

## 29 Evidence smluv

Uživatelský modul Evidence smluv slouží ke správě a evidenci smluv organizace s možností připojení vlastní smlouvy v elektronické podobě včetně přidělování závazků ze smluv jednotlivým uživatelům informačního systému a sledování stavu splnění těchto závazků. Modul dále umožňuje evidenci finančních závazků jednotlivých smluv s možností sledovat jejich splnění. U financí je možné také sledovat účel užití finančních prostředků (vhodné především pro účelově vázané dary a dotace).

K dispozici je také velmi široká škála sestav závazků plynoucích ze smluv a finančních závazků a také škála finančních sestav, které umožňují pohled na cashflow (smlouvy, faktury, pokladna) celé organizace (skupiny „*SMLOUVY*“ a skupiny „*FAKTURY*“).

### Popis modulu

Okno modulu obsahuje v horní části informaci o skupině evidence smluv, ve které modul pracuje (skupina „*SMLOUVY*“). Pod touto informací se nachází jednotlivé záložky, které zabírají zbývající plochu okna modulu. K dispozici jsou následující záložky:

- záložka „**Evidence smluv**“ – základní rozhraní pro vyhledávání, evidenci a správu všech smluv dané organizace (skupiny),
- záložka „**Závazky ze smlouvy**“ – evidence, přidělování a sledování splnění jednotlivých závazků vyplývajících z vybrané smlouvy,
- záložka „**Struktura financí**“ – specifikace účelu využití finančních prostředků daných vybranou smlouvou,
- záložka „**Finance smlouvy**“ – přehled finančních závazků smlouvy spolu s informací o termínech uhrazení a možnost sledovat stav uhrazení,
- záložka „**Sestavy financí smluv**“ – podrobné nastavení parametrů a možnost vytvoření sestavy přehledu finančních závazků vyplývajících ze smluv za vybrané období,
- záložka „**Sestavy závazků**“ – podrobné nastavení parametrů a možnost vytvoření sestavy přehledu závazků vyplývajících ze smluv za vybrané období s možností sledovat přidělení a stav splnění závazků,
- záložka „**Globální finanční sestavy**“ – podrobné nastavení parametrů a možnost vytvoření sestavy komplexního přehledu finančních toků v organizaci (skupině) za vybrané období,
- záložka „**Projekty**“ – správa skupinového číselníku projektů organizace (skupiny), do kterých mohou příslušet smlouvy.

### Záložka „Evidence smluv“

Záložka „Evidence smluv“ je základní záložkou tohoto modulu, která slouží k primární evidenci všech uzavřených smluv. Smlouvy je možné vyhledávat dle různých kritérií a následně se smlouvami pracovat. Záložka je rozdělena do tří částí, v horní části se nachází vyhledávací panel, ve kterém je možné nastavit velmi detailně filtr, který bude použit při hledání požadovaných smluv. V dolní části se nachází ovládací panel s tlačítky pro správu jednotlivých smluv. Mezi těmito panely je zobrazena tabulka všech nalezených smluv, vybraná smlouva je podbarvena modře.

Při spuštění modulu jsou zobrazeny všechny smlouvy aktuálního období (aktuálního roku) v pořadí dle čísla smlouvy s výjimkou smluv dosud neakceptovaných. Takové smlouvy jsou zobrazeny nejvýše.

**Evidence smluv**

**Liga za práva vozíčkářů Brno**

Evidence smluv | Závazky ze smlouvy | Struktura financí | Finance smlouvy | Sestavy financí smlouvy | Sestavy závazků | Globální finanční sestavy | Projekty

Platnost smlouvy od: Od 1.1.2007 Do 31.12.2007  
 Platnost smlouvy do: Od 1.1.2007 Do 31.12.2007  
 vč. všech platných  jen majetek  
 dle předmětu  dle subjektu  
 Příslušnost k projektu: bez omezení

	Platí od	Platí do	Subjekt	Předmět	Typ smlouvy	Příslušnost	Zo
2007/1	1.1.2007	31.12.2007	Holzmann Jiří	Vytváření sítě poradenství	spolupráce	Duhový kruh	Val
2007/2	1.1.2007	31.12.2007	Domov pro mne	Spolupráce při tvorbě systému posky. spolupráce	modularIS	Mir	Val
2007/3	1.1.2007	31.12.2007	MEYRA ČR s.r.o.	Podnájem prostor k poradenské činn podnájem	Paragrafík	Val	Val
2007/4	1.1.2007	31.12.2007	Spolek Trend vozíčkářů Olomo	Spolupráce při vytváření sítě porade spolupráce	spolupráce	Duhový kruh	Val
2007/5	1.1.2007	31.7.2007	Oblastní charita Znojmo	Spolupráce při vytváření sítě porade spolupráce	spolupráce	Duhový kruh	Val
2007/6	1.1.2007	31.12.2007	Centrum sociálních služeb Výšk	Spolupráce při vytváření sítě porade spolupráce	spolupráce	Duhový kruh	Val
2007/7	1.1.2007	31.12.2007	Pohoda	Spolupráce při tvorbě systému posky. spolupráce	modularIS	Mir	Val
2007/8	1.1.2007	31.12.2007	Centrum pro zdravotně postižen	Spolupráce při vytváření sítě porade spolupráce	spolupráce	Duhový kruh	Val
2007/9	1.1.2007	31.12.2007	I-Service	Poskytnutí software - systému modul. ostatní	modularIS	Mir	Val
2007/10	1.1.2007	31.12.2007	Ostravská organizace vozíčkář	Spolupráce na vytváření sítě porade spolupráce	spolupráce	Duhový kruh	Val
2007/11	8.1.2007	15.3.2007	Asociace poskytovatelů osobní	Užívání a testování IS z pohledu osc spolupráce	modularIS	Mir	Val
2007/12	12.1.2007	31.12.2007	BM marketing	Rozesílka Vozíčkáře	dílo	Vozíčkář	Bar
2007/13	1.1.2007	31.12.2007	SPID handicap, o.p.s.	Spolupráce při vytváření sítě porade spolupráce	spolupráce	Duhový kruh	Val

řadit dle čísla smlouvy

U každé evidované smlouvy jsou v informačním systému modularIS sledovány následující údaje:

- *Číslo smlouvy* – číslo smlouvy se skládá z roku uzavření smlouvy a pořadového čísla smlouvy v daném roce a je zobrazováno ve tvaru RRRR/X, kde X je pořadové číslo. Pořadové číslo musí být v rámci roku unikátní.
- *Datum platnosti od* – datum prvního dne, kdy smlouva platí. Běžně se jedná o datum uzavření smlouvy, v případě dotačních smluv je však možná i platnost smlouvy zpětně (tj. čerpání prostředků je možné dříve než byla smlouva podepsána).
- *Datum platnosti do* – datum platnosti smlouvy, tedy datum kdy jde o poslední den platnosti smlouvy, pokud je smlouva uzavřena na dobu neurčitou, pak datum platnosti není zadáno.
- *Typ smlouvy* – obecná charakteristika smlouvy dle platného číselníku „*Typy uzavíraných smluv*“.
- *Příslušnost k projektu* – příslušnost smlouvy k projektu, položka ze skupinového číselníku projektů.
- *Předmět* – předmět smlouvy, stručná charakteristika smlouvy z pohledu, jaké skutečnosti daná smlouva upravuje, co je cílem smlouvy.
- *Zodpovědná osoba* – uživatel informačního systému, který nese v konečném důsledku odpovědnost za smlouvu jako celek.
- *Subjekt* – smluvní strana, se kterou je smlouva uzavřena, může se jednat o osobu nebo organizaci.
- *Akceptace smlouvy* – příznak, zda byla daná smlouva akceptována zodpovědnou osobou. Akceptací vyjadřuje zodpovědná osoba souhlas s přidělením zodpovědnosti za danou smlouvu a potvrzuje, že údaje na záložce „**Evidence smluv**“, které se této smlouvy týkají, jsou úplné a korektní.
- *Příznak majetku* – příznak, který určuje, zda daná smlouva obsahuje majetek organizace (např. darovací smlouva).

Vyhledávací panel umožňuje prohledávání evidovaných smluv dle následujících vyhledávacích kritérií:

- datum platnosti smlouvy od (rozmezí od – do),
- datum platnosti smlouvy do (rozmezí od – do),
- včetně všech aktuálně platných smluv (přebíjí volby data platnosti smlouvy),
- jen smlouvy obsahující majetek,
- typ smlouvy,
- předmět smlouvy obsahuje text,
- subjekt obsahuje text,
- příslušnost smlouvy k projektu.

Aktivní volba „řadit dle čísla smlouvy“, která se však nachází z důvodu nedostatku místa na panelu s ovládacími prvky v dolní části, zajistí zobrazení nalezených smluv dle čísla smlouvy, neakceptované smlouvy tedy nebudou zobrazeny jako první. Tlačítko „Filtr uživ.“ umožňuje omezit vyhledávání smluv pouze na smlouvy přidělené vybraným uživatelům. V případě, že není zvolen žádný uživatel, omezení na uživatele je neaktivní a vyhovují tedy smlouvy přidělené všem uživatelům. Tlačítko „Vyhledat“ realizuje vlastní funkci vyhledávání v evidenci smluv dle zvolených kritérií (včetně filtru uživatelů). Uživatelé jsou zobrazováni pouze ty smlouvy, které mu přísluší (všechny smlouvy jsou zobrazovány pouze uživatelům, kteří disponují oprávněním ke správě smluv).

Ke správě a práci se smlouvami jsou na ovládacím panelu, který se nachází v dolní části záložky, uživatelé k dispozici následující funkce:

- Tlačítko „Vložit smlouvu“ – zapsání nové smlouvy do evidence smluv, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „Vložit smlouvu“, kde je třeba vyplnit všechny náležitosti smlouvy, která má být do databáze informačního systému vložena.

**Vložit smlouvu**

Rok:  Číslo smlouvy:  Datum platnosti od:  Datum platnosti do:

Typ smlouvy:  Příslušnost k projektu:

Předmět:  Zodpovědná osoba:

Subjekt, se kterým je smlouva uzavřena

Osoba

Organizace

Vazba na jednání

**smlouva není vázána na jednání**

Smlouva obsahuje majetek  Inzerce v časopise Vozíčkář

V editačním poli „**Rok**“ je automaticky zobrazen aktuální rok a v editačním poli „**Číslo smlouvy**“ je zobrazeno první volné pořadové číslo smlouvy. Oba údaje je možné změnit s tím, že duplicita čísla smlouvy v rámci jednoho roku je nepřípustná. Ve výchozím nastavení je datum platnosti smlouvy od v kalendáři „**Datum platnosti od**“ nastaveno na aktuální datum, v případě potřeby je možné datum změnit. Pokud je platnost smlouvy omezena, je třeba zaškrtnout volbu „**Datum platnosti do**“ a ve stejnojmenném kalendáři nastavit požadované datum platnosti. Standardně je nabízen poslední den aktuálního roku. Dále je třeba vybrat typ smlouvy a příslušnost k projektu ze stejnojmenných rozbalovacích seznamů. Do editačního pole „**Předmět**“ je třeba zapsat stručnou charakteristiku obsahu a cílů smlouvy a následně zvolit uživatele informačního systému z rozbalovacího seznamu „**Zodpovědná osoba**“, kterému bude smlouva přidělena. V seskupení „**Subjekt, se kterým je smlouva uzavřena**“ je třeba zvolit subjekt, tj. osobu, organizaci a to pomocí tlačítka „**Dohledat**“, podrobnosti viz kapitola Úvod, podkapitola Okna „Dohledat ...“. Seskupení „**Vazba na jednání**“ pouze informuje o skutečnosti, zda bude vložená smlouva navázána na některé jednání. Podrobnosti viz kapitola Jednání, oddíl Záložka „**Smlouvy**“. Zaškrtnutá volba „**Smlouva obsahuje majetek**“ značí, že daná smlouva obsahuje položky, které budou (jsou) evidovány jako majetek organizace. Volba „**Inzerce v časopise Vozičkář**“ umožňuje označit vybranou smlouvu jako smlouvu týkající se inzerce v časopise Vozičkář. To má za důsledek možnost nastavit odběr časopisu zdarma pro daného inzerenta. Kliknutím na tlačítko „**OK**“ dojde ke kontrole zadaných údajů, uzavření tohoto okna a vložení smlouvy do databáze informačního systému.

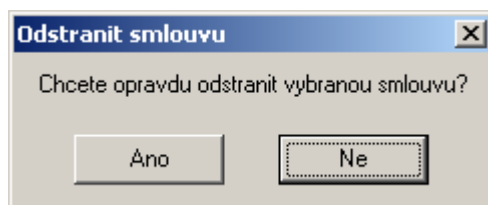
- Tlačítko „**Upravit smlouvu**“ – změna údajů vybrané smlouvy, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit smlouvu**“, které je shodné s oknem „**Vložit smlouvu**“.

The screenshot shows a dialog box titled "Upravit smlouvu" (Edit Contract). It contains the following fields and controls:

- Rok**: Text input field containing "2007".
- Číslo smlouvy**: Text input field containing "3".
- Datum platnosti od**: Date picker dropdown showing "1. 1. 2007".
- Datum platnosti do**: Checkmark is checked, date picker dropdown showing "31.12.2007".
- Typ smlouvy**: Dropdown menu showing "podnájem".
- Příslušnost k projektu**: Dropdown menu showing "Paragrafík".
- Předmět**: Text input field containing "Podnájem prostor k poradenské činnosti".
- Zodpovědná osoba**: Dropdown menu showing "Valová Hana".
- Subjekt, se kterým je smlouva uzavřena**:
  - Radio button "Osoba" is unselected.
  - Radio button "Organizace" is selected.
  - Text input field for "Organizace" contains "MEYRA ČR s.r.o.". There are "Dohledat" buttons next to both radio buttons.
- Vazba na jednání**: Text area containing "smlouva není vázána na jednání".
- Checkbox "Smlouva obsahuje majetek" is unselected.
- Buttons "OK" and "Storno" are at the bottom.

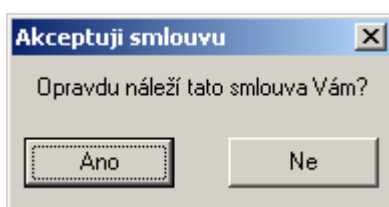
V případě, že již je daná smlouva akceptována, pak je funkce „**Upravit smlouvu**“ dostupná výhradně uživateli, kterému smlouva náleží a uživatelům se speciálním oprávněním zapisovat a spravovat smlouvy v modulu Evidence smluv.

- Tlačítko „**Odstranit smlouvu**“ – výmaz vybrané smlouvy z databáze informačního systému. Pokud již u smlouvy existují závazky delegované uživatelům systému, není odstranění smlouvy možné a uživatel je na tuto skutečnost upozorněn. K odstranění smlouvy dojde po potvrzení okna „**Odstranit smlouvu**“.



V případě, že daná smlouva je již akceptována, může ji odstranit výhradně uživatel, kterému smlouva náleží nebo uživatelé se speciálním oprávněním zapisovat a spravovat smlouvy v modulu Evidence smluv.

- Tlačítko „**Dokumenty**“ – spuštění modulu Obecné dokumenty s přístupem ke všem dokumentům navázaným na danou smlouvu. Tímto způsobem je možné navázat ke smlouvě v Evidenci smluv její znění v elektronické podobě, případně další relevantní dokumenty (dotatky, atd.). Podrobnosti o modulu Obecné dokumenty viz kapitola Obecné dokumenty.
- Tlačítko „**Majetek**“ – spuštění modulu Správa majetku a zobrazení veškerého majetku, který je navázán na vybranou smlouvu.
- Tlačítko „**Akceptuji**“ – akceptace vybrané smlouvy, tlačítko je aktivní pouze pro uživatele, který je nastaven jako zodpovědná osoba vybrané smlouvy. Potvrzením zobrazeného okna „**Akceptuji smlouvu**“ vyjadřuje uživatel souhlas, že mu vybraná smlouva skutečně náleží a že je v informačním systému zapsána korektně.



Zodpovědnou osobu je možné změnit i u akceptované smlouvy, neboť tato operace je v některých případech nevyhnutelná, např. při chybné akceptaci smlouvy nebo v situaci, kdy uživatel ukončí pracovní poměr v organizaci. Pokud dojde ke změně zodpovědné osoby, pak se smlouva opět stane neakceptovanou.

- Tlačítko „**Přejít k jednání**“ – spuštění modulu Jednání s firmami a osobami s údaji jednání, na základě kterého vznikla vybraná smlouva. Tlačítko je aktivní pouze v případě, že vybraná smlouva vznikla na základě jednání a tato skutečnost je v informačním systému zaznamenána.
- Tlačítko „**Údaje subjektu**“ – spuštění modulu Adresář osob resp. Adresář firem s údaji osoby resp. organizace, která je subjektem, se kterým je uzavřena vybraná smlouva.
- Tlačítko „**Šablony smluv**“ – spuštění modulu Obecné dokumenty s přístupem k šablonám smluv (skupina „*PRISLORG*“).

- Tlačítko „**Export tabulka**“ – vytvoření HTML sestavy soupisu smluv, v sestavě se nachází všechny smlouvy, které jsou aktuálně zobrazeny. Sestava zobrazuje v přehledné tabulkové formě všechny základní údaje o jednotlivých smlouvách, sestava je vhodná např. pro účely indexování smluv archivovaných v tištěné podobě.

## Záložka „Závazky ze smlouvy“

Záložka „**Závazky ze smlouvy**“ umožňuje ke každé smlouvě evidovat klíčové body, které je třeba splnit, tzv. závazky plynoucí ze smlouvy. Tyto závazky je následně možné přidělovat ke splnění jednotlivým uživatelům a sledovat stav jejich splnění.

Záložka je rozdělena do dvou částí, v dolní části záložky se nachází ovládací a informační panel s tlačítky pro správu závazků a informacemi pro uživatele. Na panelu je zobrazena v popisku „**smlouva**“ informace o smlouvě, se kterou se aktuálně pracuje (jejíž závazky jsou zobrazeny). Pro každý závazek popisek „**stav splnění závazku**“ signalizuje stav splnění vybraného závazku. Zbylou plochu okna záložky zabírá tabulka závazků smlouvy.

Splnit	Přiděleno	Závazek
31.8.2005	Škaroupka Zdeněk	kontrola předběžných dotazníků - návrhy přijdou e-mailem
20.10.2005	Beneš Rostislav	přípravit podklady k vyúčtování
20.10.2005	Pluhařová Hana	průběžné vyúčtování z prostředků projektu S-Comp EQUAL RP ADIP
20.10.2005	Valová Hana	zpráva o průběhu dotazníkového šetření

smlouva: 2005/1, 22.4.2005, S-COMP Centre CZ, s.r.o., Smlouva o dílo

stav splnění závazku: **splněno**

Přidat závazek   Upravit závazek   Odstranit závazek   Export tabulka   Deleguj závazek uživateli

Evidence závazků je velmi jednoduchá, u každého závazku je definováno požadované datum splnění, uživatel, kterému je závazek přidělen (v případě, že daný závazek ještě přidělen není, je toto pole prázdné) a popis závazku. Popis závazku je třeba volit velmi pečlivě, neboť tento popis je současně úkolem pro uživatele, kterému je závazek přidělen. Ke správě závazků slouží následující funkce:

- Tlačítko „**Přidat závazek**“ – vložení nového závazku dané smlouvy, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat závazek ze smlouvy**“, kde je třeba zadat popis závazku, editační pole „**Závazek**“ a požadované datum splnění závazku ve stejnojmenném kalendáři. Standardně je nastaveno aktuální datum, které je pochopitelně třeba změnit. Kliknutím na tlačítko „**OK**“ dojde k vložení nového závazku do databáze informačního systému. Po vložení je automaticky spuštěna funkce „**Deleguj závazek uživateli**“, podrobnosti viz níže.

- Tlačítko „**Upravit závazek**“ – změna vybraného závazku ze smlouvy, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit závazek ze smlouvy**“, které je shodné s oknem „**Přidat závazek ze smlouvy**“. V případě, že je vybraný závazek již delegován některému uživateli, je před zobrazením okna „**Upravit závazek ze smlouvy**“ zobrazeno okno „**Upravit závazek**“, kde je nutné aktuální delegaci závazku zrušit. Po provedení požadovaných změn je třeba delegaci opět ručně obnovit kliknutím na tlačítko „**Deleguj závazek uživateli**“. Úpravu již delegovaného závazku může provést výhradně uživatel zodpovědný za danou smlouvu nebo uživatel disponující speciálním oprávněním ke správě smluv.

- Tlačítko „**Odstranit závazek**“ – výmaz vybraného závazku z databáze informačního systému. Odstranění delegovaného závazku může provést výhradně uživatel zodpovědný za danou smlouvu nebo uživatel disponující speciálním oprávněním ke správě smluv. V takovém případě je odstraněn i úkol odpovídající závazku v modulu Hlídač termínů pro příslušného uživatele.

- Tlačítko „**Export tabulka**“ – vytvoření HTML sestavy všech závazků dané smlouvy spolu s informací o delegaci a stavu splnění každého závazku.
- Tlačítko „**Deleguj závazek uživateli**“ – přidělení vybraného závazku zvolenému uživateli, závazek je automaticky přenesen do modulu Hlídač termínů pro zvoleného uživatele a zvolený uživatel je na tuto skutečnost informačním systémem automaticky upozorněn. Podrobnosti viz kapitola Klient systému, oddíl Podpora procesů a událostí. Podrobnosti o modulu Hlídač termínů viz stejnojmenná kapitola. V případě, že byl vybraný závazek již delegován, pak změnu delegace závazku může provést výhradně uživatel zodpovědný za danou smlouvu nebo uživatel disponující speciálním oprávněním ke správě smluv. Vlastní delegace závazku se provádí v zobrazeném okně „**Deleguj závazek uživateli**“.

**Deleguj závazek uživateli**

Vyřizuje uživatel

Připomínat od

jako výchozí je uveden termín 7 dní před datem splnění

V rozbalovacím seznamu „**Vyřizuje uživatel**“ je třeba vybrat uživatele, kterému bude závazek přidělen. Kalendář „**Připomínat od**“ umožňuje nastavit datum upomínky na úkol reprezentující závazek v modulu Hlídač termínů. Standardně je nastaveno 7 dní před požadovaným datem splnění závazku, toto datum je vhodné upravit v závislosti na náročnosti daného závazku ze smlouvy. V případě, že změníte delegaci závazku, je vhodné na tuto skutečnost upozornit uživatele (např. vzkazem), kterému byla delegace závazku odebrána neboť na tuto skutečnost není systémem automaticky upozorněn.

## Záložka „Struktura financí“

Záložka „**Struktura financí**“ realizuje evidenci účelů využití finančních prostředků vybrané smlouvy. Struktura finančních prostředků je důležitá především v případě darovacích smluv a smluv na dotace. Záložka umožňuje vytvořit velmi jednoduchý rozpočet rozdělený až do tří úrovní pomocí tzv. celkových položek a dílčích (konkrétních) položek.

Záložka je rozdělena do tří částí, v horní části se nachází jednoduchý vyhledávací panel, v dolní části pak ovládací a informační panel s tlačítky pro správu struktury finančních prostředků. Na panelu je zobrazena v popisku „**smlouva**“ informace o smlouvě, se kterou se aktuálně pracuje (jejíž struktura finančních prostředků je zobrazena). Mezi těmito panely se nachází tabulka struktury finančních prostředků.

**Evidence smluv**

Liga za práva vozíčkářů Brno

Evidence smluv | Závazky ze smlouvy | **Struktura financí** | Finance smlouvy | Sestavy financí smluv | Sestavy závazků | Globální finanční sestavy | Projekty

příjmy ze smlouvy  
 výdaje ze smlouvy  
 příjmy i výdaje

pouze celkové položky  
 pouze dílčí položky  
 všechny položky

Účel finančních prostředků

	Částka	Celková	Účel	Konkretizace účelu	Poznámka
P	234000.00	NE	mzdové prostředky	osobní náklady osobních asistentů	

smlouva: 2006/4, 1.1.2006, Krajský úřad Jihomoravského kraje, splátka 1 Osobní asistence

seřadit dle účelu prostředků

U jednotlivých položek struktury finančních prostředků smlouvy jsou evidovány následující údaje:



- *Typ položky* – příjem nebo výdaj finančních prostředků,
- *Částka* – výše finančních prostředků,
- *Celková položka* – informace o skutečnosti, zda se jedná o celkovou (součtovou) položku nebo již o konkrétní položku,
- *Účel* – účel využití finančních prostředků, položka číselníku „Možné účely finančních prostředků“,
- *Konkretizace účelu* – konkretizace účelu využití finančních prostředků,
- *Poznámka* – libovolná poznámka vztahující se k dané položce.

Vyhledávání a filtrování položek struktury finančních prostředků je možné podle následujících kritérií:

- *příjmy, výdaje, příjmy i výdaje,*
- *celkové položky, dílčí (konkrétní) položky, všechny položky,*
- *účel využití finančních prostředků.*

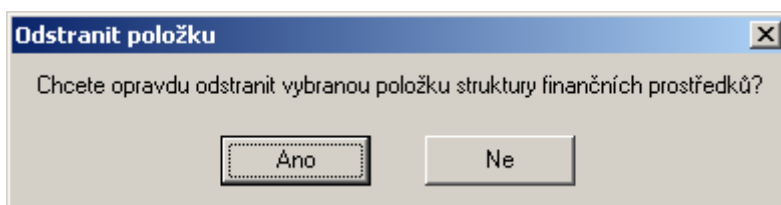
Kliknutím na tlačítko „**Vyhledat položky struktury**“ dojde k vyhledání položek dle zadaných kritérií. Pořadí zobrazených položek je možné ovlivnit prostřednictvím volby „**seřadit dle účelu finančních prostředků**“, která je ve výchozím nastavení zaškrtnutá.

Ke správě položek struktury finančních prostředků jsou uživatelé na ovládacím panelu k dispozici následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Přidat položku**“ – vložení nové položky struktury finančních prostředků smlouvy. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat položku struktury finančních prostředků**“, kde je třeba vyplnit požadované údaje. Způsob vyplnění je zřejmý. Kliknutím na tlačítko „**OK**“ dojde ke kontrole zadaných údajů a jejich vložení do databáze informačního systému.

- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna vybrané položky struktury finančních prostředků smlouvy. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit položku struktury finančních prostředků**“, které je shodné s oknem „**Přidat položku struktury finančních prostředků**“. Zde je možné upravit všechny údaje vybrané položky a požadované změny uložit kliknutím na tlačítko „**OK**“.

- Tlačítko „**Odstranit položku**“ – výmaz vybrané položky struktury finančních prostředků z databáze informačního systému. K definitivnímu odstranění položky dojde po potvrzení zobrazeného okna „**Odstranit položku**“.



- Tlačítko „**Export tabulka**“ – vytvoření HTML sestavy struktury finančních prostředků smlouvy. V tabulce jsou uvedeny všechny položky vyhovující aktuálnímu nastavení vyhledávání, tj. aktuálně zobrazené položky. Sestava tedy nabízí jednoduchý rozpočet projektu z dané dotace nebo obecně zdroje finančních prostředků, kterým je vybraná smlouva.

### Celkové položky a konkrétní položky

Následující příklad ilustruje rozdíly mezi součtovými a konkrétními položkami ve struktuře finančních prostředků do tří úrovní a poskytuje tak návod, jakým způsobem je možné připravovat jednoduché rozpočty.

	Částka	Celková	Účel	Konkretizace účelu	Poznámka
P	440000.00	ANO	(nedefinováno)	celkové finanční prostředky dotace	
P	30000.00	ANO	cestovné	celkové náklady na cestovné	
P	20000.00	NE	cestovné	cestové pro partnerské organizace na organizaci	
P	10000.00	NE	cestovné	náklady na cestovné pracovníků projektu	
P	350000.00	ANO	mzdové prostředky	osobní náklady pracovníků projektu	
P	150000.00	NE	mzdové prostředky	osobní náklady administrativního pracovníka projektu	
P	200000.00	NE	mzdové prostředky	osobní náklady koordinátora projektu	
P	60000.00	ANO	telekomunikační služby	celkové náklady na telekomunikační služby	
P	10000.00	NE	telekomunikační služby	mobilní připojení k internetu koordinátora projektu	
P	30000.00	NE	telekomunikační služby	připojení k internetu partnerů projektu	
P	20000.00	NE	telekomunikační služby	provoz mobilních telefonů	

První položka představuje celkové finanční prostředky smlouvy, jedná se o celkovou položku s nedefinovaným účelem. Ostatní celkové položky představují vždy celkové náklady daného účelu (cestovné, mzdové prostředky, telekomunikační služby). Položky, které nejsou celkové, představují již přesně definované (konkrétní) náklady daného účelu. Pořadí položek dle účelu prostředků zajišťuje přehlednost i v případě rozsáhlé struktury finančních prostředků. Z výše uvedeného je patrné, že podrobnost rozpočtu je ponechána na uživateli a informačním systémem umožňuje rozpočet definovat tak, jak je pro danou smlouvu vhodné.

### Záložka „Finance smlouvy“

Záložka „Finance smlouvy“ slouží k evidenci toku finančních prostředků dle požadavků zvolené smlouvy. Modul umožňuje sledovat všechny příjmy a výdaje včetně data, kdy mají být jednotlivé finanční transakce realizovány, stejně jako je možné sledovat, zda a kdy úhrady proběhly.

Záložka je rozdělena do tří částí, v horní části se nachází vyhledávací panel, v dolní části pak ovládací a informační panel s tlačítky pro správu finančních prostředků smlouvy. Na panelu je zobrazena v popisku „**smlouva**“ informace o smlouvě, se kterou se aktuálně pracuje (jejíž toky finančních prostředků jsou zobrazeny). Mezi těmito panely se nachází tabulka finančních toků smlouvy.

U jednotlivých položek finančních toků smlouvy jsou v informačním systému evidovány následující údaje:

- *Období* – rok, do kterého finanční prostředky náleží (rok spotřeby prostředků),
- *Typ položky* – příjem nebo výdaj finančních prostředků,
- *Forma úhrady* – bankou nebo hotově,
- *Částka* – výše finančních prostředků,
- *Splatnost* – datum splatnosti dané položky,
- *Příslušnost* – příslušnost finanční položky k projektu a zdroji,
- *Uhrazení* – datum a výše uhrazení dané položky,
- *Číslo účtu* – číslo účtu kam/z kterého bude položka uhrazena,
- *Faktura* – příznak určující, zda bude na danou položku vytvořena faktura nebo pokladniční doklad,
- *Poznámka* – libovolná poznámka vztahující se k dané položce.

Vyhledávání a filtrování položek toku finančních prostředků je možné podle následujících kritérií:

- *příjmy, výdaje, příjmy i výdaje,*
- *uhrazená plnění, neuhrazená plnění, všechna plnění,*
- *datum splatnosti od - do,*
- *příslušnost položky k projektu a zdroji.*

Kliknutím na tlačítko „**Vyhledat položky financí**“ dojde k vyhledání položek dle zadaných kritérií. Položky finančních toků dané smlouvy jsou zobrazeny v pořadí dle data splatnosti. Ke správě jednotlivých položek slouží následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Přidat položku**“ – vložení nové položky financí smlouvy, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat položku finančních prostředků**“. V tomto okně je třeba vyplnit údaje požadované položky toku finančních prostředků. Význam jednotlivých polí je zřejmý. Zaškrtnutá volba „**Na tuto částku bude vystavena faktura**“ znamená, že se daná částka neobjeví v globální finanční sestavě u smlouvy,

ale bude reprezentována fakturou (případně pokladním dokladem). Tento mechanismus umožňuje vyhnout se duplicitním. Kliknutím na tlačítko „**OK**“ dojde po kontrole zadaných údajů vložení požadované položky toku finančních prostředků. Volba „**Opakovat vložení po následujících ... měsících**“ a příslušné editační pole umožňuje jednoduše vložit více identických plateb do po sobě následujících měsíců. Platba je vložena poprvé s datem splatnosti vybraným v kalendáři „**Splatnost**“ a toto vložení je opakováno vždy s datem navýšeným o právě jeden měsíc (dle zadaného počtu vložení). V případě, že je platba splatnost například na *31.1.2006* a má být vložena i do následujících měsíců, dojde při vložení ke kontrole platnosti data v daném měsíci a jeho případné úpravě. Zmiňovaná splatnost bude pravena dále na *28.2.2006* resp. *29.2.2006*, *31.3.2006*, *30.4.2006*, atd.

**Přidat položku finančních prostředků**

Příjem finančních prostředků  Výdaj finančních prostředků

Částka  Splatnost

Příslušnost

Forma úhrady  Číslo účtu

Poznámka  Období

Na tuto částku bude vystavena faktura

Opakovat vložení po následujících  měsíců

**OK** **Storno**

- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna údajů vybrané položky toku finančních prostředků, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit položku finančních prostředků**“, které je shodné s oknem „**Přidat položku finančních prostředků**“. V případě, že již je uhrazena celá částka dané položky, pak není možné tuto částku změnit.

**Upravit položku finančních prostředků**

Příjem finančních prostředků
  Výdaj finančních prostředků

Částka: 610200.00
 Splatnost: 31.3.2006

Příslušnost: 07/11 Osobní asistence - Jihomoravský kraj

Forma úhrady: bankou
 Číslo účtu: běžný účet 1 - 2083157001/2400

Poznámka: 1. splátka
 Období: 2006

Na tuto částku bude vystavena faktura

- Tlačítko „**Uhrazení položky**“ – zadání uhrazení dané položky toku finančních prostředků, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Uhrazení položky finančních prostředků**“. V tomto okně je třeba zadat výši uhrazené částky v editačním poli „**Již uhrazeno**“, v editačním poli „**Částka k úhradě**“ je zobrazena celková výše dané položky toku finančních prostředků a tlačítkem se symbolem šipky je možné tuto částku automaticky přesunout do editačního pole „**Již uhrazeno**“.

**Uhrazení položky finančních prostředků**

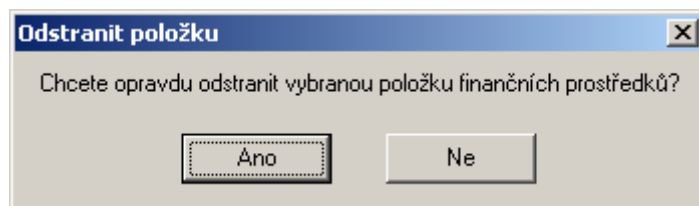
Částka k úhradě: 234000.00
 Již uhrazeno: 234000.00
 Uhrazeno dne: 20.1.2006

Poznámka:

Finanční položka je považována za uhrazenou v okamžiku zaplacení celé částky.  
 Dokud není zaplacena celá částka, není možné vložit datum uhrazení položky do systému.

Dále je třeba zvolit datum uhrazení položky v kalendáři „**Uhrazeno dne**“, toto datum je platné pouze v případě, že je uhrazena celá částka dané položky. Do editačního pole „**Poznámka**“ je možné zapsat libovolnou poznámku k dané položce.

- Tlačítko „**Odstranit položku**“ – výmaz vybrané položky toku finančních prostředků, po potvrzení zobrazeného okna „**Odstranit položku**“ dojde k definitivnímu odstranění dané položky finančních prostředků z databáze informačního systému.



- Tlačítko „**Export tabulka**“ – vytvoření HTML sestavy soupisu všech zobrazených položek toku finančních prostředků dané smlouvy. Sestava obsahuje všechny relevantní údaje položek finančních prostředků a může sloužit jako vhodná příloha smlouvy nebo potvrzení splnění všech finančních závazků dané smlouvy.

## Záložka „Sestavy financí smluv“

Záložka umožňuje detailně nastavit parametry požadované sestavy finančních toků, které plynou ze smluv a tuto sestavu vytvořit. Na záložce jsou seskupení, která obsahují logicky související ovládací prvky sloužící k nastavení parametrů požadované sestavy.

- Seskupení „**Finance za období**“ – omezení období a typu financí, které bude na sestavě zobrazeno, standardně je nastaven v kalendářích „**Od**“, „**Do**“ aktuální rok. Dále je možné vybrat, za mají být do sestavy zahrnuty finance, které jsou ve vybraném období splatné, volba „**Splatné v daném období**“, případně jestli mají být zahrnuty finance, které byly v daném období uhrazeny „**Uhrazené v daném období**“.
- Seskupení „**Příslušnost smluv k projektům a financí ke zdrojům**“ – toto seskupení umožňuje omezit sestavu pouze na finance, které přísluší smlouvám z vybraného projektu, rozbalovací seznam „**Pouze smlouvy projektu**“. Rozbalovací seznam „**Pouze finance příslušnosti**“ umožňuje zvolit zdroj (případně více zdrojů), do kterého musí finanční prostředky náležet, aby se mohly objevit na sestavě.

- Seskupení „**Omezení sestavy na subjekt**“ – zaškrtnutím volby „**Omezení sestavy na subjekt**“ a zapsáním požadovaného jména subjektu do příslušného editačního pole je možné vytvořit sestavu financí ve vztahu k jedinému subjektu (osobě nebo organizaci, se kterou byla smlouva uzavřena).
- Seskupení „**Zahrnout do sestavy**“ – seskupení umožňuje nastavit typ finančních prostředků, které budou zahrnuty do sestavy, je možné vybrat volbu reprezentující příjmy, výdaje nebo příjmy i výdaje současně.
- Seskupení „**Pořadí položek v sestavě**“ – seskupení umožňuje nastavit způsob, jakým budou jednotlivé položky v sestavě řazeny. K dispozici jsou volby: „**Dle data splatnosti**“, „**Dle projektu a data splatnosti**“, „**Dle příslušnosti projekt/zdroj a data splatnosti**“. Význam jednotlivých voleb je zřejmý z jejich názvu.
- Seskupení „**Vytvořit sestavu dle zadaných parametrů**“ – seskupení umožňuje prostřednictvím tlačítka „**Vytvořit sestavu**“ vytvořit požadovanou sestavu ve formátu HTML, součástí sestavy je závěrečná celková bilance. Jedná se o celkový součet příjmů a výdajů, které měly být realizovány a které skutečně realizovány byly.

## Záložka „Sestavy závazků“

Záložka umožňuje detailně nastavit parametry požadované sestavy závazků, které plynou ze smluv a tuto sestavu vytvořit. Na záložce jsou seskupení, která obsahují logicky související ovládací prvky sloužící k nastavení parametrů požadované sestavy.

- Seskupení „**Smlouvy platné od v období**“ – seskupení umožňuje omezit smlouvy, jejichž závazky mají být součástí vytvořené sestavy. Standardně je v kalendářích „**Od**“, „**Do**“ nastaveno období reprezentující aktuální rok. Dále je možné zvolit jaké závazky budou na sestavě zobrazeny, k dispozici je volba „**Závazky nesplněné po termínu**“ a „**Všechny závazky**“.

- Seskupení „**Příslušnost smluv k projektům**“ – rozbalovací seznam „**Pouze smlouvy projektu**“ umožňuje zahrnout do sestavy pouze závazky smluv, které přísluší k vybranému projektu.
- Seskupení „**Omezení sestavy na subjekt**“ – zaškrtnutím volby „**Omezení sestavy na subjekt**“ a zapsáním požadovaného jména subjektu do příslušného editačního pole je možné vytvořit sestavu závazků ve vztahu k jedinému subjektu (osobě nebo organizace, se kterou byla smlouva uzavřena).
- Seskupení „**Pořadí položek v sestavě**“ – seskupení umožňuje nastavit způsob, jakým budou jednotlivé položky v sestavě řazeny. K dispozici jsou volby: „**Dle data uzavření smlouvy**“, „**Dle subjektu a data uzavření smlouvy**“, „**Dle čísla smlouvy**“. Význam jednotlivých voleb je zřejmý z jejich názvů.
- Seskupení „**Vytvořit sestavu dle zadaných parametrů**“ – seskupení umožňuje prostřednictvím tlačítka „**Vytvořit sestavu**“ vytvořit požadovanou sestavu ve formátu HTML. Každé smlouvě se závazky odpovídá jeden řádek sestavy, ve sloupci „*Seznam závazků smlouvy*“ jsou uvedeny všechny závazky odpovídajících parametrů sestavy spolu s informací o přidělení závazku uživateli a stavu splnění.

## Záložka „Globální finanční sestavy“

Záložka umožňuje detailně nastavit parametry globální finanční sestavy, která spojuje dohromady finance plynoucí z fakturace, pokladny a smluv do jediného komplexního pohledu na cashflow organizace (skupiny). Na záložce jsou seskupení, která obsahují logicky související ovládací prvky sloužící k nastavení parametrů požadované sestavy, tuto sestavu je možné vytvořit také hromadně za všechny projekty, výsledkem je pak několik samostatných sestav dle zadaných parametrů.

- Seskupení „**Finance za období**“ – omezení období a typu financí z pohledu splatnosti, které bude na sestavě zobrazeno, standardně je nastaven v kalendářích „**Od**“, „**Do**“ aktuální rok. Dále je možné vybrat, zda mají být do sestavy zahrnuty finance, které jsou ve vybraném období splatné, volba „**Splatné v daném období**“, případně jestli

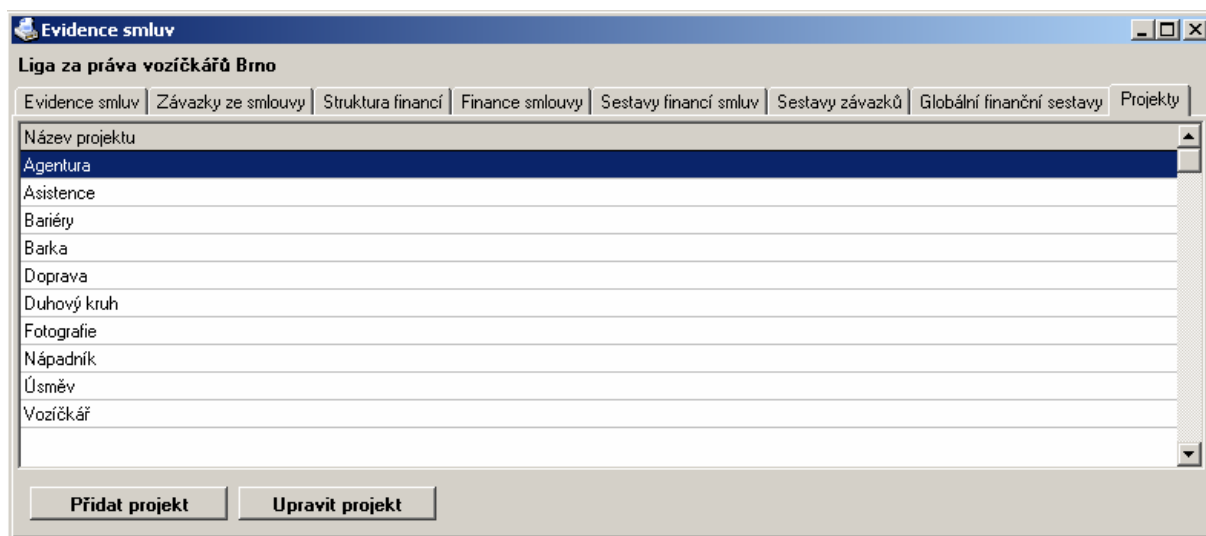


mají být zahrnuty finance, které byly v daném období uhrazeny „**Uhrazené v daném období**“.

- Seskupení „**Příslušnost k projektům a zdrojům**“ – rozbalovací seznam „**Pouze finance příslušnosti**“ umožňuje omezit finance zahrnuté do sestavy na příslušnost k vybranému zdroji, případně více zdrojům.
- Seskupení „**Zahrnout do sestavy**“ – výběr typu finančních prostředků, které budou do sestavy zahrnuty. Zaškrtnutí volby „**Včetně financí smluv**“ zajistí, že do sestavy budou zahrnuty mimo faktur a pokladny také finance plynoucí ze smluv. Dále je třeba zvolit, zda mají být zahrnuty příjmy, výdaje nebo příjmy i výdaje současně.
- Seskupení „**Požadovaný výstup**“ – nastavení požadovaného formátu sestavy. Volba „**Komplexní finanční sestava**“ reprezentuje sestavu s položkami (jednotlivými fakturami, pokladními doklady a případně financemi smluv). Volba „**Pouze celkové bilance**“ nezahrne do sestavy jednotlivé řádky reprezentující faktury, pokladní doklady a případně finance smluv, sestava tak obsahuje pouze celkové bilance (součty příjmů a výdajů, které měly být uhrazeny a které skutečně uhrazeny byly). Volba „**Seřadit dle pořadových čísel položek**“ znamená, že jednotlivé položky v sestavě nebudou řazeny dle data, ale budou řazeny dle svého pořadového čísla.
- Seskupení „**Vytvořit sestavu dle zadaných parametrů**“ – umožňuje prostřednictvím tlačítka „**Vytvořit sestavu**“ vytvořit požadovanou sestavu ve formátu HTML. Tlačítko „**Vytvořit sestavu pro projekty**“ ignoruje vybranou položku rozbalovacího seznamu „**Pouze finance příslušnosti**“ a místo toho vytvoří tolik sestav, kolik je k dispozici jednotlivých projektů, ostatní parametry požadované sestavy jsou respektovány.

## Záložka „Projekty“

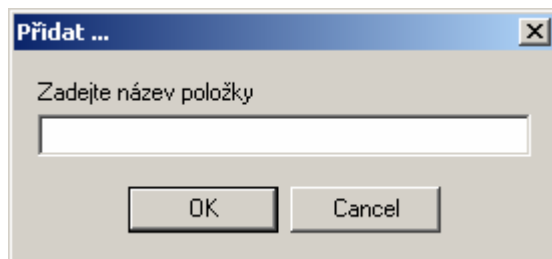
Záložka „**Projekty**“ realizuje správu číselníku projektů skupinu evidence smluv (skupina „*SMLOUVY*“). Projekty slouží ke kategorizaci smluv podle projektů nebo předmětů činnosti organizace.



Většinu plochy záložky zabírá seznam jednotlivých projektů, v dolní části okna se nachází panel s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat položku**“ – vložení nové položky do seznamu projektů do databáze informačního systému. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat ...**“,

kde je třeba zadat položku, která má být do seznamu přidána. Zadaná položka nesmí být prázdná a musí být odlišná od každé existující položky v seznamu projektů.



- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna vybrané položky seznamu projektů. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

Položku není možné odstranit, neboť by mohlo dojít k narušení integrity uložených dat (odstranění používané položky je nepřípustné). S požadavkem na odstranění položky skupinového číselníku se vždy obraťte na správce informačního systému.