

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

## **Technický manuál Centrálního systému účetních informací státu**

*Technické informace pro práci s Centrálním systémem účetních informací státu*

# Obsah

<b>1 Registrace Zodpovědné osoby</b> .....	<b>9</b>
1.1 Standardní proces registrace Zodpovědné osoby .....	10
1.1.1 Registrační formulář ZO/NZO .....	11
1.1.2 Formulář potvrzení převzetí ZaIS ZO/NZO .....	11
1.1.3 Formulář pro změnu údajů ZO/NZO .....	11
1.2 Registrace Zodpovědných osob za účasti krajských úřadů .....	11
1.2.1 Varianta A - přímá registrace ZO .....	12
1.2.2 Varianta B - registrace ZO i předávání záznamů prostřednictvím krajského úřadu .....	12
1.2.3 Varianta C - hromadná registrace ZO prostřednictvím krajského úřadu .....	13
1.2.4 Hromadný registrační formulář .....	13
<b>2 Popis datových prvků</b> .....	<b>13</b>
2.1 Komunikační obálka .....	14
2.2 Identifikátory zprávy .....	16
2.3 Seznam zpráv .....	18
2.4 Rejstříky a číselníky .....	21
<b>3 Příprava výkazu k odeslání</b> .....	<b>22</b>
3.1 Vytvoření zprávy .....	22
3.2 Hlavička výkazu .....	23
3.3 Identifikátor celistvosti .....	23
3.4 Vytváření elektronických podpisů .....	24
3.5 Šifrování zprávy .....	26
3.6 Dělení výkazů .....	26
<b>4 Metodické informace</b> .....	<b>27</b>
4.1 Termíny pro předávání účetních záznamů .....	27
4.2 Schvalování účetní závěrky a předávání informací do CSÚIS .....	27
4.3 Identifikátor veřejné zakázky .....	29
4.4 Způsob zajištění splnění povinnosti zachovávat mlčenlivost .....	30
<b>5 Komunikace s CSÚIS</b> .....	<b>30</b>
5.1 Odesílání výkazů do CSÚIS .....	31
5.2 Komunikace pomocí webových služeb (SOAP) .....	32
5.3 Zabezpečení komunikačního kanálu .....	32
5.4 Příjem zpráv z CSÚIS .....	33
5.5 Práce s Inboxem .....	33
5.6 Náhradní přenosová cesta .....	34
5.7 Protokoly o přenosech .....	35
<b>6 Webové služby pro komunikaci s CSÚIS</b> .....	<b>35</b>
6.1 Webová služba pro práci s Inboxem .....	35
6.1.1 Výpis seznamu zpráv v Inboxu .....	36
6.1.2 Stažení konkrétní zprávy z Inboxu .....	37
6.2 Webová služba V-Monitor .....	37
6.2.1 V-Monitor: Přehled zpracování výkazů .....	38
6.2.2 V-Monitor: Seznam doručených výkazů .....	39
6.2.3 V-Monitor: Stavová zpráva .....	40

6.2.4 V-Monitor: Zobrazení seznamu registrovaných ZO .....	41
6.2.5 V-Monitor: Zobrazení seznamu přiřazených ÚJ .....	41
6.2.6 V-Monitor: Přehled křížových kontrol .....	42
6.2.7 V-Monitor: Detailní výsledky křížové kontroly .....	43
<b>7 Zpracování výkazů v CSÚIS .....</b>	<b>44</b>
7.1 Stavová zpráva .....	44
7.2 Stavy zpracování výkazu .....	45
7.3 Urgence .....	47
<b>8 Kontroly dat .....</b>	<b>47</b>
8.1 Bezpečnostní kontroly .....	48
8.2 Syntaktické kontroly .....	49
8.3 Sémantické kontroly .....	50
8.3.1 Vnitrovýkazové kontroly .....	50
8.3.2 Mezivýkazové kontroly .....	50
8.3.3 Křížové kontroly .....	50
8.3.4 Kontrolní vazby .....	51
<b>9 Monitoring zpracování výkazů v CSÚIS V-Monitor .....</b>	<b>51</b>
<b>10 Doplnkové nástroje pro práci s CSÚIS .....</b>	<b>52</b>
10.1 Webová aplikace .....	52
10.2 Šifrovací utilita .....	52
10.3 Dávkové výkazy .....	53
<b>11 Hlášení závad .....</b>	<b>53</b>
<b>12 Kontaktní informace .....</b>	<b>54</b>
<b>13 Odkazy z Technické vyhlášky .....</b>	<b>55</b>
<b>Příloha A. Ukázka zprávy v XML formátu .....</b>	<b>57</b>
<b>Příloha B. Číselník účetních záznamů, finančních výkazů a dalších druhů zpráv .....</b>	<b>60</b>

## Slovník pojmů

---

### Technická vyhláška

**Vyhláška č. 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.

### CSÚIS

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

### Zodpovědná osoba (ZO)

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

### Náhradní zodpovědná osoba (NZO)

**Náhradní zodpovědná osoba** – Fyzická osoba nahrazující funkce zodpovědné osoby dle § 15 *Technické vyhlášky*. V celém textu Technického manuálu je používána zkratka ZO nebo termín *zodpovědná osoba* ve významu *Zodpovědná osoba nebo Náhradní zodpovědná osoba*, není-li stanoveno jinak.

### Šifrovací klíč

Symetrický šifrovací klíč AES, který je určen k šifrování přenášených dat mezi účetní jednotkou a CSÚIS. Každá **ZO/NZO** obdrží po registraci v CSÚIS šifrovací klíč jako součást Osobních přístupových kódů (§ 17 *Technické vyhlášky*).

### Zpráva

Obecné označení dat zasílaných mezi účetní jednotkou a CSÚIS.

### Komunikační obálka

Struktura XML elementu obsahujícího předávané účetní záznamy či jiné údaje a tvořícího základní strukturu předávaných údajů dle Přílohy č. 1 k *Technické vyhlášce*. Komunikační obálka tvoří kořenový XML element nezašifrované podoby předávaných dat.

### Inbox

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

### Účetní jednotka (ÚJ)

Vybraná účetní jednotka dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

### Stavová zpráva

Speciální typ zprávy obsahující informace o výsledku zpracování zasláního účetního záznamu či finančního výkazu v CSÚIS a uložený v **Inboxu** ZO.

### GUID

Globálně unikátní identifikátor. Unikátní číslo používané pro jednoznačnou identifikaci objektů ve tvaru 32 znaků dlouhého hexadecimálního čísla.

#### **Kompetenční centrum**

Kompetenční centrum je správcem Centrálního systému účetních informací státu.

#### **Registrační číslo ZO**

Registrační číslo přidělené Zodpovědné osobě nebo Náhradní zodpovědné osobě, které zároveň slouží jako její přístupové jméno (uživatelské jméno) při přihlášení do CSÚIS.

#### **Správce CSÚIS**

Správce CSÚIS je Kompetenční centrum Ministerstva financí.

#### **ZaIS**

**Zabezpečovací a identifikační soubory** dle *Technické vyhlášky*. Obsahují přístupové údaje ZO/NZO pro přístup k CSÚIS a její šifrovací klíč.

#### **Období výkazu**

Období, za které je výkaz zasílán. Ve výkazech je uváděno ve formátu data jako **poslední den období**, za které je výkaz sestaven, např. 31. 12. 2009 pro výkaz sestavovaný ročně, poslední datum vykazovaného čtvrtletí apod. v závislosti na konkrétním typu výkazu a jeho frekvenci – viz Příloha č. 3 k *Technické vyhlášce*.

#### **XSD**

XML Schema Definition je schéma, které detailně specifikuje strukturu XML dokumentů a omezení datových typů nebo hodnot jednotlivých prvků XML dokumentu. Jedná se o obecně používaný standard umožňující validaci XML dokumentů.

#### **Balíček XSD**

Publikovaná sada **XSD** definic definujících strukturu XML dokumentů (výkazů a jiných druhů zpráv) a komunikačních služeb CSÚIS. Důvodem k publikaci nového balíčku XSD je zejména novelizace příslušných vyhlášek, aktualizace vzorů výkazů nebo rozšíření funkcionality CSÚIS. V dané chvíli je možné do CSÚIS zasílat data pouze ve struktuře, která odpovídá aktuálně platnému balíčku XSD.

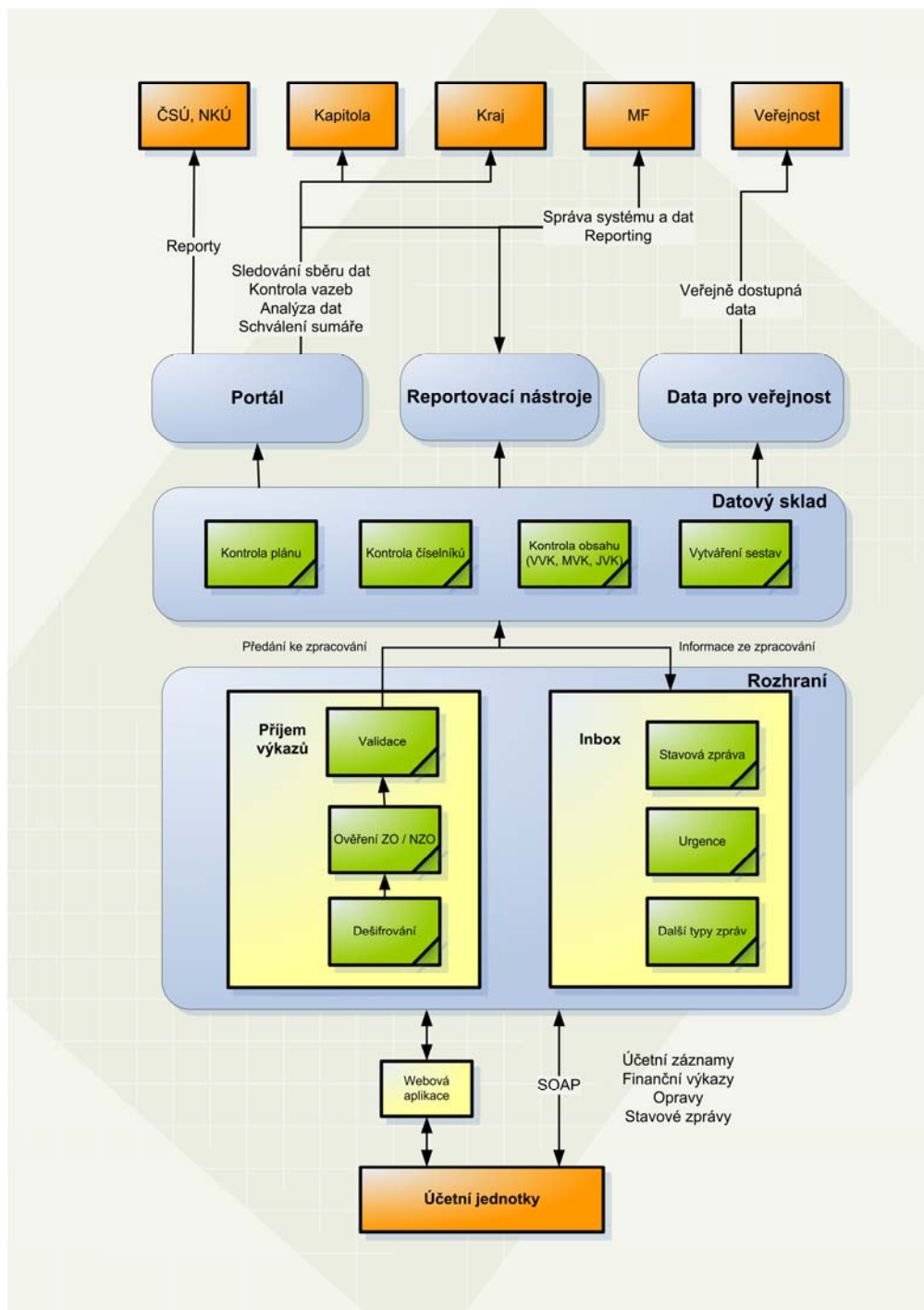
# Úvod

Úvodní informace o účelu a struktuře Technického manuálu.

Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) je určen ke shromažďování účetních záznamů a finančních výkazů od vybraných účetních jednotek (ÚJ). Základní právní rámec pro vedení CSÚIS je dán zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 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.

V CSÚIS jsou jednak shromažďovány účetní záznamy od stanovené množiny účetních jednotek a zároveň CSÚIS umožňuje přebírání některých shromážděných účetních záznamů vyjmenovanými účetními jednotkami. Dále je očekáváno, že se shromážděnými účetními záznamy bude možné nakládat tak, aby byly zajištěny výstupy pro všechny oprávněné uživatele CSÚIS:

- pro účely operativního řízení, které zajistí zjištění správných, úplných a včasných informací o hospodářské situaci státu, jeho jednotlivých celků a příslušných účetních jednotek,
- pro účely konsolidační, které umožní sestavení účetních výkazů za dílčí konsolidační celky státu a účetních výkazů za Českou republiku a
- pro ostatní účely, které umožní snížení administrativní zátěže pro dotčené účetní jednotky, zejména pro účely monitorování a řízení veřejných financí a kontrolní účely.



Obrázek 1. Schéma CSÚIS

**Technický manuál CSÚIS** obsahuje informace nezbytné pro práci s CSÚIS a slouží jako doplnění a konkretizace technických náležitostí legislativního základu CSÚIS, tj. *Technické vyhlášky*.

Technický manuál je určen zejména těmto skupinám uživatelů:

- Osobám vykonávajícím funkci **Zodpovědné nebo Náhradní zodpovědné osoby** dle *Technické vyhlášky*
- Zástupcům účetních jednotek v průběhu registrace Zodpovědných nebo Náhradních zodpovědných osob
- Správcům technického vybavení a softwarových systémů sloužících ke komunikaci s CSÚIS
- IT společností vyvíjejícím a podporujícím software pro komunikaci s CSÚIS

Technický manuál je členěn do několika celků podle logického pořadí jednotlivých činností při práci se CSÚIS z pohledu účetní jednotky:

1. Proces registrace Zodpovědné nebo Náhradní zodpovědné osoby
2. Popis datových prvků používaných k vytvoření výkazů
3. Způsob vytvoření výkazu a jeho přípravy k odeslání do CSÚIS
4. Způsob komunikace s CSÚIS
5. Popis procesu zpracování výkazu v CSÚIS a prováděných kontrol
6. Způsob monitoringu zpracování výkazu v CSÚIS z pohledu účetní jednotky
7. Softwarové nástroje, které jsou k dispozici pro práci s CSÚIS

Každá z kapitol může být určena jinému okruhu čtenářů; některé mohou obsahovat výhradně informace technického druhu sloužící především vývojářům nebo správcům systému, jiné jsou určeny pro Zodpovědné nebo Náhradní zodpovědné osoby. V úvodu každé části je obsažen krátký popis jejího obsahu a zamýšleného okruhu uživatelů. Ke snazšímu oddělení technických a metodických informací a zjednodušení orientace v Technickém manuálu je v následující kapitole uveden alternativní obsah Technického manuálu podle druhu uživatele.

## Obsah podle zamýšlených skupin čtenářů

Obsah jednotlivých částí Technického manuálu podle zamýšlené skupiny čtenářů.

Tato kapitola obsahuje odkazy na základní části Technického manuálu podle jejich relevance pro jednotlivé skupiny čtenářů.

### Zástupce účetní jednotky

- [Registrace Zodpovědné osoby](#)
- [Termíny pro odevzdání výkazů](#)

### Zodpovědná nebo Náhradní zodpovědná osoba

- [Registrace Zodpovědné osoby](#)
- [Termíny pro odevzdání výkazů](#)
- [Práce s Inboxem](#)
- [Zpracování výkazů v CSÚIS](#)



- Kontroly dat
- Monitoring zpracování výkazů v CSÚIS
- Doplnkové nástroje pro práci s CSÚIS

## Správce systému nebo vývojář

- Popis datových prvků
- Příprava výkazu k odeslání
- Komunikace s CSÚIS
- Webové služby pro komunikaci s CSÚIS

# 1 Registrace Zodpovědné osoby

---

Popis procesu registrace Zodpovědné nebo Náhradní zodpovědné osoby. Tato kapitola je určena pro zástupce účetní jednotky a Zodpovědné nebo Náhradní zodpovědné osoby.

**Zodpovědnou osobou (ZO)** nebo **Náhradní zodpovědnou osobou (NZO)** se rozumí fyzická osoba jmenovaná účetní jednotkou, která je zodpovědná za přenos dat mezi účetní jednotkou a CSÚIS (tj. předávání a přebírání dat) dle § 15 *Technické vyhlášky*. Účetní jednotka jmenuje vždy jednu Zodpovědnou osobu a jednu či více Náhradních zodpovědných osob. U zodpovědné osoby se předpokládá alespoň základní znalost IT prostředí a technických prostředků používaných účetní jednotkou k předávání dat do CSÚIS. Každá Zodpovědná či Náhradní zodpovědná osoba (tj. každá fyzická osoba jmenovaná účetní jednotkou v procesu registrace ZO/NZO) je správcem CSÚIS vybavena vlastní sadou přístupových údajů (přístupová jména a hesla, šifrovací klíče), tzv. Osobními přístupovými kódy. Bližší informace o Osobních přístupových kódech jsou uvedeny v § 17 *Technické vyhlášky*.

Jedna fyzická osoba může vystupovat v roli Zodpovědné či Náhradní zodpovědné osoby za libovolné množství účetních jednotek. Podmínkou je však, aby každá účetní jednotka tuto osobu řádně jmenovala, tj. registrovala ji řádným způsobem jako svou ZO či NZO správci CSÚIS. Pokud jedna fyzická osoba vystupuje jako ZO/NZO za více účetních jednotek, používá vždy pouze jediné sady přístupových údajů (tj. stejných přihlašovacích údajů a stejného šifrovacího klíče) pro zastupování všech účetních jednotek. Popis procesu registrace je uveden v *Technické vyhlášce*, Příloha č. 7, č. 12 a č. 13. V následujícím textu jsou jednotlivé kroky registračního procesu popsány podrobněji. V případě problémů v registračním procesu musí účetní jednotka nebo ZO kontaktovat Kompetenční centrum CSÚIS.

V další části jsou popsány postupy pro registraci ZO/NZO ve dvou variantách:

1. **Standardní proces registrace ZO/NZO**
2. **Proces hromadné registrace ZO/NZO** určený pouze pro hromadnou registraci ZO/NZO za účasti krajských úřadů

## 1.1 Standardní proces registrace Zodpovědné osoby

---

Postup registrace Zodpovědné osoby (ZO) nebo Náhradní zodpovědné osoby (NZO).

### Postup

#### 1. Odeslání registrační žádosti

Na webových stránkách CSÚIS je uveřejněn Registrační formulář ZO/NZO ve formátu PDF dle Přílohy č. 7 k *Technické vyhlášce*. Zástupce účetní jednotky, tj. statutární zástupce účetní jednotky nebo jím zmocněná osoba tento formulář v elektronické podobě vyplní (tj. nikoli až po vytištění) a po vyplnění uloží data formuláře do souboru. Tento soubor odešle pomocí Datové schránky (ISDS – Informační systém datových schránek) do datové schránky Ministerstva financí. Identifikátor Datové schránky Ministerstva financí je `xzeaaauv`. K práci s formulářem, tj. jeho zobrazení a vyplnění, je možné použít volně dostupný Adobe Reader (<http://www.adobe.com>).

Pokud účetní jednotka nemá aktivní Datovou schránku, posílá vyplněný formulář v listinné podobě na adresu Kompetenčního centra CSÚIS a zároveň e-mailem do Kompetenčního centra.

V Registračním formuláři vyplní zástupce účetní jednotky požadované identifikační údaje vlastní účetní jednotky a nominované ZO/NZO. V případě, že daná fyzická osoba je už v CSÚIS registrována jako ZO/NZO jiné účetní jednotky, je nutné vyplnit její registrační číslo.

#### 2. Odpověď na registrační žádost

Správce CSÚIS zašle prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky účetní jednotky (účetní jednotky, které nemají aktivní datovou schránku, obdrží tyto údaje v listinné podobě) účetní jednotce dočasné přístupové údaje k Webové aplikaci CSÚIS, případně další informace k registračnímu procesu. Zároveň správce CSÚIS vygeneruje Zajišťovací a identifikační soubory (ZaIS) pro nově registrovanou ZO/NZO a uloží je v zašifrovaném tvaru v Inboxu dostupné zástupci účetní jednotky po přihlášení zaslanými dočasnými přístupovými údaji.

#### 3. Převzetí ZaIS zástupcem účetní jednotky

Zástupce účetní jednotky se pomocí přijatých dočasných přístupových údajů přihlásí k Inboxu buď pomocí Webové aplikace dostupné ze stránek CSÚIS, nebo pomocí automatizovaného rozhraní webových služeb pro přístup k Inboxu. V Inboxu bude připravena zpráva, obsahující Zajišťovací a identifikační soubory nově registrované ZO. Název zprávy obsahuje identifikaci nově registrované ZO (jméno a příjmení). Tyto soubory pak předá nově registrované ZO/NZO.

#### 4. Zaslání dekódovacího kódu ZO/NZO

Správce CSÚIS zašle nově registrované ZO/NZO v chráněné obálce listovní zásilku, která obsahuje dekódovací kód nezbytný pro dekódování ZaIS a další údaje spojené s registrací.

#### 5. Dekódování a kontrola ZaIS

Nově registrovaná ZO převezme od zástupce ÚJ soubor se staženou zprávou, tj. ZaIS. Jedná se o archiv ve formátu ZIP, jehož rozbalením vznikne sada souborů obsahující všechny soubory potřebné k dekódování a vytvoření kontrolního součtu ZaIS dle požadavků Přílohy č. 13 k *Technické vyhlášce*. K dekódování ZaIS použije ZO dekódovací kód přijatý v listovní zásilce od správce CSÚIS (viz předchozí bod).

Popis dekódování přístupových údajů ZO a šifrovacího klíče je uveden v Příloze č. 12 k *Technické vyhlášce*. K dekódování přístupových údajů je možné použít připravenou šifrovací utilitu, která je volně dostupná z webových stránek CSÚIS. Její popis se nachází v kapitole Šifrovací utilita.

Kontrolní součet získaný ověřením přijatých ZaIS předá ZO zástupci účetní jednotky.

Zástupce ÚJ (statutární orgán nebo jím pověřená osoba) poté vyplní a odešle formulář „Potvrzení o přijetí zabezpečovacích a identifikačních souborů“. Do formuláře vyplní stejné údaje jako při jeho předchozím použití a doplní ještě dodaný Potvrzovací kontrolní součet pro jednotlivé ZO/NZO. Takto vyplněný formulář pošle správci CSÚIS pomocí Webové aplikace. K přihlášení k webové aplikaci použije přidělené dočasné přístupové údaje a ve Webové aplikaci zvolí odkaz pro odeslání potvrzovacího formuláře

## 6. Aktivace přístupů ZO

Správce CSÚIS na základě přijatého potvrzení o přijetí ZaIS a porovnání kontrolního součtu zasláných ZaIS aktivuje nově registrované ZO přístup k CSÚIS. Oznámení o aktivaci přístupu zasílá správce CSÚIS nově registrované ZO i účetní jednotce. K vyrozumění účetní jednotky může správce CSÚIS použít Datovou schránku nebo listovní zásilku, ZO obdrží oznámení pomocí listovní zásilky.

### 1.1.1 Registrační formulář ZO/NZO

Aktuální verze formuláře pro registraci Zodpovědné osoby nebo Náhradní zodpovědné osoby je k dispozici na webu CSÚIS: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

### 1.1.2 Formulář potvrzení převzetí ZaIS ZO/NZO

Aktuální verze formuláře pro potvrzení převzetí ZaIS při registraci ZO/NZO je k dispozici na webu CSÚIS: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

### 1.1.3 Formulář pro změnu údajů ZO/NZO

Aktuální verze formuláře pro změnu registračních údajů Zodpovědné osoby nebo Náhradní zodpovědné osoby je k dispozici na webu CSÚIS: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

## 1.2 Registrace Zodpovědných osob za účasti krajských úřadů

---

Proces registrace zodpovědné osoby (ZO/NZO) pro registraci obcí, dobrovolných svazků obcí, krajských úřadů a příspěvkových organizací zřízovaných obcemi, dobrovolnými svazky obcí a kraji za účasti krajských úřadů.

V souladu s ustanovením § 5 odst. 7 *Technické vyhlášky* jsou stanoveny tyto organizační a technologické podmínky registrace ZO/NZO v případě naplnění ustanovení § 5 odst. 4 písm. b) a § 5 odst. 5 písm. b) citované vyhlášky – hromadná registrace ZO/NZO.

Pro zajištění předávání účetních záznamů do CSÚIS v souladu s § 5 odst. 4 písm. b) a § 5 odst. 5 písm. b) *Technické vyhlášky* je nezbytnou podmínkou zajištění funkce ZO/NZO v rámci činnosti příslušného krajského úřadu, a to zejména určení těchto ZO/NZO, jejich registrace, případně změna ZO/NZO.

Pro potřeby registrace ZO/NZO ve výše zmíněných subjektech jsou umožněny v rámci kraje následující možnosti registrace ZO/NZO dle jedné z dále uvedených variant.

- **Varianta A** - přímá registrace ZO
- **Varianta B** - registrace ZO i předávání záznamů prostřednictvím krajského úřadu
- **Varianta C** - hromadná registrace ZO prostřednictvím krajského úřadu

### 1.2.1 Varianta A - přímá registrace ZO

V případě předávání účetních záznamů dle § 4 *Technické vyhlášky* („přímo“) – individuální registrace je použit [standardní postup registrace](#) Zodpovědné osoby pomocí registračního formuláře.

### 1.2.2 Varianta B - registrace ZO i předávání záznamů prostřednictvím krajského úřadu

#### Základní informace

Tento postup registrace ZO je platný v případě předávání účetních záznamů prostřednictvím krajského úřadu, resp. Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „kraj“) - § 5 odst. 4 písm. b) a odst. 5 písm. b) *Technické vyhlášky*.

Tato varianta vyžaduje od ÚJ „Zmocnění pro variantu B“.

Šablony uvedených dokumentů jsou poskytnuty správcem CSÚIS zástupci kraje, který provádí registraci.

V případě, že ze strany příslušné účetní jednotky není poskytnuta potřebná součinnost při hromadné registraci ZO/NZO, stanoví příslušný krajský úřad pro organizační zajištění předávání účetních záznamů do CSÚIS, této účetní jednotce ZO/NZO bez její součinnosti. O této skutečnosti příslušný krajský úřad informuje správce CSÚIS a příslušnou účetní jednotku, se kterou další postup koordinuje v souladu s *Technickou vyhláškou* a uvedeným postupem.

#### Postup

1. Kraj oznámí všem obcím, dobrovolným svazkům obcí (dále jen „DSO“) nacházejících se v jeho správním obvodu a jimi zřizovaným příspěvkovým organizacím (dále jen „PO“) rozhodnutí ředitele krajského úřadu (Magistrátu hl. m. Prahy) o způsobu předávání účetních záznamů podle § 5 odst. 4 písm. b) a odst. 5 písm. b) citované vyhlášky. Toto rozhodnutí kraj sdělí rovněž jím zřizovaným PO. Oznámení bude rovněž neprodleně doručeno správci CSÚIS na emailovou adresu [komunikaceSP@mfcz.cz](mailto:komunikaceSP@mfcz.cz).
2. Místně příslušný kraj vystupuje jako zástupce účetní jednotky určený jejím statutárním zástupcem. Kraj je v tomto případě pověřen zasláním informací požadovaných po ÚJ stanovených v Příloze č. 14 k *Technické vyhlášce* správci CSÚIS prostřednictvím „**Hromadného registračního formuláře**“. V případě této varianty **nebude umožněno příslušným ÚJ, aby se individuálně registrovaly**. ÚJ rovněž nebudou moci individuálně provádět změny ZO/NZO. Vždy musí kontaktovat místně příslušný kraj. ÚJ, které v předstihu zahájily proces registrace, budou tímto přeregistrovány.
3. Zástupce ÚJ, tj. kraj, uvede do „**Hromadného registračního formuláře**“ jména ZO/NZO a jim přiřazené ÚJ.
4. Kraj zašle vyplněný „**Hromadný registrační formulář**“ na správce CSÚIS.
5. Zástupce ÚJ - kraj - následně od správce CSÚIS převezme hromadný soubor „Zajišťovací a identifikační soubory (ZaIS)“.

### 1.2.3 Varianta C - hromadná registrace ZO prostřednictvím krajského úřadu

#### Základní informace

V případě předávání účetních záznamů dle § 4 *Technické vyhlášky* („přímo“) – kraj zajišťuje pouze hromadné předání registračních údajů k ZO/NZO. Jedná se o hromadnou registraci ZO/NZO za součinnosti kraje.

Tato varianta vyžaduje od ÚJ „**Zmocnění pro variantu C**“.

Šablony uvedených dokumentů jsou poskytnuty správcem CSÚIS zástupci kraje, který provádí registraci.

#### Postup

1. Správce CSÚIS předá kraji seznam ÚJ, které v předstihu zahájily samostatně proces registrace.
2. Kraj si tento seznam doplní, ve spolupráci s příslušnými ÚJ o údaje ÚJ, které dosud nezahájily proces registrace. – Je na rozhodnutí kraje, zda nabídne ÚJ, aby funkci její ZO/NZO vykonával pracovník kraje.
3. Vyplněný „**Hromadný registrační formulář**“ kraj zašle správci CSÚIS.

Vyplněním a předáním „**Hromadného registračního formuláře**“ správci CSÚIS je role kraje v procesu hromadné registrace ukončena. Další komunikace v rámci registračního procesu probíhá přímo mezi správcem CSÚIS a zvolenou ZO/NZO a příslušnou ÚJ (dle pravidel stanovených v *Technické vyhlášce*).

### 1.2.4 Hromadný registrační formulář

Formulář v podobě tabulky určený pro hromadnou registraci ZO/NZO za účasti krajských úřadů je na vyžádání krajského úřadu k dispozici u správce CSÚIS.

## 2 Popis datových prvků

---

Tato část obsahuje technické informace pro vytváření obsahu XML zpráv předávaných do CSÚIS a je určena zejména vývojářům a správcům softwarového vybavení pro komunikaci s CSÚIS.

Tato kapitola poskytuje základní popis datových struktur pro předávání informací mezi ÚJ a CSÚIS a informace o způsobu jejich plnění. Způsob vytvoření datové zprávy s výkazem k jejímu odeslání do CSÚIS je popsán v následující kapitole.

Detailní technické informace o použitých datových typech XML, omezeních jejich hodnot a vyžadované struktuře jsou publikovány ve formě jednotlivých XSD souborů jako součást aktuálně platného **Balíčku XSD** na webových stránkách CSÚIS:

<http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

## 2.1 Komunikační obálka

Popis společných datových prvků

Účetní záznamy zasílané účetní jednotkou jsou vytvořeny ve formátu XML dle požadavků *Technické vyhlášky*, Příloha č. 1. Tato kapitola popisuje datové prvky, které tvoří strukturu účetních záznamů předávaných do CSÚIS. Protože tyto datové prvky jsou použity i pro předávání jiných typů dat než jsou účetní záznamy (např. stavové zprávy o výsledku zpracování účetních záznamů, finanční výkazy apod.), bude v dalším textu pro všechny typy dat předávaných mezi účetní jednotkou a CSÚIS používán termín *zpráva*. Technicky se jedná o XML dokument, jehož struktura bude objasněna v dalším textu. Ukázka XML kódu zprávy je obsažena v příloze tohoto dokumentu.

Všechny zprávy vyměřované mezi ÚJ a CSÚIS mají shodnou základní strukturu. Ta sestává ze společné komunikační obálky a kontextově závislého obsahu, kterým jsou účetní záznamy, finanční výkazy či jiná data. Tato komunikační obálka se používá v rámci celého systému IISSP Ministerstva financí ČR, tedy nejen CSÚIS.

Před zahájením přenosu zprávy komunikačním kanálem mezi ÚJ a CSÚIS je vyžadováno, aby byla zpráva zašifrována dle požadavků *Technické vyhlášky*. V tomto případě musí být zašifrována celá komunikační obálka včetně vložené zprávy.

### Struktura komunikační obálky

Komunikační obálka je tvořena prvkem *Envelope* obsahujícím níže uvedené podřízené elementy. Přesná definice komunikační obálky a souvisejících datových prvků je uvedena v XSD dokumentu `iissp_messaging.xsd`.

<i>EnvelopeHeader</i>	<b>Záhlaví komunikační obálky.</b> Nezaměnitelná identifikace účetního záznamu, informace o účetní jednotce, která záznam vytvořila, identifikace odesílatele.
<i>EnvelopeBody</i>	<b>Tělo zprávy.</b> Vlastní přenášená informace; struktura této části je variabilní dle typu přenášené informace. Výčet typů této části je uveden dále v textu.
<i>EnvelopeFooter</i>	<b>Zápatí komunikační obálky.</b> Technické a zabezpečovací údaje, zejména identifikátor celistvosti zprávy.

### Záhlaví komunikační obálky

V následujícím seznamu je uveden výpis povinně uváděných elementů v záhlaví komunikační obálky (*EnvelopeHeader*) při zasílání zprávy ÚJ do CSÚIS. Přesné definice datových typů těchto elementů jsou uvedeny v XSD souboru `iissp_messaging.xsd` nebo z něj odkazovány.

Název elementu	Význam
<i>TransactionId</i>	Jednoznačný <b>identifikátor přenosu</b> (zprávy)
<i>ReferenceTransactionId</i>	Identifikátor přenosu, na který se daná zpráva odkazuje. Poznámka: Tento element je povinností vyplňovat pouze v případě odesílání vyžádaného účetního dokladu či jiného záznamu. Uvádí se do něj hodnota pole <i>TransactionId</i> ze zprávy žádosti o zaslání účetního dokladu či jiného záznamu, kterou účetní jednotka obdržela od CSÚIS.
<i>DateTimeCreated</i>	Datum a čas vytvoření, resp. odeslání zprávy ve formátu ISO (např. 2011-01-19T12:35:04). Nejedná se o datum a



Název elementu	Význam
	čas vytvoření účetních záznamů, ale datum a čas vytvoření XML zprávy.
<i>Sender</i>	Údaje o odesílateli zprávy, tj. účetní jednotce a ZO
<i>Sender/IC</i>	Identifikační číslo účetní jednotky
<i>Sender/SubjectName</i>	Název účetní jednotky
<i>Sender/ResponsiblePerson</i>	Údaje o zodpovědné osobě vystupující za účetní jednotku
<i>Sender/ResponsiblePerson/PersonId</i>	Identifikační číslo zodpovědné osoby
<i>Recipient</i>	Údaje o příjemci zprávy, tj. v případě odesílání zprávy do CSÚIS jsou to identifikační údaje CSÚIS, které je nutné vyplnit podle vzoru.
<i>Sequence</i>	Nepovinná struktura identifikátorů používaných pouze v případě rozdělení výkazu do více částí

## Tělo zprávy

Data účetních záznamů či jiné informace jsou přenášena ve vnořené struktuře elementu *EnvelopeBody*. Dle typu přenášených dat obsahuje tento element vždy jeden specifický element se strukturou potřebnou k přenesení dané informace.

Dle typu je možné zprávy rozdělit do těchto kategorií:

- **Datové zprávy** - nesoucí účetní záznamy, finanční výkazy, informační zprávy pro účetní jednotku apod.
- **Stavové zprávy** - předání informace o stavu zpracování zaslaných účetních záznamů a finančních výkazů v CSÚIS účetní jednotce
- **Dotazy do Inboxu** - dotazy na seznam zpráv v Inboxu nebo požadavky na jejich stažení
- **Jiné zprávy** - informační zprávy, [urgence](#)

Následující tabulka obsahuje výpis a popis elementů, které se mohou vyskytovat v těle zprávy. Tělo zprávy obsahuje vždy pouze jeden z uvedených elementů.

Název elementu	Význam
<i>Message</i>	Tento element obsahuje právě jeden z konkrétních typů zprávy - účetní záznamy, finanční výkazy.
<i>Inbox</i>	Tento element obsahuje datové struktury pro <a href="#">dotazy do Inboxu</a> (dotaz na seznam zpráv, dotaz pro stažení konkrétní zprávy z Inboxu) nebo výpis seznamu zpráv z Inboxu (odpověď na dotaz na seznam zpráv).
<i>StavZpracovani</i>	<a href="#">Stavová zpráva</a> .
<i>VMonitor</i>	Datové struktury <a href="#">webové služby V-Monitor</a> pro monitoring zpracování účetních záznamů, finančních výkazů a křížových kontrol.

## Zápatí komunikační obálky

Zápatí komunikační obálky je vyhrazeno pro dodatečná data:

- **Identifikátor celistvosti**

- **Elektronický podpis**
- **Přílohy**

Zápatí musí obsahovat **Identifikátor celistvosti**, který má strukturu běžného elektronického podpisu. Je vyžadován pro každou zasílanou zprávu a umísťuje se stejně jako ostatní elektronické podpisy do elementu *Signature*.



### Poznámka

Pokud k zašifrování dat používáte *Šifrovací utilitu*, bude identifikátor celistvosti automaticky vytvořen a přidán do zprávy před jejím zašifrováním.

Každá zpráva může obsahovat jeden nebo více **elektronických podpisů** ve formátu XML Signature.

*Přílohou* se rozumí data souboru v jednom z formátů povolených *Technickou vyhláškou*. Data souboru musí být zakódována pomocí kódování Base64.



### Poznámka

Přikládat soubory k zasílaným zprávám je možné pouze v případě vyznačených typů zpráv, kde je to vyžadováno metodickým pokynem. Ve všech ostatních případech budou tyto přílohy ignorovány.

## 2.2 Identifikátory zprávy

---

Význam a způsob vytváření různých druhů identifikátorů používaných ve zprávách.

Každá vytvořená zpráva musí obsahovat jednoznačné identifikační prvky:

- Identifikátor účetního záznamu, resp. identifikátor přenosu
- Identifikace účetní jednotky, která odesílá účetní záznamy
- Identifikace zodpovědné osoby, která přenos provádí

Tyto identifikátory jsou uvedeny v **záhlaví komunikační obálky**. Identifikace účetní jednotky se dále používá v účetních záznamech uváděných v elementu *EnvelopeBody* dle specifikace daného typu výkazu.

### Identifikátor přenosu

**Identifikátor přenosu** slouží k jednoznačné identifikaci daného výskytu zprávy, kterou jsou zasílána data (účetní záznamy či jiná data) mezi ÚJ a CSÚIS. K uvedení tohoto identifikátoru slouží element *TransactionId* v záhlaví komunikační obálky. Tento identifikátor přiděluje vždy odesílatel, tj. v případě účetních záznamů odesílaných účetní jednotkou do CSÚIS je přidělován účetní jednotkou, resp. zodpovědnou osobou provádějící přenos. Tato identifikace může obsahovat libovolnou hodnotu splňující podmínky datového typu (sled číslic a písmen a-f o maximální délce 32 znaků) a musí být *jedinečná pro každou zprávu* odeslanou danou ÚJ. Pro jednoznačný identifikátor přenosu je doporučeno použít **GUID** – globálně unikátní identifikátor ve tvaru hexadecimálního čísla o délce 32 znaků.



## Identifikace ÚJ

Účetní jednotka je pro potřeby komunikace s CSÚIS jednoznačně identifikována svým **Identifikačním číslem (IČ)**.



### Poznámka

Dle definice datového typu musí být IČ uvedeno vždy s délkou 8 číslic včetně případných úvodních nul, tj. např. 00012345.

## Identifikace ZO

Zodpovědná osoba nebo Náhradní zodpovědná osoba je pro potřeby komunikace s CSÚIS jednoznačně identifikována přiděleným **registračním číslem ZO** přiděleným v procesu registrace ZO v CSÚIS. Registrační číslo ZO má vždy podobu desetimístného čísla začínajícího číslicí 2, např. 2000001234.

Kromě registračního čísla je potřeba v záhlaví uvést rovněž plné jméno a kontaktní informace ZO, především platnou emailovou adresu ZO.

## Identifikace CSÚIS

Pro potřeby odesílání zpráv z ÚJ do CSÚIS musí být v záhlaví zprávy subjekt CSÚIS identifikován jako příjemce pomocí IČ a názvu podle následujícího příkladu.

### Příklad identifikace CSÚIS jako příjemce zprávy

```
<msg:Recipient>
  <iissp:IC>00006947</iissp:IC>
  <iissp:SubjectName>Ministerstvo          financí          ČR</iissp:SubjectName>
  <iissp:Module>CSÚIS</iissp:Module>
</msg:Recipient>
```

### Ukázka kompletního záhlaví zprávy se všemi identifikátory

```
<msg:EnvelopeHeader>
<!--          Záhlaví          zprávy          -->
<iissp:TransactionId>A970E763D149462BB1EBB0E7831996DB</iissp:TransactionId>
<msg:DateTimeCreated>2009-09-17T13:03:42Z</msg:DateTimeCreated>
<msg:Sender>
  <iissp:IC>00012345</iissp:IC>
  <iissp:SubjectName>Obecní          úřad          XYZ</iissp:SubjectName>
  <iissp:ResponsiblePerson>
    <iissp:PersonName>Jan          Novák</iissp:PersonName>
    <iissp:Email>novak@xyz.cz</iissp:Email>
    <iissp:PersonId>2000000001</iissp:PersonId>
    <iissp:PhoneNumber>337900900</iissp:PhoneNumber>
  </iissp:ResponsiblePerson>
</msg:Sender>
<msg:Recipient>
  <iissp:IC>00006947</iissp:IC>
  <iissp:SubjectName>Ministerstvo          financí          ČR</iissp:SubjectName>
  <iissp:Module>CSÚIS</iissp:Module>
</msg:Recipient>
</msg:EnvelopeHeader>
```

## Identifikace částí výkazů

Při zpracování extrémně velkých výkazů některých typů může být využito rozdělení výkazu do více částí. Každá část je vytvořena jako samostatná zpráva, která musí být validní, obsahovat všechny náležitosti ostatních výkazů, tj. správně vytvořenou a vyplněnou komunikační obálku se všemi identifikátory. Oproti běžné zprávě obsahuje navíc v hlavičce komunikační obálky element *Sequence* s informacemi o části výkazu.

Název elementu	Význam
<i>Sequence</i>	Přítomnost tohoto elementu indikuje, že výkaz sestává z více částí. Pokud je tento element uveden, jsou všechny v něm obsažené elementy povinné.
<i>Sequence/SequenceId</i>	<b>Identifikátor dávky</b> - pro každou část rozděleného výkazu musí být použita stejná hodnota identifikátoru.
<i>Sequence/PartNumber</i>	<b>Číslo části</b> . Označení pořadí části počínající číslicí 1. Číslo části nesmí být nikdy větší než celkový počet částí (hodnota <i>PartCount</i> )
<i>Sequence/PartCount</i>	<b>Celkový počet částí</b> rozděleného výkazu. V každé části výkazu musí být uvedena stejná hodnota.

Více informací o tomto tématu je uvedeno v kapitole [Dělení výkazů](#).



### Důležité

Zatímco **identifikátor přenosu** (element *TransactionId*) obsahuje pro každou část jinou hodnotu (jedná se o unikátní identifikaci dané zprávy), **identifikátor dávky** (element *SequenceId*) musí být pro všechny související části jednoho rozděleného výkazu stejný.

## 2.3 Seznam zpráv

Seznam druhů zpráv zasílaných do CSÚIS a jejich příslušných XSD souborů.

### Konsolidační účetní záznamy

Tabulka 2-1. Konsolidační účetní záznamy

Název účetního záznamu	Kód výkazu	XSD soubor
Rozvaha	C001	CV1_Rozvaha_*.xsd
Výkaz zisku a ztráty	C002	CV2_Vysledovka_*.xsd
Přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu	C003	CV3_PenezniToky.xsd
Příloha účetní závěrky	C004	CV4_UcetniZaverkaPriloha.xsd
Schvalování účetní závěrky	C005	CV5_SchvalovaniUZ.xsd
Rozvaha pro zdravotní pojišťovny	C023	CV23_Rozvaha_Vyhlaska503.xsd
Výsledovka pro zdravotní pojišťovny	C024	CV24_Vysledovka_Vyhlaska503.xsd
Příloha pro zdravotní pojišťovny	C025	CV25_UcetniZaverkaPriloha_Vyhlaska503.xsd
Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního	C026	CV26_PenezniToky_Vyhlaska503.xs

Název účetního záznamu	Kód výkazu	XSD soubor
kapitálu pro zdravotní pojišťovny		d

Struktury účetních záznamů Rozvahy a Výsledovky jsou rozlišeny podle typu reportující organizace. Účetní jednotka musí vždy použít odpovídající vzor:

- OSS - Organizační složka státu
- SF - Státní fond
- PO - Příspěvková organizace
- USC - Územní samosprávný celek

Název XSD souboru s definicí příslušného vzoru výkazu je pak např. CV1\_Rozvaha\_OSS.xsd.

## Operativní účetní záznamy

Tabulka 2-2. Operativní účetní záznamy

Název účetního záznamu	Kód výkazu	XSD soubor
Soupis pohledávek	C017	CV17_SoupisPohledavek.xsd
Soupis závazků	C018	CV18_SoupisZavazku.xsd
Soupis podmíněných pohledávek	C019	CV19_SoupisPodminenychPohledavek.xsd
Soupis podmíněných závazků	C020	CV20_SoupisPodminenychZavazku.xsd
Soupis peněžních prostředků	C021	CV21_SoupisPeneznichProstredku.xsd
Soupis disponibilního majetku	C022	CV22_SoupisDisponibilnihoMajetku.xsd

## Finanční výkazy

Tabulka 2-3. Finanční výkazy

Název výkazu	Kód výkazu	XSD soubor
FIN 2-04 U	C052	Fin_2_04_U.xsd
FIN 2-12 M	C051	Fin_2_12_M.xsd
Výkaz o nárocích z nespotřebovaných výdajů OSS	C053	NAR_1_12_U.xsd
Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů SPO	C055	Fin_SPO.xsd
Přehled rozpočtových opatření	C054	ROP_2010.xsd
ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou	C061	ZAM_1_04.xsd

## Účetní záznamy pro monitorování a řízení veřejných financí

Tabulka 2-4. Účetní záznamy pro monitorování a řízení veřejných financí

Název účetního záznamu	Kód výkazu	XSD soubor
Pomocný analytický přehled - souhrn	C030	CV30_PAP_souhrn.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část X	C031	CV31_PAP_castX.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XI	C032	CV32_PAP_castXI.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XII	C033	CV33_PAP_castXII.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XIII	C034	CV34_PAP_castXIII.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XIV	C035	CV35_PAP_castXIV.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XV	C036	CV36_PAP_castXV.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XVI	C037	CV37_PAP_castXVI.xsd
Pomocný analytický přehled - detail, Část XVII	C038	CV38_PAP_castXVII.xsd

## Další druhy zpráv a podpůrná data

Tabulka 2-5. Další druhy zpráv a podpůrná data

Popis	XSD soubor
Stavová zpráva	iissp_messaging.xsd
Práce s Inboxem (výpis a stažení zpráv)	iissp_messaging.xsd
V-Monitor	iissp_vmonitor.xsd
Upomínka	UpominkaZaznamUcetni.xsd
Informativní zpráva (obecná informace)	iissp_cus.xsd
Základní datové typy	iissp_statement.xsd
	iissp_common.xsd
	iissp_cus.xsd
Datový slovník informačních systémů veřejné správy (IS DP ISVS)	CoreComponentTypes.xsd
	isvs_*.xsd

Kromě souboru XSD uvedeného u příslušného výkazu je k vytvoření zpráv pro potřeby CSÚIS nutné použití XML Schéma sdílených prvků datového slovníku uvedených v předchozí tabulce. Jedná se především o datové typy standardizovaného slovníku datových prvků Informačních systémů ve státní správě (ISDP) vytvořeného Ministerstvem informatiky a nyní ve správě Ministerstva vnitra. Tento slovník obsahuje definice základních datových typů používaných ve všech referenčních rozhraních veřejné správy v České republice – viz <https://www.sluzby-isvs.cz/ISDP>.

### Pozor

Kvůli zajištění konzistence datových prvků rozhraní je nutné používat definice datových prvků ISDP pouze ze souborů distribuovaných společně s XSD schémata IISSP.

Další skupinou jsou sdílené definice datových prvků vytvořených pro technické a komunikační potřeby CSÚIS, resp. IISSP. Tyto XSD soubory jsou pojmenovány `iissp_*.xsd`. Jejich verze v elektronické podobě je udržována a přístupná na webových stránkách Ministerstva financí ČR.

Použití XML formátu a připojených XML schéma definic umožňuje snadnou **kontrolu správnosti syntaxe dat**. Tato kontrola je prováděna jako součást kontroly vstupu dat do CSÚIS. Je však žádoucí, aby před zasláním dat do CSÚIS provedla tuto syntaktickou kontrolu i samotná ÚJ a předešla tak chybám zabraňujícím převzetí dat v CSÚIS. Další informace o těchto kontrolách jsou uvedeny v kapitole **Kontroly dat**.

## 2.4 Rejstříky a číselníky

Publikace rejstříku a číselníků používaných v CSÚIS

Pro korektní sestavení a odeslání účetních záznamů účetní jednotkou publikuje CSÚIS aktuální verze vybraných číselníků. Data systém převede dle XSD schémat do XML formátu a uloží je v nezašifrované podobě do veřejně dostupného úložiště na webových stránkách CSÚIS.

Název číselníků	Schéma
Účetní jednotky	cus0001.xsd
Číselník výkazů	cus0002.xsd
Směrná účtová osnova	cus0017.xsd

Každý distribuovaný číselník má definováno období platnosti, ke kterému je nutné při jeho aplikaci přihlídnout. Aplikační zprávy musí být sestaveny dle číselníků platných k rozhodnému dni zprávy (účetního záznamu, resp. výkazu), funkční zprávy a komunikační obálky pak ke dni odeslání zprávy. Systém kontroluje při obsahových kontrolách zprávy, zda je zpráva platná dle číselníků výkazů a při bezpečnostních kontrolách zda je platná registrace účetní jednotky a Zodpovědné (Náhradní zodpovědné) osoby. V případě neplatného záznamu nedojde ke zpracování zaslanych dat a odesílatel je standardním způsobem informován stavovou zprávou.

### Číselník účetních jednotek

Číselník obsahuje seznam účetních jednotek, vztahů mezi účetními jednotkami z pohledu konsolidace (konsolidované a konsolidující účetní jednotky). Číselník obsahuje základní identifikační a popisné údaje každého subjektu.

### Číselník výkazů

Obsahuje pro jednotlivé typy ÚJ seznam výkazů (druhů účetních záznamů a finančních výkazů), které je ÚJ dle *Technické vyhlášky* povinna zasílat předepsaným způsobem do CSÚIS.

### Směrná účtová osnova

Jedná se o členění na účtové třídy, účtové skupiny a syntetické účty ve struktuře stanovené Přílohou č. 7 k vyhlášce č. 410/2009 Sb. (viz § 76 vyhl. č. 410/2009 Sb.).

### Číselník IČ partnerů z registru RES

Jedná se o číselník IČ, který se používá pro kontrolu vykazování partnerů aktiv a pasiv nebo transakcí v *Pomocném analytickém přehledu* v Částech X až XVII. Číselník obsahuje i IČ, která mají ukončenou platnost. Aktuální verze číselníku je na měsíční bázi publikována na následujícím odkazu: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/sprava-ciselniku>.

Aktuální rejstříky a číselníky jsou publikovány na adrese <https://downloads.statnipokladna.cz/ciselniky>.

## 3 Příprava výkazu k odeslání

---

Tato kapitola popisuje postup vytváření datové zprávy před jejím odesláním do CSÚIS. Je určena zejména vývojářům a správcům softwarového vybavení pro komunikaci s CSÚIS.

### Základní informace

V následujících bodech je uveden proces při vytváření datové zprávy, která má být ÚJ zaslána do systému CSÚIS:

### Postup

1. Vytvoření obsahu zprávy (účetní záznam, finanční výkaz apod.) ve formátu XML odpovídajícímu příslušné definici XSD (např. Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty apod.)
2. Pokud je relevantní, opatření účetních záznamů elektronickým podpisem dle požadavků Zákona o účetnictví.
3. Vytvoření obecné **komunikační obálky** a vyplnění **identifikátorů** zpráv a komunikujících subjektů (příjemce odesílatel).
4. Vložení vytvořeného výkazu do těla připravené komunikační obálky.
5. Vytvoření identifikátoru celistvosti obsahu zprávy a jeho vložení do komunikační obálky.

Pokud používáte k zašifrování **Šifrovací utilitu**, bude identifikátor celistvosti automaticky vytvořen a přidán ke zprávě v průběhu šifrování.

6. Zašifrování celé zprávy, tj. komunikační obálky i v ní obsažených dat dle postupu definovaného *Technickou vyhláškou*.
7. Takto vytvořená zpráva může být odeslána do CSÚIS. V případě použití **Webové aplikace** může být takto vytvořená zpráva odeslána přímo v tomto tvaru uploadem vytvořeného souboru ve formuláři pro odeslání výkazu. V případě použití **webových služeb** (komunikační kanál SOAP) bude takto vytvořená zpráva obsahem příslušného elementu dle WSDL definice webové služby.

### 3.1 Vytvoření zprávy

---

Při vytváření XML pro odeslání dat do CSÚIS je nejprve nutné vytvořit kompletní tzv. zprávu. Ta je tvořena **Komunikační obálkou**, uvnitř které je umístěn výkaz v XML podobě.

Konkrétní typ účetního záznamu nebo finančního výkazu je uváděn vždy v těle komunikační obálky (element *EnvelopeBody*), a to uzavřen v elementu *Message* (namespace `urn:cz:mfc:iissp:schemas:Cus:v1`). Tento element dále obsahuje obdobnou strukturu jako komunikační obálka.

#### MessageHeader

Identifikace konkrétního účetního záznamu, datum a čas vytvoření

#### MessageBody

Konkrétní element účetního záznamu (např. RozvahaOSS, MajetekDisponibilniSoupis, VykazFin204U apod.)

### MessageFooter

Umístění digitálních podpisů účetních záznamů (nikoli **identifikátoru celistvosti** – ten musí být umístěn v elementu *EnvelopeFooter*)

Pro ilustraci slouží [ukázka kompletní zprávy v XML formátu](#).

## 3.2 Hlavička výkazu

Všechny zprávy odpovídající jednotlivým typům účetních záznamů obsahují hlavičku výkazu (element *VykazHlavicka*), která je společná pro všechny typy účetních záznamů a obsahuje jedinečnou identifikaci účetního záznamu dle § 3 *Technické vyhlášky*. V hlavičce musí být vyplněny následující údaje:

Název elementu	Význam
<i>SubjektICO</i>	Identifikační číslo účetní jednotky, za kterou jsou účetní záznamy předávány
<i>Kapitola</i>	Identifikace kapitoly státního rozpočtu, která je zřizovatelem účetní jednotky. Je nutné vyplnit pouze, je-li pro danou účetní jednotku relevantní. V opačném případě se element neuvádí.
<i>DatumSestaveni</i>	Datum sestavení výkazu.
<i>DatumVykaz</i>	<i>Období výkazu</i> , tj. poslední den období, za které je výkaz sestaven, např. 31. 12. 2009 pro výkaz sestavovaný ročně, poslední datum vykazovaného čtvrtletí apod. v závislosti na konkrétním typu výkazu a jeho frekvenci – viz Příloha č. 3 k <i>Technické vyhlášce</i> .
<i>FinancniCastkaRad</i>	Řád jednotek, ve kterém jsou uváděny všechny hodnoty finančních částek zasílaného výkazu. Může nabývat hodnot "1" (jednotky Kč), "1000" (tisíce Kč) a "1000000" (milióny Kč). Uvádění finančních částek ve výkazech se vždy řídí příslušnou legislativou.



### Zapamatujte si

Formát uváděných hodnot pro datum nebo číselných hodnot se vždy řídí příslušnou definicí datového typu v XSD. Např. datum je v XML vždy uváděn ve formátu ISO, tj. zápisem 2011-12-31.

## 3.3 Identifikátor celistvosti

Vytváření identifikátoru celistvosti.

Vzhledem k tomu, že identifikátor celistvosti má prokazovat, že data nebyla přenosem změněna či poškozena, je potřeba přesně definovat, z jakých dat a jakým způsobem se identifikátor vypočte. Vzhledem k povaze dat (XML) bude identifikátor celistvosti vytvořen pomocí postupů definovaných ve standardu *XML Signature 1.1*. Identifikátor celistvosti bude vytvořen ve formě elementu *Signature* s využitím mechanismu HMAC-SHA256. Pro výpočet HMAC nebude použit utajený klíč a identifikátor celistvosti tak nebude sloužit k autentizaci. Jako hodnota klíče pro HMAC bude použito 32 nulových bajtů.

Vložená XML signatura může vypadat například takto (použité transformace a algoritmy jsou závazné):

```
<Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
  <SignedInfo>
```

```
<CanonicalizationMethod
Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315#WithComments"/>
  <SignatureMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#hmac-sha256">
<HMACOutputLength>256</HMACOutputLength>
</SignatureMethod>
  <Reference URI="">
    <Transforms>
      <Transform
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature"/>
      </Transform>
      <Transform
Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315#WithComments"/>
      </Transform>
    </Transforms>
    <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmlenc#sha256"/>
    <DigestValue>tvEZ/FYL87EFYgJAKSFDIMqnu6ZMurItSNBSn6QgwrM=</DigestValue>
  </Reference>
</SignedInfo>
<SignatureValue>JAKSFDIMqnu6ZMuJAKSFDIMqnu6ZMuJAKSFDIMqnu6ZMu=</SignatureValue>
</Signature>
```

Pro tvorbu XML podpisu jsou závazné následující algoritmy:

- **Metoda kanonikalizace:** <http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315#WithComments>
- **Algoritmus podpisu:** <http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#hmac-sha256>
- **Reference:**
  - URI="" – celý aktuální XML dokument
  - Transformace 1 - <http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature>
  - Transformace 2 - <http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315#WithComments>
  - DigestMethod - <http://www.w3.org/2001/04/xmlenc#sha256>

## 3.4 Vytváření elektronických podpisů

Kapitola obsahuje technické informace o způsobu vytváření elektronických podpisů v XML výkazech.

Pokud vybraná účetní jednotka opatřuje předávaný účetní záznam elektronickým podpisem, je nutné, aby byl vytvořen pomocí **kvalifikovaného certifikátu** - tj. certifikátu vydaného jednou z akreditovaných certifikačních autorit. Elektronický podpis XML se vždy vytváří dle standardu *XMLSignature* verze 1.0 nebo 1.1 (viz <http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/>).

Při vytváření elektronického podpisu je nutné podepisovat obsah takové části XML dokumentu, která obsahuje veškerá citlivá data, jejichž význam by mohl být negativně ovlivněn případnou modifikací, a která zároveň není ovlivněna dalšími manipulacemi s dokumentem (typicky přidáním identifikátoru celistvosti). Elektronický podpis je proto potřeba umístit do elementu */msg:Envelope/msg:EnvelopeBody/cus:Message/cus:MessageFooter* (prefixy odpovídají příslušným jmenným prostorům xml). Jako podepsanou část je potřeba označit */msg:Envelope/msg:EnvelopeBody/cus:Message*. Výkaz nesmí obsahovat žádné další elektronické



podpisy vytvořené pomocí komerčního certifikátu – elektronické podpisy vytvořené pomocí komerčních certifikátů budou systémem CSÚIS odmítnuty jako neplatné.

### **Důležité**

Vlastní elektronický podpis ve formátu XML Signature musí být do XML dokumentu vložen ještě před vytvořením identifikátoru celistvosti.

Při tvorbě podpisu ve formátu XML Signature postupujeme následujícím způsobem:

1. Podepíšeme element *Message*. Jeho výběr provedeme např. pomocí atributu ID: `<cus:Message ID="elementToSign">` a následně pro podpis specifikujeme `<Reference URI="#elementToSign">`.

Použijeme exkluzivní kanonikalizaci (je možné ovšem použít i kanonikalizaci inkluzivní) a pro výpočet kontrolního součtu použijeme algoritmus SHA256.

2. Přidáme informace o klíči a výsledný podpis vložíme do elementu *MessageFooter*.

V případě vícenásobných podpisů (XML výkaz je nutné podepsat více podpisy/certifikáty) je nutné element *MessageFooter* vyjmout z dat, které podepisujeme - při vložení druhého podpisu do elementu *MessageFooter* by se změnil obsah dokumentu vůči podpisu prvnímu, který by byl tím pádem nevalidní. Toho docílíme použitím XPath filtru:

```
<Transforms>
  <Transform          Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-
signature"/>
  <Transform          Algorithm="http://www.w3.org/2002/06/xmldsig-
filter2">
  <XPath              xmlns="http://www.w3.org/2002/06/xmldsig-filter2"
Filter="subtract">//cus:MessageFooter</XPath>
  </Transform>
</Transforms>
```

V případě, že výkaz podepisujeme pouze jedním certifikátem, není nutné danou transformaci - filtr použít.

3. Podpis zapouzdříme do elementu *Signature*.
4. Do podpisu jako informaci o použitém klíči vložíme jeho alias.

Pro další informace o postupu tvorby XML Signature doporučujeme následující zdroje:

- <http://java.sun.com/webservices/docs/1.5/tutorial/doc/XMLDigitalSignatureAPI8.html>
- <http://jirablog.blogspot.com/2007/11/xml-signature-pouzit-nebo-ne.html>

Zdroje popisující práci s XPath:

- <http://www.w3.org/TR/1999/REC-xpath-19991116/>
- <http://www.w3.org/TR/2002/PR-xmldsig-filter2-20020827/#sec-Examples>

## 3.5 Šifrování zprávy

---

Šifrování zprávy před jejím odesláním do CSÚIS.

Přesný postup pro zašifrování zprávy je uveden v *Technické vyhlášce*, Příloha č. 6. Vstupem do šifrovacího procesu je tedy XML zpráva vytvořená dle předchozího popisu, tedy XML dokument s kořenovým elementem *Envelope* (společná **komunikační obálka**) obsahující uvnitř elementu *EnvelopeBody* XML reprezentaci příslušného výkazu, účetního záznamu či jiného dokumentu a opatřená příslušnými bezpečnostními prvky v elementu *EnvelopeFooter* (**identifikátor celistvosti, elektronický podpis**).

Všem komunikujícím subjektům je na veřejných webových stránkách CSÚIS k dispozici nástroj pro zašifrování a dešifrování zprávy, tzv. *Šifrovací utilita*.

## 3.6 Dělení výkazů

---

Zpracování příliš velkých výkazů po částech.

Z technických důvodů je velikost zprávy přijímané CSÚIS (tedy velikost dat po zašifrování) omezena na maximálně 5 MB. V případě, že vytvářený výkaz tuto velikost přesahuje, je nutné jej před odesláním rozdělit do několika částí a ty pak samostatně odeslat. Každá z takto vytvořených částí musí mít shodnou strukturu odpovídající struktuře výkazu a musí být opatřena dodatečnou **částí hlavičky komunikační obálky** sestávající z **identifikace dávky** a informací o číslu aktuální části a jejich celkovém počtu.

Výkaz sestávající z více částí bude přijat ke zpracování po přijetí všech částí. Nedojde-li k přijetí všech částí výkazu do 24 hodin od zaslání první části, bude zpracování všech částí ukončeno chybovou stavovou zprávou se stavem *ERRTIM*.

Zpracování účetních záznamů rozdělených do několika částí je umožněno pouze pro následující účetní záznamy:

- Pomocný analytický přehled - detail, Část X (C031)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XI (C32)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XII (C033)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XIII (C034)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XIV (C035)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XV (C036)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XVI (C037)
- Pomocný analytický přehled - detail, Část XVII (C038)
- Soupis pohledávek (C017)
- Soupis závazků (C018)
- Soupis podmíněných pohledávek (C019)
- Soupis podmíněných závazků (C020)
- Soupis peněžních prostředků (C021)

- Soupis disponibilního majetku (C022)



### Důležité

Při zasílání následných oprav účetních záznamů sestávajících z více částí je vždy nutné zaslat všechny části účetního záznamu, nikoli pouze změněnou část účetního záznamu.

## 4 Metodické informace

---

V této kapitole jsou popsány základní metodické informace určené Zodpovědným a Náhradním zodpovědným osobám týkající se druhů výkazů předávaných do CSÚIS, požadavkům na jejich obsah a termíny předávání.

### 4.1 Termíny pro předávání účetních záznamů

---

Termíny pro předávání účetních záznamů do CSÚIS jsou pro jednotlivé účetní záznamy uvedeny v *Technické vyhlášce*, Příloha č. 2b, č. 3 a č. 5.

### 4.2 Schvalování účetní závěrky a předávání informací do CSÚIS

---

Účetní jednotka provádí schvalování své řádné nebo mimořádné účetní závěrky podle zvláštního právního předpisu; bližší informace viz vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/ucetni-zaverky-vybranych-ucetnich-jednot>.

Informace o schválení, či neschválení účetní závěrky se předává do CSÚIS pomocí zaslání výkazu *Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací* (technický název *C005 Schválení účetní závěrky*). Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací, předává účetní jednotka, jejíž účetní závěrka podléhá schvalování v kontextu Protokolu o schvalování účetní závěrky podle § 11 odst. 2 vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, který obsahuje:

1. identifikaci schvalované účetní závěrky,
2. datum rozhodování o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
3. identifikaci osob rozhodujících o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
4. výrok o schválení nebo neschválení účetní závěrky,
5. zápis o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3,
6. identifikaci průkazných účetních záznamů podle § 6 odst. 3, případně popis dalších skutečností významných pro uživatele účetní závěrky,
7. vyjádření účetní jednotky k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3, případně k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky.

Termíny pro předání Informace o schválení nebo neschválení účetní závěrky, včetně souvisejících informací jsou stanoveny v Příloze č. 4 k *Technické vyhlášce*:

- v případě řádné účetní závěrky do 31. 7. roku následujícího po účetním období, za které je účetní závěrka schvalována;
- v případě mimořádné účetní závěrky do 3 měsíců od rozvahového dne

Struktura předávaného výkazu se řídí schématem XSD dle aktuálně platného balíčku XSD. Technický způsob předání je shodný jako u ostatních výkazů zasílaných do CSÚIS.

## Pokyny k vyplňování výkazu

Informace o schválení či neschválení účetní závěrky (element *Rozhodnuti*) se vyplní jedním ze čtyř identifikátorů:

- *Schvaleno* - účetní závěrka byla schvalujícím orgánem nebo schvalující účetní jednotkou schválena
- *NeschvalenoVecneDuvody* - účetní závěrka nebyla schvalujícím orgánem nebo schvalující účetní jednotkou schválena z věcných důvodů – podle § 7 odst. 1 nebo § 19 odst. 1 vyhlášky č. 220/2013 Sb.
- *NeschvalenoFormalniDuvody* - účetní závěrka nebyla schvalujícím orgánem nebo schvalující účetní jednotkou schválena z formálních důvodů – podle § 7 odst. 2 nebo § 19 odst. 2 vyhlášky č. 220/2013 Sb.
- *NeschvalenoUplynutiCasu* - schvalující orgán nebo schvalující účetní jednotka neprovedl v požadované lhůtě podle § 28 odst. 1 vyhlášky č. 220/2013 Sb. úkon schválení či neschválení účetní závěrky

Element *RozhodnutiDatum* vyplní účetní jednotka datem, kdy bylo provedeno rozhodnutí o schválení či neschválení účetní závěrky. Pokud schvalující orgán neprovedl úkon schválení či neschválení ve lhůtě stanovené § 28 odst. 1 vyhlášky č. 220/2013 Sb., do elementu *RozhodnutiDatum* účetní jednotka vyplňuje hodnotu data 9999-12-31.

Schvalující orgán se určí vyplněním příslušné číselníkové hodnoty elementu *SchvalovatelOrgan*. Popis a určení schvalujícího orgánu je uveden na webových stránkách MF: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/ucetni-zaverky-vybranych-ucetnich-jednot/prehled-ucetnich-jednotek-schvalovani>.

V případě, že účetní závěrka nebyla schválena z věcných nebo formálních důvodů (tj. element *Rozhodnuti* obsahuje hodnotu *NeschvalenoVecneDuvody* nebo *NeschvalenoFormalniDuvody*), je účetní jednotka povinna do výkazu přiložit dokument se zápisem o neschválení účetní závěrky podle § 7 odst. 3 nebo § 19 odst. 3 vyhlášky č. 220/2013 Sb., a to do elementu *NeschvaleniZapis*.

Dále má účetní jednotka bez ohledu na to, zda její účetní závěrka byla či nebyla schválena, možnost uvést identifikaci průkazných účetních záznamů podle § 6 odst. 3, případně popis dalších skutečností významných pro uživatele účetní závěrky do elementu *ZaznamyUcetni/Identifikace* a přiložit tyto dokumenty v podobě souboru. Každý z těchto dokumentů musí být vytvořen jako samostatný element *ZaznamUcetni*.

Účetní jednotka rovněž může zaslat ve výkazu vyjádření k výroku o schválení nebo neschválení účetní závěrky nebo k zápisu o neschválení účetní závěrky, případně k dalším skutečnostem souvisejícím se schvalováním účetní závěrky v podobě prostého textu v elementu *UcetniJednotkaVyjadreni/Popis*, případně toto vyjádření přiložit v podobě dokumentu do elementu *UcetniJednotkaVyjadreni/Dokument*.

Všechny přikládané dokumenty musí svým formátem odpovídat požadavkům specifikovaným v Příloze č. 2 k *Technické vyhlášce* a je pro ně nutné vyplnit alespoň atributy *souborJmeno* (název původního souboru) a *kodMIME* (MIME kód přiloženého obsahu).

## 4.3 Identifikátor veřejné zakázky

---

Identifikátor veřejné zakázky se požaduje v rámci PAP, v Části X., do sloupce „h“. Tento atribut se vyplňuje pouze u účtů 314 – Krátkodobé poskytnuté zálohy a 321 – Dodavatelé. Identifikátor veřejné zakázky může nabývat následujících tvarů v závislosti na systému, ve kterém byl vytvořen:

- 1) číslování veřejné zakázky ve *Věstníku veřejných zakázek* je nestrukturovaný řetězec délky 6-8 znaků,
- 2) číslování veřejné zakázky na *elektronickém tržišti* veřejné správy je strukturovaný řetězec ve tvaru `TXXXXRRVNNNNNNNN`, kde: písmeno `T` specifikuje identifikátor, že se jedná o e-tržiště, `XXX` specifikuje identifikátor tržiště přidělený MMR:

001 – Česká pošta, s.p.,

002 – Syntaxit s.r.o.,

003 – Český trh a.s.,

004 – Gordion s.r.o. (sdružení E-TENDERS),

005 – Vortal – Comércio Electrónico Consultadoria E Multimédia, S.A.,

`RR` označuje rok založení veřejné zakázky (poslední dvě čísla), písmeno `v` specifikuje identifikátor, že se jedná o veřejnou zakázku, a `NNNNNNNN` označuje unikátní identifikátor veřejné zakázky v rámci daného e-tržiště a roku založení veřejné zakázky (vzestupná číselná řada); systémové číslo musí být uživatelům zobrazováno s rozdělovníky na následujících místech: `TXXX/RR/VNNNNNNNN`.

- 3) číslování veřejné zakázky na *profilu zadavatele* je strukturovaný řetězec ve tvaru `PRRVNNNNNNNN`, kde: `P` specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku uveřejněnou na profilu zadavatele, `RR` specifikuje poslední dvojčíslí letopočtu, `v` specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku, a `NNNNNNNN` udává osmimístné pořadové číslo veřejné zakázky přidělené zadavatelem v příslušném roce, dle Přílohy č. 5 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele.

Vzhledem ke skutečnosti, že identifikátor veřejné zakázky může být evidován ve dvou, ale i ve všech třech systémech, uvádí se pouze jedno číslování, a to v následujícím pořadí:

- prioritně číslování veřejné zakázky ve *Věstníku veřejných zakázek*,
- není-li veřejná zakázka evidována ve *Věstníku veřejných zakázek*, uvádí se identifikátor veřejné zakázky na *elektronickém tržišti* veřejné správy,
- není-li veřejná zakázka evidována ani na *elektronickém tržišti*, uvádí se identifikátor veřejné zakázky na *profilu zadavatele*.

Identifikátor veřejné zakázky se sleduje u veřejných zakázek zadaných od 1. 1. 2014 vždy, pokud se jedná o veřejnou zakázku podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a byl veřejné zakázce přidělen.

## 4.4 Způsob zajištění splnění povinnosti zachovávat mlčenlivost

---

V souladu s ustanovením § 3 odst. 7 písm. a) a § 3a odst. 3 *Technické vyhlášky* a v souladu s Přílohou č. 2b k *Technické vyhlášce* je stanoven způsob zajištění splnění povinnosti zachovávat mlčenlivost.

Účetní jednotky, které jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které jsou požadovány v jednotlivých částech Pomocného analytického přehledu, postupují při identifikaci partnerů v Částech X až XVII PAP takto:

- V případě, že je vykazována skutečnost, kdy vstupuje do vztahu správce daně (v případě pojištění, cla apod. – dále jen „daň“) a příslušný (daňový) subjekt, uvádí účetní jednotka jako IČ Partnera zástupný kód [222](#).
- V případě, že je vykazována skutečnost, kdy vstupuje správce daně do vztahu ke konečným příjemcům daní, zejména v rámci dělené správy, sdílení daní nebo v rámci převodů výnosů daní, uvádí účetní jednotka jako IČ Partnera zástupný kód [333](#).

## 5 Komunikace s CSÚIS

---

Tato kapitola obsahuje popis procesů shrnujících možné způsoby komunikace s CSÚIS. Je určena všem druhům čtenářů pro získání základního přehledu.

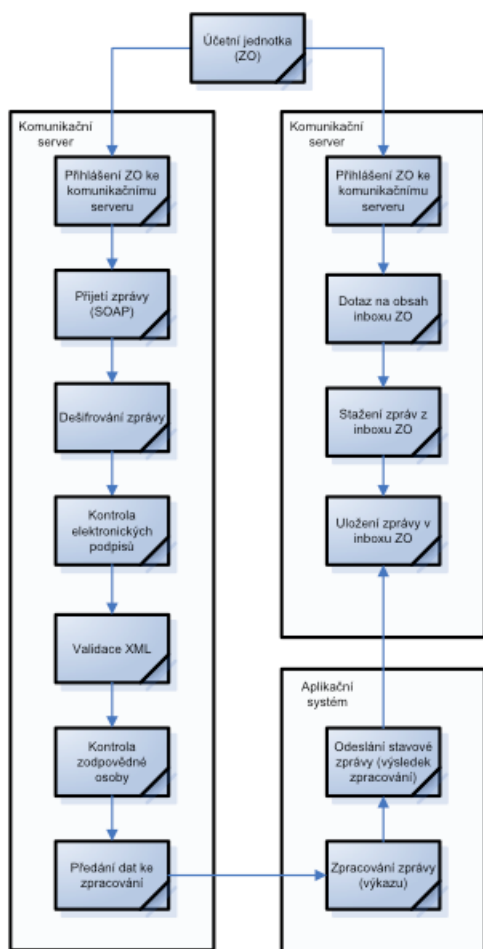
Pro komunikaci s CSÚIS je možné použít jednoho ze dvou komunikačních kanálů:

- 1) **Webové služby (SOAP)** – komunikace pomocí volání webových služeb, která je určena pro automatizované zpracování
- 2) **Webová aplikace** – manuální přístup pomocí uživatelského rozhraní ke službám CSÚIS umožňující ruční odesílání a přebírání zpráv do/z CSÚIS

Oba dva komunikační kanály používají stejné formáty datových zpráv a mají shodné požadavky na jejich zabezpečení vyplývající z *Technické vyhlášky*. Rovněž k jejich použití, tj. k odeslání nebo příjmu dat, je nutné přihlášení zodpovědné osoby pomocí přidělených přihlašovacích údajů.

Komunikační rozhraní CSÚIS je založeno na využívání otevřených standardů a je postaveno na bázi webových služeb. Veškerá data předávaná mezi účetní jednotkou a CSÚIS jsou vytvořena ve formátu XML a následně zašifrována dle požadavků *Technické vyhlášky*. Struktura jednotlivých výkazů ve formátu XML je popsána výše. Pro automatickou komunikaci účetních jednotek s CSÚIS je připraven SOAP komunikační kanál pro vytvoření rozhraní typu A2A (automatizovaná aplikační rozhraní). Detailní popis komunikačního kanálu a technické realizace komunikace je uveden v další kapitole.

Komunikace účetní jednotky směrem do CSÚIS probíhá formou zasílání zašifrovaných dat přes komunikační kanál. Všechna data, jež CSÚIS zasílá účetní jednotce, jsou uložena v Inboxu ZO. Výpis zpráv v Inboxu ZO a získání jejich obsahu je uživateli (ZO) přístupné voláním vyhrazených webových služeb pomocí stejného komunikačního kanálu CSÚIS. CSÚIS tedy nikdy aktivně nenavazuje žádné spojení se systémy účetní jednotky. Pro uživatelskou („manuální“) komunikaci je vytvořeno uživatelské rozhraní v prostředí *Webové aplikace*, pomocí které lze zasílat připravená data do CSÚIS a rovněž přistupovat k datům (např. stavovým zprávám) uloženým v Inboxu ZO. Bližší popis naleznete v kapitole [Webová aplikace](#).



Obrázek 5-1. Schéma komunikace s CSÚIS

## 5.1 Odesílání výkazů do CSÚIS

### Základní informace

Zprávy z ÚJ do CSÚIS jsou přenášeny vždy asynchronně. To znamená, že klient (ÚJ, resp. jí pověřená ZO) po odeslání dat pomocí SOAP komunikačního kanálu nebo Webové aplikace neobdrží okamžitou odpověď s výsledkem zpracování. Vzhledem k množství kontrol prováděných nad daty jsou všechny informace o výsledku zpracování vytvářeny jako tzv. *stavové zprávy* a zpřístupněny ÚJ, resp. ZO v jejím Inboxu.

Aktuální informace o zpracování výkazu je vždy také dostupná pomocí komponenty **V-Monitor**, jejíž uživatelské rozhraní je součástí *Webové aplikace*. Zároveň jsou pro automatizované zpracování k dispozici *webové služby V-Monitoru*.



### Omezení

Z technických důvodů je maximální velikost zasílaného výkazu po zašifrování omezena na 5 MB. Pro výkazy, které tuto velikost mohou v jistých případech překročit (např. *Pomocný analytický přehled* nebo operativní účetní záznamy), je k dispozici možnost zasílání výkazu po částech.



## Postup

1. Zašifovaná zpráva je odeslána účetní jednotkou pomocí protokolu SOAP nebo manuálně pomocí Webové aplikace na komunikační server CSÚIS.
2. Komunikační server provede bezpečnostní a syntaktické kontroly a předá zprávu ke zpracování obsahových kontrol.
3. Podle výsledku kontrol je vytvořena v Inboxu ZO stavová zpráva informující odesílatele o úspěšném či neúspěšném přijetí zprávy ke zpracování.
4. Při ukončení obsahových kontrol a zpracování zaslaných dat je opět vytvořena stavová zpráva o výsledku zpracování, která je uložena v Inboxu ZO.
5. Pro *Pomocný analytický přehled* jsou spouštěny **křížové kontroly**. Informace o jejich výsledku jsou dostupné pomocí V-Monitoru.
6. ÚJ, resp. jí pověřená ZO se výpisem zpráv z Inboxu nebo informací z V-Monitoru může přesvědčit o výsledku zpracování výkazu a případných chybách.

## 5.2 Komunikace pomocí webových služeb (SOAP)

---

V případě SOAP komunikačního kanálu (webové služby) je komunikace vždy iniciována a řízena stranou účetní jednotky (klient). Oproti tomu přenos dat může být obousměrný, tj. tímto komunikačním kanálem mohou být data přenášena jak z účetní jednotky do CSÚIS (typicky sběr účetních záznamů) tak obráceně (např. stažení stavové zprávy z Inboxu ZO).

Pro použití webových služeb jsou v XSD balíčku vždy publikovány soubory s popisem webové služby (WSDL):

- `csuis.wsdl` - Asynchronní webová služba pro zasílání účetních záznamů a finančních výkazů do CSÚIS
- `inbox.wsdl` - Synchronní **webová služba pro přístup do Inboxu ZO** (výpis zpráv, stažení zprávy z Inboxu)
- `vmonitor.wsdl` - Synchronní **webové služby pro monitoring zpracování výkazů v CSÚIS**



### Tip

Při odesílání většího počtu dotazů (např. hromadné odesílání výkazů ke zpracování) používejte sériové zpracování, aby nedošlo k dočasnému zahlcení služby velkým počtem současných dotazů. Doporučujeme také mezi dvě volání webové služby přidat prodlevu přibližně 1s. V případě dotazů, které vrací seznam položek (např. získání seznamu zpráv z Inboxu) používejte vždy vhodně zvolené výběrové podmínky, aby služba vracela jen ty záznamy, které vaše aplikace potřebuje zpracovat.

## 5.3 Zabezpečení komunikačního kanálu

---

Pro přístup k webovým službám a Webové aplikaci CSÚIS je využíván standardní protokol HTTPS. Pro zajištění této zabezpečené komunikace jsou na straně serverů využívány certifikáty vydané společnostmi *GeoTrust* pro Portál IISSP (centrální místo pro přihlášení do IISSP) a *První certifikační autorita, a.s.* (I.CA) pro ostatní servery IISSP. Pro správné ověření platnosti těchto certifikátů je nutné mít v PC instalované kořenové certifikáty I.CA. Kořenové certifikáty GeoTrust jsou již standardně součástí podporovaných operačních systémů Windows a podporovaných webových prohlížečů. Pokud nejsou kořenové certifikáty I.CA již v PC instalovány, je možné spustit jejich instalaci z následujících odkazů:



- <http://www.ica.cz/Userfiles/files/app/ICARootMan.zip>

Po stisknutí tlačítka **Instalovat** pokračujte volbou **Otevřít** a dále pokračujte dle nabídnutého dialogu.

Během manuální instalace komerčních kořenových certifikátů I.CA je před potvrzením důvěryhodnosti kořenového certifikátu nutné ověřit kontrolní otisky pro každý z instalovaných certifikátů podle webových stránek autority:

- <http://www.ica.cz/SHA2-Komerčni.aspx> (I.CA – Standard Certification Authority, 09/2009)
- <http://www.ica.cz/SHA2-Kvalifikovany.aspx> (I.CA – Qualified Certification Authority, 09/2009)
- <http://www.ica.cz/SHA1-Komerčni.aspx> (I.CA – Standard Root Certificate)
- <http://www.ica.cz/SHA1-Kvalifikovane.aspx> (I.CA – Standard Qualified Root Certificate)

Kontrolní otisk (Miniatura SHA1) na dialogu potvrzení důvěryhodnosti při instalaci musí být stejný, jako kontrolní otisk daného certifikátu na webu certifikační autority (viz. výše uvedené odkazy):

## 5.4 Příjem zpráv z CSÚIS

---

Příjem zpráv zasílaných CSÚIS účetní jednotce.

### Základní informace

Tento scénář slouží pro přenos zpráv typu Stavová zpráva, žádosti o zaslání jiných účetních záznamů a dalších typů zpráv směrem z CSÚIS do účetní jednotky. Veškerá komunikace tímto směrem probíhá přes tzv. Inbox. Veškeré zprávy určené pro ZO jsou uloženy na komunikačním serveru CSÚIS. ZO se pomocí SOAP komunikačního kanálu může dotázat na seznam zpráv čekajících ve schránce a vybranou zprávu si stáhnout na svůj lokální počítač.

Všechny zprávy určené účetní jednotce jsou vždy přístupné libovolné zodpovědné osobě (ZO nebo NZO), která je pro danou účetní jednotku registrována.

### Postup

1. Získání seznamu zpráv v Inboxu aktuálně přihlášené Zodpovědné osoby za použití selekčních parametrů.
2. Získání obsahu konkrétní zprávy z Inboxu aktuálně přihlášené Zodpovědné osoby. Každá zpráva v Inboxu je jednoznačně identifikovaná pomocí hodnoty *ZpravaId*.

## 5.5 Práce s Inboxem

---

Popis významu Inboxu a práce s ním. Se zprávami v Inboxu pracuje výhradně ZO/NZO, případně zástupce Účetní jednotky.

Veškerá komunikace z CSÚIS směrem k účetní jednotce probíhá přes tzv. Inbox - úložiště zpráv na komunikačním serveru, ke kterému přistupují jednotliví uživatelé CSÚIS:

- Inbox Zodpovědné osoby - Po registraci ZO/NZO bude pro tohoto uživatele zpřístupněn jeho Inbox, do kterého jsou ukládány všechny zprávy určené některé z účetních jednotek, pro které je daná ZO/NZO registrována.
- Inbox Účetní jednotky - Pro zástupce Účetní jednotky je Inbox přístupný pro stažení tzv. registračního balíčku ZO (ZaIS) pro nově registrovanou ZO/NZO (viz [Registrace ZO/NZO](#)).



### Důležité

Inbox Účetní jednotky nikdy neobsahuje informace ze zpracování zaslaných výkazů (stavové zprávy) - ty jsou vždy zasílány pouze registrovaným ZO/NZO. Použití Inboxu Účetní jednotky je omezeno pouze na proces registrace ZO/NZO.

## Retence zpráv v Inboxu ZO

Veškeré zprávy v Inboxu ZO budou po uplynutí doby retence stanovené správcem CSÚIS automaticky odmazány a to nezávisle na jejich stavu (přečtené i nepřečtené zprávy). Retenční doba je stanovena na 180 dnů od zápisu zprávy do Inboxu ZO. Všechny zprávy **starší než 180 dnů** jsou tedy z Inboxu denně vymazávány. Případná jakákoli změna retenční doby bude vždy oznámena na webových stránkách Ministerstva financí a úpravou Technického manuálu.

Tato úprava se týká rovněž zpráv zasílaných do Inboxu zástupce účetní jednotky (registrační balíček ZO). Veškeré zprávy z Inboxu ZO je možné zálohovat na lokální disk uživatele a to buď uložením výsledku volání webové služby pro stažení konkrétní zprávy (*ZpravaPozadavek*), nebo uložením zprávy pomocí *Webové aplikace*. V zobrazení konkrétní zprávy z Inboxu je možno použít odkaz pro uložení zdroje zprávy XML ve spodní části stránky (doporučený postup), případně je možné pomocí menu prohlížeče uložit zobrazenou stránku ve formátu HTML.

## 5.6 Náhradní přenosová cesta

---

Předávání dat do CSÚIS pomocí Náhradní přenosové cesty.

### Základní informace

Za podmínek stanovených v § 4 *Technické vyhlášky* je možné k předávání dat použít **Náhradní přenosovou cestu**. Při přenosu náhradní přenosovou cestou připraví ÚJ (resp. ZO) data stejným způsobem jako při přenosu standardní cestou, vloží je na datový nosič, vygeneruje potvrzovací kontrolní součet, vyplní Formulář pro předávání dat náhradní přenosovou cestou a dopraví na podatelnu MF.



### Poznámka

Náhradní přenosová cesta slouží pouze pro předávání dat do CSÚIS, nikoliv pro jejich přebírání.

### Postup

1. Vytvoření XML souboru v požadovaném formátu stejným způsobem jako při přenosu standardní přenosovou cestou (viz předchozí kapitoly).
2. Zašifrování takto vytvořeného souboru šifrovacím klíčem ZO a jeho uložení na datový nosič (viz Příloha č. 6 k *Technické vyhlášce*). Takto uložený soubor bude mít příponu `.XM6`.
3. Vygenerování kontrolního součtu zašifrovaného souboru. Pro generování kontrolního součtu bude použit algoritmus SHA-256. Uložení kontrolního součtu do souboru na datový nosič. Soubor s kontrolním součtem bude mít stejný název jako výše vytvořený zašifrovaný soubor, pouze přípona bude nahrazena znaky `.SHA`.

Datovým nosičem pro potřeby předávání dat náhradní přenosovou cestou se rozumí nosič CD nebo DVD.

4. Opakování předchozích kroků pro všechny účetní záznamy, finanční výkazy či jiná data, která mají být předána v rámci jednoho přenosu náhradní přenosovou cestou.
5. Vyplnění PDF formuláře pro předání dat náhradní přenosovou cestou. Formulář obsahuje identifikaci účetní jednotky a zodpovědné osoby, která přenos provádí a rovněž identifikaci předávaných souborů.

## 5.7 Protokoly o přenosech

---

Protokoly o uskutečněných přenosech dat a neúspěšných pokusech o přenos dat

Dle § 10, odst. 1 *Technické vyhlášky* je ÚJ povinna uchovávat protokoly o uskutečněných přenosech dat a neúspěšných pokusech o přenos dat. Ke každému pokusu je třeba uchovávat následující údaje:

- Datum a čas pokusu
- Jednoznačná identifikace odesílaného výkazu - druh výkazu, účetní jednotka, období, hodnota [identifikátoru přenosu](#) (TransactionId)
- Identifikace ZO/NZO provádějící přenos - registrační číslo ZO/NZO
- Adresa cílového komunikačního serveru MF, tj. URL volané webové služby nebo webové aplikace
- Výsledek přenosu (úspěch/neúspěch)
- Návratový kód komunikačního protokolu HTTP
- Text chybové zprávy, došlo-li k chybě při přenosu

Formát a způsob uložení uchovávaných protokolů je libovolný, pokud jsou zajištěny předpoklady uvedené v § 10, odst. 2 *Technické vyhlášky* a je zajištěna čitelnost údajů.

## 6 Webové služby pro komunikaci s CSÚIS

---

Tato kapitola obsahuje popisy webových služeb, které jsou k dispozici pro práci s CSÚIS. Obsah kapitoly je určen zejména správcům IT a vývojářům.

### 6.1 Webová služba pro práci s Inboxem

---

Popis webových služeb a datových struktur pro práci s Inboxem

Datové typy pro práci s Inboxem jsou definovány v souboru `iissp_messaging.xsd`. Definice datových struktur dotazů jsou uvedeny pod elementem `Inbox`. Pro práci s Inboxem jsou vyhrazeny dvě synchronní služby:

1. Získání seznamu zpráv v Inboxu podle zadaných výběrových kritérií
2. Stažení obsahu konkrétní zprávy z Inboxu

Všechny dotazy do Inboxu musí shodně s ostatními typy zpráv obsahovat správně vyplněnou [komunikační obálku](#). Ta je rovněž součástí synchronní odpovědi na zaslaný dotaz.

WSDL definice webových služeb pro práci s Inboxem je uvedena v souboru `inbox.wsdl`, který je součástí každého publikovaného balíčku XSD.

## 6.1.1 Výpis seznamu zpráv v Inboxu

Popis webových služeb a datových struktur pro práci s Inboxem

Tato služba slouží k získání seznamu zpráv v Inboxu podle zadaných výběrových kritérií. Výsledkem je seznam zpráv obsahující jejich identifikaci a základní údaje o každé zprávě. K výběru jsou vždy použity pouze zprávy určené pro aktuálně přihlášenou Zodpovědnou osobu.



### Tip

Při získávání seznamu zpráv použijte výběrové podmínky, abyste snížili počet vyhledaných zpráv a zrychlili odezvu.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *SeznamZpravPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu `/Envelope/EnvelopeBody/Inbox/SeznamZpravPozadavek`, který obsahuje výběrové podmínky
- *SeznamZpravVypis* - synchronní odpověď (response) v elementu `/Envelope/EnvelopeBody/Inbox/SeznamZpravVypis` obsahujícím seznam vybraných zpráv odpovídajících výběrové podmínce

Selekční parametry datového typu *SeznamZpravPozadavek*:

Element	Význam
<i>ZobrazitHromadneZpravy</i>	Zobrazit i zprávy, které jsou rozesílány hromadně všem ZO. Vyhrazeno pro budoucí použití.
<i>ZpravaDatumVytvoreniOd</i>	Počáteční datum období, ve kterém byla zpráva v Inboxu vygenerována
<i>ZpravaDatumVytvoreniDo</i>	Koncové datum období, ve kterém byla zpráva vygenerována
<i>IC</i>	IČ organizace, pro kterou je zpráva určena.
<i>ZpravaStatus</i>	Stav zprávy v Inboxu ("N" = nová, "R" = přečtená)
<i>TypDatoveZpravy</i>	Kód typu zprávy (stavová zpráva, ostatní typy). Tento element může být uveden vícekrát. Není-li uveden, budou vybrány všechny druhy zpráv.

Seznam vybraných zpráv *SeznamZpravVypis*, detailní informace o každé vybrané zprávě (podelement *Zprava*):

Element	Význam
<i>ZpravaId</i>	Jednoznačný identifikátor zprávy. Je používán jako identifikátor zprávy ve službě pro její stažení z Inboxu.
<i>RefIdPrenosu</i>	Identifikátor přenosu, ke kterému se daná zpráva vztahuje. V případě stavové zprávy je zde uvedena hodnota <b>identifikátoru přenosu</b> původního zaslaného výkazu.
<i>IC</i>	IČ organizace, pro kterou je zpráva určena
<i>ZpravaDatumVytvoreni</i>	Datum a čas vytvoření zprávy
<i>ZpravaDatumPublikace</i>	Datum a čas uložení zprávy do Inboxu

Element	Význam
<i>ZpravaStatus</i>	Stav zprávy v Inboxu (nová, přečtená)
<i>TypDatoveZpravy</i>	Kód typu zprávy (stavová zpráva, jiný typ zprávy)
<i>ZpravaNazev</i>	Textový popis obsahu datové zprávy (název)

Kromě uvedených hodnot pro každou vybranou zprávu obsahuje návratová struktura také element *PocetZprav* obsahující počet zpráv v Inboxu, které odpovídají výběrovým kritériím.



### Omezení

Maximální počet záznamů vrácených službou pro výpis seznamu zpráv je 15.000. Pokud výběrovým kritériím odpovídá více položek, bude struktura *SeznamZpravVypis* obsahovat pouze prvních 15.000. Element *PocetZprav* bude vždy obsahovat plný počet zpráv, které selekčním kritériím vyhovují. Používejte vždy co nejpřesnější kritéria výběru.

## 6.1.2 Stažení konkrétní zprávy z Inboxu

Popis webových služeb a datových struktur pro práci s Inboxem

Tato služba slouží k získání obsahu konkrétní zprávy z Inboxu podle jejího jednoznačného identifikátoru *ZpravaId*. Výsledkem je datová struktura obsahující data zprávy příslušného typu, např. stavová zpráva. Při stažení obsahu zprávy je kontrolováno, zda aktuálně přihlášená Zodpovědná osoba je oprávněná tuto zprávu zobrazit.

Při úspěšném ukončení této funkce je vybrané zprávě v Inboxu vždy nastaven stav "přečteno".

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *ZpravaPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/Inbox/ZpravaPozadavek*
- *StavZpracovani* (stavová zpráva), případně jiná datová struktura dle konkrétního typu zprávy - synchronní odpověď (response). Při stažení stavové zprávy budou výsledná data obsažena v elementu */Envelope/EnvelopeBody/StavZpracovani*

Selekční parametry datového typu *ZpravaPozadavek*

Element	Význam
<i>ZpravaId</i>	Jednoznačný identifikátor zprávy získaný z předchozího dotazu na výběr zpráv z Inboxu podle selekčních podmínek

## 6.2 Webová služba V-Monitor

Popis webových služeb a datových struktur pro monitoring zpracování výkazů, tzv. V-Monitor.

Datové typy služby **V-Monitor** jsou definovány v souboru *iissp\_vmonitor.xsd*. Definice datových struktur dotazů jsou uvedeny pod elementem *VMonitor*. K dispozici jsou následující synchronní služby:

1. Získání přehledu o zpracování výkazů za vybrané období a účetní jednotky
2. Získání seznamu doručených výkazů a jejich stavu

3. Získání aktuální stavové zprávy ke konkrétnímu doručenému výkazu
4. Získání seznamu registrovaných ZO/NZO pro vybranou ÚJ
5. Získání seznamu ÚJ přiřazených přihlášené ZO/NZO

Všechny dotazy služby V-Monitor musí shodně s ostatními typy zpráv obsahovat správně vyplněnou **komunikační obálku**. Ta je rovněž součástí synchronní odpovědi na zaslaný dotaz.

WSDL definice webových služeb pro práci s Inboxem je uvedena v souboru `vmonitor.wsdl`, který je počínaje verzí č. 18 součástí každého publikovaného balíčku XSD.

## 6.2.1 V-Monitor: Přehled zpracování výkazů

Popis webových služeb a datových struktur pro monitoring zpracování výkazů

### Přehled zpracování výkazů

Tato služba slouží k získání seznamu zpráv v Inboxu podle zadaných výběrových kritérií. Výsledkem je seznam zpráv obsahující jejich identifikaci a základní údaje o každé zprávě. K výběru jsou vždy použity pouze zprávy určené pro aktuálně přihlášenou Zodpovědnou osobu.



#### Tip

Při získávání seznamu zpráv použijte výběrové podmínky, abyste snížili počet vyhledaných zpráv a zrychlili odezvu.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *PrehledZpracovaniPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu `/Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/PrehledZpracovaniPozadavek`, který obsahuje výběrové podmínky
- *PrehledZpracovaniOdpoved* - synchronní odpověď (response) v elementu `/Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/PrehledZpracovaniOdpoved` obsahujícím seznam vybraných zpráv odpovídajících výběrové podmínce

Selekční parametry datového typu *PrehledZpracovaniPozadavek*:

Element	Význam
<i>DatumVykaz</i>	Zvolené období výkazu
<i>IC</i>	IČ jedné nebo více organizací, pro kterou má být přehled zobrazen
<i>TypDatoveZpravy</i>	Filtr pro typ výkazu podle číselníku v <code>iissp_common.xsd</code> , např. "C001" pro výkaz Rozvaha. Může být uvedeno více hodnot. Není-li uvedena žádná, budou zobrazeny informace o všech typech výkazů, které jsou relevantní pro daný výběr ÚJ.
<i>VykazStav</i>	Filtr pro zjednodušený stav zpracování výkazu. Může být uvedeno více hodnot. Není-li uvedena žádná, budou zobrazeny všechny stavy zpracování.

Seznam výkazů a stavu jejich zpracování je doručen ve struktuře odpovědi *PrehledZpracovaniOdpoved*, detailní informace jednotlivém výkazu je vždy uvedena v elementu *Radek*:

Element	Význam
<i>IC</i>	IČ vykazující ÚJ
<i>TypDatoveZpravy</i>	Identifikace výkazu dle výčtových hodnot v souboru <i>iissp_common.xsd</i> ve formátu "Cxxx"
<i>VykazTermin</i>	Datum stanoveného termínu pro doručení výkazu do CSÚIS
<i>VykazStav</i>	Zjednodušený stav zpracování výkazu (viz níže)

## Zjednodušený stav zpracování výkazu

Pro informaci o stavu dodání a zpracování výkazu se používá element *VykazStav* poskytující základní informace:

Hodnota	Význam
0	Výkaz nebyl ÚJ doručen ke zpracování v CSÚIS nebo nebyl přijat ke zpracování z důvodu chyby bezpečnostních nebo technických kontrol (chyba syntaxe XML zprávy, chyba šifrování či ověření elektronického podpisu, chyba oprávnění ZO/NZO) - viz kapitoly <a href="#">Bezpečnostní kontroly</a> , <a href="#">Syntaktické kontroly</a> .
1	Výkaz byl v CSÚIS zpracován bez chyby. Tato hodnota odpovídá stavu výkazu <i>PROCOK</i> .
2	Zpracování výkazu právě probíhá.
3	Zpracování výkazu v CSÚIS skončilo chybou.
4	Aktuálně přihlášený uživatel (NZO) nemá oprávnění k zobrazení detailů o tomto druhu výkazu pro danou ÚJ. Při registraci NZO bylo zadáno oprávnění pouze k některým výkazům.

## 6.2.2 V-Monitor: Seznam doručených výkazů

Popis webových služeb a datových struktur pro monitoring zpracování výkazů

Tato služba slouží k získání seznamu doručených výkazů podle zadaných výběrových kritérií. Vráceny budou záznamy o všech doručených výkazech včetně zaslaných oprav výkazu stejného typu za stejné období a účetní jednotku.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *SeznamVyказuPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/SeznamVyказuPozadavek*, který obsahuje výběrové podmínky
- *SeznamVyказuOdpoved* - synchronní odpověď (response) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/SeznamVyказuOdpoved* obsahujícím seznam výkazů odpovídajících výběrové podmínce

Selekční parametry datového typu *PrehledZpracovaniPozadavek*:

Element	Význam
<i>DatumVyказ</i>	Zvolené období výkazu
<i>IC</i>	IČ jedné nebo více organizací, pro kterou má být přehled zobrazen
<i>TypDatoveZpravy</i>	Filtr pro typ výkazu podle číselníku v <i>iissp_common.xsd</i> , např. "C001" pro výkaz Rozvaha. Může být uvedeno více hodnot. Nemí-li uvedena žádná, budou



Element	Význam
	zobrazeny informace o všech typech výkazů, které jsou relevantní pro daný výběr ÚJ.

Seznam doručených výkazů a stavu jejich zpracování je doručen ve struktuře odpovědi *PrehledZpracovaniOdpoved*, detailní informace o jednotlivém výkazu je vždy uvedena v elementu *Radek*:

Element	Význam
<i>ZpravaId</i>	Jednoznačný identifikátor zprávy (doručeného výkazu) v rámci CSÚIS
<i>TransactionId</i>	Identifikátor přenosu definovaný odesílatelem (účetní jednotkou)
<i>TypDatoveZpravy</i>	Identifikace výkazu dle výčtových hodnot v souboru <i>iissp_common.xsd</i> ve formátu "Cxxx"
<i>IC</i>	IČ vykazující ÚJ
<i>UcetniJednotkaNazev</i>	Název vykazující ÚJ
<i>ZodpovednaOsoba</i>	Identifikace zodpovědné osoby (ZO/NZO), která výkaz odeslala
<i>VykazDatumPrijeti</i>	Datum a čas přijetí výkazu CSÚIS
<i>StavId</i>	Identifikátor stavu zpracování výkazů
<i>VykazStav</i>	Zjednodušený stav zpracování výkazu (v pořádku, chyba, zpracování probíhá, nedostatečné oprávnění)

### 6.2.3 V-Monitor: Stavová zpráva

Popis webových služeb a datových struktur pro monitoring zpracování výkazů

Tato služba slouží k získání aktuálních informací o zpracování výkazu ve formátu stavové zprávy. Výběr doručeného výkazu se provede pomocí identifikátoru *ZpravaId*.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *StavZpracovaniPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/StavZpracovaniPozadavek*, který obsahuje výběrové podmínky
- *StavZpracovani* - synchronní odpověď (response) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/StavZpracovani* v podobě stavové zprávy

Selekční parametry datového typu *StavZpracovaniPozadavek*:

Element	Význam
<i>ZpravaId</i>	Jednoznačný identifikátor zprávy (doručeného výkazu) v rámci CSÚIS



#### Poznámka

Tato služba je ekvivalentní službě pro stažení konkrétní zprávy z Inboxu *Inbox/ZpravaPozadavek* pro získání obsahu stavové zprávy z Inboxu. Na rozdíl od služby Inboxu, která vrací obsah konkrétní stavové zprávy, která byla vytvořena v průběhu zpracování výkazu, vrací služba V-Monitoru vždy aktuální informace o stavu zpracování vybraného výkazu.



## 6.2.4 V-Monitor: Zobrazení seznamu registrovaných ZO

Popis webových služeb a datových struktur pro monitoring zpracování výkazů.

Tato služba slouží k získání seznamu aktivních registrovaných ZO/NZO pro účetní jednotku.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *SeznamZOPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/SeznamZOPozadavek*, který obsahuje IČ účetní jednotky, pro kterou má být seznam zobrazen
- *SeznamZOOdpoved* - synchronní odpověď (response) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/SeznamZOOdpoved* obsahující seznam

Selekční parametry datového typu *StavZpracovaniPozadavek*:

Element	Význam
<i>IC</i>	IČ účetní jednotky

Seznam registrovaných ZO/NZO je vrácen ve struktuře *Radek*:

Element	Význam
<i>ZodpovednaOsoba</i>	Registrační číslo ZO/NZO
<i>ZodpovednaOsobaTyp</i>	Typ zodpovědné osoby: ZO, NZO
<i>ZodpovednaOsobaJmeno</i>	Jméno a příjmení ZO/NZO
<i>Poznamka</i>	Doplňující poznámka k registrované ZO/NZO - vyhrazeno pro budoucí použití
<i>PlatnostOd</i>	Počáteční datum platnosti registrace
<i>PlatnostDo</i>	Koncové datum platnosti registrace



### Poznámka

Výpis seznamu ZO/NZO je dostupný pouze pro účetní jednotky, ke kterým je aktuálně přihlášený uživatel registrován jako aktivní ZO/NZO.

## 6.2.5 V-Monitor: Zobrazení seznamu přiřazených ÚJ

Popis webových služeb a datových struktur pro monitoring zpracování výkazů

Tato služba slouží k získání seznamu ÚJ, ke kterým má aktuálně přihlášený uživatel platnou registraci jako aktivní ZO/NZO.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *SeznamPrirozenychUJPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/SeznamPrirozenychUJPozadavek*.
- *SeznamPrirozenychUJOdpoved* - synchronní odpověď (response) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/SeznamPrirozenychUJOdpoved* obsahující pro každou ÚJ strukturu *UcetniJednotka*.

Datový typ *SeznamPrirazenychUJPozadavek* nemá žádné selekční parametry. V dotazu je nutné tento element zaslat prázdný.

Seznam přiřazených ÚJ je vrácen ve struktuře *UcetniJednotka*:

Element	Význam
<i>IC</i>	IČ účetní jednotky
<i>UcetniJednotkaNazev</i>	Název účetní jednotky
<i>ZodpovednaOsobaTyp</i>	Typ zodpovědné osoby: ZO, NZO

## 6.2.6 V-Monitor: Přehled křížových kontrol

Popis webových služeb a datových struktur pro přehled stavu výsledků křížových kontrol v rámci Pomocného analytického přehledu za účetní jednotky.

Tato služba slouží k získání přehledu provedených křížových kontrol v rámci Pomocného analytického přehledu za všechny účetní jednotky, pro něž je aktuálně přihlášená ZO/NZO registrována. Pro každou účetní jednotku bude uveden datum a čas posledního běhu křížové kontroly a její výsledek.

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *StavKRKPrehledPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/StavKRKPrehledPozadavek*, který obsahuje požadované období, za které je PAP zasílán.
- *StavKRKPrehledOdpoved* - synchronní odpověď (response) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/StavKRKPrehledOdpoved* obsahujícím seznam účetních jednotek, pro něž je uživatel registrován jako ZO/NZO a které mají za povinnost zasílat Pomocný analytický přehled. Pro každou ÚJ je vrácen výsledek provedené křížové kontroly.

Selekční parametry datového typu *StavKRKPrehledPozadavek*:

Element	Význam
<i>DatumVykaz</i>	Zvolené období výkazu

Seznam ÚJ a stav křížové kontroly je doručen ve struktuře odpovědi *StavKRKPrehledOdpoved*, detailní informace jednotlivé kontrole je pro každou ÚJ vždy uvedena v elementu *KRKPrehled*:

Element	Význam
<i>IC</i>	IČ vykazující ÚJ
<i>UcetniJednotkaNazev</i>	Název ÚJ
<i>KontrolaDatum</i>	Datum provedení křížové kontroly
<i>KontrolaStav</i>	Stav provedené křížové kontroly: kontrola neprovedena, kontrola v pořádku, kontrola ještě nebyla dokončena, kontrola skončila rozdílem

## 6.2.7 V-Monitor: Detailní výsledky křížové kontroly

Popis webových služeb a datových struktur pro zobrazení detailního výsledku provedené křížové kontroly

Tato služba slouží k získání detailních informací o provedené křížové kontrole v rámci Pomocného analytického přehledu za vybranou ÚJ a období. Křížová kontrola sestává z více kontrolních vazeb, jejichž výsledky jsou v detailním přehledu obsaženy.

Pro každou vazbu křížové kontroly jsou k dispozici 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

Tato služba pracuje v synchronním režimu a používá následující datové typy:

- *StavKRKPozadavek* - synchronní dotaz (request) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/StavKRKPozadavek*, který obsahuje požadované období, za které je PAP zasílán a identifikaci ÚJ.
- *StavKRKOpoved* - synchronní odpověď (response) v elementu */Envelope/EnvelopeBody/VMonitor/StavKRKOpoved* obsahujícím seznam vazeb provedené křížové kontroly, jejich výsledek a detailní informace.

Selekční parametry datového typu *StavKRKPozadavek*:

Element	Význam
<i>IC</i>	IČ účetní jednotky
<i>DatumVykaz</i>	Zvolené období výkazu

Seznam vazeb provedené křížové kontroly a další detailní informace je doručen ve struktuře odpovědi *StavKRKOpoved*. Informace obsahuje datum provedené křížové kontroly v elementu *KontrolaDatum* a detailní informace pro jednotlivé vazby křížové kontroly v elementu *VazbaKontrolni*:

Element	Význam
<i>KRKId</i>	Identifikátor vazby křížové kontroly
<i>KontrolaPopis</i>	Popis kontrolní vazby
<i>LevaStranaPopis</i>	Popis levé strany kontrolní vazby
<i>PravaStranaPopis</i>	Popis pravé strany kontrolní vazby
<i>KontrolaStav</i>	Výsledek provedené vazby křížové kontroly: v pořádku, zjištěn rozdíl
<i>LevaStranaIC</i>	IČ ÚJ levé strany kontrolní vazby
<i>LevaStranaNazev</i>	Název ÚJ levé strany kontrolní vazby

Element	Význam
<i>LevaStranaCastka</i>	Hodnota (částka) levé strany kontrolní vazby
<i>PravaStranaIC</i>	IČ ÚJ pravé strany kontrolní vazby
<i>PravaStranaNazev</i>	Název ÚJ pravé strany kontrolní vazby
<i>PravaStranaCastka</i>	Hodnota (částka) pravé strany kontrolní vazby
<i>CastkaRozdil</i>	Rozdíl částek levé a pravé strany kontrolní vazby

## 7 Zpracování výkazů v CSÚIS

Po přijetí výkazu CSÚIS je provedeno jeho zpracování. To spočívá v několika úrovních kontroly zasláných dat a následném uložení dat k dalšímu zpracování v rámci CSÚIS a Ministerstva financí.

Popis různých druhů prováděných kontrol výkazů v CSÚIS a způsob jejich fungování je popsán v samostatné kapitole [Kontroly](#).

V jednotlivých fázích zpracování výkazů jsou protokolovány případné chyby a na základě výsledků zpracování je výkazu přiřazen konkrétní stav zpracování výkazu. Zaprotokolované informace o průběhu zpracování výkazu jsou vždy dostupné ÚJ.

O výsledcích zpracování je vždy informována ÚJ prostřednictvím svých registrovaných ZO/NZO. Komunikace směrem z CSÚIS k ÚJ probíhá pomocí zasílání zpráv do Inboxu ZO/NZO. Ta může rovněž použít Webové aplikace a její komponenty V-Monitor pro proaktivní sledování stavu zpracování zasláných výkazů.

### 7.1 Stavová zpráva

Popis struktury a významu stavové zprávy.

O stavech zpracování účetních záznamů a finančních výkazů v CSÚIS bude účetní jednotka informována pomocí stavové zprávy nesoucí informace o průběhu zpracování, aktuálním stavu a případných chybách. Struktura stavové zprávy je popsána XML schématem uveřejněným v souboru `iissp_messaging.xsd` (viz kapitola [Popis datových prvků](#)).

Stavová zpráva je odeslána do Inboxu všech ZO registrovaných pro danou účetní jednotku. Identifikace originální zprávy, tj. zprávy s účetním záznamem nebo finančním výkazem odeslané účetní jednotkou a ke které se informace o zpracování vztahují, je uvedena v poli `ReferenceTransactionId` záhlaví komunikační obálky stavové zprávy.

Stavová zpráva obsahuje následující informace:

1. Identifikaci původní zprávy (výkazu), ke kterému se data vztahují
2. Textový popis původní zprávy (výkazu) - typ, období, účetní jednotka, zodpovědná osoba
3. Aktuální stav zpracování výkazu pomocí *identifikátoru stavu* (viz dále)
4. Všechny zprávy s textovým popisem výsledku jednotlivých kroků zpracování od přijetí výkazu do CSÚIS

Struktura stavové zprávy je následující:

Element	Význam
<i>RefIdPrenosu</i>	Identifikátor čísla zprávy (tj. hodnota <i>TransactionId</i> v původní zprávě), ke které se vztahují uvedená chybová a informační hlášení
<i>StavId</i>	Identifikátor chyby nebo stavu, ve kterém se právě nachází zpracování odkazované zprávy
<i>StavNazev</i>	Název aktuálního stavu zpracování
<i>StavPopis</i>	Textový popis aktuálního stavu zpracování
<i>DetailyZpracovani</i>	Detailní výpis informačních a chybových hlášení, která vznikla při zpracování původní zprávy. Hlášení obsahují datum a čas vzniku, závažnost a textový popis.

Stavová zpráva je vygenerována vždy, když dojde ke změně stavu zpracovávaného výkazu. Ve stavové zprávě jsou uvedena všechna relevantní informační a chybová hlášení vytvořená v průběhu zpracování zprávy s účetními záznamy či finančními výkazy od jejich přijetí do CSÚIS. To znamená, že novější stavová zpráva obsahuje všechny informace jako stavové zprávy dřívější a nahrazuje je. Po ukončení zpracování výkazu je nastavena jedna z [uvedených hodnot stavů](#).



### Poznámka

Není možné, aby došlo ke změně finálního stavu zpracování výkazu, např. ke změně stavu PROCOK (úspěšné zpracování) na chybový kód nebo naopak.

## 7.2 Stavby zpracování výkazu

### Seznam chybových kódů zpracování výkazu a postup pro jejich řešení.

ID chyby	Kategorie	Popis
CANCLD	Jiné chyby	Zpracování zprávy bylo ukončeno správcem systému. Manuální zásah administrátora CSÚIS, který vyloučil zprávu ze zpracování. Kontaktujte Kompetenční centrum CSÚIS.
ERRATT	Chyby syntaxe	Nepodporovaný typ přílohy. Jako přílohu lze zaslat pouze soubory ve formátech povolených v <i>Technické vyhlášce</i> , Příloha č. 2.
ERRAUT	Bezpečnostní chyby	ÚJ není oprávněna zasílat daný typ zprávy.
ERRBWI	Jiné chyby	Výkaz nebyl přijat do BW kvůli systémové chybě. Kontaktujte Kompetenční centrum CSÚIS.
ERRBWL	Obsahové chyby	Výkaz obsahuje chyby v datech, nebude dále zpracováván.
ERRCON	Chyby syntaxe	Chyba konzistence částí rozděleného výkazu. Informace o počtu nebo pořadí částí uvedené v jednotlivých částech rozděleného výkazu se neshodují. Zasláné části nebudou dále zpracovány.
ERRCIS	Obsahové chyby	Chyba struktury dat - hodnota mimo číselník. Zkontrolujte, zda vámi uváděné hodnoty číselníkových údajů odpovídají aktuální verzi číselníků.
ERRINT	Bezpečnostní	Chyba ověření identifikátoru celistvosti (chyba integrity)

ID chyby	Kategorie	Popis
	chyby	zprávy). Zpráva nebude dále zpracována. Zkontrolujte, zda je identifikátor celistvosti zprávy vytvořen správně a zda zpráva nebyla při přenosu porušena či modifikována.
ERRMVK	Obsahové chyby	Chyba mezivýkazové kontroly. V mezivýkazové kontrole obsahu výkazu byly nalezeny chyby. Zkontrolujte výpis chyb a zašlete opravený výkaz.
ERRREP	Bezpečnostní chyby	Zodpovědná osoba není oprávněna k odesílání tohoto typu výkazu (zprávy) za danou ÚJ. Zkontrolujte, zda ZO/NZO provádějící přenos dat je registrována v CSÚIS a je ve stavu aktivní, tj. s dokončenou registrací. Ověřte, zda je oprávněna jednat za danou účetní jednotku a má oprávnění zasílat za ni konkrétní typ výkazu. Dokončete její registraci, případně zajistěte provedení přenosu jinou registrovanou ZO/NZO s potřebným oprávněním.
ERRSIG	Bezpečnostní chyby	Chyba ověření elektronického podpisu. Jeden či více digitálních podpisů uvedených ve zprávě je nevalidní. Zkontrolujte, zda byl elektronický podpis správně vytvořen a zda certifikátu použitému k podpisu nevypršela platnost či nebyl revokován certifikační autoritou.
ERRSYN	Chyby syntaxe	Nesprávná struktura či syntaxe XML zprávy. Zkontrolujte, zda zpráva svou strukturou a datovými typy odpovídá vyžadovaným strukturám. Ke kontrole syntaxe je možné použít XSD soubory s definicemi zpráv, jež jsou přílohou Technického manuálu.
ERRSYS	Jiné chyby	Systémová chyba při vstupním zpracování. Došlo k systémové chybě. Kontaktujte kompetenční centrum.
ERRTIM	Jiné chyby	Do časového limitu nebyly zaslány všechny části rozděleného výkazu. Zasláné části nebudou zpracovány.
ERRVAR	Chyby syntaxe	Nesprávná varianta výkazu pro daný druh ÚJ. Použitá varianta výkazu neodpovídá druhu účetní jednotky (OSS, PO, SF, USC). Pro vytvoření výkazu použijte odpovídající XSD definici výkazu a opakujte jeho zaslání do CSÚIS.
ERRVVK	Obsahové chyby	Chyba vnitrovýkazové kontroly obsahu zprávy. Ve vnitrovýkazové kontrole obsahu výkazu byly nalezeny chyby. Výkaz nebude dále zpracováván. Zkontrolujte výpis chyb a zašlete opravený výkaz.
MSGUNK	Chyby syntaxe	Neznámý typ zprávy. Nebylo možné rozpoznat typ zprávy. Zkontrolujte, zda syntaxe zprávy odpovídá požadovaným formátům. Ke kontrole syntaxe je možné použít XSD soubory s definicemi zpráv, jež jsou přílohou Technického manuálu.
REJECT	Jiné chyby	Neočekávaný typ zprávy pro danou ÚJ a období. Tento typ výkazu nebyl pro kombinaci dané účetní jednotky a vykazovaného období očekáván – období je již uzavřené nebo ještě neskončilo, případně není tento druh výkazu od ÚJ v tomto období očekáván. Zkontrolujte, zda posíláte

ID chyby	Kategorie	Popis
		správný druh výkazu v termínu určeném <i>Technickou vyhláškou</i> , Příloha č. 3 a č. 5.

### Ostatní stavy zpracování

ID stavu	Typ	Popis
PROCOK	Finální stav	Zpracování zprávy bylo úspěšně ukončeno.
DELVD	Přechodný stav	Zpráva byla přijata CSÚIS ke kontrolám a dalšímu zpracování. Vyčkejte na další stavové zprávy.
REPLCD	Finální stav	Zpráva byla nahrazena přijatou novější verzí dat. Aktuální verze výkazu bude nahrazena daty zprávy, kterou jste zaslali (oprava). Původní zpráva již nebude dále zpracovávána.
JOINED	Finální stav	Části rozděleného výkazu byly sloučeny. Zpracování výkazu bude pokračovat pod identifikátorem první části.

## 7.3 Urgence

V případě, že výkaz za dané období není do CSÚIS zaslán v požadované kvalitě před termínem určeným legislativou, je do Inboxu ZO registrovaných pro dotčenou ÚJ vygenerována urgence s požadavkem na zaslání výkazu. Urgence je generována a odesílána 2., 5. a 8. den po termínu zaslání výkazu, nebo vygenerování chyby **křížové kontroly**.

Rozlišujeme mezi následujícími druhy urgencí:

- Urgence na nedodaný výkaz - urguje naplánované výkazy, ke kterým neexistuje žádný dodaný výkaz.
- Urgence na chybný výkaz – urguje naplánované výkazy, ke kterým byl zaslán alespoň jeden dodaný výkaz, který je ale v chybě zpracování.
- Urgence na chybu křížové kontroly - urguje dodaný *Pomocný analytický přehled*, u kterého se objevila chyba křížových kontrol.

## 8 Kontroly dat

Popis kontrol prováděných při zpracování v CSÚIS.

Po přijetí výkazu CSÚIS dochází ke kontrolám zasláných dat na několika úrovních. Postupně jsou prováděny následující typy kontrol:

- **Bezpečnostní kontroly** - kontroly zabezpečení dat a oprávnění
- **Syntaktické kontroly** - kontroly formální správnosti zasílaných dat
- **Sémantické kontroly** - kontroly obsahové správnosti zasílaných dat

## 8.1 Bezpečnostní kontroly

---

Popis bezpečnostních kontrol prováděných bezprostředně po příjmu výkazu do CSÚIS před jeho zpracováním v systému.

Bezprostředně po příjmu výkazu CSÚIS dochází k následujícím akcím a bezpečnostním kontrolám:

1. Dešifrování dat
2. Ověření identifikátoru celistvosti zprávy
3. Ověření případných elektronických podpisů ve zprávě
4. Kontrola oprávněné osoby

Níže uvedené druhy chyb mohou často vzniknout z důvodu nedodržení vyžadovaného postupu při přípravě a odesílání dat do CSÚIS.

### Chyba při dešifrování dat a ověřování identifikátoru celistvosti

Postup šifrování a dešifrování datových souborů je popsán v Příloze č. 6 k *Technické vyhlášce* – Požadavky na proces zašifrování a dešifrování. Pokud se vaši zpráva nepodařilo v CSÚIS dešifrovat, může to mít některý z následujících důvodů:

- Nedodržení postupu, resp. algoritmu popsaného v Příloze č. 6 k *Technické vyhlášce*
- Použití neplatného šifrovacího klíče
- Použití šifrovacího klíče jiné ZO, než která provádí odesílání zprávy do CSÚIS (tj. je autentizovaná na komunikačním kanálu, kterým se data přenášejí)

Při šifrování souborů postupujte přesně podle Přílohy č. 6 k *Technické vyhlášce*. CSÚIS poskytuje [Šifrovací utilitu](#), kterou je možné pro zašifrování dat použít. Zkontrolujte, zda k zašifrování zprávy používáte správný a platný klíč, který je přiřazen dané ZO a že tato ZO provádí přenos. Zajistěte, že před přenosem zašifrovaného souboru komunikačním kanálem nedošlo k poškození jeho obsahu.

#### **Pozor**

**Zodpovědná osoba uvedená v záhlaví komunikační obálky zprávy musí být shodná se zodpovědnou osobou, jejímž šifrovacím klíčem je zpráva před přenosem zašifrována a rovněž stejná zodpovědná osoba musí provádět přenos zprávy do CSÚIS, tj. musí se svými přístupovými údaji autentizovat komunikačnímu serveru CSÚIS při přenosu zprávy!**

Při chybě ověření identifikátoru celistvosti nejprve zkontrolujte, zda vaše zpráva před zašifrováním odpovídá požadavkům na strukturu popsaným v kapitole [Datové prvky a jejich struktura](#).

Opakujte šifrovací proces a zašlete zprávu znovu pomocí zvoleného komunikačního kanálu. V případě přetrvávajících problémů kontaktujte Kompetenční centrum. Při výskytu chyby při dešifrování výkazu může stavová zpráva obsahovat některé z následujících chybových hlášení:

- IDK001 - Při dešifrování výkazu nastala systémová chyba. Odešlete prosím výkaz znovu později.
- KVS001 - Při dešifrování výkazu nastala systémová chyba. Odešlete prosím výkaz znovu později.



- KVS002 - Nepodařilo se dešifrovat výkaz. Byl pro zašifrování použit správný klíč?
- KVS009 - Chyba při ověřování identifikátoru celistvosti. Identifikátor celistvosti chybí nebo nesouhlasí s obsahem zprávy.

## Chyba kontroly zodpovědné osoby

V **záhlaví komunikační obálky** je uvedena identifikace zodpovědné osoby. Jestliže výkaz odešle do CSÚIS osoba, která k tomu není oprávněná, nebo není v CSÚIS aktivní a přiřazená jako ZO/NZO k dané účetní jednotce, nebude zpráva přijata ke zpracování. Výkazy může posílat jenom osoba k tomu oprávněná. Uvedte v hlavičce zprávy identifikaci ZO, která je shodná s osobou provádějící šifrování a přenos zprávy a zprávu znovu zašlete pomocí zvoleného komunikačního kanálu do CSÚIS.

Při výskytu chyby při ověření zodpovědné osoby může stavová zpráva obsahovat některé z následujících chybových hlášení:

- Při ověření zodpovědné osoby nastala systémová chyba. Odešlete prosím výkaz znovu později.
- Partner `nnnnnnnnnnnn` není ZO/NZO pro ÚJ číslo `nnnnnnnnnnnn`.
- ZO/NZO `nnnnnnnnnn` není aktivována. Dokončete registrační proces.
- ZO/NZO `nnnnnnnnnn` nemá oprávnění pro práci s výkazem `xxxx` za ÚJ `nnnnnnnnnnnn`.

Zkontrolujte platnost registrace vaší ZO pro danou ÚJ. V případě přetrvávajících problémů kontaktujte Kompetenční centrum.

## Kontrola elektronického podpisu

Součástí účetních záznamů zasílaných v datové zprávě je dle *Zákona o účetnictví* elektronický podpis. V případě, že systém nedokázal tento elektronický podpis ověřit, či vypršela platnost podpisového certifikátu k datu zaslání zprávy do CSÚIS, nebude zasláná zpráva CSÚIS zpracována. V tomto případě vám bude zaslána stavová zpráva s odpovídajícím chybovým hlášením.

Zkontrolujte prosím platnost certifikátu, kterým elektronický podpis vytváříte a postup pro vytvoření tohoto podpisu. Elektronický podpis musí být v dokumentu vytvořen dle specifikace XML Signature a musí rovněž obsahovat certifikát, kterým byl účetní záznam podepsán.

Při výskytu chyby při ověření elektronického podpisu může stavová zpráva obsahovat následující chybové hlášení: `KVS005 - MsgDecryptKVS: Elektronický podpis obsažený ve zprávě není platný. Ověřte, zda byla data podepsána platným komerčním nebo kvalifikovaným certifikátem a zda nebyla po podepsání modifikována.`

## 8.2 Syntaktické kontroly

---

Při příjmu zprávy CSÚIS dochází k syntaktické kontrole zasláných dat. Jedná se zejména o formální validaci XML struktury a obsahu zasláné zprávy, zda odpovídá požadavkům na syntaxi, uvedeným v [XSD definicích pro daný typ výkazu](#) a celé zprávy. Pokud při této kontrole dojde ke zjištění chyby syntaxe, bude zpracování výkazu odmítnuto a pomocí stavové zprávy se stavem `ERRSYN` zaslána odesílateli informace s popisem chyby.

Před zašifrováním a odesláním zprávy do CSÚIS je nutné ověřit, že je zpráva syntakticky validní pomocí validace XML dokumentu oproti jeho XSD schématu. Popisy konkrétních datových struktur a odkazy na odpovídající XSD soubory jsou uvedeny v kapitole [Popis datových prvků](#).

## 8.3 Sémantické kontroly

---

Kontroly obsahu zasílaných dat.

Poslední kontrolou, která je při příchodu dat do CSÚIS prováděna, jsou sémantické chyby, tedy chyby vlastního datového obsahu. V závislosti na typu předávaného výkazu je provedena řada obsahových kontrol, které kontrolují správnost potřebných vazeb mezi jednotlivými položkami.

Jedná se o následující typy kontrol:

1. Kontroly číselníků: Kontrola vyplněných dat vůči číselníkům – při přípravě výkazů musí být zohledněny aktuální verze všech použitých číselníků.
2. Vnitrovýkazové kontroly: Kontrola vyplněných dat v rámci jednoho výkazu, např. soulad součtových položek s vypočteným součtem, rovnost aktiv a pasiv apod.
3. Mezivýkazové kontroly: Kontrola vyplněných dat mezi více výkazy dané účetní jednotky - pouze u výkazů, kde je kontrola mezi dvěma či více výkazy relevantní.
4. Křížové kontroly: Kontrola vyplněných dat mezi výkazy různých účetních jednotek - pouze u Pomocného analytického přehledu.

### 8.3.1 Vnitrovýkazové kontroly

Kontrolní vazby pro vnitrovýkazové kontroly.

Vnitrovýkazovou kontrolou je míněna kontrola vyplněných dat v rámci jednoho výkazu, např. soulad součtových položek s vypočteným součtem, rovnost aktiv a pasiv apod.

Objeví-li se při vnitrovýkazové kontrole výkazu alespoň jedna chyba, nebude výkaz dále zpracováván a v systému bude označen stavem **ERRVVK**. Účetní jednotka, resp. její ZO/NZO budou informovány pomocí zaslané stavové zprávy obsahující detailní informace o nalezené chybě - položky a hodnoty, které nejsou v souladu. Aktuální stav výkazu a obsah stavové zprávy je rovněž možné zobrazit pomocí **V-Monitoru**.

Při výskytu chyby vnitrovýkazové kontroly musí účetní jednotka zaslat opravený výkaz, jinak bude považována povinnost ÚJ dodat konkrétní druh výkazu za nesplněnou.

### 8.3.2 Mezivýkazové kontroly

Kontrolní vazby pro mezivýkazové kontroly.

Mezivýkazovou kontrolou se rozumí kontrola vyplněných dat mezi dvěma nebo více výkazy dané účetní jednotky. Tato kontrola probíhá pouze u výkazů, kde je relevantní.

Objeví-li se při mezivýkazové kontrole chyba, tj. nesoulad hodnot stejného charakteru uvedených v různých výkazech téže ÚJ, budou všechny výkazy, jichž se tato konkrétní kontrola týká, označeny stavem **ERRMVK**. Účetní jednotka, resp. její ZO/NZO budou informovány pomocí zaslané stavové zprávy obsahující detailní informace o nalezené chybě - položky a hodnoty, které nejsou v souladu. Aktuální stav výkazu a obsah stavové zprávy je rovněž možné zobrazit pomocí **V-Monitoru**.

ÚJ je povinna zasláním opravy jednoho nebo více dotčených výkazů tuto chybu odstranit.

### 8.3.3 Křížové kontroly

Kontrolní vazby pro křížové kontroly.

Křížovou kontrolou se rozumí kontrola vyplněných dat v rámci *Pomocného analytického přehledu - detail* (Části X - XIII) různých účetních jednotek.

Objeví-li se při křížové kontrole chyba, tj. nesoulad hodnot stejného charakteru vykazovaných oběma protistranami (ÚJ) v detailních rozpadech Pomocného analytického přehledu, **nebude** tím změněn stav zpracování *Pomocného analytického přehledu* ani nebude vytvářena stavová zpráva. V případě výskytu chyby křížové kontroly bude ÚJ, resp. její ZO/NZO informována pomocí informační zprávy zasláné do Inboxu ZO.

Detailní popis nalezených chyb křížových kontrol je zpřístupněn pomocí části **V-Monitoru** pod odkazem *Detailní informace o výsledcích provedené křížové kontroly PAP*.

Povinností ÚJ, v jejímž výkazu byla nalezena chyba, je zajistit její opravu zasláním opraveného výkazu.

### 8.3.4 Kontrolní vazby

Kontrolní vazby všech druhů prováděných kontrol.

Aktuální kontrolní vazby účetních záznamů a finančních výkazů jsou průběžně publikovány na webu CSÚIS na adrese: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

Bližší metodický popis a definice algoritmů křížových kontrol jsou uvedeny v dokumentu *Metodika křížových kontrol PAP*, který je publikován na webu CSÚIS na výše uvedené adrese.

## 9 Monitoring zpracování výkazů v CSÚIS V-Monitor

---

Aplikace pro monitoring zpracování výkazů v CSÚIS

**V-Monitor** je komponenta CSÚIS, která slouží pro monitorování zpracování výkazů v CSÚIS a poskytuje následující služby:

1. Přehled zpracování výkazů
2. Seznam doručených výkazů
3. Výpis aktuálního stavu zpracování výkazu a informací o jeho průběhu (*stavová zpráva*)
4. Seznam ZO/NZO registrovaných pro ÚJ
5. Seznam ÚJ, pro které je ZO/NZO registrována
6. Přehled o provedených *křížových kontrolách* v rámci Pomocného analytického přehledu a jejich stavu
7. Detailní informace o výsledcích provedené křížové kontroly PAP

Služby **V-Monitoru** jsou dostupné pomocí uživatelského rozhraní *Webové aplikace* a pro automatizované využití jako samostatná *webová služba*.

Bližší popis uživatelského rozhraní komponenty V-Monitor naleznete v uživatelské příručce *Webové aplikace*.

## 10 Doplnkové nástroje pro práci s CSÚIS

### 10.1 Webová aplikace

---

Aplikace poskytující uživatelské rozhraní pro komunikaci s CSÚIS.

Jako alternativní způsob výměny zpráv mezi ÚJ a CSÚIS poskytuje IISSP webovou aplikaci poskytující uživatelské rozhraní pro manuální činnosti zasílání zpráv do CSÚIS, výpis zpráv ze schránky ZO či jejich download.

Pro přihlášení k webové aplikaci použije ZO přidělené uživatelské jméno a heslo totožné s přístupovými údaji pro standardní komunikační kanál SOAP. Webová aplikace je dostupná odkazem z webových stránek CSÚIS. Pro všechny druhy zpráv zasílaných pomocí webové aplikace platí stejná pravidla na obsah, formát a zabezpečení jako při použití přenosového komunikačního kanálu SOAP.

Přístup k Webové aplikaci, aktuální informace a uživatelský manuál k Webové aplikaci jsou k dispozici na adrese <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/webova-aplikace>.

### 10.2 Šifrovací utilita

---

Popis nástroje Šifrovací utilita pro šifrování a dešifrování zpráv odesílaných a přijímaných z CSÚIS.

CSÚIS poskytuje účetním jednotkám softwarový nástroj, který ulehčuje práci účetním jednotkám, resp. jejich ZO v procesu šifrování či dešifrování zprávy, vytváření a kontrole identifikátoru celistvosti a při kontrole a dekódování přístupových údajů ZO v procesu registrace ZO. Tato utilita je volně použitelná všemi účetními jednotkami a jejich ZO, které se podílejí na procesu předávání a přebírání dat z CSÚIS (libovolné nakládání pro nekomerční i komerční účely krom toho, že odvozená díla se nemohou vydávat za originál).

Šifrovací utilita poskytuje následující funkce:

1. Dekódování osobních přístupových údajů (ZaIS)
2. Příprava dat k odeslání do CSÚIS, tj. zašifrování vytvořených dat a jejich opatření identifikátorem celistvosti
3. Zpracování dat přijatých z CSÚIS, tj. jejich dešifrování

Šifrovací utilita je dostupná ve dvou variantách:

- *Java WebStart* aplikace s jednoduchým uživatelským rozhraním pro zpracování jednotlivých zpráv před jejich odesláním do CSÚIS
- Java knihovna ve formě JAR souboru s API zpřístupňujícím stejnou funkcionalitu, jakou má *Java WebStart* aplikace. Ke klíčovému částem knihovny budou uvolněny zdrojové kódy. Součástí balíčku bude rovněž integrační příručka a dokumentace rozhraní ve standardu JavaDoc.

Utilita je dodávána pro platformu Java 6, je tedy funkční všude tam, kde je možné provozovat Java 6 (Windows, Linux, MacOSX). Obdobná funkcionalita, jaká je dostupná v této utilitě, je dostupná i ve formě API pro integraci do jiných SW. Výstup utility je možné strojově zpracovávat, což umožňuje jednoduchou integraci do dalších SW. Detailní dokumentace, popis způsobu instalace a použití včetně znění licenčních podmínek je součástí distribučního archivu šifrovací utility. Uživatelská dokumentace je uveřejněna na webových stránkách CSÚIS.

Šifrovací utilita je spustitelná přímo z webových stránek CSÚIS jako Java WebStart aplikace (aplikace v jazyce Java, která při svém spuštění kontroluje pomocí internetového připojení aktuálnost lokálně uložených kódů vlastní aplikace). Java WebStart aplikace bude instalována na klientský počítač po kliknutí na odkaz pro instalaci aplikace, který je umístěn na internetových stránkách CSÚIS. Její spuštění také obstarává automatickou aktualizaci aplikace, na klientské stanici bude dostupná vždy poslední aktuální verze. Nezbytným předpokladem pro úspěšnou aktualizaci je připojení k webovým stránkám CSÚIS a na lokálním počítači nainstalované prostředí Java Runtime verze 1.6.

Detailní informace o Šifrovací utilitě včetně jejího uživatelského manuálu, odkazu pro spuštění a zdrojových kódů aplikace jsou dostupné na webové stránce [CSÚIS - Šifrovací utilita](#).

## 10.3 Dávkové výkazy

---

Popis aplikace pro hromadné zasílání výkazů do CSÚIS.

Účelem aplikace Dávkové výkazy – Aplikace pro hromadné zasílání výkazů do CSÚIS je umožnit účetním jednotkám, respektive Zodpovědným osobám/Náhradním zodpovědným osobám (ZO/NZO), které je zastupují dle *Technické vyhlášky* hromadným způsobem provést zašifrování předem připravených výkazů a jejich odeslání do CSÚIS.

Tato aplikace umožňuje při zasílání většího počtu výkazů nahradit manuální proces využívající Šifrovací utilitu a Webovou aplikaci pro manuální zašifrování, resp. odeslání jednotlivých zpráv do CSÚIS.

Aplikace Dávkové výkazy slouží výlučně pro odesílání výkazů do CSÚIS, nikoli pro práci s Inboxem či další činnosti. Aplikace poskytuje tyto funkce pro vybranou sadu výkazů:

- Validace XML souborů výkazů podle aktuálně platných XSD před jejich odesláním do CSÚIS (validační XSD jsou automaticky aktualizována aplikací bez nutnosti zásahu uživatele)
- Opatření výkazů *identifikátorem celistvosti*
- Zašifrování výkazů šifrovacím klíčem ZO připraveným pomocí [Šifrovací utility](#)
- Odeslání připravených souborů do CSÚIS pomocí webových služeb

Detailní informace o aplikaci **Dávkové výkazy** včetně jejího uživatelského manuálu a odkazu pro spuštění aplikace jsou dostupné na webové stránce [CSÚIS - Dávkové výkazy](#).

## 11 Hlášení závad

---

Způsob hlášení závad přenosů, zpracování výkazů a jiných problémů souvisejících s CSÚIS.

Chyby a problémy při práci s CSÚIS je nutné hlásit pomocí [ServiceDesku Ministerstva financí ČR](#).

Informace předávané na *ServiceDesk* musí obsahovat následující informace nutné k identifikaci a řešení problému:

1. Identifikace dotčené účetní jednotky (IČ)
2. Registrační číslo ZO
3. Datum a čas výskytu chyby
4. Aplikace nebo místo, kde se chyba vyskytla

5. Chybová zpráva nebo způsob, jakým se chyba projevila (textový popis nebo otisk obrazovky)
6. Činnosti prováděné bezprostředně před výskytem chyby
7. Zadávané informace nebo vstupní data (např. výkaz, stavová zpráva), je-li to pro výskyt chyby relevantní

## 12 Kontaktní informace

---

### Kompetenční centrum

Ministerstvo financí ČR, Kompetenční centrum IISSP, Letenská 15, 118 10 Praha 1

- Webové stránky CSÚIS: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis>
- Webové stránky Kompetenčního centra: <http://www.statnipokladna.cz/cs/kompetencni-centrum>
- E-mailová adresa Kompetenčního centra: [kc.iissp@mfcz.cz](mailto:kc.iissp@mfcz.cz)

### ServiceDesk

Hlášení závad na emailové adrese: [servicedesk@sd-stc.cz](mailto:servicedesk@sd-stc.cz)

### Kontaktní emailové adresy

#### **komunikaceSP@mfcz.cz**

Určena pro komunikaci externích subjektů (uživatelů) mimo MF s projektem IISSP, tedy zejména pro komunikaci mezi projektem IISSP a Gestory, Garanty, Pověřenými osobami na kapitolách, OSS, krajích, případně dalšími subjekty. Určena pro dotazy a komunikaci externích subjektů (neuživatelů - veřejnost a media) na IISSP.

#### **servicedesk@sd-stc.cz**

Určena pro zadávání a vypořádání chyb, hlášení závad systému IISSP (CSÚIS, Webová aplikace, proces registrace ZO/NZO, šifrovací utilita, testování třetích stran, EKIS Úřadu vlády) registrovanými i neregistrovanými uživateli systému IISSP. Určena pro zadávání požadavků na systém IISSP jeho registrovanými uživateli. Určena jako doplňková možnost kontaktovat ServiceDesk (v případě nedostupnosti webového rozhraní) registrovanými uživateli systému IISSP.

#### **kc.iissp@mfcz.cz**

Určena pro obecnou komunikaci ohledně provozu systému IISSP, např. zasílání informací o odstávkách systému, přijímání obecných dotazů k provozovanému systému IISSP, zasílání odpovědí na tyto dotazy.

#### **registraceZO@mfcz.cz**

Určena výhradně pro příjem registračních formulářů ZO/NZO od účetních jednotek v rámci CSÚIS, které nemají aktivní datovou schránku.

#### **ciselnikUJ@mfcz.cz**

Určeno výhradně pro příjem formulářů pro aktualizaci číselníku účetních jednotek v CSÚIS.

## 13 Odkazy z Technické vyhlášky

---

Tato část obsahuje odkazy na části tohoto dokumentu, podle jednotlivých bodů § 3 *Technické vyhlášky*.

**a) vymezení datových prvků předávaných údajů a jejich atributy**

- [Popis datových prvků](#)

**b) vymezení komunikačního rozhraní, včetně bezpečnostních parametrů a bližší podmínky jeho provozu**

- [Komunikace s CSÚIS](#)
- [Šifrování zprávy](#)

**c) způsob hlášení závad datových přenosů**

- [Hlášení závad](#)
- [Kontaktní informace](#)

**d) metodiku a termíny pro provádění přenosů dat, opakovaných přenosů dat a náhradních přenosů dat, zejména čas, periodu, počet a způsob opakování,**

- *Zatím nestanoveno*

**e) termíny vytváření sestav jednotlivých předaných účetních záznamů pro účely uživatelů účetních záznamů**

- Oficiální sestavy ve formě sumářů se vytvářejí v okamžiku uzavření zpracování daného období na úrovni Správce CSÚIS a jsou k dispozici oprávněným uživatelům na Portále IISSP. Uzavření zpracování probíhá zpravidla 5 až 10 pracovních dní po termínu zaslání výkazů dle *Technické vyhlášky*.

**f) strukturu jednotlivých rejstříků a číselníků**

- [Rejstříky a číselníky](#)

**g) parametry a další údaje potřebné pro zajištění zašifrovaného přenosu účetních záznamů, zejména standardní postupy, dokumentaci procesu a metodiku práce se šifrovacími klíči a hesly**

- [Vytváření elektronických podpisů](#)
- [Šifrování zprávy](#)
- [Identifikátor celistvosti](#)
- [Šifrovací utilita](#)

**h) způsob a termíny předávání hesel, šifrovacích klíčů a dalších technických údajů, případně prostředků nutných k technickému a organizačnímu zabezpečení zašifrovaného přenosu účetních záznamů mezi vybranou účetní jednotkou a centrálním systémem účetních informací státu**

- [Proces registrace Zodpovědné osoby](#)



**i) způsob tvorby osobních přístupových kódů a jejich předávání Zodpovědným osobám a Náhradním zodpovědným osobám a bližší podmínky komunikace se Zodpovědnou osobou a Náhradní zodpovědnou osobou**

- Standardní proces registrace ZO/NZO

**j) formuláře pro naplnění požadavků podle § 19 odst. 3, § 20 odst. 4 a § 21 odst. 3**

- Registrační formulář ZO/NZO
- Formulář potvrzení převzetí ZaIS ZO/NZO
- Formulář pro změnu údajů ZO/NZO
- Hromadný registrační formulář

**k) obsah protokolu o uskutečněných přenosech dat a o neúspěšných pokusech o přenos dat**

- Protokoly o přenosech

**l) způsob a postupy provádění syntaktické kontroly, kontroly zabezpečení a obsahové kontroly**

- Syntaktické kontroly
- Bezpečnostní kontroly
- Obsahové kontroly

**m) postupy provádění obsahové kontroly konsolidačních účetních záznamů, které vycházejí z povinností stanovených jiným právním předpisem**

- *Zatím nestanoveno*

**n) způsob poskytování součinnosti při odstraňování chyb v přenášených účetních záznamech**

- Poskytování součinnosti ze strany Správce CSÚIS je součástí celého systému podpory uživatelů systému Státní pokladny v rámci Kompetenčního centra IISSP. Podpora je poskytována ve formě služby ServiceDesk - <http://www.statnipokladna.cz/cs/kompetencni-centrum/zakladni-popis>.

**o) požadavky na zpřístupnění standardní přenosové cesty, způsob předání údajů o zodpovědné osobě správci centrálního systému účetních informací státu, která je odpovědná za přenos dat mezi vybranou účetní jednotkou a centrálním systémem účetních informací státu**

- Standardní proces registrace ZO/NZO

**p) typy a specifikace komunikačních protokolů a související skutečnosti**

- Komunikace pomocí webových služeb

**r) způsob oznamování závažných skutečností správci centrálního systému účetních informací státu vybranou účetní jednotkou zejména způsob oznámení v případě, že hrozí zneužití přenášených účetních záznamů nebo jiných přenášených dat**

- Kontaktní informace

**t) parametry stavových zpráv o přenosech, způsob jejich tvorby a poskytování vybraným účetním jednotkám a související skutečnosti**

- Stavová zpráva



## Příloha A. Ukázka zprávy v XML formátu

Zkrácená ukázka zprávy obsahující účetní záznam Rozvaha.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<msg:Envelope xmlns:xsi='http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance'
  xmlns:sig='http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#'
  xmlns:iissp='urn:cz:mfcr:iissp:schemas:Common:v1'
  xmlns:cus='urn:cz:mfcr:iissp:schemas:Cus:v1'
  xmlns:msg='urn:cz:mfcr:iissp:schemas:Messaging:v1'
  xsi:schemaLocation='urn:cz:mfcr:iissp:schemas:Messaging:v1
iissp_messaging.xsd'>
  <!-- Záhlaví komunikační obálky -->
  <msg:EnvelopeHeader>
    <iissp:TransactionId>A970E763D149462BB1EBB0E7831996DB</iissp:TransactionId>
    <msg:DateTimeCreated>2009-10-23T10:03:18Z</msg:DateTimeCreated>
    <msg:Sender>
      <iissp:IC>00020478</iissp:IC>
      <iissp:SubjectName>Ministerstvo
zemědělství</iissp:SubjectName>
      <iissp:ResponsiblePerson>
        <iissp:PersonName>Jan Novak</iissp:PersonName>
        <iissp:Email>jan.novak@nekde.cz</iissp:Email>
        <iissp:PersonId>0010000010</iissp:PersonId>
      </iissp:ResponsiblePerson>
    </msg:Sender>
    <msg:Recipient>
      <iissp:IC>00006947</iissp:IC>
      <iissp:SubjectName>Ministerstvo financí
ČR</iissp:SubjectName>
      <iissp:Module>CSUIS</iissp:Module>
    </msg:Recipient>
  </msg:EnvelopeHeader>
  <!-- Vlastní tělo -->
  <msg:EnvelopeBody>
    <cus:Message>
      <cus:MessageHeader>
        <cus:MessageId> A970E763D149462BB1EBB0E7831996DB
</cus:MessageId>
        <cus:DateTimeCreated>2009-10-
23T10:03:18.0Z</cus:DateTimeCreated>
      </cus:MessageHeader>
      <cus:MessageBody>
        <RozvahaOSS
xsi:schemaLocation="urn:cz:isvs:micr:schemas:RozvahaOSS:v1 CV1_Rozvaha_OSS.xsd"
  xmlns="urn:cz:isvs:micr:schemas:RozvahaOSS:v1"
  xmlns:acc="urn:cz:isvs:micr:schemas:AccountTypes:v1"
  xmlns:cmn="urn:cz:isvs:micr:schemas:CommonTypes:v1"
  xmlns:bus="urn:cz:isvs:micr:schemas:BusinessTypes:v2"
  xmlns:stm="urn:cz:isvs:micr:schemas:StatementTypes:v1">
        <!-- hlavička účetního výkazu -->
        <VykazHlavicka>
          <bus:SubjektICO>00020478</bus:SubjektICO>
```

```

<stm:Kapitola>329</stm:Kapitola>

<stm:DatumSestaveni>23102009</stm:DatumSestaveni>
    <stm:DatumVykaz>31122008</stm:DatumVykaz>

<stm:FinancniCastkaRad>1</stm:FinancniCastkaRad>
    </VykazHlavicka>
    <Aktiva>
    <ObdobiBezneBrutto>

<stm:AktivaSoucet>9217416.15</stm:AktivaSoucet>

<stm:AktivaStalaSoucet>1744011.59</stm:AktivaStalaSoucet>

<stm:MajetekNehmotnySoucet>46458.56</stm:MajetekNehmotnySoucet>
    <stm:VyzkumVyvoj>0.00</stm:VyzkumVyvoj>
    <acc:Software>28089.93</acc:Software>
    ... VYNECHÁNO ...
    </ObdobiBezneBrutto>
    ... VYNECHÁNO ...
    </Aktiva>
    <Pasiva>
    ... VYNECHÁNO ...
    </Pasiva>
    </RozvahaOSS>
</cus:MessageBody>
<cus:MessageFooter>
    ... VYNECHÁNO ...
</cus:MessageFooter>
</cus:Message>
</msg:EnvelopeBody>
<msg:EnvelopeFooter>
    <sig:Signature Id="identifikator-celistvosti">
        <sig:SignedInfo>
            <sig:CanonicalizationMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#WithComments"/>
            <sig:SignatureMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#hmac-sha256">
                <sig:HMACOutputLength>256</sig:HMACOutputLength>
            </sig:SignatureMethod>
            <sig:Reference URI="">
                <sig:Transforms>
                    <sig:Transform
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature"/>
                    <sig:Transform
Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#WithComments"/>
                </sig:Transforms>
                <sig:DigestMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmlenc#sha256"/>
            </sig:Reference>
            <sig:DigestValue>aODF0lnmcp4QUgO4zXsfdgIt8WwslNT6lh9wmQBbIGc=</sig:DigestValue>
        </sig:SignedInfo>
        <sig:SignatureValue>IGHNrajmR6d03p4Psq0BmrFbcmTLlyNeR9pQ2SgJ00g=</sig:SignatureValue>
    </sig:Signature>
    <sig:KeyInfo>
        <sig:KeyName>KVS HMAC</sig:KeyName>

```

```
        </sig:KeyInfo>  
      </sig:Signature>  
    </msg:EnvelopeFooter>  
</msg:Envelope>
```

## Příloha B. Číselník účetních záznamů, finančních výkazů a dalších druhů zpráv

Seznam kódů a názvů účetních záznamů, finančních výkazů a dalších druhů zpráv používaných v komunikaci s CSÚIS.

Tabulka B-1. Zprávy vytvářené ÚJ

Kód výkazu	Název účetního záznamu, finančního výkazu	Poznámka
C001	Rozvaha	Struktura výkazu se liší podle charakteru ÚJ
C002	Výkaz zisku a ztráty	Struktura výkazu se liší podle charakteru ÚJ
C003	Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu	
C004	Příloha účetní závěrky	
C005	Schvalování účetní závěrky	
C017	Soupis pohledávek	
C018	Soupis závazků	
C019	Soupis podmíněných pohledávek	
C020	Soupis podmíněných závazků	
C021	Peněžní prostředky	
C022	Disponibilní majetek	
C023	Rozvaha dle Vyhlášky 503	Pouze pro zdravotní pojišťovny
C024	Výsledovka dle Vyhlášky 503	Pouze pro zdravotní pojišťovny
C025	Příloha dle Vyhlášky 503	Pouze pro zdravotní pojišťovny
C026	Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu dle Vyhlášky 503	Pouze pro zdravotní pojišťovny
C030	Pomocný analytický přehled - souhrn	
C031	Pomocný analytický přehled - detail, Část X	
C032	Pomocný analytický přehled - detail, Část XI	
C033	Pomocný analytický přehled - detail, Část XII	
C034	Pomocný analytický přehled - detail, Část XIII	
C035	Pomocný analytický přehled - detail, Část XIV	

Kód výkazu	Název účetního záznamu, finančního výkazu	Poznámka
C036	Pomocný analytický přehled - detail, Část XV	
C037	Pomocný analytický přehled - detail, Část XVI	
C038	Pomocný analytický přehled - detail, Část XVII	
C051	Fin 2-12 M	
C052	Fin 2-04 U	
C053	Výkaz o nárocích z nespotřebovaných výdajů OSS	
C054	Přehled rozpočtových opatření	
C055	Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů SPO	
C056	Příloha ke komentáři k finančnímu výkazu pro hodnocení PR	Výkaz byl zrušen
C057	Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů SPO pro RISPR	
C058	Fin 2-04 U - Schválený rozpočet	Výkaz byl zrušen
C059	Fin 2-04 U Část IX.	Výkaz byl zrušen
C061	ZAM 1-04 Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou	

Tabulka B-2. Zprávy vytvářené CSÚIS

Kód výkazu	Název zprávy	Poznámka
C101	Stavová zpráva o výsledcích zpracování	
C103	Urgence	
C104	Zabezpečovací a identifikační údaje ZO	Zasílány pouze do Inboxu ÚJ
C105	Stav registrace ZO/NZO	Zasílány pouze do Inboxu ÚJ
C106	Výpis aktuálních registračních údajů	
C107	Informativní zpráva	

## Rejstřík

### C

číselníky, 21

### D

Dávkové výkazy, 53

### E

elektronický podpis, 24

Envelope, 14

EnvelopeBody, 15

EnvelopeFooter, 15

EnvelopeHeader, 14

### F

finanční výkazy, 19

### I

identifikátor dávky, 18

identifikátor přenosu, 16

identifikátor celistvosti, 23

identifikátor veřejné zakázky, 29

Inbox

retence zpráv, 34

seznam zpráv, 36

stažení zprávy, 37

### K

komunikační obálka, 14

konsolidační účetní záznamy, 18

kontroly

bezpečnostní, 48

křížové, 51

mezivýkazové, 50

obsahové, 51

sémantické, 50

syntaktické, 49

vnitrovýkazové, 50

### N

Náhradní přenosová cesta, 34

Náhradní zodpovědná osoba, 9

### O

operativní účetní výkazy, 19

### P

Pomocný analytický přehled, 20, 30

protokoly o přenosech, 35

### R

registrace ZO, 9

hromadná, 13

registrační číslo ZO, 17

### S

schvalování, 27

stavová zpráva, 44

stav zpracování výkazu, 45

zjednodušený, 39

### S

Šifrovací utilita, 52

šifrování, 26

### U

urgence, 47

### V

veřejná zakázka, 29

V-Monitor, 51

detaily křížové kontroly, 43

přehled, 38

přehled křížových kontrol, 42

seznam výkazů, 39

stavová zpráva, 40

webové služby, 37

zobrazení ÚJ, 41

zobrazení ZO, 41

účetní záznamy pro monitorování a řízení

veřejných financí, 20

### W

Webová aplikace, 52

webové služby, 32, 35, 37

### Z

Zodpovědná osoba, 9

registrace, 9

registrační číslo, 17