

Uživatelská příručka

PC rozpočet JASU® pro zpracování roku 2007

Dodavatel:
MÚZO Praha s.r.o.
Politických vězňů 15
110 00 Praha 1

telefon: 224 091 650
fax: 224 091 617
WWW: <http://www.jasu.cz>
e-mail: postbox@jasu.cz

Poslední aktualizace: 18. 12. 2006

Obsah:

1	Úvod.....	5
2	Základní přehled činnosti programu	5
3	Zkrácený popis	7
3.1	Práce s programem.....	7
3.2	Tipy pro zpracování.....	7
4	Detailní popis programu	9
4.1	První spuštění - nastavení parametrů programu.....	9
4.1.1	Záložka „Zpracovatel“	9
4.1.2	Záložka „Rozpočet“	10
4.1.3	Záložka „Koeficienty“	11
4.1.4	Záložka „Cesty“	11
4.1.5	Záložka „Speciální“	12
4.2	Nahrání sítě škol, statistických výkazů, úprava normativů	13
4.2.1	Stažení souborů „Sítě škol“ z webových stránek ÚIV	13
4.2.2	Stažení souborů „Statistické výkazy“ z webových stránek ÚIV	15
4.2.3	Nahrání sítě škol do programu	16
4.2.4	Nahrání výkonů do programu	24
4.2.5	Normativy.....	28
4.2.6	Komponenty a normativy krajské.....	29
4.2.7	Komponenty a normativy individuální.....	31
4.3	Založení rozpočtové databáze	32
4.4	Kontrola rozpisu NIV (MP a ONIV).....	35
4.4.1	Limit schváleného rozpočtu a rozpočtových úprav	35
4.4.2	Úpravy rozpočtu.....	36
4.4.3	Vkládání a opravy rozpisu.....	38
4.4.4	Globální úpravy rozpočtu.....	40
4.5	Tiskové sestavy	41
4.6	Vytvoření diskety s datovým souborem pro zaúčtování.....	42
5	Instalace programu	44
5.1	Základní instalace.....	44
5.2	Vytvoření databáze	44
5.3	Ověření spojení.....	45
5.4	MSDE.....	45
5.5	Definice uživatelů programu.....	45
5.6	Přístupová práva	46
6	Kontakty	47

1 Úvod

Společnost MÚZO Praha s.r.o. je dlouhodobým poskytovatelem služeb v oblasti zpracování ekonomických agend se zaměřením na státní správu. Do nabídky služeb patří také centrální zpracování dat podrobného rozpočtu státních organizací, mimo jiné také školských zařízení.

Vzhledem k tomu, že je zpracování detailního rozpisu rozpočtu školských zařízení metodicky a především časově náročné, rozhodla se společnost MÚZO Praha s.r.o. v roce 1997 rozšířit nabídku svých produktů o specializovaný nástroj pro zpracování uvedené oblasti. S garancí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy tak vznikl program PC rozpočet JASU. Ten je od svého uvedení předním řešením pro zpracování uvedené oblasti, v posledních letech pak jediným dostupným řešením na našem trhu.

Program PC rozpočet JASU společnost nabízí od roku 1998. Původní verze pracující pod operačním systémem DOS byla roku 2000 nahrazena verzí pro operační systém řady Windows. Od roku 2006 je program distribuován jako aplikace typu klient – server, jako datový sklad je použit databázový server Microsoft SQL server 2000 nebo 2005. Klientská aplikace je vytvořena ve vývojovém prostředí Microsoft Visual FoxPro 9 a je možné ji spouštět z jednotlivých stanic nebo ze sdíleného adresáře na zvoleném fileserveru.

2 Základní přehled činnosti programu

Program umožňuje rozepisovat rozpočtové náklady (mzdové, odvody, ONIV, NIV) na jednotlivá zařízení. Načtení a kontrola všech potřebných podkladů pro zpracování rozpočtu jsou zpracovány tak, aby byly především omezeny nároky na pracnost.

Načtení sítě škol a výkonů ze statistických výkazů se provádí z databází vytvářených příslušnými programy ÚIV, uživatel provádí pouze jejich kontrolu a případné úpravy.

Po zadání všech potřebných údajů a jejich kontrole provádí program automaticky korekce normativů pro předepsané typy součástí a výchozí výpočet NIV (mzdových prostředků a ONIV) z načtených podkladů a rozpis na jednotlivé školy a jejich součásti. Dle potřeby se průběžně zadávají úpravy rozpočtu. Každá úprava se kontroluje na hodnoty závazných ukazatelů rozpočtu. Následují vlastní práce na rozpisu rozpočtu, korekce rozpisu jednotlivých součástí podle specifických potřeb škol a rozpis na paragrafy a položky rozpočtové skladby. Rozpočet je možno upravovat normativně i nenormativně, je možné nezávisle upravovat mzdové prostředky, ONIV, počty pedagogických i nepedagogických zaměstnanců. Již při zadávání údajů může uživatel sledovat výsledné hodnoty rozpisu rozpočtu v členění za jednotlivé součásti nebo za celou organizaci.

Důležitou částí programu je tiskový modul, který kromě základních tisků (přehledy škol a zařízení) umožňuje tisk specifických tabulek požadovaných MŠMT (průměry mzdových nákladů, beta, N_P, N_O, ONIV), dopisy závazných ukazatelů schváleného rozpočtu a upraveného rozpočtu pro jednotlivá školská zařízení a mnoho dalších užitečných kontrolních sestav. Zpracovaný rozpočet je možné exportovat do navazujících ekonomických systémů pomocí standardních přenosových souborů (formáty F/JASU, Gordic, PVT). Při exportu uživatel volí nastavení výstupních dat

(export všech nebo vybraných úprav rozpočtu, režim nahrání, řád Kč, zaokrouhlování atd.).

S programem může současně pracovat více uživatelů, součástí programu je i interní správa uživatelů s detailně nastavitelnými přístupovými právy. Program je možné nastavit dle specifických potřeb uživatelů (např. parametry zaokrouhlování výpočtů, zadání omezujících hodnot beta atd.).

Program vede uživatele krok za krokem v následujícím pořadí činností:

Nastavení podmínek pro správnou funkci programu

- nastavení volitelných parametrů programu
- nastavení adresářů pro vstupní soubory programu
- nastavení uživatelů

Načtení a kontrola všech potřebných podkladů pro zpracování rozpočtu

- načtení sítě škol (součástí)
- načtení výkonů ze statistických výkazů

Založení rozpočtové databáze

- kontrola databáze před výpočtem NIV
- korekce normativů pro předepsané typy součástí
- první výpočet NIV (MP a ONIV) z načtených podkladů a rozpis na součásti

Po založení rozpočtové databáze může uživatel provádět následující úkony:

Vložení limitů NIV pro kontrolu rozpisu schváleného rozpočtu

Kontrola a korekce rozpisu MP a ONIV a tiskové výstupy

- kontrola rozpisu MP a ONIV podle IZO nebo ředitelství IZO
- korekce rozpisu jednotlivých součástí podle specifických potřeb škol
- tisk kontrolních sestav pro posouzení správnosti rozpisu
- tisk přidělených prostředků (závazných ukazatelů) pro jednotlivé školy

Založení rozpočtové úpravy v průběhu roku

- otevření rozpočtové úpravy a vložení upravených limitů NIV
- korekce rozpisu jednotlivých součástí podle specifických potřeb škol
- tisk kontrolních sestav pro posouzení správnosti rozpisu
- tisk přidělených prostředků (závazných ukazatelů) pro jednotlivé školy
- rozpis upraveného rozpočtu na položky podle paragrafů
- vytvoření výstupního souboru F/JASU (dle rozpočtové skladby) pro zaúčtování
- uzávěrka rozpočtové úpravy

3 Zkrácený popis

Práce s programem je intuitivní a snadno pochopitelná. Program je ale používán intenzivně přibližně dva měsíce v roce, v následujícím čase již nejsou změny tak intenzivní. Uživatel tedy snadno zapomene principy ovládání programu a kroky zpracování.

V následující kapitole 3.1 je tedy pro snadnější připomenutí postupu práce s programem uveden heslovitý přehled jednotlivých kroků přípravy a zpracování rozpočtu. Kapitola 3.2 pak obsahuje několik tipů pro snadnější nastavení a ovládání programu.

3.1 Práce s programem

Ve spolupráci s informatiky úřadu:

- vytvořit na SQL serveru novou databázi,
- vytvořit dvě skupiny uživatelů, jedna určena pro běžnou práci s programem, druhá s právy změn na databázi pro správce programu (event. použít skupiny z minulého roku), možné je také přidat jednotlivé uživatele jmenovitě,
- nainstalovat novou verzi programu do nového adresáře na síti nebo lokálním počítači (pouhé zkopírováníouborů),
- na počítačích, kde dosud nebyl instalován runtime, provést tuto instalaci.

Příprava dat:

- z webu MÚZO Praha s.r.o. stáhnout data sítě škol příslušného kraje, rozbalit a nahrát do určeného adresáře,
- z webu ÚIV stáhnout statistické výkazy ve formátu XML a nahrát je do určeného adresáře.

Vlastní práce s programem:

- nastavit parametry programu (koeficienty, cesty pro načítání atd.),
- vytvořit seznam uživatelů,
- nahrát, zkontrolovat, případně opravit síť škol, dokončení zpracování potvrdit,
- v případě potřeby rozdělit zpracovávaná zařízení mezi uživatele,
- nahrát, zkontrolovat, případně opravit výkony, dokončení zpracování potvrdit,
- provést rozdělení normativů podle velikostí,
- zadat hodnoty normativů,
- vygenerovat rozpočet,
- nastavit limity závazných ukazatelů,
- detailní práce s rozpočtem.

3.2 Tipy pro zpracování

Obecné informace:

Vždy aktuální informace k programu jsou k dispozici na webových stránkách MÚZO Praha s.r.o. <http://www.jasu.org> v části produktů, konkrétně na <http://www.jasu.org/index.asp?cat=3&det=36>.

Na stejném místě jsou ke stažení připraveny platné soubory se sítí škol.

Statistické výkazy jsou ke stažení v internetové aplikaci ÚIV, konkrétně na adrese <http://delta.uiv.cz/vykazy/forma.asp>.

Práce s programem:

Po instalaci programu jsou nastavena prázdná hesla.

Pokud pověřená obec samostatně zpracovává rozpočet (bez návaznosti na KÚ), je nutné v parametrech programu nastavit příslušnou volbu v parametrech programu, aby bylo možné provést načtení sítě škol a statistických výkazů (více v kapitole 4.1.5).

Pro hromadný výmaz součástí v síti škol dle zřizovatele nebo dle pověřené obce je možné použít dialog vyvolávaný klávesovou zkratkou Ctrl+Del. Funkce je určena pouze pro vedoucího rozpočtáře pro prvotní hromadné vyčištění sítě škol.

V síti škol se po stisku pravého tlačítka myši nad seznamem zařízení objeví nabídka, která umožňuje slučovat jednotlivé součásti (převést součást pod jiné ředitelství včetně již zpracovaného rozpočtu). Pokud je označen řádek s ředitelstvím, jsou pod novou školu přeneseny všechny součásti, jinak je přenesena pouze označená součást.

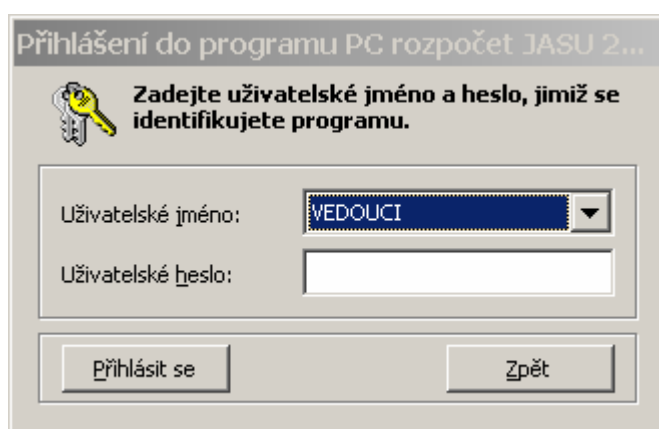
Při editaci sítě škol a výkonů je možné vyhledávat součásti podle IZO, IČO a paragrafu (klávesová zkratka Ctrl+F nebo tlačítko se symbolem dalekohledu).

4 Detailní popis programu

Program PC rozpočet JASU pracuje tak, aby bylo v každém okamžiku jasné, jaké operace je s programem možné provádět. Vždy je kromě standardního menu zobrazena obrazovka s informací o dalším postupu. Pověly se zadávají aktivací tlačítek umístěných na jednotlivých obrazovkách. Obrazovky pro základní nastavení parametrů a naplnění databází byly koncipovány jako průvodci, krok za krokem vedou uživatele celou posloupností jednotlivých akcí.

4.1 První spuštění - nastavení parametrů programu

Při prvním spuštění program zobrazí dialog pro vstup hesla – obr. 1. Heslo je v tomto případě prázdné, pokračuje se stiskem tlačítka „Přihlásit se“ (vlastní heslo můžeme zadat později).



obr. 1

Dále se zobrazí dialog pro nastavení parametrů programu. Veškeré parametry programu je možné měnit i v průběhu další práce při zpracování rozpočtu, jsou dostupné v nabídce „Systém –> Parametry programu“. Některé parametry však ovlivňují jen právě zpracovávanou úpravu rozpočtu. Např. změna řádu zaokrouhlování nebo hodnoty odvodů se nepromítají do již uzavřené úpravy rozpočtu. Pokud potřebujete změnit tyto parametry i pro předchozí úpravy, je nutné aktuální úpravu rozpočtu zrušit. Tím se ale odstraní i všechny provedené změny v rámci aktuální úpravy. Proto je nutné parametry správně nastavit hned při prvním spuštění programu.

4.1.1 Záložka „Zpracovatel“

Zadání informací o zpracovateli rozpočtu (volba kraje/pověřené obce, zadání IČO a doplňujících textů pro tiskové výstupy – obr. 2). Je-li před prvním načtením sítě škol a výkonů zaškrtnuta volba „Pověřená obec“, je nezbytné zaškrtnout na záložce parametru „Cesty“ volbu „Pověřená obec samostatně zpracovává rozpočet“. Při nesplnění této podmínky není přístupné tlačítko „Načtení“ pro načítání souborů sítě škol a výkonů.

obr. 2

4.1.2 Záložka „Rozpočet“

Nastavení parametrů pro výpočet rozpočtu (zaokrouhlování hodnot, maximální hodnoty některých vypočítávaných hodnot, způsob zpracování studijních oborů – jako kategorie či vlastní obory, započítávání ONIV – obr. 3).

obr. 3

4.1.3 Záložka „Koeficienty“

Slouží k nastavení specifických koeficientů pro výpočty - zákonné pojištění, odvody – obr. 4.

Nastavení programu	
Zpracovatel Rozpočet Koeficienty Cesty Speciální	
Zákonné pojištění pro příspěvkové organizace (%)	0.42
Zákonné pojištění pro zálohové organizace (%)	0.00
Zákonné pojištění pro organizační složky státu (%)	0.42
Zákonné pojištění započítávat do	odvodů
Odvody pro ZUŠ MŠMT (% ze stand. vypočtené hodnoty)	64.80
Odvody pro ZUŠ OBEC (% ze stand. vypočtené hodnoty)	64.80
Odvody pro ZUŠ KRAJ (% ze stand. vypočtené hodnoty)	64.80
Koeficient navýšení načtených mzd. prostředků pedagogů	1.000
Koeficient navýšení načtených mzd. prostředků nepedagogů	1.000

<< >> Uložit Zpět

obr. 4

4.1.4 Záložka „Cesty“

V této části je třeba nastavit adresáře pro vstupní data programu (sítě škol, výkony škol – obr. 5). Po zadání kraje/obce na první záložce obrazovky nastavení se automaticky nastaví názvy příslušných souborů. Podle tohoto názvu je možné na lokálním počítači nebo síti dohledat adresáře, které obsahují příslušné zdrojové soubory.

Nastavení kódu češtiny u jednotlivých vstupních souborů se musí nastavit tak, aby odpovídal kódu při vytváření souboru. Pokud se kód češtiny nebude shodovat, nemusí být názvy a adresy správně načtené. V tomto případě je možné dodatečně změnit typ kódování a načtení opakovat.

Doporučení: Doporučujeme ponechat nastaveny implicitní hodnoty.



obr. 5

4.1.5 Záložka „Speciální“

Na této záložce se nastavují další parametry (obr. 6):

- Rozdělení zařízení mezi uživatele; každý z uživatelů má nastaveno, která zařízení bude zpracovávat.
- V dopisech v poli „Vyřizuje:“ doplňovat jméno pověřeného uživatele; volba je přístupná pouze v případě, kdy je zároveň zaškrtnuta předchozí volba „Rozdělení zařízení ...“, v tiskových výstupech je v poli Vyřizuje zobrazeno jméno uživatele, který dané zařízení zpracovává.
- Pověřená obec samostatně zpracovává rozpočet (bez návaznosti na KÚ); parametr je přístupný pouze v případě, že je zaškrtnuta volba „Pověřená obec“ na záložce parametru „Zpracovatel“, pokud pověřená obec samostatně zpracovává rozpočet, musí být tento parametr zatržen, aby bylo možné provést načtení sítě škol a statistických výkazů.
- Povolení spouštění testu na novou verzi programu.

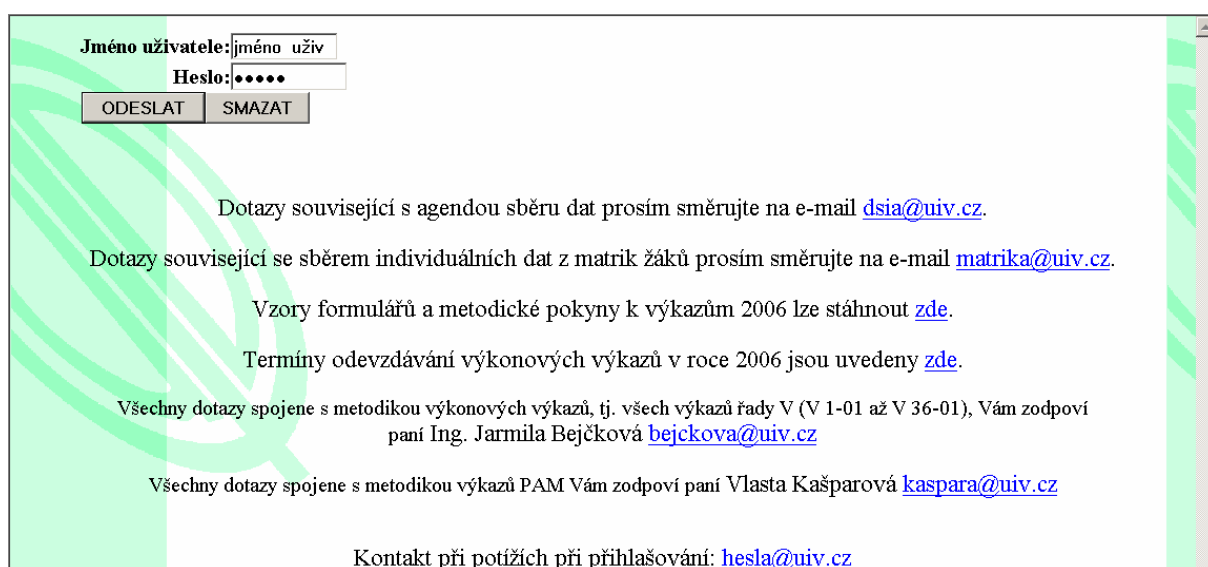


obr. 6

4.2 Nahrání sítě škol, statistických výkazů, úprava normativů

4.2.1 Stažení souborů „Sítě škol“ z webových stránek ÚIV

Vzhledem k tomu, že data „Sítě škol“ přístupná pro jednotlivé uživatele na webových stránkách ÚIV nejsou v souladu se statistickými výkazy uloženými tamtéž, poskytuje pro rok 2007 firma MÚZO Praha s.r.o na základě dohody s ÚIV tato data sama. Proto následující popis **„Stažení souborů „Sítě škol“ z webových stránek ÚIV“** je pouze informativní a bude platný až v následujících obdobích.



obr. 7

Po přihlášení na stránky ÚIV na adrese <http://delta.uiv.cz/vyказы/forma.asp> (a uvedení uživatele a hesla - každý kraj/pověřená obec, resp. uživatel má přiděleno jedinečné přístupové jméno a heslo – obr. 7), je potřeba zvolit následující postup:

Na zobrazené stránce kliknout na tlačítko „Data rejstříku škol” – viz. obr. 8.

IČO úřadu: 70891095 **Resortní identifikátor :** B210 **Webová stránka úřadu:**

Email:

Název úřadu: KÚ Středočeského kraje
Zborovská 11 150 21 Praha 5 **telefon:** 257280292

Přenos dat: Středočeský kraj **Přenos soubory**

Soubor 1 : Procházet... Zvýšit počet souborů

Soubor 2 : Procházet...

Soubor 3 : Procházet...

Soubor 4 : Procházet...

Soubor 5 : Procházet...

Návrat na přihlášení CZ0210 **Změna hesla** **Zobrazit školy ve správě** **Data rejstříku škol**

Došlé soubory do ÚIV **Sběr výkonových dat** **Aktuální stav vykazujících míst** **Sběr dat P1-04 1.-3.č**

Optimalizace sběru

Aktuální informace **Aktualizováno 26.10.2006** **Vzorce pro výpočet rozpočtu 2007** **Vzorce pro výpočet rozpočtu agreg.údaje 2**

obr. 8

Na další stránce (obr. 9) kliknout na požadovaný soubor a uložit jej do pracovního adresáře. Soubor pro krajský úřad má formát SITB<NNN>.zip, kde NNN je kód kraje. Soubor pro pověřenou obec má formát SITD<NNNN>.zip, kde NNNN je kód pověřené obce.

Název souboru:	Typ:	Velikost:	Datum vytvoření:	Datum poslední změny:	Datum posledního přístupu:
ARCB2100.ZIP	ZIP File	3794187 B	22.7.2005 15:14:56	16.11.2006 15:46:56	16.11.2006 16:16:41
NEWSB210.ZIP	ZIP File	845294 B	20.7.2004 18:55:37	16.11.2006 16:09:30	16.11.2006 16:17:19
resB2100.ZIP	ZIP File	16201 B	17.6.2005 14:36:06	17.6.2005 14:38:02	13.11.2006 0:31:04
SITB2100.ZIP	ZIP File	1481830 B	22.7.2005 15:19:17	16.11.2006 15:46:44	16.11.2006 16:17:30
VSINST.doc	WordPad Document	23040 B	7.4.2006 15:16:29	7.4.2006 15:16:29	29.11.2006 13:17:37
vsinets1.ZIP	ZIP File	2329476 B	20.7.2004 18:55:44	11.4.2002 8:22:05	13.11.2006 0:31:10
vsinets2.ZIP	ZIP File	2139641 B	20.7.2004 18:55:44	11.4.2002 8:22:45	13.11.2006 0:31:10
vsinews.zip	ZIP File	3798720 B	20.7.2004 18:55:44	9.6.2006 10:45:50	13.11.2006 11:02:08
vsir0680.zip	ZIP File	5994756 B	6.11.2006 16:08:22	6.11.2006 16:08:51	29.11.2006 13:20:11

obr. 9

Soubor je stažen v komprimované podobě, po stažení je třeba jej rozbalit a rozbalené soubory (databázové tabulky typu „.dbf“) uložit do adresáře definovaného v parametrech programu (předpokládá se c:\sitskol).

4.2.2 Stažení souborů „Statistické výkazy“ z webových stránek ÚIV

Po přihlášení na stránky ÚIV na adrese <http://delta.uiv.cz/vykazy/forma.asp> (a uvedení uživatelského jména a hesla – obr. 10), je potřeba zvolit následující postup:

- na zobrazené stránce kliknout na tlačítko „Zobrazit školy ve správě“,
- na další stránce (obr. 10) nic nevyplňovat, jen kliknout na tlačítko „Vyhledat“,
- na další stránce (obr. 11) najít a kliknout na tlačítko „Export dat 2006/07 do textu *.csv“,
- na další stránce (obr. 12), otevřené v novém okně, postupně **vybírat výkazy ve formátu XML** (tzn. v popisu mají text "do XML") a klikat postupně na všechna tlačítka (včetně červeně označených) na řádku odpovídající výkazu, který má být zpracován. Výkazy nespadaající do okruhu zpracování není třeba stahovat,
- na další stránce kliknout pravým tlačítkem myši na modře zobrazeném odkazu na vytvořený soubor "Data ve formátu .XML", vybrat z místní nabídky "Uložit cíl jako" a vybrat adresář (pro uložení statistických výkazů), který je nastaven v parametrech programu Rozpočet.

Středočeský kraj - (zobrazit i zrušené □)

Název školy	<input type="text"/>
Sídlo školy	<input type="text"/>
Ulice školy	<input type="text"/>
Identifikátor ředitelství školy:	<input type="text"/>
IČO školy:	<input type="text"/>
Identifikátor součásti školy	<input type="text"/>
Studijní/Učební obor: (aktivní po potvrzeném výběru skupiny)	Výběr je možný a po výběru skupiny oboru ▾
Studijní/Učební obor: (aktivní po potvrzeném výběru kmenu)	Výběr je možný a po výběru skupiny oboru ▾
<input type="button" value="Vyhledat"/> <input type="button" value="Vynulovat výběr"/> <input type="button" value="Limity škol 2006"/>	

obr. 10

Sumáře vybraných škol 2006		Sumáře vybraných škol 2005		Sumáře vybraných škol 2004	
<input type="button" value="Export dat 2006/07 do textu *.csv"/>	<input type="button" value="Export dat 2005/06 do textu *.csv"/>	<input type="button" value="Export dat 2004/05 do textu *.csv"/>			
<input type="button" value="Sumáře PAM 2006"/>	<input type="button" value="Sumáře PAM 2005"/>	<input type="button" value="Sumáře PAM 2004"/>			
<input type="button" value="PAM 2006 do textu *.csv"/>	<input type="button" value="PAM 2005 do textu *.csv"/>	<input type="button" value="PAM 2004 do textu *.csv"/>			
<input type="button" value="Export 2006"/>	<input type="button" value="Export 2005"/>	<input type="button" value="Export 2004"/>			
<input type="button" value="Přehledka 2006"/>	<input type="button" value="Přehledka 2005"/>	<input type="button" value="Přehledka 2004"/>			
<input type="button" value="Návrat na výběr"/>	<input type="button" value="Odeslání emailů"/>	<input type="button" value="Exp. 2005 sumářů V do XML"/>			
<input type="button" value="Virtuální oddíl"/>					

Zobrazuji záznamy 1 - 10 z 3036 celkem

red_izo	izo	IČO	nazev	ulice	cp	místo	
600027848	102814732	00066257	Dům dětí a mládeže	Kremnická 32		Kutná Hora	<input type="button" value="Zobrazit ředitelství"/>

obr. 11

Návrat na přehled škol

Export souborů výkazů dle daného výběru:

U souborů, které mají více než 255 položek použijte pro export raději tlačítko export 2006

Výkaz o mateřské škole S01-01	V01 pozor více než 255 položek	V01o
Výkaz o mateřské škole S01-01 do XML	V01 pozor více než 255 položek	V01o
Výkaz o školní družině, školním klubu Z02-01	V02	V02o
Výkaz o školní družině, školním klubu Z02-01 do XML	V02	V02o
Výkaz o středisku výchovné péče Z34-01 do XML	V34	
Výkaz o školní knihovně R22-01	V22	
Výkaz o školní knihovně R22-01 do XML	V22	
Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách R36-01	V36a	V36b
Výkaz o úrazovosti dětí a mládeže ve školách R36-01 do XML	V36a	V36b
Výkaz o zahájení povinné školní docházky v základní škole S53-01	V53	
Výkaz o zahájení povinné školní docházky v základní škole S53-01 do XML	V53	

obr. 12

Upozornění:

Při stahování XML souborů je vždy vygenerován unikátní název souboru, je třeba dávat pozor, aby nebyl stažen stejný výkaz 2x s různým jménem. V takovém případě by se do programu načetly výkony 2x.

4.2.3 Nahrání sítě škol do programu

V tuto chvíli je třeba nahrát do databáze programu stažené soubory „Sítě škol“ a „Statistických výkazů“. Soubory musí být v adresářích definovaných výše v parametru „Cesty“.

Nahrání „Sítě škol“ provedeme postupně kliknutím:

- v okně „Referát školství ... / Odbor školství KÚ ...“ na tlačítko „Zpracování“ na řádku „Sítě škol“ – obr. 13,
- v následujícím okně „Sítě škol“ na tlačítko „Načtení“ – obr. 14,
- v dalším okně na tlačítko „Nahrání“ – obr. 15,

Poté probíhá nahrání souboru „Sítě škol“, na konci je vydána informace o jeho výsledku (obr. 16).

Načtení a zpracování vstupních datových souborů

Referát školství ... / Odbor školství KÚ ...

	Nahráno	Změny	Potvrzeno
Sítě škol			
Výkony			

Zpracování

Zpracování

	Počet součástí	MŠMT+obec	Potvrzeno
Mzdové podklady	0	0 / 0	

Zpracování

1. Načtení sítě škol a součástí
2. Kontrola a potvrzení nahraných dat

Zpět KONEC

obr. 13

Načtení a kontrola datových souborů - síť škol

Sítě škol

Načtení

Přehled

nenahráno

beze změn

Kontrolní náhled a výtisk

nepotvrzeno

Editace

Potvrzení

Nahráje se síť škol a součástí ze vstupního datového adresáře do databáze.

Zpět

obr. 14

Načtení datových souborů

Databáze: SÍŤ ŠKOL
Zdroj dat: C:\SITSKOL\wsb51000.dbf

nahrávání SÍŤE ŠKOL
Soubor: WSB51000

27%

Nahrání Zpět

obr. 15



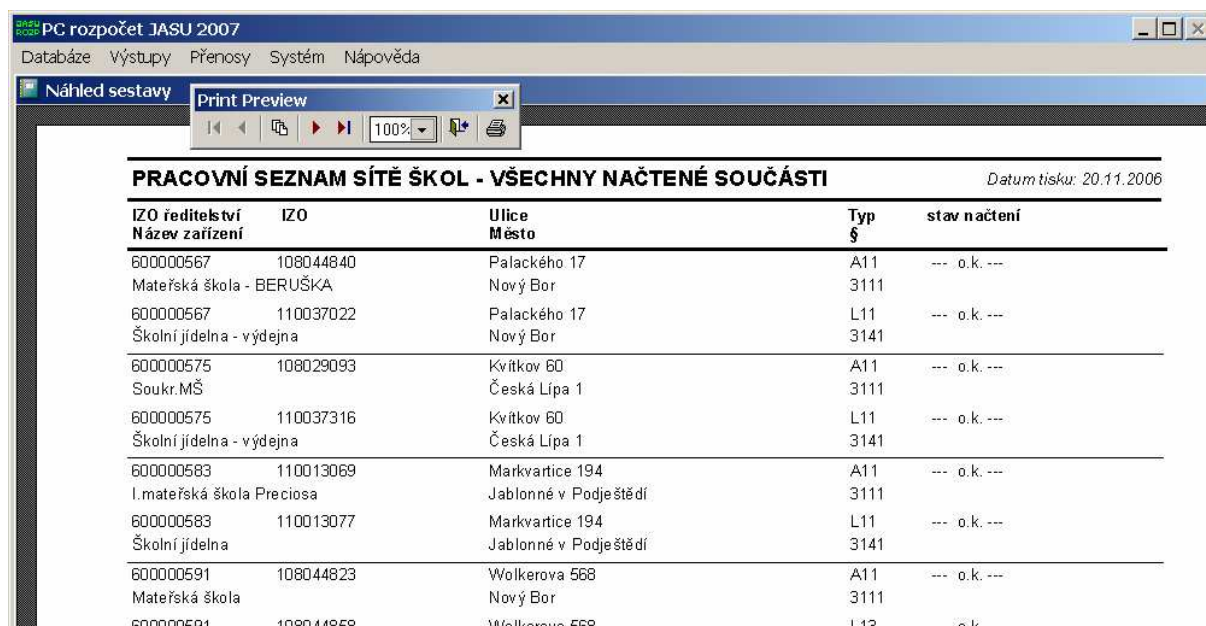
obr. 16

Po zobrazení informace o dokončení načtení Sítě škol je třeba v okně „Načtení datových souborů“ stisknout tlačítko „Zpět“, pak je zobrazeno okno „Přehled načtení sítě škol – kontrolní tisk“ (obr. 17). V okně je možno přepínat mezi zobrazením všech součástí a součástí s chybou, zároveň je možné provést tisk zobrazeného přehledu.

Přehled načtení sítě škol - kontrolní tisk			
IZO řed.	IZO	Název zařízení	Načtené údaje
600000567	108044840	Mateřská škola - BERUŠKA, NB Palackého 17	O K
- " -	110037022	Školní jídelna - výdejna, NB Palackého 17	O K
600000575	108029093	Soukr.MŠ, ČL1 Kvítkov 60	O K
- " -	110037316	Školní jídelna - výdejna, ČL1 Kvítkov 60	O K
600000583	110013069	I.mateřská škola Preciosa, JvP Markvartice 194	O K
- " -	110013077	Školní jídelna, JvP Markvartice 194	O K
600000591	108044823	Mateřská škola, NB Wolkerova 568	O K
- " -	108044858	Školní jídelna - výdejna, NB Wolkerova 568	O K
600000621	110018125	Mateřská škola, L2 Puškinova 80	O K
- " -	150067836	Školní jídelna - výdejna, L2 Puškinova 80	O K
600001385	110018150	Mateřská škola, Li Růžodolská 155	O K
- " -	110018141	Základní škola, Li Růžodolská 118/26	O K

IZO ředitelství 600000567	Název Mateřská škola - BERUŠKA	Zřizovatel Soukromá
IZO součásti 108044840	Ulice Palackého 17	Pr. forma
IČO 25022377	Místo Nový Bor	Paragraf 3111 - Předškolní zař.
	Zkratka NB Palackého 17	Typ A11 - Mateřská škola
	P. obec	Položka 5213 - NIV dot.právníckým osob
Součásti s chybou: 72 Počet součástí celkem: 1229		Chybné součásti Tisk Zpět

obr. 17



PRACOVNÍ SEZNAM SÍTĚ ŠKOL - VŠECHNY NAČTENÉ SOUČÁSTI Datum tisku: 20.11.2006

IZO ředitelství Název zařízení	IZO	Ulice Město	Typ §	stav načtení
600000567 Mateřská škola - BERUŠKA	108044840	Palackého 17 Nový Bor	A11 3111	--- o.k. ---
600000567 Školní jídelna - výdejna	110037022	Palackého 17 Nový Bor	L11 3141	--- o.k. ---
600000575 Soukr.MŠ	108029093	Kvítkov 60 Česká Lípa 1	A11 3111	--- o.k. ---
600000575 Školní jídelna - výdejna	110037316	Kvítkov 60 Česká Lípa 1	L11 3141	--- o.k. ---
600000583 I.mateřská škola Preciosa	110013069	Markvartice 194 Jablonné v Podještědí	A11 3111	--- o.k. ---
600000583 Školní jídelna	110013077	Markvartice 194 Jablonné v Podještědí	L11 3141	--- o.k. ---
600000591 Mateřská škola	108044823	Volkerova 568 Nový Bor	A11 3111	--- o.k. ---
600000591	108044858	Volkerova 568	L11	o.k.

obr. 18

Sloupec "Načtené údaje" pak informuje o výsledku načtení:

- OK - údaje byly úspěšně načteny
- Prázdné místo - údaje nebyly načteny
- ?? + specif. - některý ze specifikovaných údajů vkládané součásti je nesprávný.
- chyba § <--> typ - nesprávný paragraf pro typ zařízení
- chybný paragraf - zcela chybný paragraf

V případě chyby je třeba údaje příslušného zařízení opravit, aby zpracovaný rozpočet byl v pořádku rozepsán. Informace o vztahu paragrafu a typu je pouze informativní, záleží na zvážení uživatele, zda jsou načtené údaje v pořádku. Správné nastavení typu součásti je důležité pro načtení výkonů, protože výkaz obsahuje typ zařízení, který musí být shodný s typem uvedeným v načtené síti škol.

Po stisku tlačítka „Zpět“ je zobrazeno okno „Síť škol“ s indikací „Nahráno“ (obr. 19).



obr. 19

Nyní je třeba provést kontrolu správnosti načtených zařízení, tzn. opravit chybné, vložit nové, zrušit již neexistující. Stiskem tlačítka „Editace“ se otevře okno „Kontrola sítě škol a součástí“ (obr. 20). Je třeba provést kontrolu ředitelství, zařazení jednotlivých součástí i ostatních údajů. V tabulce je možné zakládat, měnit i mazat údaje, kliknutím pravým tlačítkem myši na součásti pak měnit nosné součásti (ředitelství), přesouvat (slučovat) zařízení pod jiné ředitelství (obr. 21).

Kontrola sítě škol a součástí

IZO řed.	IZO	IZO sl.	PČ	Typ	Název zařízení	Místo	Stav věty
600000567	108044840			A11	Mateřská škola - BERUŠKA	Nový Bor	
-	110037022			L11	Školní jídelna - výdejna	Nový Bor	
600000575	108029093			A11	Soukr.MŠ	Česká Lípa 1	
-	110037316			L11	Školní jídelna - výdejna	Česká Lípa 1	
600000583	110013069			A11	I.mateřská škola Preciosa	Jablonné v Podještě	
-	110013077			L11	Školní jídelna	Jablonné v Podještě	
600000591	108044823			A11	Mateřská škola	Nový Bor	
-	108044858			L13	Školní jídelna - výdejna	Nový Bor	
600000621	110018125			A11	Mateřská škola	Liberec 24	

IZO ředitelství 600000567	Název Mateřská škola - BERUŠKA	Zřizovatel Soukromá
IZO součástí 108044840	Ulice Palackého 17	Pr. forma
IČO 25022377	Místo Nový Bor	Paragraf 3111 Předškolní zař.
	Zkratka NB Palackého 17	Typ A11 Mateřská škola
	P. obec Nový Bor	Položka 5213 NIV dot.právníckým o
	Stř. 0	

Nové řed. Nová souč Opravit Uložit Vrátit Vymazat Zpět

obr. 20

Kontrola sítě škol a součástí

IZO řed.	IZO	IZO sl.	PČ	Typ	Název zařízení	Místo	Stav věty
600000567	108044840			A11	Mateřská škola - BERUŠKA	Nový Bor	
- " -	110037022			L11	Školní jídelna - výdejna	Nový Bor	
600000575	108029093			A11	Soukr. MŠ	Nový Bor	
- " -	110037316			L11	Školní jídelna - výdejna	Nový Bor	
600000583	110013069			A11	I. mateřská škola Preciosa	Nový Bor	
- " -	110013077			L11	Školní jídelna	Jablonné v Podještěčí	
600000591	108044823			A11	Mateřská škola	Nový Bor	
- " -	108044858			L13	Školní jídelna - výdejna	Nový Bor	
600000621	110018125			A11	Mateřská škola	Liberec 24	

Označení nosné součásti
 Sloučení do jiné školy

IZO ředitelství
 600000567
 IZO součásti
 110037022
 IČO
 25022377

Název: Školní jídelna - výdejna
 Ulice: Palackého 17 ČP:
 Místo: Nový Bor PSČ: 47301
 Zkratka: NB Palackého 17
 P. obec: Nový Bor Stř.: 0

Zřizovatel: Soukromá
 Pr. forma:
 Paragraf: 3141 Stravování MŠ/ZŠ
 Typ: L11 Školní jídelna
 Položka: 5213 NIV dot.právníckým o

Nové řed.
Nová souč.
Opravit
Uložit
Vrátit
Vymazat
Zpět

obr. 21

V přehledu je možné vyhledávat (po kliknutí na tlačítko se symbolem dalekohledu) součástí podle IZO nebo IČ nebo paragrafu (obr. 22).

Vyhledání součástí podle IZO, IČO nebo paragrafu

IZO ředitelství
 600001385
 IZO součásti
 110018150
 IČO
 44223897

Název: M
 Ulice: R
 Místo: Li
 Zkratka: Li
 P. obec: Li

Nové řed.
Nová souč.
Vyhledat
Zpět

IZO	IČO	Paragraf
110018125	L2 Puškinova 80	Liberec 24
110018150	Li Růžodolská 155	Liberec
110018141	Li Růžodolská 118/26	Liberec
110018168	Li Cyrila a Metoděje 390	Liberec

obr. 22

Do vybraného pole stačí zadat částečný údaj, vybere se seznam součástí vyhovující počátku hodnoty. Kliknutím na jeden ze záznamů se provede výběr a stiskem tlačítka „Vyhledat“ je požadovaný záznam nalezen.

Pro výběr požadovaných součástí může být použit filtr (obr. 23), ve kterém je možné zvolit zřizovatele a/nebo pověřenou obec.

IZO řed.	IZO	IZO sl.	PČ	Typ	Název zařízení	Místo	Stav věty
600000567	108044840			A11	Mateřská škola - BERUŠKA	Nový Bor	
- " -	110037022			L11	Školní jídelna - výdejna	Nový Bor	
600000575	108029093						
- " -	110037316						
600000583	110013069						
- " -	110013077						
600000591	108044823						
- " -	108044858						
600000621	110018125						
- " -	150067836						

IZO ředitelství
600000567
 IZO součásti
108044840
 IČO
25022377

Název
Mateřská škola
 Ulice
Palackého
 Místo
Nový Bor
 Zkratka
NB Palackého
 P.obec
Nový Bor

Filtrování součástí
 Vyberte zřizovatele a/nebo obec s rozšířenou působností:
☐ Kraj
☐ Obec
☐ Soukromá
☐ Církev
☒ MŠMT
☐ Jiný ÚO než MŠMT

bez rozlišení
 Česká Lípa
 Frýdlant
 Jablonec nad Nisou
 Jilemnice
 Liberec
 Nový Bor
 Semily
 Tanvald

Zagnout
 Vypnout
 Zpět

Nové řed.
 Nová souč.
 Opravit
 Uložit
 Vrátil
 Vymazat

obr. 23

Další funkce:

- V síti škol se po stisku pravého tlačítka myši nad seznam zařízení objeví nabídka, která umožňuje slučovat jednotlivé součásti (převést součást pod jiné ředitelství včetně již zpracovaného rozpočtu). Pokud je označen řádek s ředitelstvím, jsou pod novou školu přeneseny všechny součásti, jinak je přenesena pouze označená součást.
- Při editaci sítě škol a výkonů je možné vyhledávat podle IZO, IČO a paragrafu součásti (klávesová zkratka Ctrl+F nebo tlačítko se symbolem dalekohledu).
- Pro hromadný výmaz součástí v síti škol dle zřizovatele nebo dle pověřené obce je možné použít dialog vyvolávaný klávesovou zkratkou Ctrl+Del.

Aby bylo možné pokračovat v načítání výkazů, je třeba stisknout tlačítko „Potvrzení“ na obrazovce „Sít škol“ (obr. 24), což se projeví na další obrazovce zobrazením symbolu zaškrtnutí ve sloupci „Potvrzeno“ (obr. 25).

Načtení a kontrola datových souborů - síť škol

Síť škol


Načtení


Přehled

NAHRÁNO

beze změn

Kontrolní náhled
a výtisk

POTVRZENO


Editace


Potvrzení

Potvrzení správnosti SÍTĚ ŠKOL po provedené kontrole.

[Zpět](#)

obr. 24

Načtení a zpracování vstupních datových souborů

Referát školství ... / Odbor školství KÚ ...

	Nahráno	Změny	Potvrzeno	
Síť škol				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">Zpracování</div> <div style="text-align: center;">Zpracování</div>
Výkony				

	Počet součástí	MŠMT+obec	Potvrzeno	
Mzdové podklady	1229	0 / 946		<div style="text-align: center;">Zpracování</div>

1. Načtení sítě škol a součástí
2. Kontrola a potvrzení nahraných dat

[Zpět](#)
[KONEC](#)

obr. 25

4.2.4 Nahrání výkonů do programu

Načtení „Výkonů“ probíhá analogicky jako výše popsané načtení „Sítě škol“, je tedy třeba:

- vybrat z nabídky „Databáze“ volbu „Výkony škol a součástí“,
- na další obrazovce kliknout na tlačítko „Zpracování“ na řádku „Výkony“,
- v dalším okně kliknout na tlačítko „Načtení“,
- v následujícím okně kliknout na tlačítko Nahrání.

Po těchto krocích proběhne načtení výkonů. Po ukončení nahrávání a stisku tlačítka „Zpět“ je zobrazeno okno „Přehled načtení výkonů součástí – kontrolní tisk“. V okně je možno přepínat mezi zobrazením všech součástí a součástí s chybou, zároveň je možné provést tisk zobrazeného přehledu.

Sloupce "Načtené údaje" opět zobrazuje informace o výsledku načtení:

- OK - údaje byly úspěšně načteny
- Typ XXX nemá výkaz - pro typ zařízení neexistuje odpovídající typ výkazu, údaje je třeba vložit ručně,
- ?? nenačteno ?? - u uvedeného zařízení nebyly načteny žádné výkony,
- Vxx se nenačítá - v tomto případě nelze výkaz programem zpracovat, potřebné údaje je třeba zadat ručně.

Důvodů, proč nebyly načteny žádné výkony některého zařízení, může být několi:

- údaje nejsou v příslušném výkazu zapsány (opomenutí ze strany zpracovatele výkonů, event. zařízení mohlo být zrušeno),
- neshoduje se typ zařízení v síti škol typem uvedeným ve výkaze,
- výkaz je zpracován jinak než program předpokládá (údaje jsou zapsány v jiném sloupci/řádku),
- nebyl nalezen soubor s výkony.

Vždy je možné zadat potřebné výkony ručně.

Poznámka:

Při načítání výkazu V17 (stravování) se nově načítá řádek obsahující údaje o počtech jídel, která se odvázejí do jiného zařízení. Protože není možné automaticky dohledat, pro které zařízení resp. pro který typ zařízení jsou jídla připravována, je u takového zařízení použit jeden z normativů dané kuchyně/jídelny. V případě potřeby je možné načtené údaje ručně upravit.

Další postup zpracování je stejný, jako při nahrávání „Sítě škol“.

Přehled načtení výkonů součástí - kontrolní tisk			
IZO řed.	IZO	Název zařízení	Načtené výkony
600010481	107850753	Střední odborné učiliště, JnN Smetanova 66	O K
- " -	110033922	Učiliště, JnN Smetanova 66	O K
- " -	110033914	Odborné učiliště, JnN Smetanova 66	?? nenačteno ??
- " -	107850371	Střední odborná škola, JnN Smetanova 66	?? nenačteno ??
- " -	110033361	Praktická škola, JnN Smetanova 66	typ C41 nemá výkaz
- " -	110033931	Domov mládeže, JnN Smetanova 66	?? nenačteno ??
600010490	110400160	Střední odborné učiliště, JnN Belgická 400	O K
- " -	107850214	Střední odborná škola, JnN Belgická 400	?? nenačteno ??
- " -	108006093	SPV, JnN Belgická 400	V27 se nenačítá
600010601	110025202	SOU nábytkářské, L1 Horská 167	O K
- " -	110025229	Domov mládeže, L1 Horská 167	?? nenačteno ??

IZO ředitelství 600000567	Název Materšská škola - BERUŠKA	Zřizovatel Soukromá
IZO součásti 108044840	Ulice Palackého 17 ČP	Pr. forma
IČO 25022377	Místo Nový Bor PSČ 47301	Paragraf 3111 - Předškolní zař.
	Zkratka NB Palackého 17	Typ A11 - Mateřská škola
	P. obec	Položka 5213 - NIV dot.právníckým osot

Součásti bez výkonů:	1175	Chybné součásti	Tisk
Počet součástí celkem:	1229		
			Zpět

obr. 26

Kontrola výkonů			
Typ zařízení	Zkratka součástí	Normativ	Výk.
Dětský domov	Krompach 47	ZŠ 1-9 (1.st)	20
Školní jídelna	Krompach 47	+ ZŠ při zdrav.zařízení (1.st)	20
* MŠ při ZZ	Cv Ústavní 531	ZŠ 1-9 (2.st)	14
ZŠ při ZZ	Cv Ústavní 531	+ ZŠ při zdrav.zařízení (2.st)	14
* MŠ při ZZ	JnN Nemocniční 15	ZŠ 1-9 (celkem)	34
ZŠ při ZZ	JnN Nemocniční 15	+ ZŠ při zdr.zařízení (celkem)	34
ZŠ praktická	JnN Jugoslávská 4/2360		
Školní družina	JnN Jugoslávská 4/2360		
* MŠ při ZZ	Tu 28. října 1000		
ZŠ při ZZ	Tu 28. října 1000		

IZO ředitelství 600023133	Název Spec.ZŠ při dětské léč.	Normativ ZŠ 1-9 (1.st)	Výkony 20
IZO součásti 102005745	Místo Cvikov		
IČO 70842922	Zkratka Cv Ústavní 531		
	Typ B14 - ZŠ při ZZ		
	Zřiz. KRAJ		
	Pr. forma příspěvková		
	Paragraf 3114		

Nový	Opravit
Vymazat	Zpět
Řazení - IZO	

obr. 27

Výkony je možné vymazat, přidat nové, řadit dle IZO nebo typu, opravovat, filtrovat, atd. Po opravách je opět stiskem tlačítka „Potvrzení“ potvrdit správnost.

Načtení a kontrola datových souborů - výkony zařízení

Výkony zařízení


Načtení


Přehled

NAHRÁNO	beze změn
Kontrolní náhled a výtisk	POTVRZENO


Editace


Potvrzení

Potvrzení správnosti VÝKONŮ ŠKOL po provedené kontrole.

Zpět

obr. 28

Načtení a zpracování vstupních datových souborů

Referát školství ... / Odbor školství KÚ ...

	Nahráno	Změny	Potvrzeno
Síť škol			
Výkony			

Zpracování

Zpracování

	Počet součástí	MŠMT+obec	Potvrzeno
Mzdové podklady	1229	0 / 946	

Zpracování

1. Načtení výkonů škol a součástí
2. Kontrola a potvrzení nahraných dat

Zpět KONEC

obr. 29

Jak je vidět na obrázku, síť škol i výkony jsou v tuto chvíli nahrány a potvrzeny. Mzdové podklady se v současné době nezadávají, jsou součástí normativů, přesto je na této obrazovce třeba kliknout na tlačítko „Zpracování“ a na další obrazovce zvolit „Potvrzení“.

Načtení a kontrola datových souborů - mzdové komponenty

Mzdové komponenty

 Načtení
 Přehled

nahrání	editace
Kontrolní náhled a výtisk	POTVRZENO

 Editace
 Potvrzení

Potvrzení správnosti MZDOVÝCH KOMPONENT po provedené kontrole.

Zpět

obr. 30

Načtení a zpracování vstupních datových souborů

Referát školství ... / Odbor školství KÚ ...

	Nahráno	Změny	Potvrzeno
Síť škol			
Výkony			

Zpracování
Zpracování

	Počet součástí	MŠMT+obec	Potvrzeno
Mzdové podklady	1229	0 / 946	

Zpracování

1. Načtení mzdových podkladů součástí
2. Kontrola a potvrzení nahraných dat

Zpět POTVRDIT

obr. 31

Nyní jsou načteny všechny soubory a je vhodné provést kontrolu, úpravu nebo zadání normativů.

4.2.5 Normativy

4.2.5.1 Úvod

Protože normativy (hodnoty i jejich strukturu) si může každý kraj upravit dle svých potřeb, program umožňuje rozdělení jednotlivých normativů dle počtu výkonů (např. MŠ do 20 a nad 20).

Pokud chcete data rozpočtu předávat mezi krajským úřadem a jednotlivými pověřenými obcemi, je nutné, aby byly jednotlivé intervaly stanoveny na příslušném krajském úřadě.

Platná verze vyhlášky zmiňuje použití vzorců pro výpočet normativů. Program jejich zadání podporuje, pro N_P a N_O se zadávají vzorce, platí následující pravidla:

- x - představuje počet výkonů
- $\log(x)$ - přirozený logaritmus čísla
- $\log_{10}(x)$ - dekadický logaritmus čísla
- x^n - x^n tzn. x na n -tou
- $*$ - při násobení se zadává $*$ (symbol hvězdička) mezi čísly
- platí standardní matematické zásady o sčítání, odečítání, násobení a dělení v rámci výrazu a použití závorek.

Příklady zadání hodnot:

$N_P - 30.160 + 0.1412048 * x - 0.000852587 * x^2$

$N_O - 0.95 * (1.1233 * \log(x) + 26.078)$

$N_P - \log(x) + 7.6$

$N_O - 0.0005 * x^2 + 0.1103 * x + 28$

Upozornění:

Rozdělení normativů do pásem je možné provést až po načtení výkonů. Musí být však proveden před vygenerováním rozpočtové databáze, aby se při generování záznamů zařadily jednotlivé výkony do příslušného intervalu.

4.2.5.2 Nastavení

Tato nabídka je přístupná v menu „Databáze“. Obrazovka umožňuje nastavení či upravení normativů dle velikosti. V levé části okna vybereme normativ, v pravé části vložíme hodnotu do editačního okénka a stiskem tlačítka „+“ přidáme na seznam hodnot. Pokud je potřeba zrušit zadaný údaj, označí se v seznamu a stiskne se tlačítko „-“. Hodnoty lze přidávat opakovaně. Nakonec je třeba hodnoty potvrdit tlačítkem „Uložit“.

Rozdělení normativů dle počtu výkonů

Normativní typ	Druh normativu	ZŠ 1-9 (1.st)
MŠ	denní studium	do 170
MŠ neprav. doch.	denní studium	do 350
MŠ speciální	denní studium	do 550
MŠ internátní	denní studium	
ZŠ 1-4 (1-5)	denní studium	
ZŠ 1-9 (1.st)	denní studium	
ZŠ 1-9 (2.st)	denní studium	
ZŠ spec.	denní studium	
ZŠ dom. vzd. (1-8)	denní studium	
ZŠ dom. vzd. (9-12)	denní studium	
ZUŠ - individ. výuka	denní studium	
ZUŠ - skupin. výuka	denní studium	
+ZŠ národ. jazyk	denní studium	
Gymnázia kat.C1	denní studium	
Gymnázia kat.D1	denní studium	
Gymnázia kat.E1	denní studium	

Uložit Zpět

obr. 32

4.2.6 Komponenty a normativy krajské

V levé části obrazovky je seznam normativů, v nabídce jsou hodnoty vybrány dle nastaveného přepínače pod seznamem (podle zřizovatelů). V pravé části jsou pak zobrazeny konkrétní hodnoty komponent a normativů. Stiskem tlačítka „Opravit“ nebo kliknutím myši do některého z editačních polí se zpřístupní editace a je možné hodnoty změnit (obr. 33).

Takto zadané hodnoty budou použity při zadávání nových hodnot (řádků rozpisu) a při všech přepočtech, pokud není způsob výpočtu u jednotlivých zařízení nastaven jinak.

Příplatky na postižení jsou rozdělené na 1. a 2. stupeň. Hodnoty normativů zapište do tabulky komponenty a normativy krajské, hodnoty příplatků není třeba vyplňovat, počítají se automaticky podle základního normativu s příslušným koeficientem dle příslušného typu postižení (2 x, 1,5 x, 1 x, 0,5 x). Změna hodnot je však možná. Po stisku tlačítka „Příplatky“ se zobrazí seznam, ve kterém je možné hodnoty upravit (obr. 34). Tlačítkem „Vrátit“ lze nastavit příplatek na původní hodnotu před provedenou změnou, chceme-li akceptovat hodnotu novou, je třeba stisknout tlačítko „Uložit“.

Krajské hodnoty komponent a normativů

Normativní typ

- MŠ celodenní
- MŠ polodenní
- MŠ neprav. provoz dle zák.117/95
- MŠ internátní
- + Ind. integr. MŠ
- + Ind. integr. MŠ Mentální post.
- + Ind. integr. MŠ Sluchové post.
- + Ind. integr. MŠ Zrakové post.
- + Ind. integr. MŠ Vady řeči
- + Ind. integr. MŠ Tělesné post.
- + Ind. integr. MŠ Vývoj. poruchy
- + Ind. integr. MŠ Souběžné post.
- + Ind. integr. MŠ Autismus
- + Ind. integr. MŠ Těžké ment. post.
- + Ind. integr. MŠ Hluboké ment. post.
- + Ind. integr. MŠ Neslyšící
- + Ind. integr. MŠ Nevidomí
- + Ind. integr. MŠ Hluchoslepí

MŠ celodenní

normativ Np
 $30.160 + 0.1412048 * x - 0.000852587 * x^2$

normativ No
 $0.95 * 1.1233 * \text{Log}(x) + 26.078$

ONIV provozní: 5 000

ONIV přímé: 50 000

průměrný plat ped.: 17 000

průměrný plat ost.: 15 000

☐ Pouze použité normativy

obr. 33

Hodnoty příplatků

1#010000 MŠ celodenní

Popis příplatku	indiv.	třída	škola	ONIV prov.	koef. Np	koef. No
+ Mentální post. (cel)	0.50	0.75	1.00	0	1.000	1.000
+ Sluchové post. (cel)	1.00	1.25	1.50	0	1.000	1.000
+ Zrakové post. (cel)	1.00	1.25	1.50	0	1.000	1.000
+ Vady řeči (cel)	0.50	0.50	1.00	0	1.000	1.000
+ Tělesné post. (cel)	1.00	1.25	1.50	0	1.000	1.000
+ Vývoj. poruchy (cel)	0.50	0.50	1.00	0	1.000	1.000
+ Souběžné post. (cel)	1.50	1.50	2.00	0	1.000	1.000
+ Autismus (cel)	1.75	1.75	2.00	0	1.000	1.000
+ Těžké ment. post. (cel)	1.50	1.75	2.00	0	1.000	1.000
+ Hluboké ment. post. (cel)	0.00	2.00	2.50	0	1.000	1.000
+ Neslyšící (cel)	1.25	1.50	1.75	0	1.000	1.000
+ Nevidomí (cel)	1.75	1.75	2.00	0	1.000	1.000
+ Hluchoslepí (cel)	2.00	2.00	2.50	0	1.000	1.000
+ MŠ při zdrav.zařízení	0.00	0.00	0.60	0	1.000	0.833

obr. 34

4.2.7 Komponenty a normativy individuální

V této části programu (přístupné v menu „Databáze“) jednotlivé součásti, jejichž seznam je v levé části obrazovky, budou přebírat hodnoty komponent a normativů z krajské tabulky, nebo budou naplněny zcela specifickými hodnotami komponent a normativů.

Pro úpravu je nutné stisknout tlačítko „Opravit“, pak je možné kliknutím na příslušný přepínač zvolit, jaké hodnoty bude součást přepínat:

- IZO - individuální hodnoty, zpřístupní se dále editační pole pro jejich zadání
- Kraj - budou se přebírat hodnoty nastavené pro daný normativ z krajské tabulky.

Individuální tabulka komponent a normativů

PoŠ pro žáky s více vad.
BuS Pod Mošnou 143 § 3114

	Součást	Norm.	Komp.
*	BuS Pod Mošnou 143	kraj	kraj
	Cv Čs. armády 284	kraj	kraj
	Cv Ústavní 531	kraj	kraj
*	Cv Ústavní 531	kraj	kraj
*	Desná II/500	kraj	kraj
*	Do Valdštejnská 183	kraj	kraj
	Do Valdštejnská 183	kraj	kraj
	Do Valdštejnská 183	kraj	kraj
	Do Valdštejnská 183	kraj	kraj
	Dubá - Deštná 6	kraj	kraj
	Dubá - Deštná 6	kraj	kraj
*	Dubá - Deštná 6	kraj	kraj
*	Fr Bělíkova 1387	kraj	kraj
	Fr Bělíkova 1387	kraj	kraj
	Fr Bělíkova 1387	kraj	kraj
	Fr Bělíkova 1387	kraj	kraj
	Fr Havlíčkova 46	kraj	kraj
	Fr Havlíčkova 46	kraj	kraj

všechny Další Limit NIV

☒ IZO ☒ kraj

normativ Np

normativ No

ONIV

provozní

přímé

☒ IZO ☒ kraj

průměrný plat ped.

průměrný plat ost.

☐ SP

pedagogové

ostatní

obr. 35

Nyní se můžeme vrátit zpět k založení rozpočtové databáze. Po stisknutí tlačítka „Potvrdit“ v okně „Načtení a zpracování vstupních datových souborů“ je zobrazena souhrnná informace o načtení dat a o následných krocích.

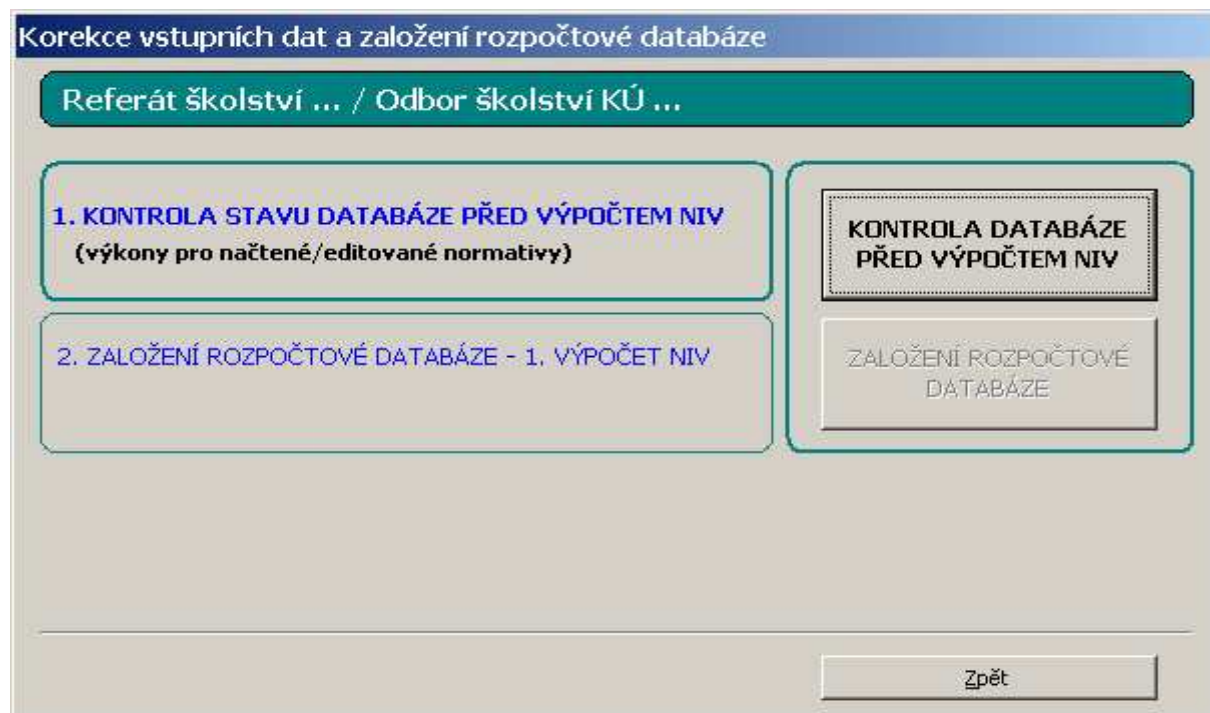


obr. 36

V této chvíli je možno ještě provést poslední úpravy normativů, výkonů před prvním založením rozpočtové databáze.

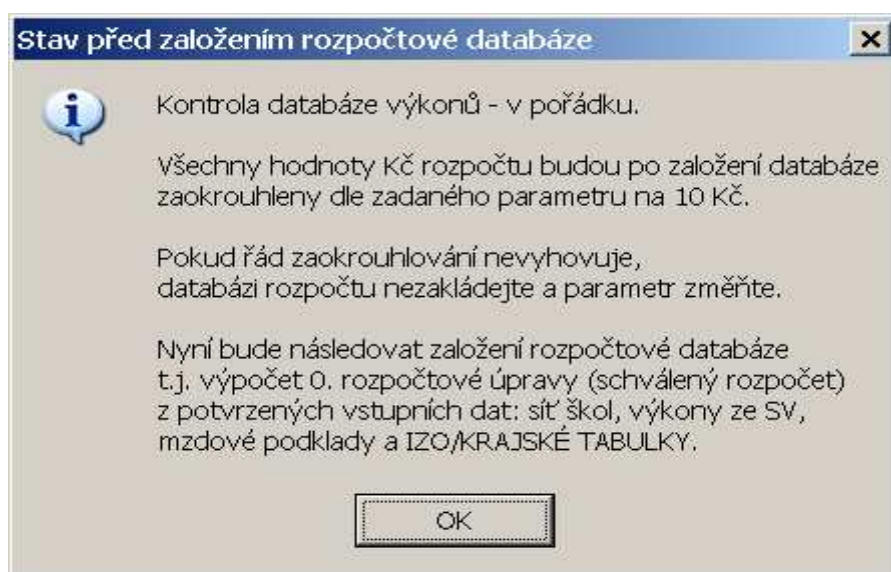
4.3 Založení rozpočtové databáze

Po stisknutí tlačítka „Pokračovat“ a na další obrazovce tlačítka „Kontrola stavu databáze před výpočtem NIV“ je provedena kontrola stavu databáze. ta spočívá v kontrole sítě škol, výkonů a mzdových podkladů jednotlivých součástí.



obr. 37

Po úspěšné kontrole nás program informuje o nastaveném zaokrouhlování. To je nastaveno v nabídce „Systém“ v části „Nastavení parametrů“ pro výpočet NIV. Pokud nastavená hodnota nevyhovuje, je třeba stiskem tlačítka „Zpět“ vrátit zpracování o krok zpět, hodnotu v nabídce „Nastavení parametrů“ změnit a poté pokračovat stiskem kláves „Potvrdit“ - „Pokračovat“ - „Kontrola stavu databáze před výpočtem NIV“. Před vytvořením rozpočtové databáze provádí program korekci N_P a N_O podle velikosti mateřských škol (zřizovatel obec), korekci N_O jídelen podle počtu strávníků (zřizovatel MŠMT a obec) a výpočet NP_P (N_P) pro ZŠ, SOŠ, VOŠ a SOU podle PH_{max} (naplněnost tříd).



obr. 38

Poté je po stisku tlačítka „Založení rozpočtové databáze“ zpracován 2. krok – Založení rozpočtové databáze. Mzdové prostředky a ONIV jsou propočítávány z načtených výkonů „V“ podle následujícího postupu:

Pro zřizovatele kraj, obec a církev:

P_P a P_O se pro každou součást přednostně převezmou ze mzdových podkladů, pokud nejsou načteny nebo vloženy, použije se republikový průměr

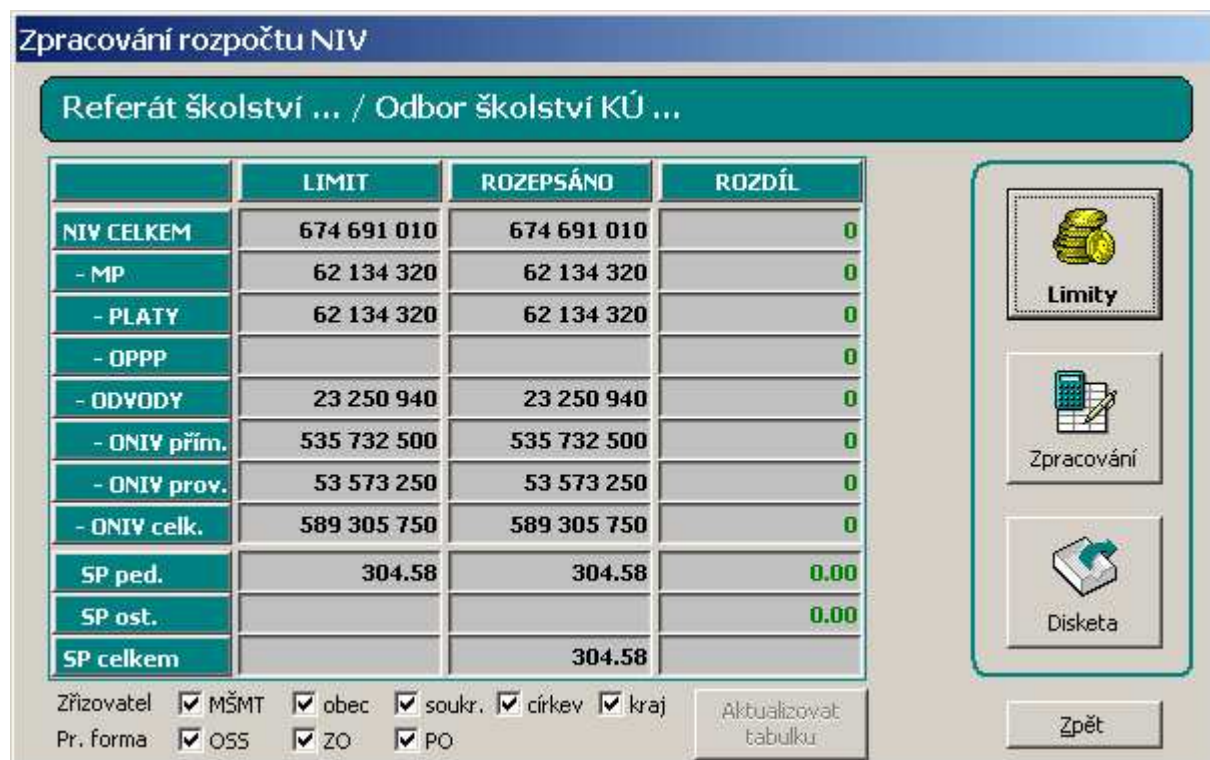
- platy pedagogů jsou pro každou součást propočítány podle typu součásti takto:
- pro ZŠ, SOŠ, VOŠ a SOU z PH_{max} , VP , P_P , $BETA_P$ a V
- pro ostatní zařízení podle NP , PP , $BETA_P$ a V
- platy ostatních pracovníků podle N_O , P_O , $BETA_O$ a V
- OOV_P podle P_P , NP_P a $BETA_P$, OOV_O podle P_O , NP_O a $BETA_O$
- ONIV provozní podle V a republikových normativů $ONIV_V$
- ONIV přímé podle T a republikových normativů $ONIV_f$ (pouze pro MŠMT).

Po dokončení založení rozpočtové databáze program informuje o provedených výpočtech.



obr. 39

Po stisku tlačítka „Pokračovat“ a při každém dalším spuštění přejde program do části „Zpracování rozpočtu NIV“. Vrátit se před přepočítání rozpočtové databáze je možné zrušením uzávěrky, resp. vynulováním úpravy – viz kap. **Limit schváleného rozpočtu a rozpočtových úprav**.



obr. 40

4.4 Kontrola rozpisu NIV (MP a ONIV)

Obrazovka ZPRACOVÁNÍ ROZPOČTU NIV dává v tabulkové formě souhrnnou informaci o stavu rozdělených prostředků NIV, MP, ONIV a OPPP. Dále poskytuje informaci o celkovém počtu SPP a SPO. Po vložení limitů NIV, MP, ONIV a OPPP (potvrzením tlačítka LIMITY) se dále zobrazí rozdíl mezi příslušnými limity a rozdělenými prostředky.

Význam tlačítek:

- Limity - vložení/vynulování/opravy limitů schváleného rozpočtu či jednotlivých úprav rozpočtu, uzavření schváleného rozpočtu či úpravy rozpočtu
- Zpracování - úpravy rozděleného rozpočtu, rozpis rozděleného rozpočtu na položky
- Disketa - výstup zpracovaných údajů na disketu (pro přenos do účetnictví).

4.4.1 Limit schváleného rozpočtu a rozpočtových úprav

Program umožňuje rozepsat kromě limitů schváleného rozpočtu také následné rozpočtové úpravy. Po ukončení zpracování SR ("nulová" rozpočtová úprava) vedoucí rozpočtář provede uzávěrku. Od této chvíle již nelze data rozpočtu v databázi nijak měnit, lze však jednoduše tuto uzávěrku zrušit. Po založení 1. rozpočtové úpravy se vloží datum této úpravy a upravené limity NIV, MP, ONIV a OPPP. Po uzávěrce 1. rozpočtové úpravy následuje založení 2. rozpočtové úpravy atd.

V obrazovce limitů je možné:

- zadat limity a ostatní údaje schváleného rozpočtu či jednotlivých úprav rozpočtu,
- provést opravu údajů schváleného rozpočtu či úprav rozpočtu,
- uzavřít schválený rozpočet či úpravu rozpočtu,
- vynulovat schválený rozpočet či celou úpravu rozpočtu,
- zapsat ke každé úpravě rozpočtu textovou poznámku.

Záznam pro schválený rozpočet je vytvořen již při první práci s programem, ale bez nastavených hodnot limitů.

Jakmile je celý schválený rozpočet zpracován, provedeme uzávěrku stiskem tlačítka „Uzávěrka“ a v posledním sloupci tabulky se objeví příznak "Z". Po provedení závěrky se tlačítko „Uzávěrka“ změní v „Zrušit uzávěrku“. Pomocí tohoto tlačítka je možné zrušit uzávěrku poslední uzavřené úpravy rozpočtu. Pro smazání (úplné zrušení) rozpočtové úpravy lze použít tlačítko „Vynulovat úpravy“.

Při editaci limitů a zadávání nové rozpočtové úpravy zadáváme následující hodnoty:

- datum úpravy,
- kód úpravy,
- limit NIV,
- limit MP,
- limit OPPP,
- limit SP_P,
- limit SP_O,
- doplňující poznámku.

[illegible]

obr. 41

4.4.2 Úpravy rozpočtu

Dalším krokem ve zpracování je úprava rozepsaných prostředků na jednotlivých školách (ředitelstvích) a jejich součástech. Tento krok lze spustit stiskem tlačítka „Zpracování“. Zobrazí se hlavní nabídka pro úpravy rozpočtu a rozpis položek.

The diagram illustrates the flow of budget processing. It starts with a blue box labeled "Individuální úpravy rozpočtu" (Individual budget adjustments). This box contains three rows of buttons. The first row has "OSS" on the left, "MŠMT" and "OBEC" in the middle, and "ONIV" on the right. The second row has "ZO" on the left, "OBEC" and "KRAJ" in the middle, and "ONIV" on the right. The third row has "PO" on the left, "MŠMT", "OBEC" (highlighted with a red border), and "KRAJ" in the middle, and "církev" and "soukr." on the right. Arrows indicate the flow from the left box to the middle boxes, and from the middle boxes to the right box. The right box is red and labeled "Globální úpravy" (Global adjustments) and contains a button labeled "GLOBÁLNÍ ÚPRAVY ROZPOČTU". A "Zpět" (Back) button is located at the bottom right.

obr. 42

Rozpočet vybrané součásti

Aktivací tlačítka požadovaného zřizovatele resp. formy zařízení se program nastaví do obrazovky, kde se komplexně zobrazuje rozpis vybrané součásti. Zde je možné zvolit tři různé úrovně zobrazení těmito záložkami:

- Detail řádku - hodnoty pro jeden řádek rozpisu součásti
- Součást celkem - hodnoty součtu všech řádků rozpisu součásti
- Ředitelství celkem - hodnoty všech řádků rozpisu všech součástí = ředitelství celkem.

V pravé části obrazovky je rozbalovací seznam obsahující seznam existujících paragrafů (nabídka závisí na stavu přepnutí tlačítka „RED-IZO/IZO“ vedle seznamu. Buď se zobrazují pouze paragrafy ředitelství nebo paragrafy všech součástí. Pod seznamem je nabídka příslušných ředitelství, pod ní je možný detailní výběr součástí zařízení.

Význam jednotlivých tlačítek:

- +normativ - přidání řádku rozpočtu normativní metodou,
- +nenorm. - přidání řádku rozpočtu nenormativní metodou,
- Opravit - oprava aktivního řádku (alternativa - klávesa Enter),
- Vymazat - výmaz aktivního řádku (alternativa - klávesa Del),
- Limit - rychlý náhled na požadovaný limit rozpisu,
- § celkem - kontrolní hodnota rozpisu na daném paragrafu za všechny zřizovatele,
- § + zřizovatel - kontrolní hodnota rozpisu na daném paragrafu za zvoleného zřizovatele.

Podrobný rozpis odvodů, OPPP a rozdělení ONIV se zobrazí kliknutím myši na symbol „↓“ vedle příslušného pole.

[illegible]

obr. 43

4.4.3 Vkládání a opravy rozpisu

Při vkládání individuální úpravy musíme rozhodnout, zda se bude počítat normativní metodou (vložení příslušného normativu), nebo jestli se vloží MP nebo ONIV v absolutní částce Kč. To je určeno po stisku tlačítka „Opravit“ v dialogu „Vložení řádku rozpočtu“.

Program umožňuje počítat rozpočet dvěma směry:

Klasický výpočet:

Vkládáme: $N_P, N_O, BETA_P, BETA_O, P_P, P_O, ONIV/\text{žáka}$

Dopočítá se: NP_P, NP_O, SP_P, SP_O, Platy, OPPP, ONIV

Zpětné dopočítávání komponent:

- | | | |
|----|--------------|------------------------------|
| a) | zadávané: | SP_P (resp. SP_O) |
| | dopočítá se: | P_P (resp. P_O) |
| b) | zadávané: | $PLATY_P$ (resp. $PLATY_O$) |
| | dopočítá se: | P_P (resp. P_O) |
| c) | zadávané: | OOV_P (resp. OOV_O) |
| | dopočítá se: | $BETA_P$ (resp. $BETA_O$) |

V případě vkládání a opravy normativní metodou se otevře obrazovka pro editaci normativu. Jednotlivá pole na obrazovce se zpřístupňují (tzn. prosvětlí se) v závislosti na zpracovávaném normativu a zřizovateli, možné varianty jsou:

- pouze část pro zadávání pedagogických pracovníků
- pouze část pro zadávání ostatních pracovníků
- pouze pole pro zadávání ONIV přímých
- pouze pole pro zadávání ONIV provozních
- pole pro zadávání pedagogických pracovníků, ostatních pracovníků a ONIV.

V případě zpětného dopočítávání komponent musíme příslušné vstupní pole SP_P, SP_O, PLAT_P, PLAT_O, OOV_P nebo OOV_O nejprve "zafixovat" kliknutím myši do příslušné zóny.

obr. 44

Příklad 1:

Škola předá požadavek, že potřebuje pro externí učitele částku 50 000,-, tzn. 50 000,- na OOV_P. Na obrazovce vidíme základní finanční prostředky určené normativní metodou:

- zafixujeme pole OOV_P (kliknutím myši),
- do pole OOV_P zapíšeme částku 50 000,-,
- program sám určí BETAp a celý řádek rozpočtu přepočítá,
- mzdové prostředky ve výši 50 000,- Kč se přesunou z kolonky PLATYP do kolonky OOV_P,
- všimneme si, že úměrně tomu poklesl skutečný počet pedagogů SPP,
- zároveň nezapomeneme, že tato operace ovlivní také odvody, neboť z položky OOV se FKSP neodvádí; pokud bylo diskutovaných 50 000,- v kolonce "PLATYP", FKSP se z této částky odvádělo.

Příklad 2:

Porovnáním rozpočtu školy s minulým rokem zjistíme, že by měla mít větší výslednou částku na platy pedagogů. V tomto případě nemusíme pokusně zvyšovat P_P . Program nabízí jednodušší řešení:

- pomocí myši "zafixujeme" kolonku "PLATY_P",
- do kolonky PLATY_P zapíšeme požadovanou částku,
- program automaticky dopočítá P_P .

Podobně můžeme "zafixovat" kolonku SP_P a zadat hodnotu. V tomto případě program dopočítává P_P .

Uživatelsky můžete vstoupit také do zadání hodnoty ONIV a ONIV na žáka:

- pokud zadáme výsledné ONIV, program dopočítá ONIV na žáka,
- pokud zadáme ONIV na žáka, program dopočítá výsledné ONIV.

4.4.4 Globální úpravy rozpočtu

Při zpracování upraveného rozpočtu je možné použít tuto volbu, která umožňuje zadat platy pedagogů, platy ostatních pracovníků, OOV pedagogů, OOV ostatních pracovníků a úpravy ONIV. Jednotlivé úpravy můžete zadat fixní částkou, procentem z upraveného rozpočtu, nebo poměrně rozpočítat dle SPP, SPO nebo výkonů V. Jednotlivé položky je možné kombinovat i v rámci jednoho paragrafu.

Veškerá nastavení se provádějí vždy na konkrétní paragraf vybraný v záhlaví obrazovky.

Význam jednotlivých tlačítek:

- Paragraf - výběr ze seznamu paragrafů, zobrazí se přehled již zadaných úprav
- Vložit - výběr jednotlivého typu zadávané hodnoty ze seznamu (každý typ se objevuje pouze jednou, pokud je třeba změnit již zadanou hodnotu, označí se v základním seznamu a stiskne se tlačítko „Opravit“)
- Opravit - oprava již zadané hodnoty
- Smazat - vymazání aktuálně nastavené položky ze seznamu, zároveň se odstraní všechny odpovídající řádky v databázi rozpočtu zapsané hromadně pomocí tlačítka „Vložit“.

Vliv provedených změn je možné sledovat stisknutím tlačítek:

- „NIV za §“ - zobrazení stavu aktuálně vybraného paragrafu, v případě změny některé z hodnot provede nejdříve výpočet dle nově nastavených hodnot,
- „Limit NIV“ - zobrazení stavu limitu NIV, v případě změny některé z hodnot provede nejdříve výpočet dle nově nastavených hodnot.

Poznámka:

Hromadně zadané změny je dále možné dále upravovat v individuálních úpravách rozpočtu jednotlivých zařízení. Pokud je třeba individuálně zvýšit, snížit či dokonce zcela odstranit vygenerovanou změnu, přejde se do zpracování rozpočtu.

Upozornění:

V případě, že je vygenerovaná hodnota změněna nebo zcela odstraněna a následně je provedena například změna procenta hromadně nasazeného na paragraf opravené řádky se změní podle nově zadaných hodnot a smazané řádky se opět vygenerují.

obr. 45

4.5 Tiskové sestavy

Nabídka Tiskové sestavy je dostupná z hlavního menu programu v části výstupy. Program Rozpočet nabízí různé tiskové sestavy, které jsou určeny jednak pro kontrolu stavu databáze rozpočtu, jednak pro potřebu předávání dat jiným subjektům (např. rozpis finančních prostředků pro jednotlivé školy). Tiskové sestavy jsou rozděleny do okruhů podle toho, jaká data obsahují.

Aktivací příslušného řádku v nabídce se zobrazí specifická nabídka sestav. Jednotlivé sestavy se mohou dále lišit v možnosti speciálních výběrů. U sestav typu „Přehledy dle paragrafů“ můžeme zvolit konkrétní paragraf, zřizovatele, všechna zařízení či pouze jedno konkrétní. Výběrové podmínky je možné kombinovat. Naopak některé sestavy nemají žádné výběrové kritérium, protože toto u nich nemá smysl.

Každou sestavu je možné nejdříve zobrazit na monitor ke kontrole, vybrané je možné exportovat do Excelu.

Poznámka k nabídce tiskových sestav:

Tiskové sestavy je možné snadno aktualizovat a nabídku postupně rozšiřovat. Nabídka a vlastní tiskové programy jsou v externím programovém modulu (cca 200 kB), který se snadno distribuuje např. E-mailem. Při potřebě dalších sestav tedy stačí definovat, jak má konkrétní sestava vypadat a tato bude naprogramována a zahrnuta do nabídky sestav.

obr. 46

4.6 Vytvoření diskety s datovým souborem pro zaúčtování

Po rozepsání rozpočtu program umožňuje pořídit datový soubor ve struktuře F/JASU podle rozpočtové skladby pro přenos rozpočtu do účetnictví. Dále je možné vytvořit výstupní disketu ve formátu Gordic nebo PVT/ARIS.

Před vlastním nahráním dat na disketu se zkontroluje, jaká data se budou nahrávat (které úpravy), nastaví se kód KV-1 pro větu F/JASU a řád Kč (podle potřeb na vstupu programu PC-účetnictví).

Pro rozsah úprav je přednastavena poslední rozpočtová úprava. Je však možno zvolit (pomocí mezerníku nebo pomocí kombinací CTRL+klik myši nebo SHIFT+klik myši) požadované úpravy. Tak lze nahrát např. všechny úpravy v měsíci, v čtvrtletí nebo v roce. Kód KV-1 je pro větu F-JASU. Všechny vybrané úpravy dostanou zvolený kód KV-1, tedy 9999 pro schválený rozpočet nebo 9998 pro rozpočtové úpravy. Řád Kč se nastaví podle toho, jak se pracuje s větou F-JASU na vstupu účetnictví.

Vlastní přenos se zahájí potvrzením tlačítka „Vytvořit“. Prvním krokem je příprava dat, dále program požádá o zasunutí diskety do mechaniky počítače a následuje přenos dat na disketu a vytvoření informačního souboru diskety (v případě výstupního formátu F/JASU). Export lze samozřejmě provést i na disk.

Poznámka:

Pro přenos dat do účetnictví je použita standardní věta ve struktuře F/JASU, kde však přípona souboru (dvouciferné číslo) neznámá číslo dávky, ale je vždy "01".

Vytvoření diskety pro přenos dat do účetnictví

Úpravy	Nastavení diskety
0. úprava 01.01.2007 <input type="checkbox"/> včetně řádků s úč. znaky <input checked="" type="checkbox"/> včetně provozních nákladů Formát přenosu <input checked="" type="radio"/> F/JASU <input type="radio"/> Gordic <input type="radio"/> PVT / ARIS	Kód KV-1 <input checked="" type="radio"/> 9998 <input type="radio"/> 9999 Režim nahrání <input checked="" type="radio"/> O = oprava <input type="radio"/> N = nové Řád Kč <input checked="" type="radio"/> v tis. Kč <input type="radio"/> v Kč/hal. Zaokrouhlit na <input checked="" type="radio"/> 1 Kč <input type="radio"/> 10 Kč <input type="radio"/> 100 Kč <input type="radio"/> 1000 Kč Datum/druh rozpočtové úpravy den měsíc kód <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text"/>

obr. 47

5 Instalace programu

5.1 Základní instalace

Prvním předpokladem pro užívání programu „Rozpočet“ je přítomnost programu Visual Foxpro Runtime na uživatelském počítači.

Pro úplnou instalaci programu je nutné stáhnout z našich webových stránek následující soubory:

Runtime programu

Ten je nutné nainstalovat na každém lokálním počítači uživatele, kde má program Rozpočet fungovat - neinstaluje se na server. Pokud máte nastavenou vysokou úroveň zabezpečení počítačů, je nutné se přihlásit jako administrátor do domény počítače, nikoliv sítě, pak teprve instalovat runtime.

Runtime je ke stažení připraven zde:

<http://www.jasu.org/download/vfp9runtime/vfp9runtimesetup.zip>

Vlastní program

Je dodáván ve formě ZIP archivu, ve spolupráci se správcí sítě/informatiky se pouze rozbálí a soubory nahrají do předem vytvořeného adresáře (soubory se instalují na server nebo na lokální počítač). Na ploše vytvořte ikonu zástupce programu „rozpocet.exe“.

Pokud jste používali program v předchozím roce, stačí pouze vytvořit nový sdílený adresář pro novou verzi programu a příslušnou ikonu (pozor - nenahrávat do adresáře s minulou verzí programu, každý rok musí být zpracováván samostatně).

5.2 Vytvoření databáze

Vytvoření databáze na MS SQL serveru je možné provést ručně nebo pomocí skriptu „Createdb.zip“ připraveného na našich stránkách. Před spuštěním administrátorem SQL serveru je vhodné upravit jména databáze a uživatelů.

V případě ručního postupu doporučujeme vytvořit dvě windows skupiny, (např. JASUROSPOCETUSER a JASUROSPOCETADMIN), databázi na MSSQL serveru - doporučený název JASU_ROZPOCET (je možné zadat libovolný název databáze, uvedený bude přednastaven v konfiguračním souboru aplikace APP.INI).

Doporučujeme nastavit přístupová práva v rámci MS SQL serveru pro výše uvedené skupiny následujícím způsobem:

JASUROSPOCETUSER (běžný uživatel programu)

- default databáze JASU_ROZPOCET
- role db_datareader
- role db_datawriter

JASUROSPOCETADMIN (správce aplikace s oprávněním aktualizace struktur databáze)

- default databáze JASU_ROZPOCET
- role db_owner

Na našich stránkách je připraven i vzorový (komprimovaný) konfigurační soubor „APPINI.zip“ pro přístup na MS SQL server. Po rozbalení z tohoto archivu je nutné v něm upravit jméno/IP adresu databázového serveru a jméno vytvořené databáze. Soubor „APP.ini“ musí být umístěn ve stejném adresáři, kde je program PC rozpočet JASU nainstalován.

5.3 Ověření spojení

Na našich stránkách je k dispozici ke stažení testovací program „RZPTEST.zip“ (kontrola instalace runtime a spojení na SQL server). Program nahrajte na síť tam, kde bude následně umístěn program Rozpočet. Před spuštěním je třeba mít správně upravený soubor „APP.ini“ (IP adresa nebo jméno SQL serveru a správné jméno databáze). Po spuštění program informuje, zda je možné se připojit na server a s jakými právy.

5.4 MSDE

Je-li z nějakého důvodu nutné pro vytvoření SQL databáze použít MSDE místo MS SQL Server, je možné tento SW z našich www stránek stáhnout a zdarma používat. Po rozbalení komprimovaného souboru je možné v souboru "SETUP.ini" změnit přednastavené heslo "muzomsde" na jiné. Poté je třeba příkazem "SETUP.exe" MSDE nainstalovat. K dispozici je i program „RZPADMIN.zip“ určený pro založení databáze, kontrolu instalace runtime a spojení na SQL server, uložení uživatelů do databáze. Program nahrajte na síť tam, kde bude následně umístěn program „Rozpočet“. Před spuštěním je třeba mít správně upravený soubor „APP.ini“. Po spuštění programu a kliknutí na tlačítko "Připojit" program požaduje uvedení výše zmiňovaného hesla. Je-li test v pořádku, je možno stiskem tlačítka "Provést" pokračovat ukládáním uživatelů a jejich oprávnění do databáze.

5.5 Definice uživatelů programu

Program umožňuje definovat uživatele programu s přístupovými právy. Každý uživatel se do programu hlásí svým uživatelským jménem a heslem.

Pro práci s programem byly navrženy čtyři úrovně uživatelů:

- **Administrátor** - nejvyšší priorita, nemá žádná omezení při práci s programem,
- **Vedoucí rozpočtář** - nemůže měnit tabulku uživatelů, rozpočet jednotlivých škol může zpracovávat bez omezení,
- **Rozpočtář MP-ONIV** - u každého běžného rozpočtáře lze nastavit, na kterých paragrafech může pracovat a zda může zpracovávat buď MP nebo ONIV, případně oboje,
- **Divák** - může všechna data prohlížet a tisknout, nemá právo data jakkoliv měnit.

Při prvním spuštění programu je heslo prázdné a program pracuje bez omezení.

Databáze oprávněných uživatelů obsahuje vždy administrátora a vedoucího rozpočtáře, tyto uživatele není možné smazat.

Význam jednotlivých tlačítek:

- **Nový** - přidání dalšího uživatele,
- **Opravit** - zadání uživatelského jména a nastavení přístupu k jednotlivým agendám,
- **Vymazat** - výmaz označeného uživatele v seznamu,

- Uložit - uložení provedených změn,
- Vrátit - stornování provedených změn.

5.6 Přístupová práva

Uživatel v kategorii „Administrátor“ a „Vedoucí rozpočtář“ mají automaticky přístup ke všem částem programu. Měnit je možné pouze uživatelské jméno.

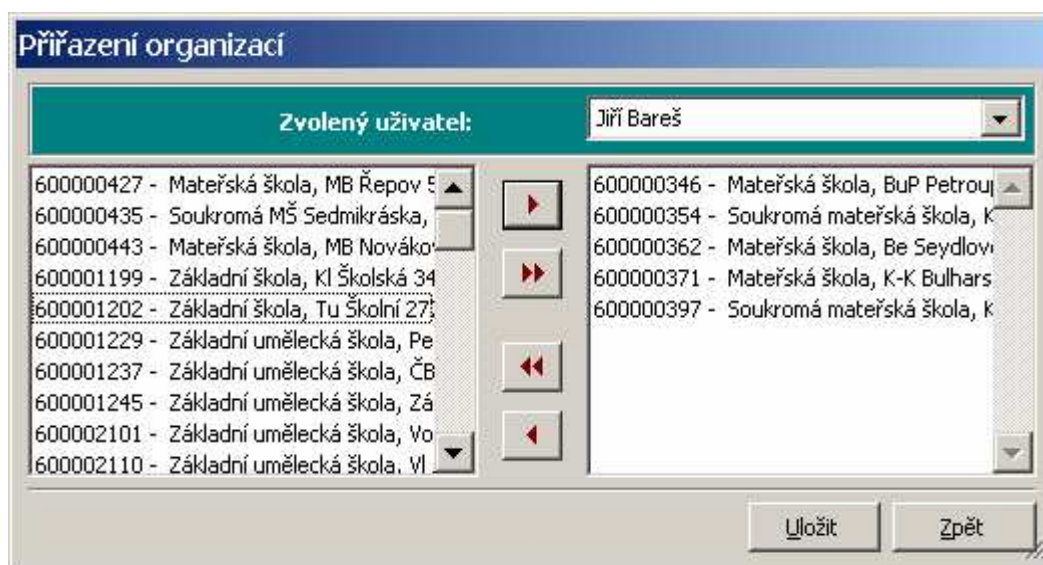
Uživatel kategorie „Rozpočtář MP-ONIV“ může mít povolen přístup pouze k některým datům a funkcím.

Funkce jsou děleny na:

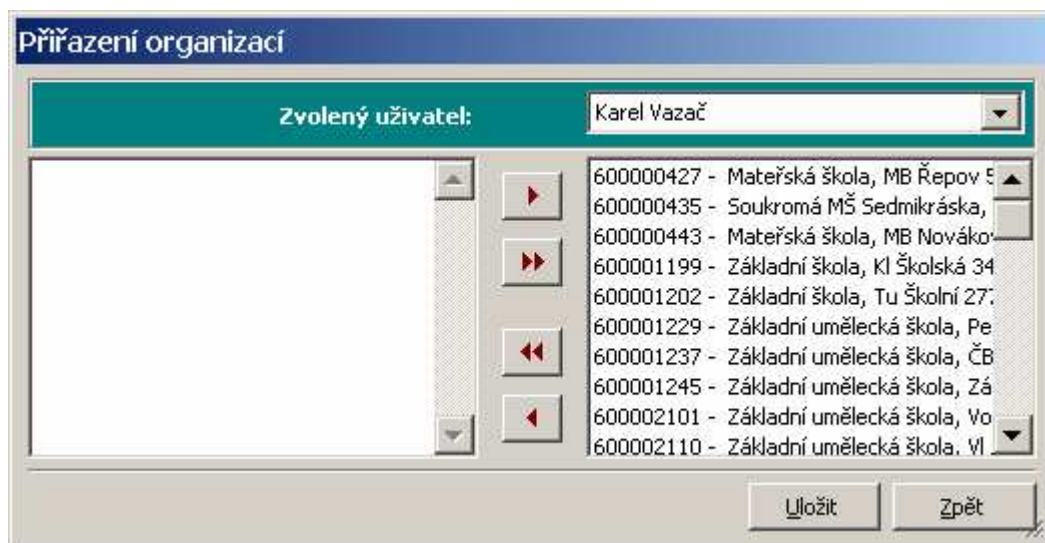
- MP - zpracování mzdových prostředků a počtu zaměstnanců,
- ONIV - zpracování ostatních neinvestičních výdajů.

Data jsou v hrubém dělení členěna podle zřizovatelů.

Pokud je v nastavení programu povoleno přiřazení zařízení uživatelům, je v nabídce „Systém“ přístupná volba „Uživatelé a zařízení“, kde je možné přiřazení provést. Tato volba je přístupná pouze vedoucímu rozpočtáři. Na obr. 48 a obr. 49 je vidět přiřazení zařízení dvěma uživatelům. Přiřazují se ředitelství, ne jednotlivé součásti. Jedno zařízení může být zpracováváno jen jedním uživatelem. Vedoucí vidí vždy všechna zařízení. Kdo má zařízení přiřazené je vidět v hlavičce formuláře pro editaci sítě škol.



obr. 48



obr. 49

Příklady:

- "Rozpočtář MP-ONIV" má zpracovávat mzdové prostředky pro všechny školy - zaškrtneme všechna políčka s výjimkou ONIV.
- "Rozpočtář MP-ONIV" má zpracovávat MP i ONIV pouze pro zálohové školy - zaškrtneme políčka "zálohové organizace", "MP" a "ONIV".
- "Rozpočtář MP-ONIV" má zpracovávat pouze "právní subjekty" - zaškrtneme všechna políčka s výjimkou "zálohové organizace".
- "Zaškrtování" políček se provádí klávesou <mezerník>, případně kliknutím myši.

Poznámky:

Po instalaci programu je databáze prázdná. Proto je ten, kdo program spustí jako úplně první po instalaci, považován za administrátora programu s nejvyšší prioritou přístupu. Ten má potom možnost vložit další uživatele, jejich přístupovou úroveň (rozpočtář nebo divák) a přístupová práva. Má také všechna práva pro zásahy do všech tabulek databáze. V databázi je také vždy definován pouze jeden vedoucí rozpočtář s prioritou přístupu jako administrátor.

6 Kontakty

Další informace k programu, jeho ovládání a nastavení poskytnou:

Jiří Bareš, tel. 224 091 619, e-mail: jiri.bares@jasu.cz

Ing. Petr Zaoral, tel. 224 091 650, e-mail: petr.zaoral@jasu.cz