

další košilka k FP

Verze přináší další variantu tisku košilky k FP. č. 32 - vyžádáno OA, SOŠ a SOU Třeboň a vychází z jejich košilky předchozí (v seznamu č. 27).

Tiskopis košilky si lze vyzkoušet :

- na vaší reálné faktuře při její prezentaci v seznamu (**F6 - Vyberu si k tisku jinou košilku**)
- ve volbě **Sestavy - Ukaž vzory - Přijaté faktury**
- ve volbě **Faktury- Přijaté - Košilka výběr - F7**
- ve stejné volbě můžete zadat, že se tento (respektive jakýkoliv jiný) typ košilky stává pro vás standardem, který se má nabízet k tisku
- jména: účetní, ekonoma a ředitele si zadáte ve volbě **Nastav - Základní údaje**

Pokusná org. s.r.o.

IČO: 12345678

Pokusníkova 123, 456 00 Pokusníkov nad Pokusnou

DIČ: CZ12345678

dodavatel	: 29215331- REPROSERVIS CZ,s.r.o.	Číslo úč.dokladu :
variabilní symbol	: 181200054	Kniha došlých faktur : 103/2018
za co je doklad	: oprava tiskárny Povjakalová	Došla dne : 06.02.2018
číslo účtu dodavatele	: 197853460/0600	Částka Kč : 2.096,-
konstatní symbol	: 8	DUZP : 30.01.2018
specifický symbol	: 29215331	
účel dokladu	: normální	Položky rozpočtu:
způsob úhrady	: převodním příkazem	ONIV
typ dokladu	:	PROVOZ
objednávka	:	DČ
datum splatnosti	: 11.02.18	PROJEKT

Formální správnost Zák. 563/91 Sb. a ve znění pozdějších předpisů

Ředitel

Převzal:

Rezníčková

Správce rozpočtu: Semrádová

Příkazce operace: Ing.Káninský

<Průběžná kontrola>

Operace je v souladu se zákonem 320/2001 Sb. a ve znění pozdějších předpisů

GDPR

teorie

Nařízení č. 2016 / 679 Evropského parlamentu a Rady Evropské unie o ochraně dat fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. GDPR (General Data Protection Regulation) je právní předpis, který přijala Evropská unie a tudíž je závazný pro všechny členské země EU, tudíž i pro Českou republiku. Norma vstoupila v platnost v květnu 2016. Zavedena musí být od 25. května 2018. Nařízení je primárně zaměřeno na ochranu osobních údajů před zneužitím organizací podnikajících v kyberprostoru. Ale v konečném důsledku dopadá na všechny firmy a jednotlivce, kteří zpracovávají osobní údaje svých zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů, žáků.

osobní údaje a jejich zpracování

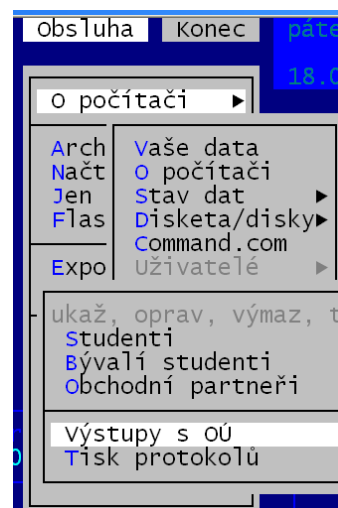
- **subjekt údajů** = Fyzická osoba, které se osobní údaje týkají.
- **osobní údaj** = Jsou to údaje, které sami o sobě, či ve vzájemné kombinaci, identifikují konkrétní osobu. Například u osoby Hrubohlavoun Kolohnátivý již jeho jméno a příjmení jsou, pro svou jedinečnost, dostatečnou identifikací. U jména Miloš Zeman tomu tak není. Ale pokud k tomuto jménu přidáme adresu Lány, je osoba opět plně identifikovaná. Takže osobním údajem jsou jméno, adresa, identifikace (rodné číslo, DIČ a tak podobně), ale i další identifikace, jako jsou fyzický, psychický, duševní, genetický, ekonomický, kulturní nebo i jiný rys fyzické osoby.
- **citlivé osobní údaje** = Zpracování citlivých osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu než obecné údaje, které mohou subjekty těchto údajů poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole či mohou zapříčinit jejich diskriminaci. Jedná se o údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském, filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci. Je jasné, že ideálním řešením je žádné citlivé údaje nezpracovávat.
- **foto, audio, video** = O tom, jak nejasný je prozatím GDPR svědčí příklad používání fotek. Například umístíte-li na firemní WEB fotografie svých žáků, pak mnozí tvrdí, že k tomu souhlas dotčených osob není potřeba. Ale pokud foto opatříte popiskem, blíže specifikujícím ty žáky, pak mnozí tvrdí, že musíte mít k tomu jejich písemný souhlas a to navíc prý i časově omezený (např. na jeden rok).
- **zpracování osobních údajů** je jakákoli operace, kdy je s údaji nějak manipulováno: zaznamenávání, shromažďování, vyhledávání, nahlížení, přenos, ale i vymazání či zpřístupnění údajů. Nezáleží na tom, jestli je to strojově, či tzv. ručně.
- **správce osobních údajů** je subjekt jakékoliv právní formy, který za zpracování primárně odpovídá. Určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- **právo subjektu údajů** = Každý subjekt má podle nařízení GDPR právo požádat :
 - na opravu nepřesných údajů,
 - na vymazání svých osobních údajů ze strany správce, pokud: osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly zpracovány, subjekt údajů odvolal svůj souhlas se zpracováním, či údaje byly zpracovány protiprávně.
 - na omezení zpracování v případech podobných jako v předchozím bodě, ale subjekt nepožaduje jejich výmaz

nová volba **Obsluha - O počítači - GDPR**

První tři volby slouží k prezentaci, opravám, výmazu a protokolárnímu tisku údajů, které jsou v rámci SW fakturace evidovány. Nejedná se o všechny údaje ale jen o ty, které mohou mít, respektive mají povahu osobních údajů. Protože ty se vyskytují ve třech souborech (číselnících) je nabídky členě na a tři možnosti:

- **Studenti** = číselník aktuálně studujících žáků
- **Bývalí studenti** = číselník žáků, kteří studovali v minulých letech
- **Obchodní partneři** = dodavatelských a odběratelských firem, respektive plátců nákladů za žáky

Pokud zvolíte jednu z těchto možností, zobrazí se seznam všech údajů evidovaných v příslušném číselníku.



GDPR soubor: CO1.DBF		počet údajů		zrušeno		nekomu	
poč. subjektů: 6		osobní údaje		16			
obsah souboru: aktuálně studující žáci		citlivé OÚ		1			
význam údajů	OÚ ze zákonných důvodů	5	potřeba organ.	11	soft.	1	
název údaje	význam údaje	typ	délka	proč	OÚ	COU	zrušenDne
TRIDA	třída	C	002	org			Ne lze Rušit
CSKUPINY	skupina	C	001				
OBOR	obor	C	011				Ne lze Rušit
CTRVYKAZU	č.tř.výkazu	C	002				
CZAKA	evidenční číslo žáka	C	005				Ne lze Rušit
KATLIST	č.katalogového listu	C	006				
PRIJMENI	příjmení	C	015	ZÁK	<input checked="" type="checkbox"/>		Ne lze Rušit
JMENO	jméno	C	010	ZÁK	<input type="checkbox"/>		
RODCISLO	rodné číslo	C	011	ZÁK	<input type="checkbox"/>		
NAROZEN	datum narození	D	008	ZÁK	<input type="checkbox"/>		
OBECNAROZ	obec narození	C	020	org	<input type="checkbox"/>		
ULICE	ulice - adresa	C	032	org	<input type="checkbox"/>		
PSC	psc - adresa	C	006	org	<input type="checkbox"/>		
OBEC	obec - adresa	C	040	org	<input type="checkbox"/>		

V záhlaví seznamu je informace:

- jméno souboru a jeho význam
- počet evidovaných subjektů
- počet : evidovaných údajů / osobních údajů / citlivých osobních údajů
- kolik z těch osobních údajů je evidováno : ze zákonných důvodů / z důvodů potřeb organizace / zbytek = pro potřeby SW

U každého údaje je uvedeno:

- označení v souboru, jeho význam, je-li osobním, či citlivým údajem
- typ (znakový/ numerický /datový), počet znaků,
- důvod proč je evidován (ZÁK= zákonný / org = z potřeb organizace / prázdné = pro potřeby SW
- ve sloupci **zrušenDne** oje uvedena jedna z následujících informací:
- „**Ne lze Rušit**“ = údaj nelze vymazat, protože by tím byly porušena integrita dat SW a ten by neplnil svou funkci
- **datum** = údaj byl v tento den vymazán všem subjektům, jako nepotřebný a nadbytečný
- „**někdo**“ = některým subjektům byl údaj vymazán hromadně
- **nevyplněno** = údaj nebyl hromadně vymazáván

Funkce:

- **F6** = tisk : protokolu o zpracovávaných údajích / aktuální stav všech údajů vybraného subjektu
- **F2 - F9** = různý způsob výmazu údaje (údajů) u vybraného (vybraných/všech) subjektů
 - F2, F3 = u všech subjektů hromadně
 - F8, F9 = u vybraných subjektů, které následně v seznamu subjektů označíte hvězdičkou
 - F4, F5, F7 = u jednoho vybraného subjektu
 - F2, F4, F8 = výmaz jednoho jediného údaje, na kterém stojíte kurzorem
 - F3, F5, F9 = výmaz údajů, které následně v seznamu subjektů označíte hvězdičkou
- **F7** = výmaz všech vymazatelných údajů u jednoho vybraného subjektu, respektive, je-li to z principu fungování SW možné, pak naprosto odstranění záznamu o vybraném subjektu. V prvním případě lze následně vytisknout protokol o stavu dat subjektu. Ve druhém nic takového nelze, protože subjekt už není v evidenci. Pokud si subjekt vyžádá odstranění záznamu o osobě, nemáte možnost to nijak dokladovat. Ono by to ani možné nebylo, protože pokud nechce, abyste o něm něco zpracovávali, nemůžete ani uchovávat například sestavu, či ruční zápis, že jste panu Novákovi vše smazali.

tisk protokolů

Nabídne se vám možnost vytisknout:

- **Protokol o mimořádné situaci** = když byl někdo u vašeho PC (například kvůli servisu PC) / když vám někdo pomáhal přes vzdálenou správu (například náš zaměstnanec) / či jste data či jejich vzorek odeslali kvůli servisu k nám. Protokol si vytisknete a vyplníte, aby bylo jasné, co, kdy, kdo a proč. Takové protokoly se zakládají.
- **List GDPR pro software** = formulář, který se doplní a podepíše a přiloží se k již vypracovanému elaborátu tzv. Internímu systému GDPR. Tento list budete tisknout nejspíše jen jednou, respektive vždy dojde-li ke změně v osobě, která provádí evidenci, respektive ke změně principů archivování dat.
- **Vzor Interního systému** = lze vytisknout celý vzorový dokument
- **Detailní popis GDPR** = lze vytisknout 4 strany informací o vlastním GDPR

Všechny tyto volby pracují stejně. Otevřou PDF soubor a vy si tisk buď provedete či nikoliv.

výstupy s OÚ

Veškeré výstupy, ve kterých jsou osobní údaje, jsou nyní protokolovány. Proto se lze v této volbě podívat na přehled všech takových výstupů:

GDPR	seznam:výstupy	Sestav	Data	E-mail	kdy	počet	sest.	typů	osob	dnů
	počet vět:64	54	9	1			37	31	3	3
	typ:S001 Seznam žáků				11.05.2018				vět	údajů
	kdo:Dvořáková D.				09:51:09				6	6
obsah výstupu		typ	dne	kdo	vět	údajů				
Podpisová listina		S003	10.05.2018	Novák	6	8				
Podpisová listina		S003	10.05.2018	Novák	6	8				
základní osobní údaje žáků		S004	10.05.2018	Dvořáková D.	6	8				
Další osobní+školní údaje žáků		S005	10.05.2018	Dvořáková D.	6	8				
Tisk potvrzení o návštěvě školy		S088	10.05.2018	Dvořáková D.	6	8				
Katalogový list žáka (žáků)		S008	10.05.2018	Novák	6	8				
Osobní spis žáka (žáků)		S091	10.05.2018	Novák	6	8				
Katalogový list žáka (žáků)		S008	11.05.2018	Dvořáková D.	6	8				
Katalogový list Koloman Geg		S008	11.05.2018	Dvořáková D.	1	30				
Osobní spis žáků		S091	11.05.2018	Dvořáková D.	6	20				
Seznam žáků		S001	11.05.2018	Dvořáková D.	6	6				
Bohatší seznam žáků		S002	11.05.2018	Pavlová	6	12				
Podpisová listina		S003	11.05.2018	Dvořáková D.	6	4				
Podpisová listina		S003	11.05.2018	Dvořáková D.	6	4				
posun: F8 poslední/1./původní		funkce		F4vyber	konec					
↑/↓řádek Enter vpravo		F5vyřad/obnov		F7najdi	F12další					
PgUp/PgDw o obrazovku		F6tisk		F9setříd						

záhlaví

- počet: celkový / sestav / datových výstupů / e-mailů / počet variant (typy, dny, osoby, obsahy)
- popis výstupu, na kterém se nacházíte kurzorem: název, kdo, kdy, kolik OÚ as za kolik subjektů
- celkovse rámci GDPR software

funkce

- **F6** = tisk: protokolu o výstupech (všech / osoby, dne, typu)
- **F4** = výběr k prezentaci jen některých výstupů
- **F7** = nalezení konkrétního výstupu (F12 = nalezení dalšího takového)
- **F9** = setřídění seznamu podle údaje, v jehož sloupci stojíte kurzorem
- **F5** = vyřazení výstupu ze seznamu / opětovné jeho zařazení

další 2 košilky

Verze přináší další dvě varianty tisku košilky k FP.

- č. **30** - vyžádáno SOŠ a SOU Boskovice
- č. **31** - plnohodnotný rozpis FP podle typu faktury, zadaného vzoru, respektive rozúčtování faktury

Tiskopis košilky si lze vyzkoušet :

- na vaší reálné faktuře při její prezentaci v seznamu (**F6 - Vyberu si k tisku jinou košilku**)
- ve volbě **Sestavy - Ukaž vzory - Přijaté faktury**
- ve volbě **Faktury- Přijaté - Košilka výběr - F7**
- ve stejné volbě můžete zadat, že se tento (respektive jakýkoliv jiný) typ košilky stává pro vás standardem, který se má nabízet k tisku

číslování příkazu bance

Číslování sestavovaných příkazů bance je vnitřní záležitostí SW Fakturace. Protože se standardně provedené příkazy nemažou, pokračuje číslování plynule dál. Díky tomu se i dnes můžete podívat na příkaz z listopadu roku 2015 (co a za kolik na něm bylo).

Pokud chce uživatel nastavit číslování na začátku roku od nějakého rozumného čísla, protože má pocit, že i v tom by měl být pořádek, nově tu možnost má. A má dvě možnosti. Nastavit vyšší číslo, než jaké systém má uloženo. V takovém případě je všechno OK a systém takové nastavení povolí. Přímo se nabízí, aby 1. příkaz bance v roce 2018 měl pořadové číslo 8001.

Pokud chce uživatel nastavit nižší číslo, například na 101, bude upozorněn, na to, že tímto nastavením budou odstraněny z evidence ty příkazy bance, dosud evidované s pořadovými čísly nižšími než je 102. Je jen na uživateli jak se rozhodne. Pokud staré, již zpracované příkazy, mu k ničemu nejsou (a ony jsou skutečně jen k tomu, že se do nich můžete podívat), pak je asi nechá odstranit. Je to jen na něm.

Následné číslo dalšího příkazu lze nastavit ve volbě **Nastav - Diagnostika - Nastav čísla dokladů**.

text na příkaz bance

Verze umožňuje plně využívat všech možností, jenž nabízí systém CERTIS (Czech Express Real Time Interbank Gross Settlement System) (systém mezibankovního platebního styku v České republice, provozovaný Českou národní bankou).

Ve volbě **Peníze - Příkazy bance - Forma textu v příkazu** můžete nejen určit, jakým způsobem se má sestavovat poznámka uváděná v textu na bankovním výpisu (vašem i partnera). Od prosté jednořádkové s názvem partnera alpo čtyřřádkovou se spoustou dalších informací.

Navíc nově můžete zvolit, má-li se poznámka vypisovat s diakritikou (háčky, čárky) či bez ní. A také má-li se text psát celý velkými písmeny (Kapitálky), respektive naopak jen malými, či tak, jak je text zapsán (poznámka k faktuře, název partnera atp.)

SW Fakturace text před tím, než jej umístí do příkazu bance, prověří a nepřípustné znaky nahradí mezerou. Takže například text: PEPA_MARIE změní na PEPA MARIE.

rekapitulace DPH na FV

Nově lze nastavit, jak se tisknou údaje (částky) v rekapitulaci DPH na konci faktury vydané v případě, že jsou částky nulové. Nastavení provedete v jakémkoliv z těchto voleb :

Nastav - Faktura parametry - Hodnoty rekapitulace

Nastav - Nastav parametry - DPH - Rekapitulace DPH

Nastav - Všechny parametry - 4.sloupec / 8.řádek – není-li DPH na FV

Faktury - Vydané - Faktura vlastností - DPH=rekapitulace

Výběr provádíte zadáním jedné z nabízených možností 0 – 5. Program zobrazí, jak se pro příslušnou volbu v rekapitulaci vypisují nulové hodnoty. Svou volbou určujete nejen, jak se vypisuje nula: jako 0 / pomlčka / nic, ale také, zda se vypisují uvozující texty (bez DPH / s 21%DPH atd.). Dále jsou uvedeny příklady nejčastěji volených možností:

0 = stávající stav, kdy se vypisuje nula

1 = pomlčka

29 575,43 Kč				29 575,43 Kč			
-,rekapitulace-základ DPH(Kč)—základ+DPH				-,rekapitulace-základ DPH(Kč)—základ+DPH			
bez DPH	0,-		0,-	bez DPH	-		-
s 21%DPH	24442,50	5132,93	29575,43	s 21%DPH	24442,50	5132,93	29575,43
s 15%DPH	0,-	0,-	0,-	s 15%DPH	-	-	-
s 10%DPH	0,-	0,-	0,-	s 10%DPH	-	-	-

2 = nic

4 = bez uvozujících textů

29 575,43 Kč				29 575,43 Kč			
-,rekapitulace-základ DPH(Kč)—základ+DPH				-,rekapitulace-základ DPH(Kč)—základ+DPH			
bez DPH				bez DPH			
s 21%DPH	24442,50	5132,93	29575,43	s 21%DPH	24442,50	5132,93	29575,43
s 15%DPH				s 15%DPH			
s 10%DPH				s 10%DPH			

lístečky pro rodiče - dobropisy

Navraceno do tisku dobropisu jak jméno žáka, tak i jméno zákonného zástupce.

lístečky pro rodiče

Předchozí oprava mohla způsobit 2 věci. Jednak tisk zúžených lístečků s minimální mezerou mezi nimi. A pak to, že na 1. stránce nemuselo být 5 lístečků, ale tisk mohl začít například od prostředku stránky.

platba plné ceny za neodebranou stravu

Obecně platná vyhláška stanovuje, že strava, na kterou je strávnickům (žáci a zaměstnanci) přispíváno zřizovatelem, a kterou strávnick neodebere, je strávnickovi účtována v plné ceně bez příspěvku. Pokud nemáte terminály na bezstravenkový systém, nejste schopni zjistit, kteří strávnicki si stravu neodebrali. Pokud strávnicki používají čipy, pak vám tuto evidenci provede SW Kuchyňka.

V každém případě jste ale vždy schopni zjistit, kteří strávnicki si stravu na dny, kdy nejsou přítomni, neodhlásili. Taková strava se s příspěvkem uvařila, ale nebyla využita. V takovém případě se strávnickovi má strava účtovat v plné výši. V takové situaci se musí zavést dvě jídelny. První s cenou standardní, kterou hradí žáci. Ve druhé jídelně jsou ceny za stravu včetně režie a přiměřeného zisku, tedy ceny, kterou jinak hradí cizí strávnicki.

A u jednotlivých strávnicků se určují počty (jedniček), které jsou hrazeny standardní cenou a (dvojek), které jsou hrazeny v plné ceně, bez příspěvku. Ve volbě **Fakturace - Strava - Zvláštnosti** jsou připraveny sestavy, které například vyhledávají ty strávnicki, kteří by součet obědů (jedniček a dvojek) měli větší než je logicky možné (počet varných dní). Takové přehledy si je dobré vytvořit, abyste strávnickům účtovali skutečnost.

Pokud se přebírají počty porcí ze SW Kuchyňka, pak je nutné ve volbě **Import - Kuchyňka - Jak zpracovat**, nastavit odpovídající možnosti.

Například možnost **3**. A k tomu ještě určit, které chody se započítávají do které jídelny. V zobrazeném příkladu jsou chody 1-4 účtovány normální cenou, a chody 5-8 cenou plnou bez příspěvku.

celkem zadaných jídel 2		číslo chodu							
č.	jídelna	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Školní jídelna	1	1	1	1				
2	Bez příspěvku					1	1	1	1

Při tisku lístečku se pak tisknou počty porcí a jejich ceny odděleně. V ceně standardní a v ceně plné. Text, jak jsou porce s plnou cenou nazvány, si nastavíte ve volbě **Žáci - Fakturace žáků - Tisk - Nastav text**

```

<žák>----- číslo: 0960:
Belková Denisa | obor:64-41-1
<odebráno> snídaně, 1.svač., -oběd-- ,2.svač., 'večeře, 2.več.
počet*cena |17*24,0| - |16*26,0| - |13*24,0| -
PLNÁ cena | 2*49,0| | 2*55,0| | 1*53,0|
vystaveno |-----138|-----526|-----365|-----
vystaveno |splatné|do data |var.symbol|kons|účet

```

text na lísteček strávnickům

můžete nastavit, jaký text se uvede na lístečku u 2. řádku, kde se vypisují nestandardní počty porcí za nestandardní ceny

<žák>	-----	třída: 1A/1.NA
N O V Á K	JOSEF	číslo: 09602
<odebráno>	snídaně, 1.svač., -oběd-- ,2.svač., 'večeře, 2.veče.	
počet*cena	15*10,0 - 16*25,0 - 13*23,0 -	
plná cena	2*50,0 1*47,0	
vystaveno	splatné do data	var.symbol kons účet
03.01.2017	PŘEVOD 13.01.2017	123456 0308 2436481/0100

možnosti: plná cena bez přísp. s příplat.
 celá cena neodebráno neodhlásil
 nebo i bez textu, budou-li tomu strávnicki rozumět

opraveno zpracování vzorů

Při snaze provést změnu v seznamu vzorů docházelo k problematickým situacím

- chybové hlášky při opravě
- duplicitní číslování a spojování vzorů v případě, že jste nějaké vyřadili

QR platba

obecně

QR kód (anglicky: QR Code) je stručně řečeno obrázek, v němž je systémem čárek, teček a mezer, zakódována nějaká informace. Je jasné, že něco (nejčastěji nějaký SW) musí umět tu informaci do toho obrázku uložit (vytisknout) a něco jiného (nejčastěji nějaká aplikace v chytrém telefonu, tedy zase SW) musí umět tu informaci z obrázku přečíst a převést ji do, pro člověka) srozumitelné podoby. Je jasné, že ten, kdo QR kód tiskne, musí dodržovat přísná pravidla, aby informaci byl vůbec někdo schopen rozluštit. Obsahem může být třeba seznam historických událostí, které se vážou ke konkrétnímu domu (forma štítku na fasádě), nebo reklamní informace o možném předplatném (v tiráži novin), nebo informace o šarži léku na jeho obalu atp.



QR platba

Je specifickou podmnožinou v rámci obecného QR kódu. Slouží k usnadnění úhrady požadované platby. Obrázek QR platby je vytištěn na fakturu (lísteček pro rodiče), či je uložen do souboru (např. PDF, HTML). Příjemce, v našem případě odběratel, či zákonný zástupce žáka, si

FAKTURA č. 2016207		QR PLATBA
D O D A V A T E L		
IČ: 00082627	DIČ: CZ00082627	
Střední škola obchodu, řemesel, služeb a Základní škola, Ústí nad Labem		
příspěvková organizace Keplerova 7 400 07 Ústí nad Labem		
O B J E D N A T E L		
odběratel :		
zapsán v OR u ústeckého kr., zř. 1.201/2001		
oddlil: vložka:		
variabilní s.: 2016207		
symbol konst.: 0308		
		Acome s.r.o. hotel Briliant Prosecká 73/69 190 00 Praha

„načte“ obrázek svým chytrým telefonem. A záleží na tom, jak je jeho mobil softwarově vybaven. Mobil minimálně zobrazí text, který je uložen v obrázku QR platba. Text tvoří informace, které do něj vložil SW Fakturace Alexo: fakturovaná částka, za co je fakturována, datum splatnosti, číslo účtu, na něž má provést úhradu, variabilní a konstantní symbol. Pokud má jeho telefon navíc speciální aplikaci pro Mobilní bankovníctví, kterou nabízejí svým klientům jednotlivé peněžní ústavy, zpracuje tato aplikace načtený obrázek QR platba a nabídne rovnou provést úhradu z uživatelského účtu na váš účet. Uživatel nic nepíše, nic nezadává, jen platbu potvrdí.

DOKLAD PRO PLATBU č. 687		QR PLATBA
pro 680227 - Reichertová Věra		
vevozditele 1228/30, 410 02 Lovosice	čas: 11.2016 NE 270 kontrol. 10.16: 90,00	
Reichertová Barbo	obor: 65-51-H/9 číslo: 60227 v měsíci neplatil nic bankovníctví	
podat: cena 270 270 270	účet: 19.12.2016 0000000687 0308 35237411/0100 příjmal: Visocká Marta	

kde se tiskne, jak se to nastaví

Obrázek QR platba se může tisknout v záhlaví faktury vydané (vlevo nahoře) respektive vpravo na konci lístečku žákovi. Nastavení parametrů tisku QR platby najdete ve volbě **Nastav - Faktura parametry - Logo, razítko, QR platba**. Nastavit lze tyto údaje:

- jestli tisknout QR Platbu na fakturu vydanou : 1 = ano / 0 = ne
- jestli tisknout QR Platbu na lísteček pro zákonného zástupce: 1 = ano / 0 = ne



- v jaké velikosti tisknou obrázek QR platby na fakturu : 0=minimální až 4=maximální / 2= standardní . Údaj je nastavitelný spíše z důvodů, že ne všichni mají stejně kvalitní tiskárny. Způsob uložení informace do QR kódu je sice mnohonásobně jištěn, a i z velmi nekvalitního obrázku lze informaci následně načíst, ale protože funkci zavádíme jako novinku, ponecháváme možnost uživateli případně změnit standardní nastavení. Minimální velikost = úspora toneru, maximální velikost = největší jistota, že se obrázek QR platby podaří zdárně přečíst
- v jaké velikosti tisknou obrázek QR platby na lísteček : 0=minimální až 4=maximální / 2= standardní
- v jaké kvalitě tisknou obrázek QR platby : 0=nízká (nejrychlejší tisk) až 2=vysoká (nejpomalejší) / 1= standardní. Tento parametr, je nastavitelný ze stejných důvodů, jako je tomu u velikosti obrázku.

Co se rychlosti tisku týká, tak zavedení QR platby prodlouží tisk o cca 10%. Tedy u tisku jedné faktury, je to nerozpoznatelné zdržení. Při tisku 500 lístečků po vyúčtování je to již patrné. Ale protože se jedná o tisk jednou za měsíc, tak je trochu jedno, vytvoří-li se všechny lístečky za minutu, či to bude trvat o 6 vteřin déle.

RARIS

můj osobní názor

Za tu dobu, co se v oblasti účetnictví a ekonomických systémů pohybují, jsem podobných akcí zažil již mnoho. A všechny měly podobný průběh. Šílenství na začátku na principu : honem - honem, jak to že to tak nemáte!?, to mít musíte, jinak vás zastřelí. Aby to, po roce, roce a půl nakonec vyšumělo do ztracena. Spouštěčem většinou bývá nějaká aktivní (agilní) osoba na nějakém kraji, která si někde něco přečte a ať už z důvodů aby ospravedlnila své působení v zaměstnání, nebo z nadšené horlivosti či ze zcela jiných důvodů z toho udělá téma dne (měsíce, pololetí). No a pak se to začne šířit jako lavina dál a začne to žít svým životem a nikdo už neví proč, ale všichni to vyžadují, aby na to následně zase zapomněli.

Teď se takovým tématem stal „RARIS“. Upřímně řečeno, nic o tom nevím, jen vím, že se to zrodilo na magistrátu Prahy (což je vyšší územně správní celek, jako jsou ostatní kraje). Dále uvedené informace jsem nijak nekontroloval, neprověřoval ani neupravoval. Jen je uvádím, a je na vás, jak se k tomu postavíte. Já osobně bych preferoval to, abyste se u svého zřizovatele informovali, jestli se vás to také týká a jak máte ve věci postupovat.

výstraha, kterou zaslalo hlavní město Praha svým příspěvkovým organizacím

Zákonem č. 250/2016 Sb. se ruší původní Zákon o přestupcích č. 200/1990 Sb. (nahrazuje jej) a přibyl nový Zákon o některých přestupcích č. 251/2016, který se **významně dotýká i povinností škol** (jakožto právnické osoby), kdy za nesplnění níže uvedených povinností hrozí sankce až 100.000,- Kč!

Na všech obchodních listinách (nejen na fakturách, ale i na smlouvách apod.) a i na WWW stránkách školy (právnické osoby) se musí (mj. název, sídlo, IČO) uvádět i údaj o zápisu do jiného veřejného rejstříku, popřípadě do jiné evidence. V praxi půjde o údaj (např.): „*příspěvková organizace hl.m. Prahy zřízena usnesením RHMP č. 550 z 3.4.2001, zapsaná v Rejstříku škol RED-IZO 600170039, zapsaná v RARIS IČO 14891239*“

Údaje o Rejstříku škol a RARIS získáte nejlépe z odkazu http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz po zadání vašeho IČO.

Co je to RARIS?

Registr organizací systému ARIS - RARIS vznikl pro potřebu řízení zpracování dat v Automatizovaném rozpočtovém informačním systému ARIS. Registr RARIS obsahuje množinu informací potřebných pro zpracování dat pro všechny organizace, které mají povinnost předávat data do informačního systému ARIS. Tuto povinnost ukládá Vyhláška Ministerstva financí č. 16/2001 Sb. ze dne 22. prosince 2000.

V § 9 Zákona 251/2016 Sb. je výslovně uvedeno:

(2) **Právnická** nebo podnikající fyzická **osoba** se dopustí přestupku tím, že

a) nesplní povinnost

1. uvádět na obchodních listinách a v rámci informací zveřejňovaných způsobem umožňujícím dálkový přístup údaje o své obchodní firmě, a nemá-li ji, o svém jménu, sídle, zápisu do obchodního rejstříku, včetně oddílu a vložky, nebo od jiného veřejného rejstříku, popřípadě od jiné evidence, pokud jde o osobu nezapsanou ve veřejném rejstříku, a identifikační číslo osoby, bylo-li jí přiděleno,
2. podat návrh na zápis, změnu nebo výmaz zápisu v obchodním rejstříku nebo v jiném veřejném rejstříku, popřípadě v jiné evidenci nebo uložit listinu do sbírky listin, nebo
3. používat při podnikání svou obchodní firmu, a nemá-li ji, své jméno,

b) uvede na obchodní listině údaje, které jsou způsobilé vyvolat klamavý dojem.

(3) Za přestupek lze uložit pokutu do

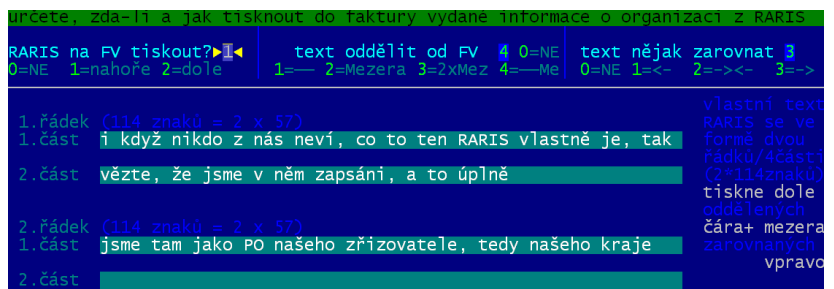
- a) **100.000,- Kč**, jde-li o přestupek podle odstavce 1 nebo odstavce 2 písm. a), nebo
- b) **50.000,- Kč**, jde-li o přestupek podle odstavce 2 písm. b).

co s tím má společného SW Fakturace Alexo

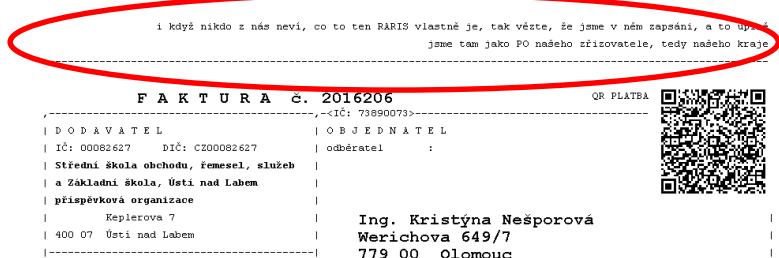
Nerozumíte předchozímu textu? Nic si z toho nedělejte. Já se o to ani nesnažím, protože mi připadá, že je to jen zbytečná ztráta času. Co z toho pro nás vyplývá, je ale to, že jsme upravili SW tak, aby si každý uživatel mohl určit, zda se na jím vystavované faktury má vypisovat nějaký speciální text, jaký to má být text a kde se má vypisovat.

Pokud dojdete k názoru, že tomu tak je,

a vy takový text na fakturu potřebujete dostat, pak ve volbě **Nastav - Faktura parametry - RARIS text na FV** můžete vše určit.



- zda se text související s RARIS má na faktuře vypisovat : 0=ne / 1= ano (nahore nad fakturou) / 2 = ano (dole pod fakturou (maximálně 2 řádky textu , kde každý řádek maximálně 114 znaků)
- zda-li se má text od faktury nějak oddělit : 0 =ne / 1= oddělit čarou / 2= oddělit prázdným řádkem / 3 = oddělit dvěma prázdnými řádky / 4 = oddělit čarou a jedním prázdným řádkem
- jak se má zarovnat text : 0 = nijak (text bude tak, jak je) / 1 = vlevo / 2= na střed faktury / 3 =vpravo



změna v inventarizaci závazků či pohledávek

výběr roku

Ve volbě Žáci - Partneři - Inventarizace, respektive Peníze - Inventarizace. Lze zadat rok, do něhož včetně se má provádět inventarizace závazků a pohledávek. To je výhodné zejména na přelomu roku, kdy jsou již do evidence zapsány doklady dalšího roku. Například je leden 2018. A vy chcete provést inventarizaci závazků a pohledávek, ale jen do 31.12.2017. Pak zadáte jako mezní rok 2017

speciální

Strukturovaný výpis pohledávek, či závazků, je vylepšen. Takovou sestavu získáte například ve volba **Faktury-Přijaté - Pouze neuhrazené - Ano tisknout (přehledy / kniha / etikety) - Inventurní sumář závazků - Speciální dle zadání**. Nově volíte, zda se má tisknout **Sumář** = kde pro každého dodavatele jsou uvedeny sumární počty a částky, celkového dluhu, do splatnosti a po splatnosti (do zadaných termínů dní, nebo let. **Detail** navíc ještě vypisuje i jednotlivé faktury.

Střední škola obchodu, řemesel, služeb a Základní škola, Ústí nad Labem příspěvková organizace
 sč. 00002627 sč. 00002627

Průvodka k likvidaci FAKTURY / protokol o finanční kontrole (dla platných předpisů)

číslo faktury	541121	datum faktury	12/27/2016
na co je faktura	chleba	datum splatnosti	15.02.2017
číslo účtu odvětvové	2872261/0100	částka	257,-
konkrétní účet	0300	datum vyřízení	11.02.2017
specifický účet		datum vyřízení na účt. org.	15.02.2017
účet dokladu	normální	počet vyřízených	0/017
způsob úhrady	převodem příkazem	PROVOZ	
typ dokladu	PO - Potraviny	VUE	
objednávka			
datum splatnosti	22.02.2017		

PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDÍCÍ KONTROLA po vzniku závazků (s 14 přílohy)

inspektor	AND / SB	datum	12/27/2016
příkaz operace	Anderlová Alena		
blízkost účetní	Šikula Dagmar		
věcná kontrola			
zálohová			
příjemka dle			
majetek-evidence			

SESTAVA

částka	257,-	stav na 31.12.16	stav na 31.12.16
příkaz banka č.	ve skupinách	stav / účetní banka	stav / účetní banka
číslo účtu	2872261/0100		
číslo výpisu	2447	datum	28.02.2017
stav / bankovní účet		stav / bankovní účet	
stav / bankovní účet		stav / bankovní účet	

nová košilka č.29

Do seznamu použitelných košilek přibyla 29. košilka, tentokrát na vyžádání SOU opravárenské Králíky. Košilka je kombinací částí košilek č. 16, 27, 22 a uživatelem zadaných textů.

opraveno

- opraven princip párování, nastavený v parametrech pro MAUS, který se prohazoval u 311 a 321
- práce s fakturami došlými se sazbou 10%
- oprava pro doklady s 2. sníženou sazbou DPH, které jsou exportované do účetnictví MAUS
- rozšířeny údaje pro jméno ekonoma a účetní, které se zadávají ve volbě Nastav -Základní údaje z 15 na 20 znaků. Údaje se využívají při tisku v některých sestavách (např. v upozorněních rodičům, či košilce faktury, například i u nové košilky č.29)

ÚČETNÍ PŘEDPIS

STN	AM	pl	pl	pl	pl	pl	pl	pl	pl
STN	AM	pl	pl	pl	pl	pl	pl	pl	pl
321	10	PO	chleba						257,-
322 01	10			316				223,60	
343	10			316				33,60	