

## výkazy PAP za 1. pololetí 2012

Oficiální výkazy PAP za **1. pololetí** 2012 budou zhotoveny a odeslány až po zpracování a odeslání tradičních účetních výkazů. Nutnou podmínkou ke zpracování výkazů PAP je předchozí zpracování výkazů Rozvaha a Zisky a ztráty, s jejichž zůstatky se výkazy PAP automaticky porovnávají. Zkušebně lze výkazy PAP zpracovat k dohledání zásadních chyb účtování prakticky kdykoli.

Na počátku roku proběhly instruktáže, na jejich základě povinné organizace upravily svůj účtový rozvrh a provedly přiřazení analytiky PAP ke svým tradičně používaným analytickým účtům. Takto upravený účtový rozvrh sloužil celé pololetí jako šablona, která spolu s tabulkami PAP dodanými z CSUIS umožňovala k běžným účetním položkám MAUS přidávat analytiku PAP, kódy změn (transakcí), IČ partnerů aktiv/pasiv a IČ partnerů transakcí. Od počátku roku probíhá sběr dat PAP v rámci běžné denní praxe účtování dokladů a importu dokladů z operativních agend. Postupně se inovacemi verzí MAUS zdokonalovala kontrola vstupujících dat. Přesto nyní databáze obsahuje "syrový materiál", kde sice jsou všechna potřebná data obsažena, ale nejsou zkontrolována a pročištěna.

### a. kontrola účtového rozvrhu na PAP

- Při reinstalaci na verzi 12.14 proběhlo automaticky "vyčištění" číselníku partnerů PAP od záznamů, které se do číselníku dostaly "nadbytečně".
- Spustíte **Účtový rozvrh - Aktualizace- 2012 - Analytika**. Procházejte pomalu pomocí šipky dolů seznam a hledejte účty, které jsou ve sloupci PAP označeny červeně. Toto označení znamená nepřřazený nebo chybně přiřazený analytický účet. U těchto záznamů analytiku PAP doplňte, opravte nebo nepotřebný záznam zrušte. Později proveďte **Účtový rozvrh- Prověřka účtů** k vyloučení možnosti, že jste zrušením "nepotřebné" analytiky trefili analytiku používanou. Tuto akci proveďte před spuštěním procesů uvedených dále pod body **b.** a **c.**

### b. hromadná kontrola a opravy údajů PAP

Po reinstalaci na verzi 12.14 spustíte proces

**Denní práce - Opravy účtování - PAP účty** a ponechte nabídnuté volby.

Rozeběhne se proces kontroly a automatických oprav PAP údajů. Tento proces bude trvat relativně **hodně dlouho - minimálně několik minut** podle rychlosti procesoru (dobu odhadněte podle ubývajícího čítače zkontrolovaných záznamů). Kdyby se vám doba zdála neúnosně dlouhá, lze proces stornovat klávesou **<F10>** a kdykoli ho spustit znovu. Během procesu MAUS automaticky v účetních dokladech :

- zkontroluje správnost údajů podle tabulek PAP,
- doplní chybějící kódy změn (dosadí "obvyklé" kódy),
- doplní chybějící IČ partnera aktiv/pasiv (pokud byl partner alespoň jednou přiřazen analytickému účtu a je tudíž v číselníku partnerů).
- smaže (nahradí mezerami) nadbytečně vyplněné kódy změn a IČ partnerů.

od měsíce	<b>01</b>
do měsíce	<b>12</b>
SE účet	* (všechny účty)
vybrat záznamy	<b>Podezřelé</b>
seřadit podle	<b>Účtů</b>

Po dokončení procesu MAUS oznámí výsledek kontroly a ukáže tabulku účetních položek, ve kterých nedokázal automaticky doplnit chybějící nebo opravit chybné kódy. Okénka chybných nebo nevyplněných údajů jsou podbarvena červeně. Tyto údaje je nutno doplnit nebo opravit "ručně" (z klávesnice). Při ruční opravě a doplňování lze s výhodou používat klávesu **<F1 Pomoc>**, která ukáže číselníky kódů změn a partnerů PAP.

Po dokončení oprav (už nejsou červená okénka) stiskněte **<ESC Konec>**. MAUS se zeptá, jak má stisknutí klávesy ESC chápat a nabízí tři možné odpovědi :

- **Pokračovat** = stvrzujete, že <ESC> byl stisknut omylem a chcete pokračovat v ručních opravách
- **Přeúčtovat** = dáváte povel k ukončení oprav a zápisu všech oprav provedených automaticky i ručně do databáze dokladů
- **Storno** = dáváte povel ke stornování akce (databáze zůstane ve stavu před počátkem procesu).

Funkci lze použít kdykoli znovu k dílčí kontrole (volit SE nebo skupinu účtů po nějakém zásahu do účtového rozvrhu). Zásadou ale budiž, že poslední kontrola před vlastním zpracováním výkazů PAP musí být v maximálním rozsahu a musí proběhnout do konce s ukončením **<Přeúčtovat>**.

## důležité

Jak je uvedeno úvodem této informace o PAP, tak jeho zpracování prošlo za celý půlrok rychlým vývojem. Je možné, že MAUS „pustil“ u některých účtů kódy, které nejsou platné (povolené). Navíc je možné, že z podpůrných SW Fakturace Alexo a Pokladna, které dodávají do MAUS účetní doklady, se spolu s těmito doklady dostaly do MAUS i zápisy, kde u PAP účtu není správný PAP kód.

Pokud ve svých datech narazíte na to, že pro jeden účet máte celou řadu (desítky) zápisů se stejným chybným kódem PAP, tak se na nás obraťte. Například u účtu 321 u hodnoty na straně Má Dal, není uveden správný kód 701 (úhrada), ale chybný kód 751 (vznik závazku). Máte-li to opravovat u 200 po sobě jdoucích záznamů, je to hotová otročina. Lepší je nám zaslat data a my takovou opravu provedeme rychle a najednou.

Zároveň to i pro nás bude poučení, a budeme moci svá SW vylepšit a vyladit.

### c. zhotovení výkazů PAP

Výkazy PAP vytvoříte ve stejné volbě jako ostatní účetní výkazy: **Uzávěrka - Účetní výkazy - Výkazy čtvrtletní**. Výkazy PAP totiž nejsou nic jiného, než další účetní výkazy. PAP tvoří celkem pět souborů XML, které mají povinné účetní jednotky uvedeny úplně na konci v "šanonu" účetních výkazů s označením :

Výkaz	Jméno souboru
PAP část I. - IX.	VYKiiiiiii-PAP201206-datum-čas-.XML
PAP část X.	VYKiiiiiii-P10201206-datum-čas-.XML
PAP část XI.	VYKiiiiiii-P11201206-datum-čas-.XML
PAP část XII.	VYKiiiiiii-P12201206-datum-čas-.XML
PAP část XIII.	VYKiiiiiii-P13201206-datum-čas-.XML

kde iiiiii je IČ organizace

Pokud máte řádně provedeny akce popsané výše pod předchozími třemi body a zpracovány tradiční výkazy Rozvaha a Zisky a ztráty, můžete, podobně jako při zpracování tradičních výkazů, najíždět kurzorem postupně na jednotlivé řádky výkazů PAP a stisknutím **<Enter> Zpracuj**, spouštět proces tvorby výkazu.

Ukáže se tabulka výkazu PAP, kterou můžete porovnat s tabulkami PAP uvedenými jako přílohy materiálu "Metodika tvorby Pomocného analytického přehledu" na webu MFČR.

- PAP část I.-IX. je prezentována na třech postupně odhalovaných tabulkách (část I., část II.-III., část IV.-IX.), ostatní části tvoří vždy jediná tabulka.
- Kontrolní tabulky lze vytisknout pomocí **<F5>** přímým tiskem. Tyto tiskové výstupy slouží jen pro interní potřebu, nikam se neposílají.
- Na tabulkách : **PAP část I. Vybrané rozvahové účty** a **PAP část II.-III. Vybrané náklady a výnosy** jsou na úrovni součtů za SE účty uvedeny zůstatky korespondujících položek Rozvahy a Výsledovky. Červeně je označen případný rozdíl signalizující chybu (chybějící nebo špatné přiřazení analytik PAP analytikám účtového rozvrhu). K dohledání příčin lze s výhodou použít klávesu **<F2> Analýza**, která ukáže doklady, ze kterých se chybná hodnota skládá.
- Rozdíl je nutno řešit doplněním analytiky PAP v účtovém rozvrhu (viz a.) a buďto dílčí opravou účtování PAP v rozsahu účtu SE (viz. b.), které chybějící účty doplní nebo přeúčtováním jednotlivých dokladů (seznam špatně účtovaných dokladů jsme získali při -Analýze-).
- Po dosažení stavu bezchybných tabulek lze pokračovat akcí **<F4 Export výkazů>**. Vytvoří se soubory XML všech výkazů a uloží do podadresáře \VYK .

#### **d. odeslání výkazů PAP**

Proces, kterým se XML výkazy PAP odesílají k dalšímu zpracování je stejný jako u výkazů tradičních.

- Pro CSUIS se každý výkaz PAP zvlášť zašifruje a přes portál Státní pokladny odešle do CSUIS s uživatelským jménem a heslem, které má organizace přiděleno. Protože výkazů PAP je pět, proces proběhne pětkrát.
- K mailu na krajský AUTOMAT se přiloží pět souborů XML PAP v té nešifrované podobě, ve které jsou uloženy v adresáři \VYK. Pokud MAUS k tomuto emailu automaticky připojí znovu také již odevzdané tradiční výkazy, prosíme, odpojte je. Postup racionalizujeme později podle zkušeností.