				
[00006572] Kancelář poslanecké sněmovny	00006572				
[48133981] Státní zemědělský intervenční fond	48133981				
[00027985] Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	00027985				

Záznamy 1 - 4 z 4.

Obrázek 5. Grafické zobrazení stavu zpracování výkazů

Stav zpracování výkazu je zobrazen pomocí jednoduché barevné ikony s následujícím významem:

	Výkaz je pro dané období naplánován, ale nebyl účetní jednotkou zaslán do CSÚIS
	Výkaz byl účetní jednotkou doručen do CSÚIS a je právě zpracováván
	Zpracování výkazu skočilo úspěšně
	Zpracování výkazu skončilo chybou
	Aktuálně přihlášený uživatel nemá oprávnění k danému typu výkazu

Pro zobrazení dalších detailů máte následující možnosti:

- Kliknutím **na ikonu** je možné zobrazit seznam všech doručených zpráv, tj. jednotlivých verzí (oprav) daného výkazu za určenou účetní jednotku.
- Kliknutím **na název účetní jednotky** zobrazíte seznam všech doručených verzí (oprav) výkazů libovolného typu za vybranou účetní jednotku.

### 7.3. Seznam doručených výkazů

Na základě výběrových podmínek je zobrazen seznam doručených verzí (oprav) výkazu jednoho či více typů za jednu či více účetních jednotek. Každý řádek obsahuje jednu verzi výkazu, její identifikaci a základní údaje.

Domovská stránka IISSP > Nastavení filtrů > Přehled zpracování výkazů > Seznam zaslaných výkazů Přihlášený uživatel: 001000030 (Odhlasti)











- Monitoring výkazů
- Monitoring křížových kontrol
- Zobrazení zpráv v inboxu
- Odeslání dat do CSÚIS
- Seznam ZO/NZO
- Nápověda

#### Seznam zaslaných výkazů

Na této stránce je zobrazen seznam přijatých výkazů pro vybranou kombinaci ÚJ a typu výkazu. Kliknutím na název stavu zobrazíte stavovou zprávu s detailními informacemi o zpracování vybraného výkazu včetně historie zpracování. Kliknutím na ikonu v pravém sloupci zobrazíte obsah zaslání výkazu v čitelné podobě. Výkaz v čitelné podobě je vytvořen ze zasláních nijak neupravených dat od ÚJ.

Upozornění: Tato část aplikace pracuje ve Zkušebním provozu.

Účetní jednotka: [00020478] Ministerstvo zemědělství  
Typ výkazu: všechny výkazy  
Období výkazu: Březen 2012

Typ výkazu	Datum a čas přijetí	ZO/NZO	ID přenosu	Status	
061 - ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou	16.07.2012 11:56:20	0010000054	0618F00022985F03A12A2009F15A52	ERRVVK	
061 - ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou	16.07.2012 11:53:22	0010000054	0618F00022985F03A12A2009F15A52	REJECT	
061 - ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou	16.07.2012 11:52:33	0010000054	0618F00022985F03A12A2009F15A52	REJECT	
002 - Výsledovka	16.07.2012 11:45:09	0010000054	0028F00022985F03A12A2009F15A52	WAITDA	
001 - Rozvaha	16.07.2012 11:44:56	0010000054	0018F00022985F03A12A2009F15A52	ERRVVK	
001 - Rozvaha	27.06.2012 11:08:52	0010000054	0018F00022985F03A12A2009F15A52	REJECT	
001 - Rozvaha	27.06.2012 11:08:09	0010000054	0018F00022985F03A12A2009F15A52	ERRBWL	
002 - Výsledovka	25.06.2012 14:09:31	0010000054	0028F00022985F03A12A2009F15A52	DELVD	
002 - Výsledovka	25.06.2012 14:09:19		0028F00022985F03A12A2009F15A52	ERRSYS	
001 - Rozvaha	25.06.2012 13:39:20	0010000054	0018F00022985F03A12A2009F15A52	ERRBWL	

Záznamy 1 - 10 z 17.

Obrázek 6. Seznam doručených výkazů

Pro každou zobrazenou verzi výkazu je možné

- zobrazit aktuální stavovou zprávu s detailními informacemi o zpracování daného výkazu
- zobrazit obsah zaslání výkazu v tisknutelné podobě

## 7.4. Zobrazení stavové zprávy

Zobrazení informací o průběhu zpracování výkazu v CSÚIS (stavová zpráva)

Při kliknutí na název stavu zpracování bude zobrazena stavová zpráva se základními informacemi o doručeném výkazu a všemi detailními informacemi vzniklými v CSÚIS v průběhu zpracování zprávy.

Názvy stavů a jejich popisy jsou uvedeny v Technickém manuálu.

Zobrazená stavová zpráva může být vytištěna standardním způsobem pomocí vašeho prohlížeče.

Ministerstvo financí  
Centrální systém účetních informací státu  
Webová aplikace

Domovská stránka IISSP > Nastavení filtrů > Přehled zpracování výkazů > Seznam zaslaných výkazů > Stavová zpráva

Přihlášený uživatel: 0010000030 (Odhlasti)

- Monitoring výkazů
- Monitoring křížových kontrol
- Zobrazení zpráv v inboxu
- Odeslání dat do CSÚIS
- Seznam ZO/NZO
- Řádpověda

### Stavová zpráva

#### Základní údaje

Účetní jednotka	00020478 Ministerstvo zemědělství, kapitola 329
Výkaz	C001 Rozvaha
Období	31.3.2012
Zasláno dne	16.7.2012 11:44:56
ZO/NZO	0010000054 Ladislav Mydlinka
ID přenosu	001BF00022985F03A12A2009F15A52
Aktuální stav zpracování	ERRVVK Při vnitrovýkazové kontrole obsahu zprávy byly nalezeny chyby. Opravte data výkazu a opakujte jeho zaslání.

#### Průběh zpracování

Datum a čas	Důležitost	Text
16.7.2012 11:44:56	INFO	Kontrola oprávněné osoby proběhla úspěšně
16.7.2012 11:44:56	INFO	Zpráva s TransactionId 001BF00022985F03A12A2009F15A52 byla přijata systémem CSÚIS k obsahovým kontrolám a dalšímu zpracování.
16.7.2012 11:45:02	INFO	Výkaz byl přeřazen do BW k uložení
16.7.2012 11:45:13	INFO	Na došlém výkazu se změnil stav zpracování: Před uložením.
16.7.2012 11:58:55	INFO	Na došlém výkazu se změnil stav zpracování: uložení.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Kontrola VVK001Q1 pro období březen 2012 a účetní jednotku 20478 skončila výsledkem DEFEKT.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v007: b = b.i + b.ii + b.iii pro brutto - běžné obd, rozdíl 23.586.158.444,67 CZK.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v007: b = b.i + b.ii + b.iii pro netto - běžné obd, rozdíl 23.586.158.444,67 CZK.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v009: b.ii = suma podpoložek b.ii.1 až b.ii.28 pro brutto - běžné obd, rozdíl 1.430.435.906,16 CZK.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v009: b.ii = suma podpoložek b.ii.1 až b.ii.28 pro netto - běžné obd, rozdíl 1.430.435.906,16 CZK.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v013: c.i = suma podpoložek c.i.1 až c.i.7 pro netto - běžné obd, rozdíl 20.318.972.977,65 CZK.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v014: c.ii = suma podpoložek c.ii.1 až c.ii.6 pro netto - běžné obd, rozdíl 12.123.755,27 CZK.
16.7.2012 11:59:37	CHYBA	Chybná vazba v019: c.iv = suma podpoložek c.iv.1 až c.iv.4 pro netto - běžné obd, rozdíl 20.331.494.378,44 CZK.

Obrázek 7. Zobrazení informací o průběhu zpracování

## 7.5. Zobrazení obsahu výkazu

Po kliknutí na ikonu výkazu v seznamu odeslaných výkazů se zobrazí obsah výkazu, tak jak byl přijat systémem CSÚIS ke zpracování. Vzhled výkazu odpovídá jeho vzoru dle příslušné vyhlášky.

- Monitoring výkazů
- Monitoring křížových kontrol
- Zobrazení zpráv v inboxu
- Odeslání dat do CSUIS
- Seznam ZO/NZO
- Nápověda

## Rozvaha

### Organizační složky státu

Ministerstvo zemědělství, IČ 00020478

sestaveno k 31.3.2012

(finanční částky v Kč s přesností na dvě desetinná místa)

1. [Aktiva](#)
2. [Pasiva](#)
3. [Informace o výkazu](#)

### Aktiva

Položka	Syntetický účet	Účetní období běžné			Účetní období minulé
		Brutto	Korekce	Netto	Brutto
<b>AKTIVA</b>					
<b>Aktiva celkem</b>		<b>5 963 337 250,23</b>	<b>2 212 306 140,17</b>	<b>3 751 031 110,06</b>	<b>3 845 410 345,31</b>
<b>A.</b>		<b>5 320 303 567,28</b>	<b>2 183 963 807,76</b>	<b>3 136 339 759,52</b>	<b>3 448 702 086,33</b>
<b>A.I.</b>		<b>1 217 251 553,97</b>	<b>750 918 547,82</b>	<b>466 333 006,15</b>	<b>515 278 463,15</b>
<b>Dlouhodobý nehmotný majetek</b>					
A.I.1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012	0,00	0,00	0,00
A.I.2.	Software	013	993 848 182,15	528 946 202,00	464 901 980,15
A.I.3.	Ocenitelná práva	014	0,00	0,00	0,00
A.I.4.	Povolenky na emise a preferenční limity	015	0,00	0,00	0,00
A.I.5.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018	221 972 345,82	221 972 345,82	0,00
A.I.6.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019	0,00	0,00	0,00
A.I.7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041	1 431 026,00	0,00	1 431 026,00
A.I.8.	Uspořádací účet technického zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku	044	0,00	0,00	0,00
A.I.9.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051	0,00	0,00	0,00

Obrázek 8. Zobrazení obsahu zasláního výkazu

Toto zobrazení má pouze informační účel a obsahuje data přesně v té podobě, v jaké byla odeslána do systému. Neobsahuje žádné dodatečné informace, vypočtená data nebo výsledky obsahových kontrol.

Obsah zobrazeného výkazu může být vytištěn standardním způsobem tisku pomocí vašeho prohlížeče.



### Poznámka

Obsah výkazu pro syntakticky nevalidní výkazy, tedy výkazy, jejichž zpracování bylo ukončeno chybou `ERRSYN`, může být zobrazen nekorektně.

## 8. Monitoring křížových kontrol

Monitoring aktuálního stavu výsledků křížových kontrol výkazů Pomocný analytický přehled

Účetní jednotky, které mají povinnost zasílat výkaz Pomocný analytický přehled (PAP), obdrží v této části Webové aplikace informace o výsledku křížových kontrol tohoto výkazu.

Práce s monitorem křížových kontrol probíhá následovně:

- Výběr období, za které byl výkaz Pomocný analytický přehled odeslán.
- Zobrazení stavu křížové kontroly pro všechny účetní jednotky aktuálně přihlášené ZO/NZO, které mají povinnost zasílat výkaz PAP.
- Po výběru konkrétní účetní jednotky bude zobrazen detailní přehled všech položek křížové kontroly provedené nad dodaným výkazem.

Ministerstvo financí  
Centrální systém účetních informací státu  
**Webová aplikace**

Domovská stránka IISSP > Přehled křížových kontrol Přihlášený uživatel: 0010000001 (odhlásit)

**Přehled křížových kontrol**

**Přehled křížových kontrol**

Na této obrazovce máte možnost zobrazení přehledu o provedených křížových kontrolách výkazu. Pomocný analytický přehled pro všechny vaše účetní jednotky, které mají povinnost tento výkaz zasílat. Vyběrem konkrétní účetní jednotky v zobrazeném přehledu můžete dále zobrazit detailní informace o výsledcích křížové kontroly.

Před zobrazením přehledu vyberte nejprve období výkazu.

*Upozornění: Tato část aplikace pracuje ve Zkušebním provozu.*

**Období výkazu**

Září (3. čtvrtletí) 2012  
Zobrazit přehled

Copyright © 2009, Ministerstvo financí ČR | e-mail: servicedesk@sd.stc.cz

Obrázek 9. Výběr období pro zobrazení stavu křížových kontrol



### **Poznámka**

Tato část Webové aplikace je dostupná pro všechny registrované ZO/NZO ve stavu aktivní (aktivované ZO/NZO).

## **8.1. Přehled křížových kontrol**


Přehled stavu výsledků křížových kontrol výkazů. Pomocný analytický přehled za přiřazené účetní jednotky.

Po výběru období, za které je zasílání výkazů Pomocný analytický přehled, bude zobrazen seznam účetních jednotek, které mají povinnost tento výkaz zasílat a stav provedené křížové kontroly:


1. Úspěšná křížová kontrola
2. Chyba křížové kontroly
3. Křížová kontrola ještě nebyla dokončena

Pro každou uvedenou účetní jednotku bude rovněž uveden datum a čas posledního běhu křížové kontroly.

Při výběru konkrétní položky seznamu bude zobrazen detailní rozpis výsledku křížových kontrol výkazu PAP vybrané účetní jednotky.



**Ministerstvo financí**  
Centrální systém účetních informací státu  
**Webová aplikace**



---

Domovská stránka IISSP > Přehled křížových kontrol
Přihlášený uživatel: 0010000001 (Odhlásit)

- Monitoring výkazů
- Monitoring křížových kontrol
- Zobrazení zpráv v inboxu
- Odeslání dat do CSÚIS
- Seznam ZO/NZO
- Nápověda

## Přehled křížových kontrol

**Přehled křížových kontrol**

Na této obrazovce máte možnost zobrazení přehledu o provedených křížových kontrolách výkazu Pomocný analytický přehled pro všechny vaše účetní jednotky, které mají povinnost tento výkaz zasílat. Výběrem konkrétní účetní jednotky v zobrazeném přehledu můžete dále zobrazit detailní informace o výsledcích křížové kontroly.

Před zobrazením přehledu vyberte nejprve období výkazu.

Upozornění: Tato část aplikace pracuje ve Zkušebním provozu.

**Období výkazu**

Září (3. čtvrtletí)

2012

Zobrazit přehled

**Přehled**

◀ ▶ ⏪ ⏩ | 10

IČO	Název	Status	Datum provedení kontroly
00231525	Město Bystřice	●	02.10.2012 11:48:04
00231541	Obec Čakov	●	02.10.2012 11:48:04
00231584	Obec Čerčany	●	02.10.2012 11:48:04
00231550	Městys Čechtice	●	02.10.2012 11:48:04
00231401	Město Benešov	●	02.10.2012 11:48:04

Záznamy 1 - 5 z 5.

**Legenda ikon:**

<span style="color: green;">●</span>	Křížová kontrola skončila úspěšně
<span style="color: red;">●</span>	Křížová kontrola skončila chybou
<span style="color: orange;">●</span>	Křížová kontrola ještě nebyla ukončena
<span style="color: red;">✘</span>	Nemáte oprávnění k zobrazení informací o tomto typu výkazu

Copyright © 2009, Ministerstvo financí ČR | e-mail: servicedesk@sd-stc.cz

Obrázek 10. Obrazovka přehledu křížových kontrol

Stav poslední proběhlé křížové kontroly je v seznamu zobrazen pomocí grafického prvku:

<span style="color: green;">●</span>	Křížová kontrola skočila úspěšně
<span style="color: red;">●</span>	Křížová kontrola skončila chybou
<span style="color: orange;">●</span>	Křížová kontrola ještě nebyla dokončena
<span style="color: red;">✘</span>	Aktuálně přihlášený uživatel nemá oprávnění k danému typu výkazu

## 8.2. Zobrazení detailního výsledku křížové kontroly



Zobrazení detailů provedené křížové kontroly výkazu Pomocný analytický přehled za vybranou účetní jednotku


Na této obrazovce jsou zobrazeny detailní informace provedené křížové kontroly výkazu Pomocný analytický přehled za vybranou účetní jednotku. Křížová kontrola sestává z více kontrolních vazeb, jejichž výsledky jsou v detailním přehledu zobrazeny.

Pro každou vazbu křížové kontroly jsou zobrazeny následující informace:


- Identifikace vazby křížové kontroly
- Stav kontrolní vazby (úspěšná, chybná)
- Označení subjektu levé strany vazby
- Hodnota levé strany v Kč
- Označení subjektu pravé strany vazby
- Hodnota pravé strany v Kč
- Rozdíl v Kč

Stav kontroly je zobrazen grafickým způsobem:

	Položka křížové kontroly je v pořádku
	Položka křížové kontroly je chybná



**Ministerstvo financí**  
Centrální systém účetních informací státu  
**Webová aplikace**



Domovská stránka IISSP > Přehled křížových kontrol > Detailní výsledky křížové kontroly IČ 231584 - Obec Čerčany
Přihlášený uživatel: 0010000001 [\(Odhlásit\)](#)

- ▶ Monitoring výkazů
- ▶ **Monitoring křížových kontrol**
- ▶ Zobrazení zpráv v inboxu
- ▶ Odeslání dat do CSÚIS
- ▶ Seznam ZO/NZO
- ▶ Náповěda

### Detailní výsledky křížové kontroly IČ 231584 - Obec Čerčany

V tabulce jsou zobrazeny detailní výsledky jednotlivých položek provedené křížové kontroly.

Upozornění: Tato část aplikace pracuje ve Zkušebním provozu.

**Id kontroly**

**IČ protistrany**





**Minimální rozdíl**  Kč

**Status** Všechny stavy

Id kontroly	IČ levé strany	Název levé strany	Hodnota levé strany (Kč)	IČ pravé strany	Název pravé strany	Hodnota pravé strany (Kč)	Rozdíl (Kč)	Stav
33100	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	00231525	Město Bystřice	1 000,00	0,00	●
33100	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	00231541	Obec Čakov	1 000,00	0,00	●
33100	00231525	Město Bystřice	1 000,00	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	0,00	●
33100	00231541	Obec Čakov	1 000,00	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	0,00	●
33100	00231550	Městys Čechtice	1 000,00	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	0,00	●
33100	00231401	Město Benešov	1 000,00	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	0,00	●
33100	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	00231550	Městys Čechtice	1 000,00	0,00	●
33100	00231584	Obec Čerčany	1 000,00	00231401	Město Benešov	1 000,00	0,00	●
33151	00231584	Obec Čerčany	2 000,00	00231525	Město Bystřice	2 000,00	0,00	●
33151	00231584	Obec Čerčany	2 000,00	00231541	Obec Čakov	2 000,00	0,00	●

Záznamy 1 - 10 z 52.

**Legenda ikon:**

	Kontrola proběhla úspěšně
	Kontrola skončila chybou
	Křížová kontrola ještě nebyla ukončena
	Nemáte oprávnění k zobrazení informací o tomto typu výkazu

**Obrázek 11. Obrazovka detailního zobrazení křížové kontroly**





### Poznámka

Zobrazen bude vždy pouze aktuální (tj. poslední) běh křížové kontroly.

## Filtrování zobrazení

V horní části obrazovky je možné nastavit filtr pro zobrazení jen těch vazeb, které odpovídají kombinaci nastavených kritérií:

1. IČ protistrany - IČ účetní jednotky protistrany která je uvedena jako partner transakce nebo aktiva/pasiva na levé či pravé straně
2. Stav kontroly - možnost zobrazení pouze úspěšných nebo neúspěšných kontrol
3. Identifikace kontroly - možnost zobrazení konkrétní kontrolní vazby se zadaným identifikátorem
4. Minimální rozdíl v Kč - zobrazovat pouze vazby, u nichž rozdíl částek levé a pravé strany (resp. jeho absolutní hodnota) je větší nebo roven zadané hodnotě

## 9. Zobrazení zpráv v inboxu

---

O stavu zpracování účetních záznamů a finančních výkazů zaslaných ÚJ je ÚJ informována pomocí stavové zprávy zasílané všem ZO/NZO, které zastupují danou ÚJ. Rovněž požadavky na zaslání primárních účetních záznamů či účetních dokladů vycházejících z požadavků Technické vyhlášky jsou zasílány všem registrovaným ZO/NZO dané ÚJ. Tyto zprávy jsou uloženy v takzvaném inboxu ZO/NZO, který je dostupný pomocí volání webových služeb či použitím Webové aplikace.

Webová aplikace poskytuje uživatelské rozhraní pro přístup k inboxu aktuálně přihlášené ZO/NZO a umožňuje následující akce:

- Zobrazení seznamu zpráv pro daného uživatele v jeho inboxu
- Zobrazení nebo stažení (download) zvolené zprávy na lokální počítač uživatele

Práce s uživatelským rozhraním Webové aplikace je obdobná práci s webovým rozhraním pro přístup k emailu.



### Poznámka

Webová aplikace neposkytuje funkce pro dešifrování ani šifrování zpráv, nebo konverzi zpráv do jiného formátu.

### Proces práce s inboxem

4. Uživatel vybere ze seznamu akcí na úvodní obrazovce akci „**Zobrazení zpráv v inboxu**“.
5. Uživatel na obrazovce „Zobrazení zpráv v inboxu“ zadá výběrová kritéria pro omezení seznamu zpráv - viz kapitola Omezení (filtrování) seznamu zpráv - a použije tlačítko „**Vyhledat**“ pro zobrazení výpisu zpráv v inboxu a základních informací o každé zprávě.
6. Při výběru konkrétní zprávy a požadavku na její stažení dojde k jejímu odeslání systémem IISSP na lokální počítač uživatele. Dle nastavení prohlížeče dojde k jejímu uložení na lokální disk uživatele nebo bude uživateli zobrazeno dialogové okno pro výběr programu k otevření zprávy. Zpráva bude odeslána v připraveném formátu včetně zašifrování, případně opatření dalšími bezpečnostními prvky. Webová aplikace pouze zprávu předává klientovi (prohlížeči), aniž by měnila její obsah



(formátování či dešifrování zprávy). Stavové zprávy budou zobrazeny v novém okně v čitelném tvaru.

V závislosti na roli přihlášeného uživatele může inbox obsahovat různé typy zpráv. Pro uživatele s rolí ÚJ (tj. zástupce ÚJ) v procesu registrace ZO/NZO bude virtuální inbox obsahovat pouze zprávu (zprávy) se Zabezpečovacími a identifikačními soubory (ZaIS) nově registrované ZO/NZO. Tuto zprávu je nutné uložit na lokální počítač uživatele, resp. datový nosič a předat nově registrované ZO/NZO.

Bližší informace o práci s těmito typy dat obsahuje **Technický manuál** v sekci „Proces registrace zodpovědné osoby (ZO/NZO)“.

**Zobrazení zpráv v inboxu**

Status zprávy:

IČ účetní jednotky:

Typy zpráv:

Datum vytvoření:

Stav	Datum vytvoření	Datum uveřejnění	IČ účetní jednotky	Název zprávy	Typy zprávy
Přečtená	27.03.2012 14:55:45	27.03.2012 14:55:47	00020478	[ERRREP] Stav zprávy Rozvaha (27.3.2012 14:55)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	22.03.2012 21:39:48	22.03.2012 21:39:51	00020478	[ERRREP] Stav zprávy Rozvaha (22.3.2012 21:39)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	14.03.2012 11:20:34	14.03.2012 11:20:35	00020478	[ERRSYN] Stav zprávy Rozvaha (14.3.2012 11:20)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 21:04:06	21.02.2012 21:04:29	00020478	[VVKOKI] Stav zprávy Rozvaha (21.2.2012 20:02)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 21:04:03	21.02.2012 21:04:24	00022985	[VVKOKI] Stav zprávy Rozvaha (21.2.2012 20:02)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 20:59:12	21.02.2012 20:59:17	00020478	[VVKOKI] Stav zprávy Příloha (21.2.2012 19:58)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 20:59:10	21.02.2012 20:59:16	00020478	[VVKOKI] Stav zprávy Výsledovka (21.2.2012 19:58)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 20:59:08	21.02.2012 20:59:16	00020478	[VVKOKI] Stav zprávy ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou (21.2.2012 19:58)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 20:59:11	21.02.2012 20:59:16	00022985	[VVKOKI] Stav zprávy ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou (21.2.2012 19:58)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování
Přečtená	21.02.2012 20:59:12	21.02.2012 20:59:16	00022985	[VVKOKI] Stav zprávy Rozvaha (21.2.2012 19:58)	Stavová zpráva o výsledcích zpracování

Záznamy 1 - 10 z 311.

Obrázek 12. Zobrazení zpráv v inboxu

## 9.1. Omezení (filtrování) seznamu zpráv

Pro omezení seznamu zpráv je možné zadat výběrová kritéria:

- **Stav zprávy:** Všechny zprávy, pouze nepřečtené (defaultní nastavení), pouze přečtené
- **IČ účetní jednotky:** Identifikace ÚJ příjemce pomocí IČ, kterou je možno zadat do vstupního pole. Defaultně je toto pole nevyplněno.
- **Typy zpráv:** všechny typy zpráv (defaultní nastavení), pouze stavové zprávy, všechny kromě stavových
- **Datum vytvoření:** dnes (defaultní nastavení), posledních 7 dní, posledních 30 dní, posledních 90 dní, bez omezení

Po zadání výběrových kritérií a stisku tlačítka **Vyhledat** bude zobrazen seznam zprávy odpovídající zadaným výběrovým kritériím.

Při uvedení více než jednoho výběrového kritéria jsou podmínky pro výběr automaticky spojeny (ekvivalent použití logické spojky AND).

## 9.2. Seznam zpráv

Informace zobrazené ke každé zprávě následující informace v jednotlivých sloupcích:

Název sloupce	Popis
Stav	Stav zprávy – nová/přečtená
Datum vytvoření	Datum a čas vytvoření zprávy
IČ účetní jednotky	IČ účetní jednotky, pro kterou je zpráva určena
Název zprávy	Textový popis obsahu zprávy
Typ zprávy	Popis typu zprávy (Stavová zpráva o výsledcích zpracování, Požadavek na zaslání dat)

Kliknutím na záhlaví sloupce seznamu je možné zprávy vzestupně i sestupně seřadit. Dále jsou zprávy graficky odlišeny podle svého stavu – nové zprávy jsou označeny tučným písmem. Odlišné zobrazení je použito rovněž pro stavové zprávy obsahující chybová hlášení; je pro ně použito zvýraznění červenou barvou.

V levé spodní části seznamu zpráv je uveden celkový počet zpráv vyhovujících použitým filtračním kritériím a rozsah zobrazených zpráv (číslo první a poslední zprávy oddělené pomlčkou), například „Záznamy 1 - 10 z 19“.

## 9.3. Zobrazení zprávy

Kliknutím na „**Název zprávy**“ (zobrazený jako běžný odkaz) prohlížeč otevře nové okno a v něm je zobrazen obsah zprávy. Zobrazení zprávy je možné pouze pro „Typ zprávy“ *Stavová zpráva o výsledcích zpracování* a *Žádost o zaslání účetních záznamů*. Pro ostatní typy zpráv (tj. pro zašifrované zprávy nebo binární soubory, kterým je soubor ZaIS) je v závislosti na konfiguraci webového prohlížeče uživatele nabídnuto uložení zprávy na lokální disk uživatele nebo její otevření lokálním programem.

Zobrazené či stažené zprávy jsou v systému okamžitě automaticky označeny jako přečtené. Při dalším výběru nebo obnovení seznamu zpráv budou tedy zobrazeny již se změněným stavem.

## 10. Odeslání dat do CSÚIS

ZO/NZO může použít Webovou aplikaci k manuálnímu zaslání zprávy, tj. účetních záznamů či finančních výkazů do CSÚIS. Zpráva musí být již předem vytvořena podle požadavků **Technické vyhlášky**, tj. musí odpovídat svou strukturou, obsahem a způsobem zabezpečení. Vytvoření zprávy ani její jakákoli modifikace není součástí Webové aplikace.

Proces zasílání zpráv do IISSP:

- Uživatel vybere ze seznamu akcí možnost „Odeslání dat do CSUIS“
- V zobrazeném formuláři (obr. 4) vybere v poli *Soubor se zprávou* (s využitím tlačítka „**Procházet**“) název souboru, který chce odeslat do systému IISSP. Tento soubor musí být již předtím vytvořen uživatelem a uložen na lokálním nebo síťovém disku přístupném z klientského počítače uživatele. Soubor obsahuje zašifrovanou zprávu (účetní či jiný výkaz) vytvořený dle požadavků Technické vyhlášky. Toto pole je povinné.
- V zobrazeném formuláři rovněž z bezpečnostních důvodů opětovně zadá svoje uživatelské jméno (pole *Uživatel*) a přístupové heslo (pole *Heslo*). Obě tato pole jsou povinná. (Povinná pole jsou na formuláři označena hvězdičkou)

8. Po stisku tlačítka „Odeslat do CSUIS“ dojde k přenosu vybraného souboru z lokálního počítače uživatele do systému IISSP. Webová aplikace provede před odesláním zprávy kontrolu vybraného souboru, zda obsahuje data správného typu. Další kontroly jsou součástí vstupního zpracování zprávy v CSÚIS a o jejich výsledku je ÚJ informována pomocí stavové zprávy (Stavové zprávy o výsledcích zpracování). Maximální velikost souboru může být omezena dle Technického manuálu či provozní dokumentace systému IISSP.

Po odeslání dat do systému IISSP se uživateli zobrazí informace o úspěchu či neúspěchu odeslání (technické potvrzení převzetí zprávy systémem IISSP).

Ministerstvo financí  
Centrální systém účetních informací státu  
**Webová aplikace**

Domovská stránka IISSP > Odeslání dat do CSÚIS Přihlášený uživatel: 0010000030 (Odhlásit)

**Odeslání dat do CSÚIS**

Tímto formulářem odešlete datovou zprávu ke zpracování systémem CSÚIS; Datová zpráva musí být již připravena v souboru na vašem počítači v požadovaném tvaru a zašifrována vám přiděleným šifrovacím klíčem.

Z bezpečnostních důvodů je nutné při odeslání zprávy znovu zadat vaše přihlašovací údaje.

Bližší podrobnosti o vytváření zprávy a procesu jejího zpracování naleznete v Technické vyhlášce nebo v [náповědě](#).

Soubor se zprávou \*  vykaz.xml6

uživatel \*

Heslo \*

Copyright © 2009, Ministerstvo financí ČR | e-mail: [service@csd-stc.cz](mailto:service@csd-stc.cz)

Obrázek 13. Obrazovka odeslání dat do CSÚIS

## 11. Odeslání formuláře procesu registrace ZO

Dle požadavků procesu registrace ZO v Agendě ZO je uživateli s přidělenou rolí ÚJ (zástupce ÚJ) umožněno odeslání vyplněného formuláře potvrzení registrace ZO/NZO do systému CSÚIS k dalšímu zpracování, tj. k dokončení registrace ZO/NZO. Proces registrace ZO/NZO je podrobně popsán v **Technické vyhlášce**, příloha č. 7.

Na webových stránkách CSÚIS jsou k dispozici formuláře používané v procesu registrace ZO/NZO. Zástupce ÚJ stažený formulář vyplní a uloží na lokální počítač. Po přihlášení do Webové aplikace svými přidělenými přihlašovacími údaji může tento vyplněný formulář odeslat do CSÚIS.

Ministerstvo financí  
Centrální systém účetních informací státu  
Webová aplikace

Domovská stránka IISSP > Odeslání formuláře Přihlášený uživatel: 0010000001 (Odhlásit)

**Odeslání formuláře**

Tímto formulářem odešlete PDF formulář potvrzující správnost šifrovacích klíčů pomocí vytvořeného kontrolního součtu.

PDF formulář naleznete na [stránkách CSÚIS](#).

**Tímto způsobem není možné zaslat registrační formulář ZO/NZO.** Registrační formulář ZO/NZO je nutné odeslat pomocí datové schránky.

Bližší podrobnosti o procesu registrace naleznete v Technické vyhlášce a Technickém manuálu na [stránkách CSÚIS](#).

Soubor s vyplněným PDF formulářem \*

Copyright © 2009, Ministerstvo financí ČR | e-mail: servicedesk@sd-stc.cz

Obrázek 14. Obrazovka odeslání formuláře registrace ZO

Na obrazovce „Odeslání formuláře“ pro odeslání registračního formuláře (viz ) vybere uživatel název souboru z lokálního disku, který obsahuje vyplněný PDF formulář Potvrzení o stažení ZaIS. Po stisku tlačítka „**Odeslat do CSÚIS**“ bude tento soubor před odesláním zkontrolován, zda obsahuje PDF dokumenta a následně odeslán do systému CSÚIS k dalšímu zpracování.

Bližší informace o procesu registrace ZO/NZO jsou uvedeny v **Technickém manuálu** v sekci registrace ZO.



### Poznámka

Pomocí Webové aplikace není možné odeslat *Registrační formulář ZO/NZO*, ale pouze formulář *Potvrzení o přijetí zabezpečovacích a identifikačních souborů - kontrolní součet*. Formulář pro registraci ZO/NZO je nutné odeslat způsobem stanoveným v **Technické vyhlášce** a **Technickém manuálu**, tedy přes Datovou schránku.

## 12. Odeslání registračního formuláře do KC IISSP

Pokyny k odeslání Registračního formuláře:

1. Přihlaste se svým uživatelským jménem a heslem do Webové aplikace.
2. Vyberte z nabídky akcí možnost „**Odeslání Registračního formuláře**“.
3. V zobrazené stránce vložte do pole „*Soubor s vyplněným Registračním formulářem*“ název souboru Registračního formuláře, který chcete odeslat do KC IISSP. Registrační formulář musí být před odesláním vyplněn a uložen na pracovní stanici.
4. Stisknutím tlačítka „**Odeslat**“ zahájíte přenos vybraného souboru Registračního formuláře z pracovní stanice do KC IISSP.
5. Po odeslání se zobrazí informace o úspěšném či neúspěšném odeslání souboru Registračního formuláře.
6. Zobrazením informace o úspěšném odeslání souboru je proces odeslání Registračního formuláře ukončen.



## Důležité

Důležité: ujistěte se, že odesíláte do KC IISSP skutečně Registrační formulář uložený ve strukturované podobě ve formátu PDF a nikoliv např. jeho naskenovanou podobu (byť ve formátu PDF) apod. Naskenovaná podoba Registračního formuláře nebude v KC IISSP zpracována a bude vrácena PO k přepracování.



Obrázek 15. Obrazovka odeslání registračního formuláře do KC IISSP

Na obrazovce „Odeslání formuláře“ pro odeslání registračního formuláře vybere uživatel název souboru z lokálního disku, který obsahuje vyplněný PDF formulář Potvrzení o stažení ZaIS. Po stisku tlačítka „**Odeslat do CSUIS**“ bude tento soubor před odesláním zkontrolován, zda obsahuje PDF dokument a následně odeslán do systému CSÚIS k dalšímu zpracování.

Bližší informace o procesu registrace ZO/NZO jsou uvedeny v **Technickém manuálu** v sekci registrace ZO.

## 13. Odhlášení z Webové aplikace

K odhlášení z Webové aplikace klikněte na odkaz *Odhlásit* v pravém horním rohu obrazovky. Tím bude vaše práce s Webovou aplikací ukončena.

Pro zvýšení bezpečnosti doporučujeme pro skončení práce s Webovou aplikací uzavřít celý prohlížeč.

## 14. Užitečné odkazy

- Webové stránky CSÚIS: <http://www.statnipokladna.cz/csuis> - Základní informace o CSÚIS a aktuality
- Technický manuál: <http://www.statnipokladna.cz/csuis/tech-manual> - Stránky obsahující Technický manuál a další technické informace o systému CSÚIS
- Kompetenční centrum: <http://www.statnipokladna.cz/kc> - Stránky podpory a Kompetenčního centra CSÚIS