



Název:

**eVýkaznictví JASU®**

**Uživatelská příručka**

Verze:

**1.0**

Datum vydání:

**29.6.2016**

Popis:

Uživatelská příručka pro používání SW eVýkaznictví firmy MÚZO Praha s.r.o.

## Obsah

<b>1</b>	<b>Úvodní informace .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Instalace aplikace .....</b>	<b>3</b>
2.1	Minimální systémové požadavky .....	3
2.2	Spuštění instalace pro nové uživatele .....	3
2.3	Spuštění instalace pro stávající uživatele.....	4
2.4	Vlastní instalace .....	5
2.4.1	Stažení a instalace Microsoft .NET Framework 4.6 .....	5
2.4.2	Stažení a instalace nové verze eVýkaznictví.....	7
2.4.3	Aktualizace programu eVýkaznictví.....	8
<b>3</b>	<b>Popis ovládání programu eVýkaznictví.....</b>	<b>9</b>
3.1	Spuštění programu .....	9
3.2	Přihlášení do programu .....	9
3.3	Hlavní obrazovka a popis ovládacích prvků .....	10
3.4	Období.....	12
3.5	Pořízení výkazů .....	12
3.5.1	Import dat ze souboru .....	13
3.5.2	Ruční vstup/editace výkazů .....	14
3.5.3	Uzavření výkazů .....	16
3.5.4	Export výkazů .....	18
3.5.5	Tisk výkazů .....	19
3.5.6	Historie importů .....	19
3.5.7	Uzamčení výkazů a odeslání do CSÚIS .....	21
3.5.8	Statusy výkazů - popis ikon.....	22
<b>4</b>	<b>Možné problémy a závady .....</b>	<b>23</b>

## 1 ÚVODNÍ INFORMACE

Aplikace eVýkaznictví JASU® firmy MÚZO Praha s.r.o. slouží ke zpracování účetního výkaznictví příspěvkových organizací, neziskových organizací a organizačních složek státu a je průběžně aktualizována dle vyhlášek a opatření MF.

Aplikace je tvořena klientskou částí (běžící na PC uživatelů) a centrální aplikační a datovou částí, která je uložena na serverech společnosti MÚZO Praha s.r.o. (dále jen MÚZO). Centrálně je také prováděna veškerá správa uživatelů.

Tento dokument obsahuje popis instalace aplikace eVýkaznictví JASU® (dále jen eVýkaznictví) včetně přechodu ze staré na novou verzi a základní informace pro práci s touto aplikací.

## 2 INSTALACE APLIKACE

### 2.1 MINIMÁLNÍ SYSTÉMOVÉ POŽADAVKY

Pro spuštění programu eVýkaznictví je třeba PC s operačním systémem:

- Windows Vista Service Pack 2,
- Windows 7 Service Pack 1,
- Windows 8 (včetně 8.1)
- Windows 10.

Operační systém Windows XP není podporován z důvodu ukončení podpory ze strany společnosti Microsoft.

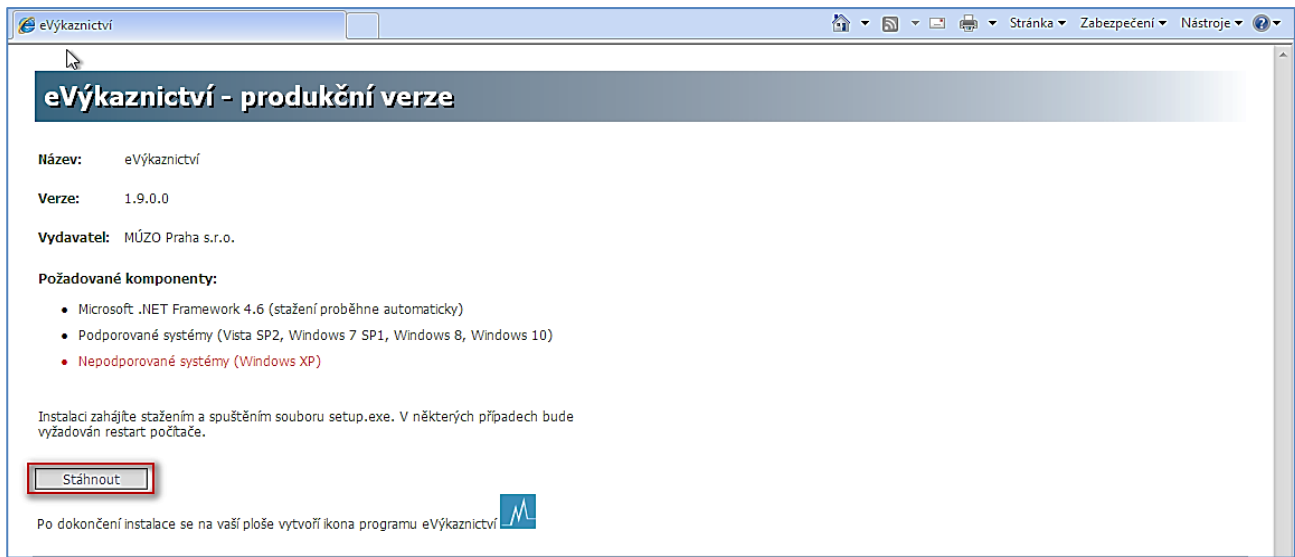
Dále je třeba mít nainstalované knihovny Microsoft .NET Framework 4.6 (na Windows 10 je součástí operačního systému, u nižších verzí Windows bude nainstalováno v rámci instalace aplikace eVýkaznictví).

### 2.2 SPUŠTĚNÍ INSTALACE PRO NOVÉ UŽIVATELE

Nový uživatel bude pro přihlášení do eVýkaznictví potřebovat vygenerované přístupové jméno a heslo, které obdrží e-mailem. Pro spuštění instalace je třeba ve webovém prohlížeči (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox) zadat adresu:

<http://instalace.evyzkaznictvi.cz/>

Zobrazí se následující stránka, kde jsou uvedeny základní informace pro uživatele. Po kliknutí na tlačítko **Stáhnout** je zahájena instalace eVýkaznictví. Další postup instalace je stejný pro nové i stávající uživatele a je podrobně popsán v odstavci 2.4.

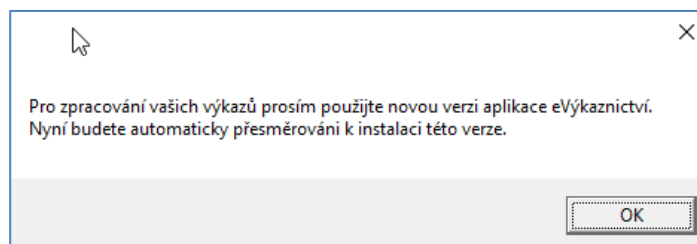


### 2.3 SPUŠTĚNÍ INSTALACE PRO STÁVAJÍCÍ UŽIVATELE

Uživatel se jako doposud přihlásí přes webový prohlížeč (Internet Explorer, Mozilla Firefox) na stránky:

<http://vykaznictvi.muzo.cz/vykaz/>

Po zadání svého uživatelského jména a hesla mu bude zobrazena informace o nové verzi aplikace eVýkaznictví a přesměrování na stránku s instalací.



Po potvrzení této informace dojde k přesměrování na stránku, kde jsou uvedeny základní informace pro uživatele. Po kliknutí na tlačítko **Stáhnout** je zahájena instalace nové verze eVýkaznictví.

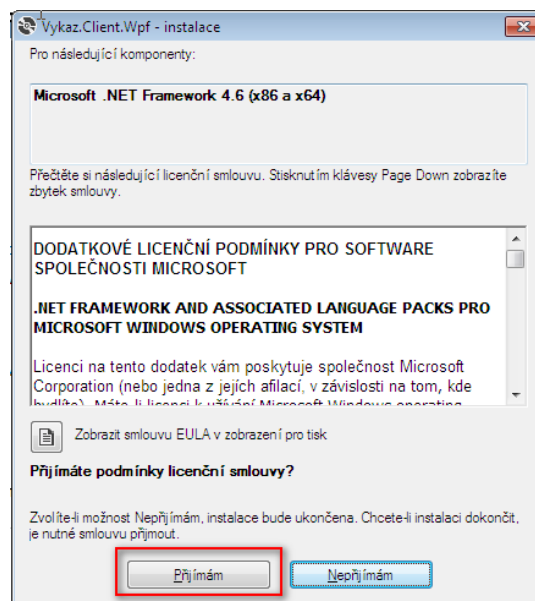
<http://instalace.evyzkaznictvi.cz/>

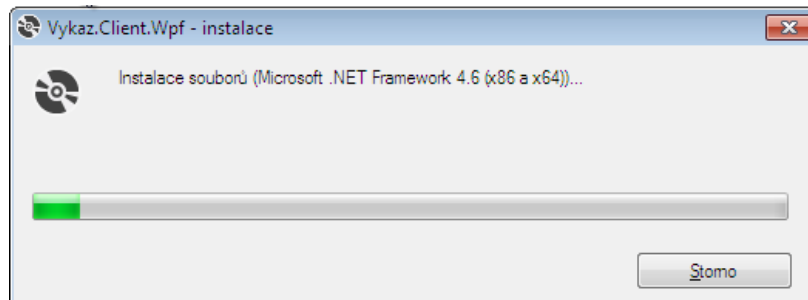
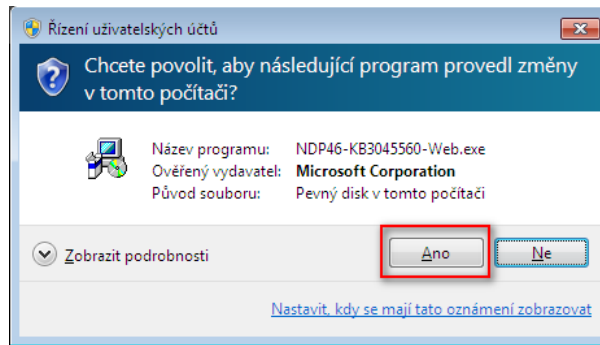


## 2.4 VLASTNÍ INSTALACE

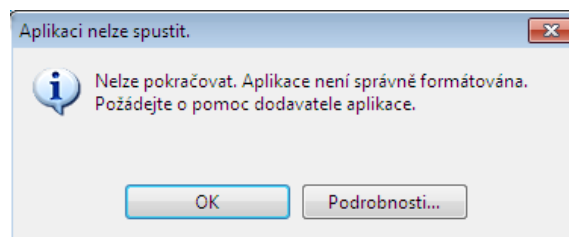
### 2.4.1 STAŽENÍ A INSTALACE MICROSOFT .NET FRAMEWORK 4.6

U PC s verzemi Windows nižšími než Windows 10 je jako první krok spuštěno stahování a instalace chybějících knihoven Microsoft .NET Framework 4.6 a doplňku s češtinou. Tento krok může trvat poměrně dlouho (v řádu jednotek minut) v závislosti na rychlosti připojení k internetu a výkonu počítače a může být vyžadován restart PC.





V ojedinělých případech se může namísto požadavku na restart PC objevit okno s hlášením, že aplikaci nelze spustit – viz obrázek.

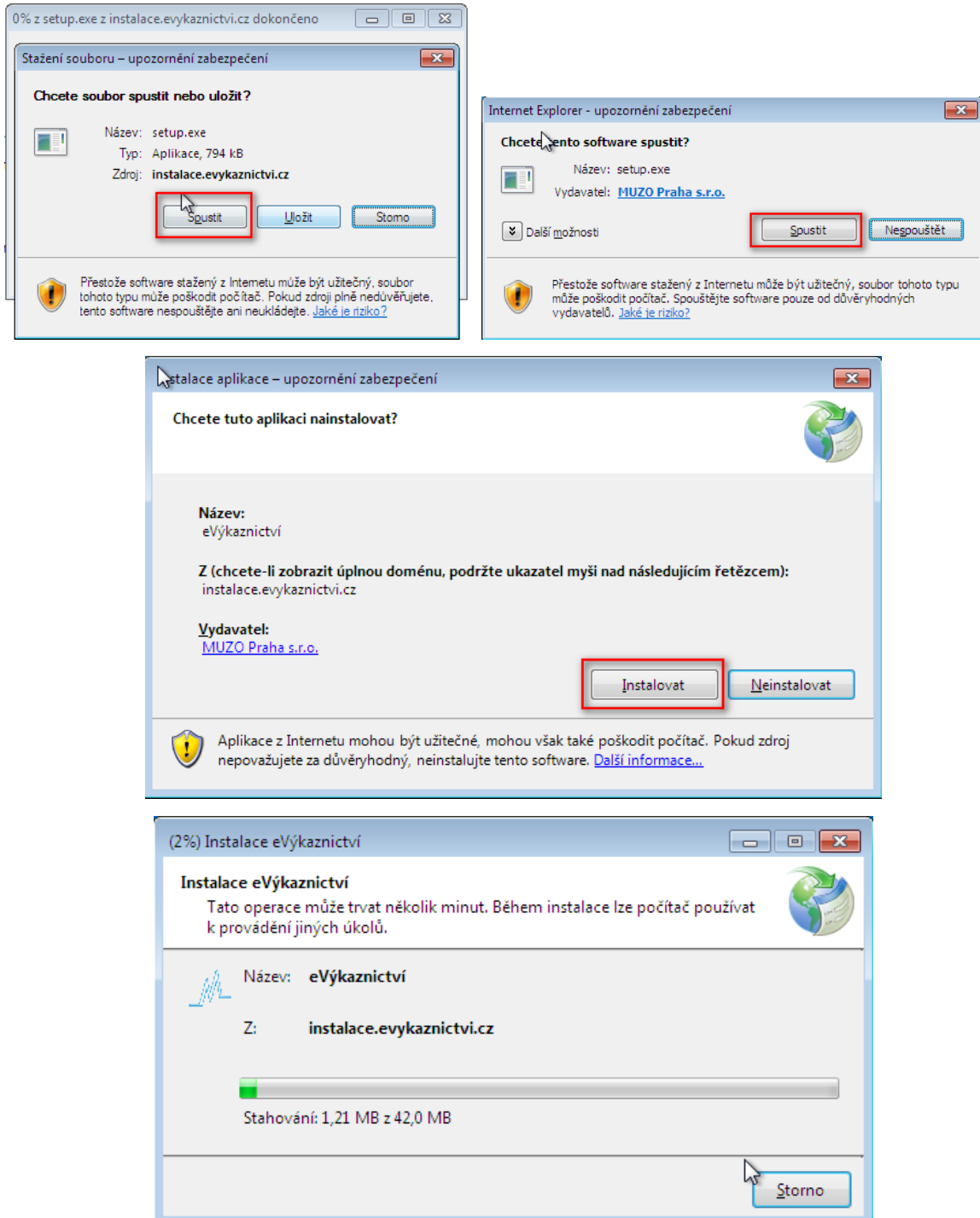


V takovém případě je třeba provést restart PC ručně přes menu Windows a poté zopakovat postup přihlášení od bodu 2.1.

U PC s Windows 10 proběhne instalace podle bodu 2.4.2.

## 2.4.2 STAŽENÍ A INSTALACE NOVÉ VERZE eVÝKAZNICTVÍ

Jako další krok (na PC s Windows 10 jediný) je spuštěno stahování a instalace vlastního programu eVýkaznictví.



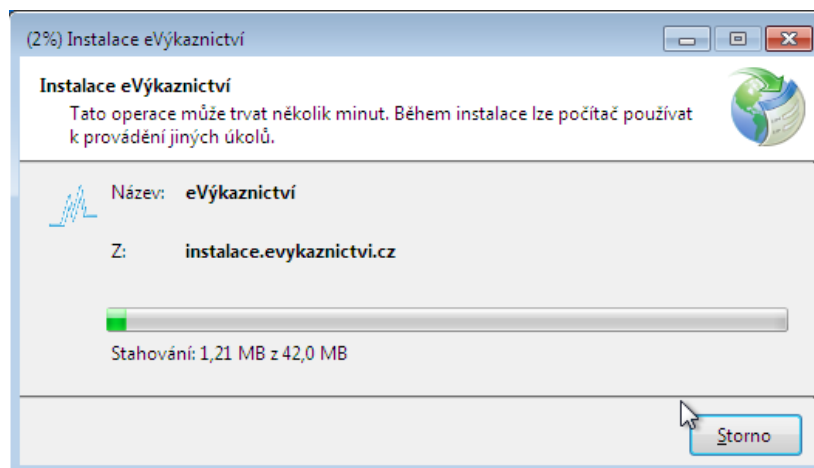
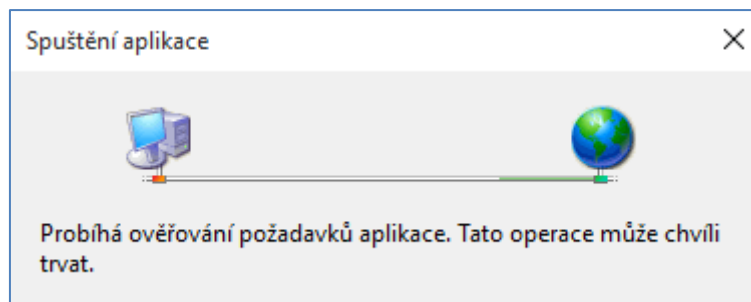
Po úvodním potvrzení **Instalovat** se provede instalace nové verze eVýkaznictví a poté se aplikace sama spustí. Na ploše je vytvořena nová ikona se zástupcem programu viz obrázek.



**Pro spuštění aplikace eVýkaznictví od této chvíle používejte tohoto zástupce, nikoliv webový prohlížeč !!!**

### 2.4.3 AKTUALIZACE PROGRAMU EVÝKAZNICTVÍ

Program eVýkaznictví si při každém novém spuštění kontroluje, zda na serveru MÚZO není připravena nová verze programu. Pokud najde novou verzi, stažení a instalace nové verze proběhne automaticky bez nutnosti zásahu uživatele. Po ukončení aktualizace dojde opět automaticky ke spuštění programu eVýkaznictví.





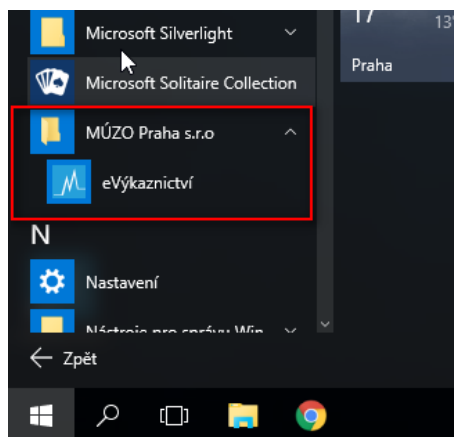
## 3 POPIS OVLÁDÁNÍ PROGRAMU eVÝKAZNICTVÍ

### 3.1 SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Program eVýkaznictví lze spustit rozkliknutím ikony eVýkaznictví, která je po instalaci standardně umístěna na ploše PC),

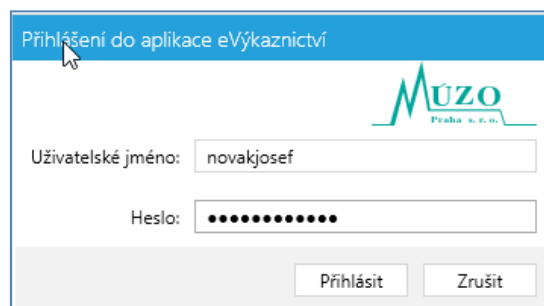


případně standardním způsobem přes Windows menu Start – Všechny programy – MÚZO Praha s.r.o. – eVýkaznictví,



### 3.2 PŘIHLÁŠENÍ DO PROGRAMU

Uživatel se přihlašuje pod uživatelským jménem a heslem dodaným MÚZO.

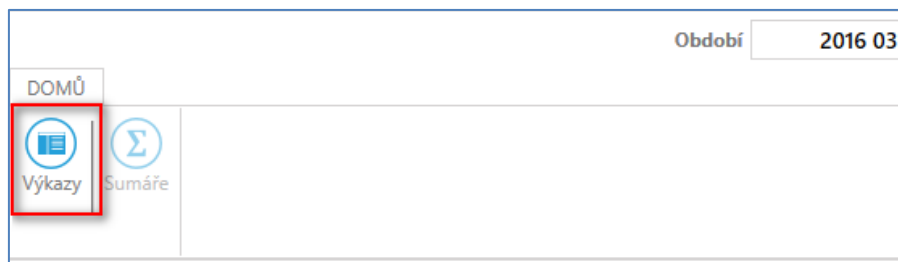
A screenshot of the login form for the 'eVýkaznictví' application. The form has a blue header with the text 'Přihlášení do aplikace eVýkaznictví'. Below the header, there is a logo for 'MÚZO Praha s.r.o.'. The form contains two input fields: 'Uživatelské jméno:' with the value 'novakjosef' and 'Heslo:' with a masked password represented by black dots. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Přihlásit' and 'Zrušit'.

Požadavky na změny (nové přístupové údaje, změna kontaktních údajů, přidání/odebrání zpracovávaných organizací apod.) směrujte prosím na Oddělení služeb MÚZO Praha s.r.o. prostřednictvím emailu na [vykaznictvi@muzo.cz](mailto:vykaznictvi@muzo.cz).

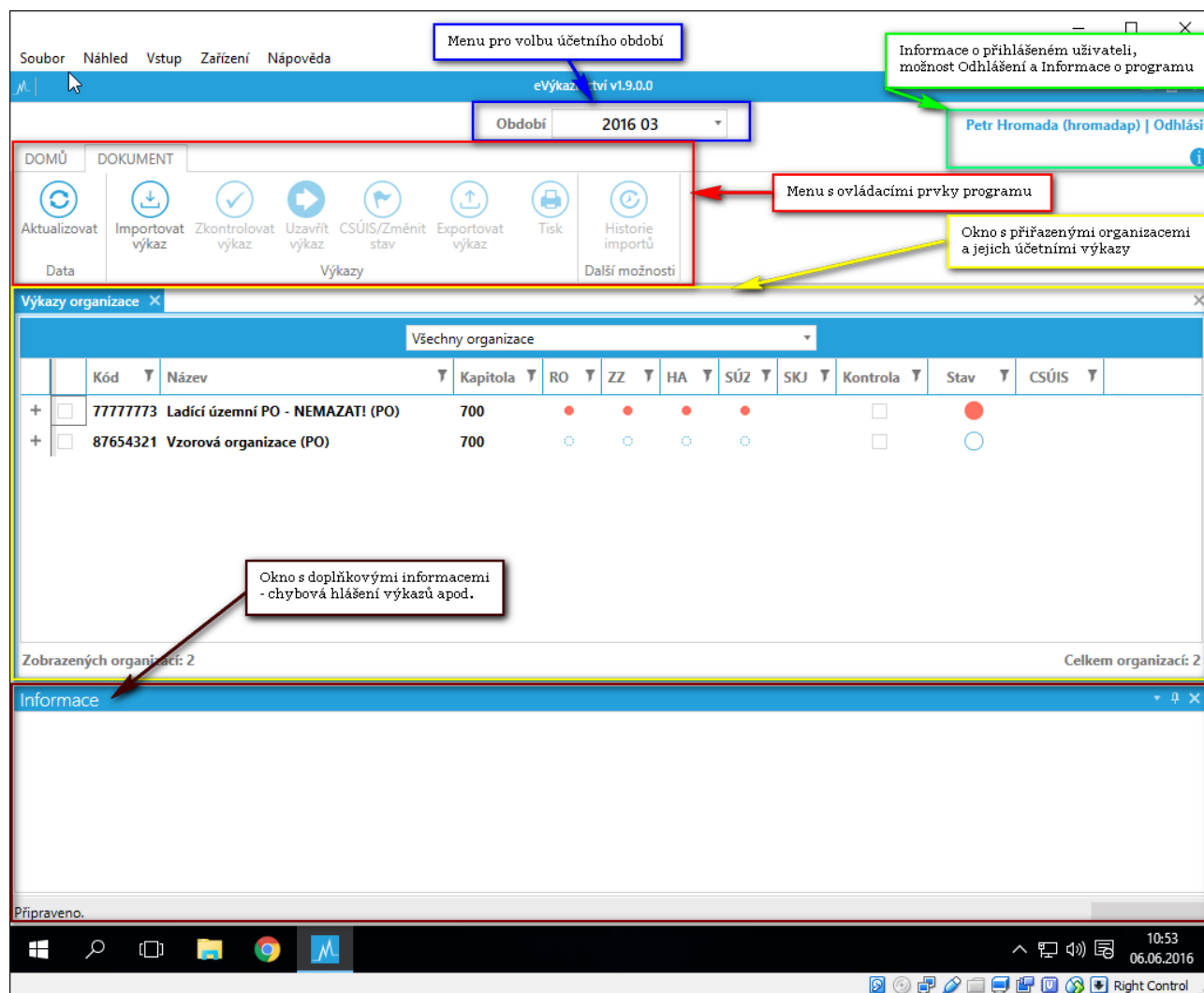
V případě požadavku na změnu základních údajů o organizaci (název, adresa, IČ apod.) je třeba jako přílohu emailu zaslat také Zřizovací listinu organizace.

### 3.3 HLAVNÍ OBRAZOVKA A POPIS OVLÁDACÍCH PRVKŮ

Pro zobrazení hlavní obrazovky a všech ovládacích prvků je třeba kliknout na ikonu **Výkazy** na kartě **Domů**.



#### Hlavní obrazovka



Menu pro volbu účetního období

Informace o přihlášeném uživateli, možnost Odhlášení a informace o programu

Petr Hromada (hromadap) | Odhlásit

Menu s ovládacími prvky programu

Okno s přiřazenými organizacemi a jejich účetními výkazy

	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS
+	7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●		<input type="checkbox"/>	●	
+	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	○	○	○	○		<input type="checkbox"/>	○	

Okno s doplňkovými informacemi - chybová hlášení výkazů apod.

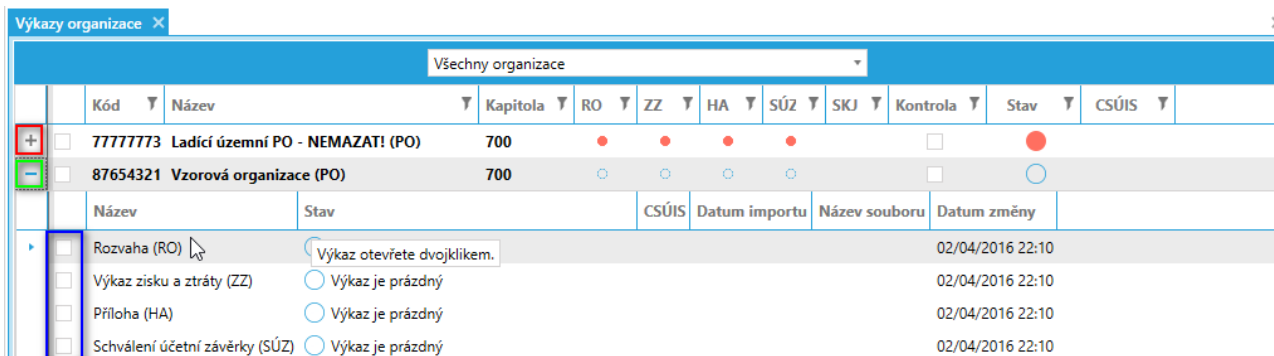
Zobrazených organizací: 2 Celkem organizací: 2

Informace

Připraveno.

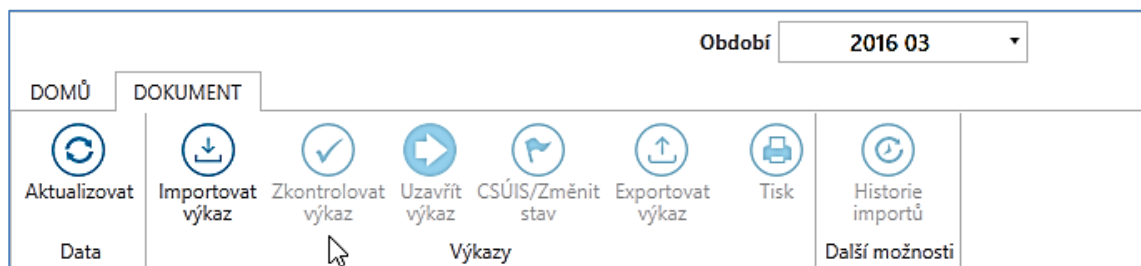
Po otevření hlavní obrazovky se zobrazí seznam organizací (v případě licence pro jednu organizaci pouze jedna). Tlačítkem +/- lze rozbalit/sbalit seznam výkazů příslušné organizace – viz následující obrázek.

**Pro práci s jednotlivými výkazy je třeba tyto označit zvýrazněním čtverečku vlevo před názvem výkazu.**



Všechny organizace											
	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS
<input type="checkbox"/>	7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	•	•	•	•		<input type="checkbox"/>	•	
<input type="checkbox"/>	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	○	○	○	○		<input type="checkbox"/>	○	
		Název	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum změny				
<input type="checkbox"/>		Rozvaha (RO)	Výkaz otevřete dvojklikem.				02/04/2016 22:10				
<input type="checkbox"/>		Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	<input type="radio"/> Výkaz je prázdný				02/04/2016 22:10				
<input type="checkbox"/>		Příloha (HA)	<input type="radio"/> Výkaz je prázdný				02/04/2016 22:10				
<input type="checkbox"/>		Schválení účetní závěrky (SÚZ)	<input type="radio"/> Výkaz je prázdný				02/04/2016 22:10				

Na základní liště přibude karta DOKUMENT a v ní příslušné nabídky viz popis níže. Pro práci s jednotlivými výkazy je třeba tyto označit zvýrazněním čtverečku vlevo před názvem výkazu – viz obrázek.



Aktualizovat

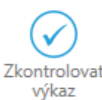
Data

Data jsou uložena mimo lokální počítač, proto je třeba po provedení některých změn data obnovit, aby se změny projevíly i na obrazovce lokálního počítače. Po provedení akcí *Importovat výkaz*, *Zkontrolovat výkaz* a *Uzavřít výkaz* je třeba vyčkat, až systém výkaz zpracuje a před další práci s tímto výkazem stav zkontrolovat stiskem tlačítka *Aktualizovat*. Doba zpracování se může lišit v závislosti na vytížení serveru a prováděné operaci (desítky sekund až několik minut).



Importovat výkaz

Načte datový soubor ve formátu XML (CSÚIS) vytvořený v libovolném účetním programu.



Zkontrolovat výkaz

Zkontroluje vybraný výkaz nebo výkazy dané organizace (ikona je přístupná, pouze pokud je označen alespoň jeden výkaz).

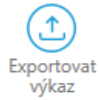


Uzavřít výkaz

Výkazy (i s chybami) lze uzavřít, jsou pak přístupné pouze pro čtení a pouze uzavřené výkazy lze odeslat do CSÚIS (ikona je přístupná, pouze pokud je označen alespoň jeden výkaz).



Touto volbou lze změnit stav uzavřeného výkazu zpět a znovu otevřít výkaz pro úpravy (ikona je přístupná, pouze pokud je označen alespoň jeden výkaz a v případě, že výkaz ještě nebyl uzamčen a odeslán do CSÚIS.)



Pro export a následné uložení vytvořených výkazů ve formátu XML na disk (ikona je přístupná, pouze pokud je označen alespoň jeden výkaz). Výsledkem exportu je nezašifrovaný XML soubor, který lze nahrát např. do manažerského systému zřizovatele.



Pro tisk vytvořených výkazů – používá tiskárny lokálního PC (ikona je přístupná, pouze pokud je označen alespoň jeden výkaz). Tisk jednotlivých výkazů je k dispozici ve formátu PDF.



Přehled všech importovaných souborů pro jednotlivé výkazy.

### 3.4 OBDOBÍ

Volba účetního období se provádí výběrem z rozvinovacího menu v horní části obrazovky. Lze se přepínat mezi výkazy aktuálního a minulých účetních období (pokud v nich organizace vykazovala přes eVýkaznictví).

Po přihlášení je vhodné vždy zkontrolovat, zda je zvoleno aktuální či správné účetní období. Nové účetní období a výkazy pro nové období jsou nastavovány centrálně a o otevření nového období jsou uživatelé vyrozuměni v Aktualitách na webu MÚZO (<http://www.muza.cz/novinky>) a e-mailem na kontaktní e-mailové adresy.



### 3.5 POŘÍZENÍ VÝKAZŮ

Ve střední části obrazovky je seznam výkazů. Je zde informace o organizaci, kapitole, stavech výkazů jak jednotlivě, tak souhrnně za všechny výkazy. Je možné pořizovat výkazy:



- Rozvaha – RO,
- Výkaz zisku a ztráty – ZZ,
- Příloha – HA,
- Informace o schválení či neschválení účetní závěrky – SÚZ,
- Pomocný analytický přehled – PAP,
- Seznam konsolidačních jednotek - SKJ.

Výkazy je možno pořizovat vstupem z klávesnice nebo importem ze souboru ve formátu XML vytvořeného v libovolném SW. Také je možné výkaz naimportovaný z XML souboru dodatečně upravit ručně.




### 3.5.1 IMPORT DAT ZE SOUBORU

Kliknutím na nabídku **Importovat výkaz** se zobrazí nové okno **Import výkazů**. Kliknutím na symbol **+ Přidat** se zobrazí standardní dialog pro výběr adresáře a souborů s daty pro import (v XML formátu). Kliknutím na volbu **Importovat** dojde k **načtení dat** (za předpokladu, že datové soubory jsou formálně v pořádku). Dialog se ukončí kliknutím na volbu **Zavřít**.

Import výkazů

 Přidat
 Odebrat

Seskupeno podle: Stav

Ičo	Název organizace	Výkaz	Období	Datum sestavení	Stav	Vybrat	Popis
▲ <b>Importováno</b>							
87654321	Vzorová organizace	RO	201603	22.04.2016 14:25:18	Importováno	<input type="checkbox"/>	 Soubor byl úspěšně importo
87654321	Vzorová organizace	ZZ	201603	22.04.2016 14:25:18	Importováno	<input type="checkbox"/>	 Soubor byl úspěšně importo
87654321	Vzorová organizace	HA	201603	22.04.2016 14:25:13	Importováno	<input type="checkbox"/>	 Soubor byl úspěšně importo

Importování dat na server bylo dokončeno.

Importovat
Zavřít

Výkazy organizace ×

Všechny organizace

	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS	
+	77777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●		<input type="checkbox"/>	●		
-	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	●	●	●	○		<input type="checkbox"/>	○		
		Název	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum změny					
	<input type="checkbox"/>	Rozvaha (RO)	●	Výkaz je OK – nyní jej uzavřete.	06/06/2016 15:49	87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	06/06/2016 15:48					
	<input type="checkbox"/>	Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	●	Výkaz otevřete dvojklikem.	06/06/2016 15:50	87654321.XML.700.31032016.at2.002.xml	06/06/2016 15:50					
	<input type="checkbox"/>	Příloha (HA)	●	Výkaz obsahuje chyby.	06/06/2016 15:50	87654321.XML.700.31032016.at3.004.xml	06/06/2016 15:50					
	<input type="checkbox"/>	Schválení účetní závěrky (SÚZ)	○	Výkaz je prázdný			02/04/2016 22:10					

Zobrazených organizací: 2
Celkem organizací: 2

Barevné indikace usnadňují orientaci o stavu výkazu:

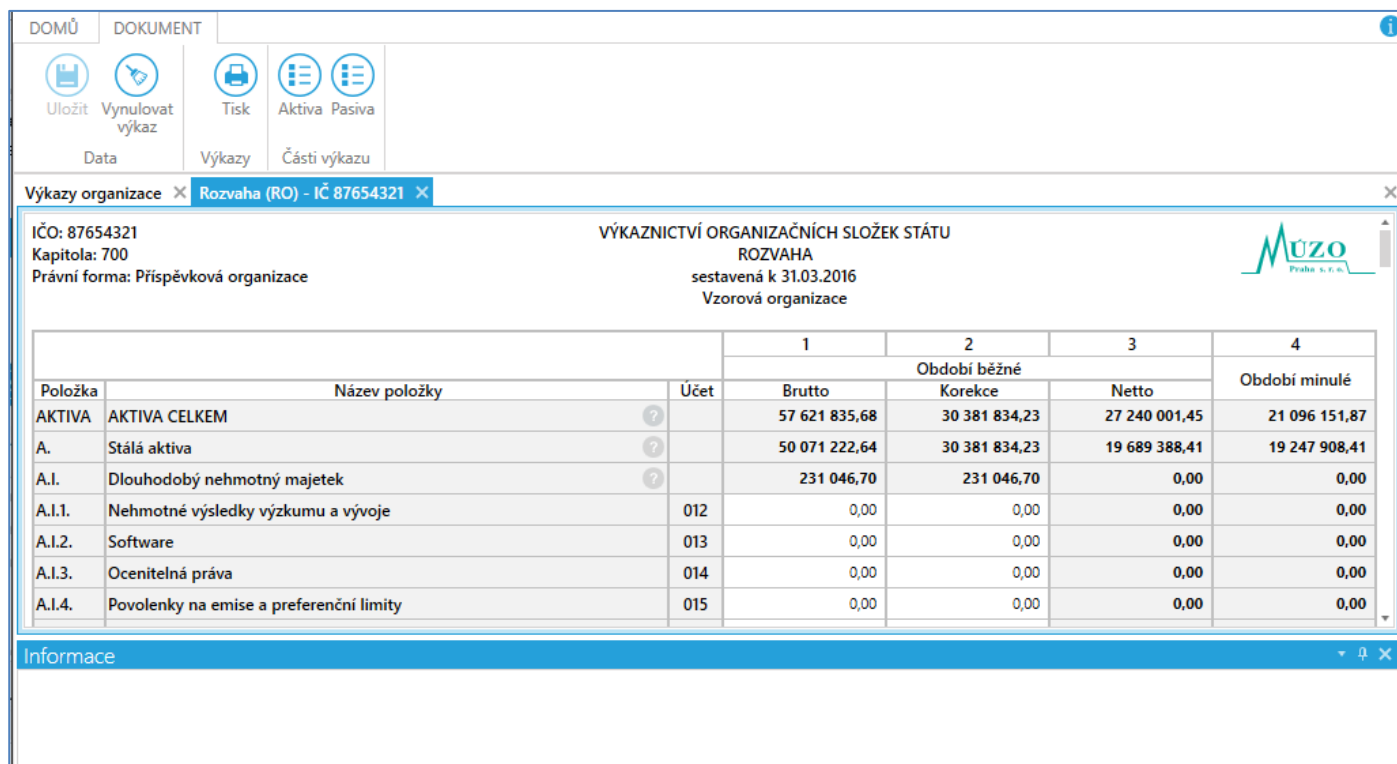
- zelená - bez chyby
- žlutá – varování (výkaz v tomto stavu lze uzavřít a odeslat do CSÚIS)
- červená – chyba (výkaz v tomto stavu lze uzavřít a odeslat do CSÚIS, ale zde bude s největší pravděpodobností kvůli těmto chybám odmítnut)

Po pořízení dat (z klávesnice nebo importem datového souboru) je v případě chyb nutné editací jednotlivých výkazů docílit bezchybného stavu, v případě varování prověřit věcnou správnost vykazaného stavu.

### 3.5.2 RUČNÍ VSTUP/EDITACE VÝKAZŮ

Výkaz se otevírá **dvojklikem** na příslušném řádku. Zobrazí se nová záložka s názvem požadovaného výkazu a odpovídající formulář. Do polí formuláře určených k editaci je možno zapisovat údaje. Po provedení požadovaných změn je třeba data zadaná do formuláře uložit kliknutím na ikonu **Uložit**.

Mezi jednotlivými poli je možné se pohybovat pomocí myši nebo kláves TAB nebo CTRL+TAB.



Výkazy organizace x Rozvaha (RO) - IČ 87654321 x

IČO: 87654321  
Kapitola: 700  
Právní forma: Příspěvková organizace

VÝKAZNICTVÍ ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK STÁTU  
ROZVAHA  
sestavená k 31.03.2016  
Vzorová organizace

Položka	Název položky	Účet	1	2	3	4
			Období běžné			Období minulé
			Brutto	Korekce	Netto	
AKTIVA	AKTIVA CELKEM		57 621 835,68	30 381 834,23	27 240 001,45	21 096 151,87
A.	Stálá aktiva		50 071 222,64	30 381 834,23	19 689 388,41	19 247 908,41
A.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek		231 046,70	231 046,70	0,00	0,00
A.I.1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.2.	Software	013	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.3.	Ocenitelná práva	014	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.4.	Povolenky na emise a preferenční limity	015	0,00	0,00	0,00	0,00

Informace

Nad vybraným a otevřeným výkazem je možné výběrem v nabídce v kartě DOKUMENT provádět další operace, např. přepínat se do jeho jednotlivých částí, nulovat data, nebo provést tisk. V podokně **Informace** jsou zobrazeny případné chyby nalezené na základě výkazových a mezivýkazových vazeb viz následující obrázek s výkazem Příloha. Rozkliknutím malé šipky na začátku řádku lze získat podrobnější informaci o chybě.

DOMŮ DOKUMENT

Uložit Vynulovat výkaz Tisk Část A Část A4 Část A5 Část B Část C Část D Část E Část FA-FD Část G-H Část I-K Část L

Data Výkazy Části výkazu

Výkazy organizace x Rozvaha (RO) - IČ 87654321 x Příloha (HA) - IČ 87654321 x

IČO: 87654321  
Kapitola: 700  
Právní forma: Příspěvková organizace

VÝKAZNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ  
PŘÍLOHA  
sestavená k 31.03.2016  
Vzorová organizace

A.1. Informace podle § 7 odst. 3 zákona

A.2. Informace podle § 7 odst. 4 zákona

A.3. Informace podle § 7 odst. 5 zákona  
Příspěvková organizace, která vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu podle § 9 odst. 3 písm. a) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ustanoveními vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Informace

- HA70: <Text a číslo musí být vyplněno nebo prázdné (počet upozornění: 2)
- CV04\_UPO\_CastE\_PolozkaE4\_Castka
- CV04\_UPO\_CastE\_PolozkaE4\_Castka
- HA70: <Text a číslo musí být vyplněno nebo prázdné (počet upozornění: 2)
- HA70: <Text a číslo musí být vyplněno nebo prázdné (počet upozornění: 2)

Kliknutím na podrobnou informaci o chybě se lze rychle dostat přímo na příslušný řádek a provést potřebnou opravu.

DOMŮ DOKUMENT

Uložit Vynulovat výkaz Tisk Část A Část A4 Část A5 Část B Část C Část D Část E Část FA-FD Část G-H Část I-K Část L

Data Výkazy Části výkazu

Výkazy organizace x Příloha (HA) - IČ 87654321 x

K položce	Doplňující informace	Částka
		0,00

E.3. Doplnující informace k položkám přehledu o peněžních tocích

K položce	Doplňující informace	Částka
		0,00

E.4. Doplnující informace k položkám přehledu o změnách vlastního kapitálu

K položce	Doplňující informace	Částka
		0,00

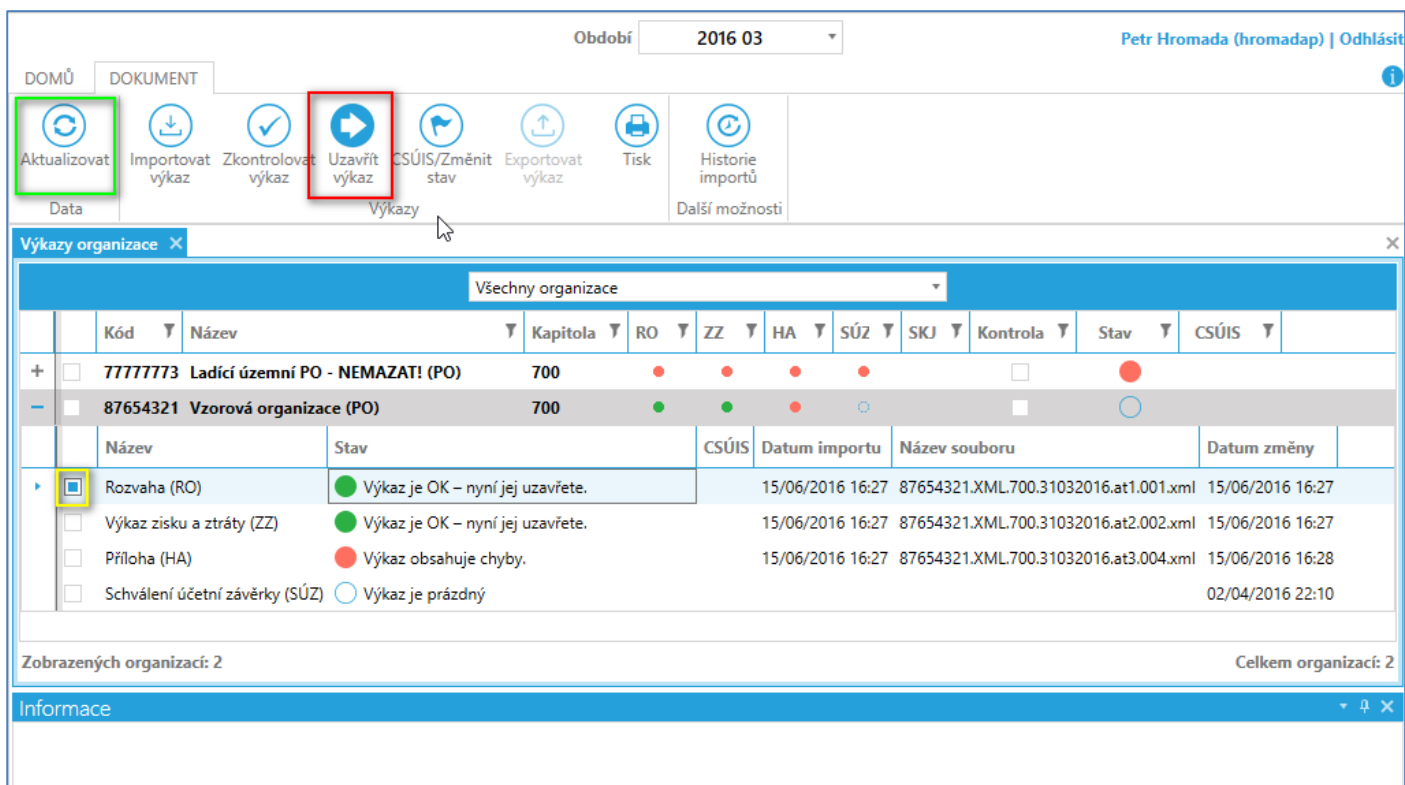
Informace

- HA70: <Text a číslo musí být vyplněno nebo prázdné (počet upozornění: 2)
- CV04\_UPO\_CastE\_PolozkaE4\_Castka
- CV04\_UPO\_CastE\_PolozkaE4\_Castka

Je možné mít otevřeno více výkazů najednou a přepínat se mezi nimi. V takovém případě probíhá vyhodnocování vazeb při každé prováděné změně ve výkazu přímo na lokálním počítači.

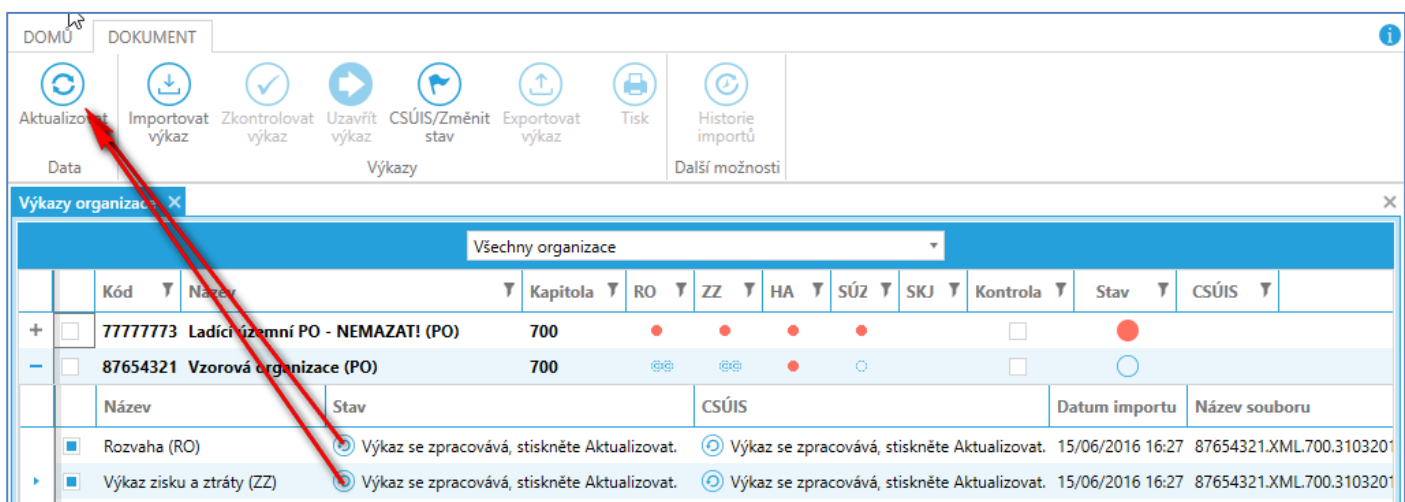
### 3.5.3 UZAVŘENÍ VÝKAZŮ

Pokud jsou výkazy zadány a jste s jejich stavem spokojeni, uzavřete je volbou **Uzavřít výkaz**. Výkazy, které se mají uzavřít, je třeba označit zvýrazněním čtverečku vlevo před názvem výkazu.



	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS	
+	7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●			●		
-	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	●	●	●	○			○		
		Název	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum změny					
	<input checked="" type="checkbox"/>	Rozvaha (RO)	● Výkaz je OK – nyní jej uzavřete.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	15/06/2016 16:27					
	<input type="checkbox"/>	Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	● Výkaz je OK – nyní jej uzavřete.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at2.002.xml	15/06/2016 16:27					
	<input type="checkbox"/>	Příloha (HA)	● Výkaz obsahuje chyby.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at3.004.xml	15/06/2016 16:28					
	<input type="checkbox"/>	Schválení účetní závěrky (SÚZ)	○ Výkaz je prázdný				02/04/2016 22:10					

Uzavření výkazů je prováděno na serveru a je tak nutné vyčkat na dokončení této operace. Pro aktualizaci stavu stiskněte po nějaké době tlačítko **Aktualizovat**.



	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS
+	7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●			●	
-	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	●	●	●	○			○	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Rozvaha (RO)	○ Výkaz se zpracovává, stiskněte Aktualizovat.	○ Výkaz se zpracovává, stiskněte Aktualizovat.	15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016					
	<input checked="" type="checkbox"/>	Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	○ Výkaz se zpracovává, stiskněte Aktualizovat.	○ Výkaz se zpracovává, stiskněte Aktualizovat.	15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016					

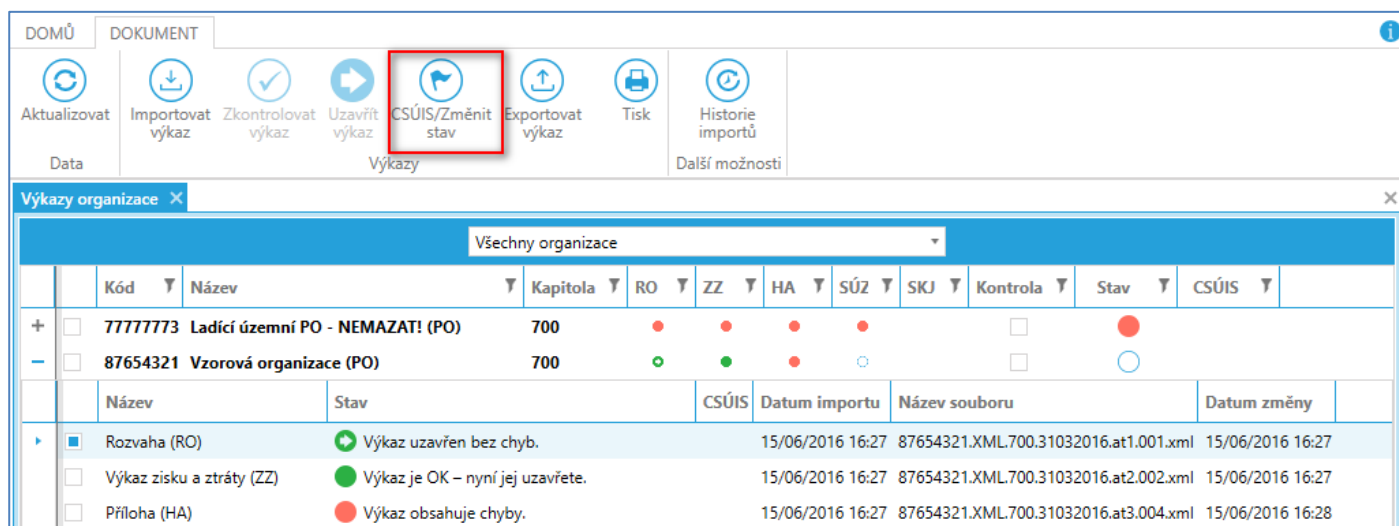
Uzavřením výkazu dáváte pokyn pracovníkům MÚZO, že má být výkaz dále zpracován a předán do CSÚIS. Později se můžete podívat, zda již byl automaticky odeslán do CSÚIS (viz níže).

Po uzavření jsou výkazy přepnuty do režimu pouze pro zobrazení a není možné je editovat. Pokud byste následně potřebovali výkazy i přesto upravit, je nutné je znovu přepnout do stavu pro úpravy



označením výkazu a stisknutím tlačítka **CSÚIS/Změnit stav**, vybráním akce **Znovu otevřít výkaz pro úpravy** a stisknutím tlačítka **Změnit stav**.

Tuto operaci může uživatel provést pouze v případě, že výkazy nejsou uzamčeny, resp. odeslány do CSÚIS. V opačném případě je pro odemčení a následnou opravu výkazů třeba kontaktovat pracovníky MÚZO.



DOMŮ DOKUMENT

Aktualizovat Importovat výkaz Zkontrolovat výkaz Uzavřít výkaz **CSÚIS/Změnit stav** Exportovat výkaz Tisk Historie importů

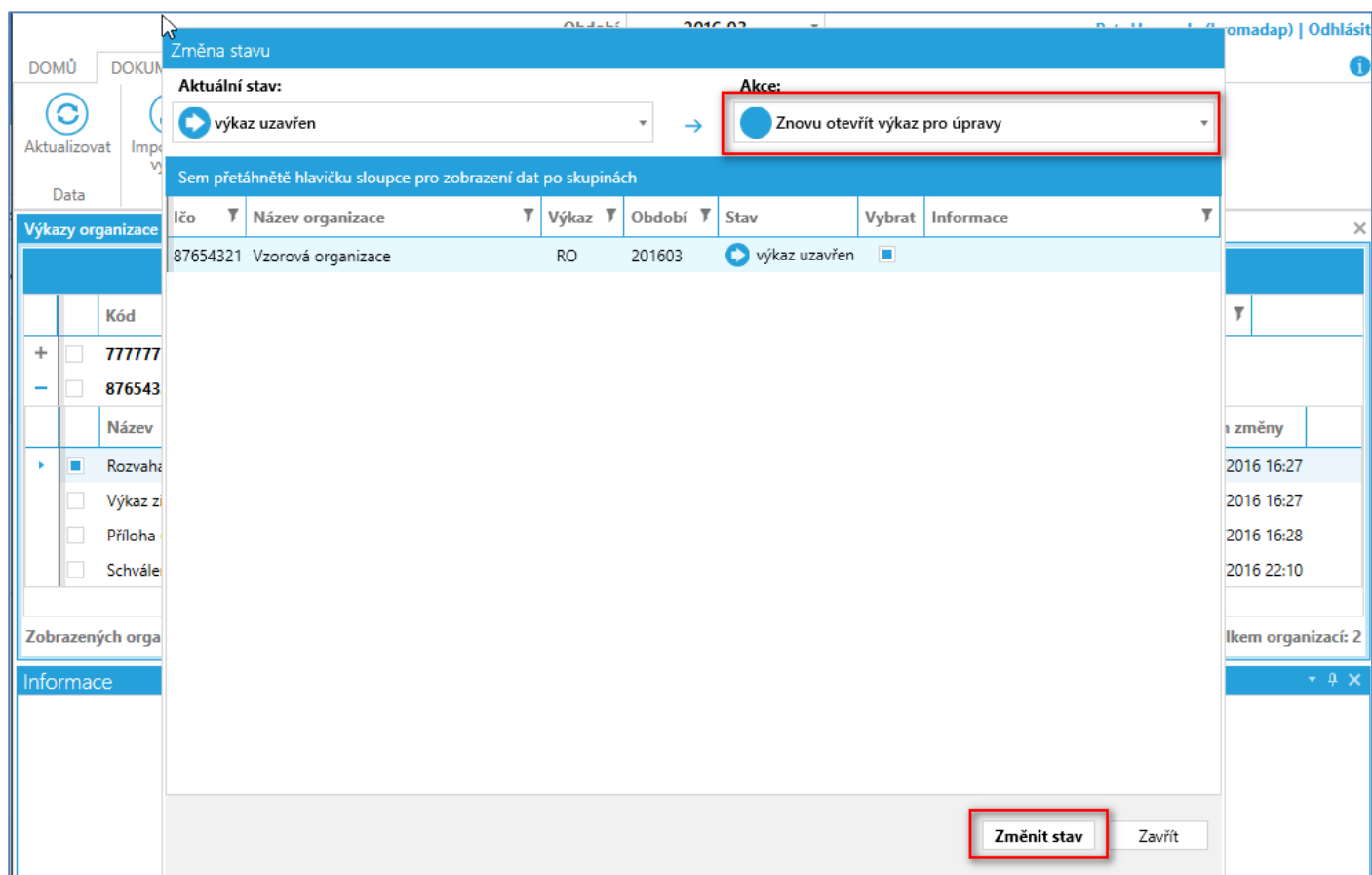
Data Výkazy Další možnosti

Výkazy organizace

Všechny organizace

	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS
+	7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●		<input type="checkbox"/>	●	
-	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	●	●	●	○		<input type="checkbox"/>	○	

	Název	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum změny
▶	Rozvaha (RO)	➕ Výkaz uzavřen bez chyb.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	15/06/2016 16:27
<input type="checkbox"/>	Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	● Výkaz je OK – nyní jej uzavřete.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at2.002.xml	15/06/2016 16:27
<input type="checkbox"/>	Příloha (HA)	● Výkaz obsahuje chyby.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at3.004.xml	15/06/2016 16:28



DOMŮ DOKUMENT

Aktualizovat Importovat výkaz Zkontrolovat výkaz Uzavřít výkaz **CSÚIS/Změnit stav** Exportovat výkaz Tisk Historie importů

Data Výkazy Další možnosti

Výkazy organizace

Změna stavu

Aktuální stav: výkaz uzavřen → Akce: **Znovu otevřít výkaz pro úpravy**

Sem přetáhněte hlavičku sloupce pro zobrazení dat po skupinách

Ičo	Název organizace	Výkaz	Období	Stav	Vybrat	Informace
87654321	Vzorová organizace	RO	201603	● výkaz uzavřen	<input type="checkbox"/>	

Zobrazovaných orga

Informace

Změny

2016 16:27

2016 16:27

2016 16:28

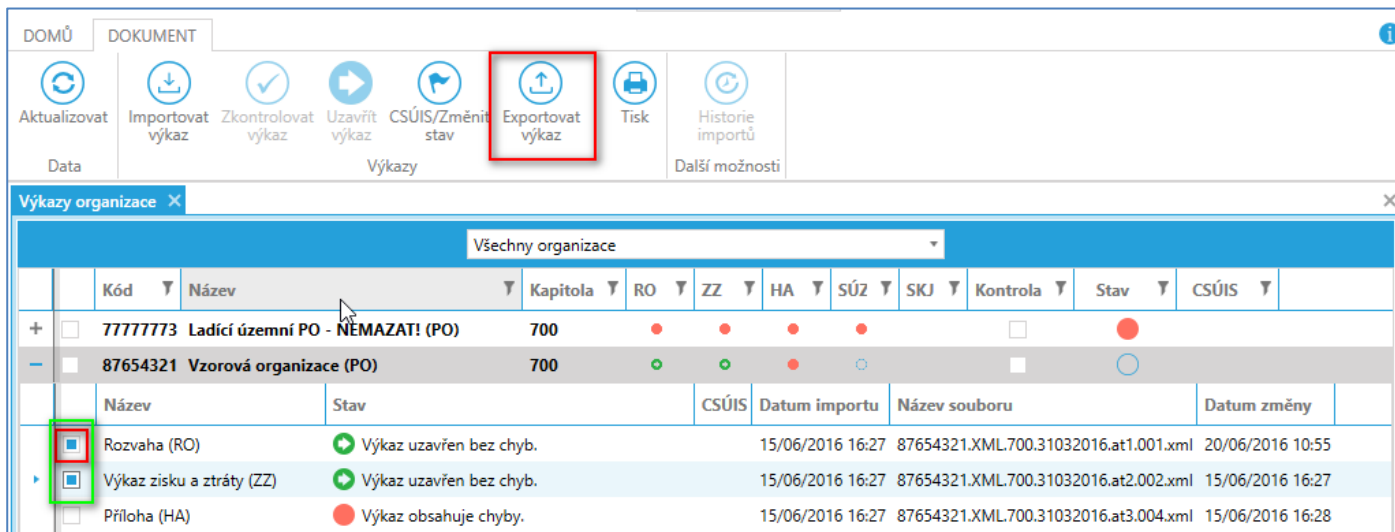
2016 22:10

Ikem organizací: 2

**Změnit stav** Zavřít

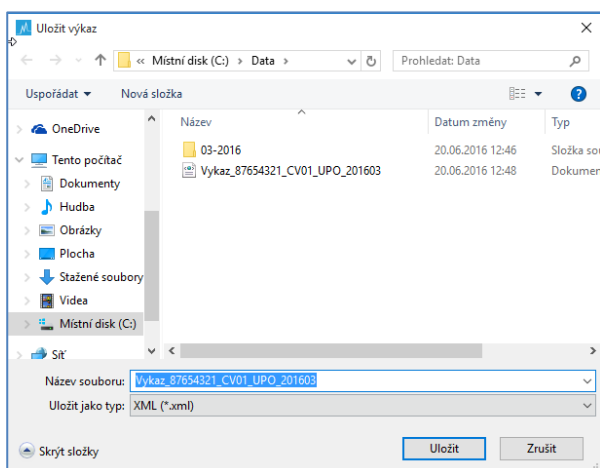
### 3.5.4 EXPORT VÝKAZŮ

Tato volba slouží k vytvoření výkazů ve formátu XML definovaném CSÚIS (pro odeslání na MF, nadřízenému orgánu, k archivaci). Výkaz musí být minimálně ve stavu **Uzavřen**, jinak není volba **Exportovat výkaz** přístupná.

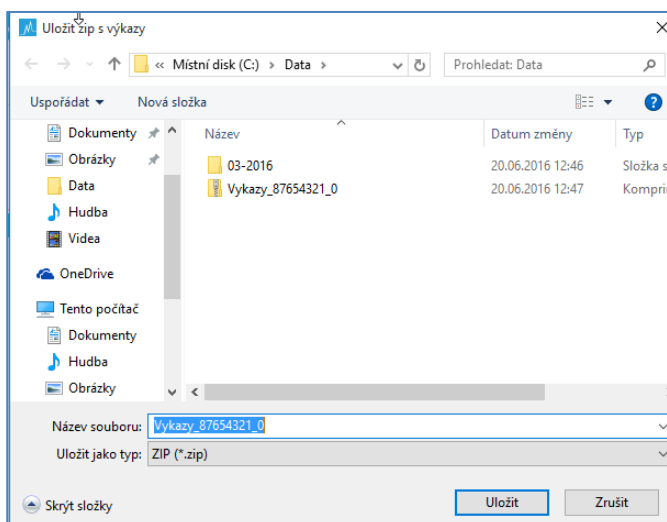


The screenshot shows the application's main menu with several icons. The 'Exportovat výkaz' icon, which depicts a document with an upward arrow, is highlighted with a red rectangular box. Below the menu is a table titled 'Výkazy organizace' with columns for 'Kód', 'Název', 'Kapitola', 'RO', 'ZZ', 'HA', 'SÚZ', 'SKJ', 'Kontrola', 'Stav', and 'CSÚIS'. Two rows are visible: '7777773 Ladičí územní PO - NEMAZAT! (PO)' and '87654321 Vzorová organizace (PO)'. Below the table, a detailed view shows the status of various reports: 'Rozvaha (RO)' is 'Uzavřen bez chyb', 'Výkaz zisku a ztráty (ZZ)' is 'Uzavřen bez chyb', and 'Příloha (HA)' is 'Výkaz obsahuje chyby'.

Po vybrání volby **Exportovat výkaz** se zobrazí dialogové okno pro uložení souboru ve formátu XML, v případě označení a exportu více výkazů se automaticky výkazy uloží do ZIP souboru.



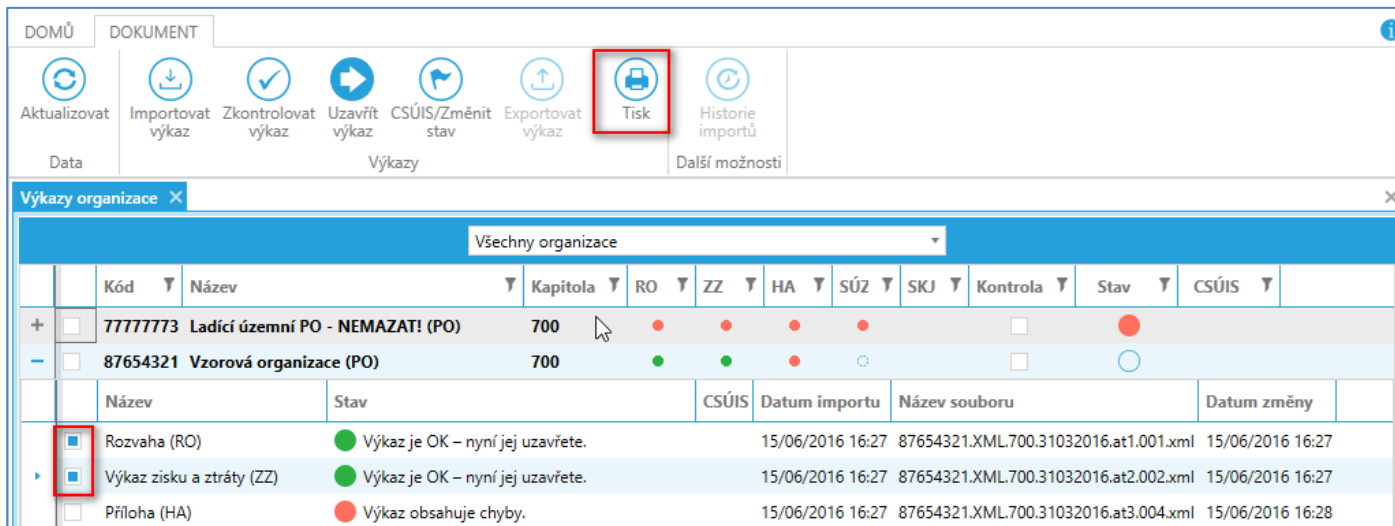
The 'Uložit výkaz' dialog box is shown. The file name is 'Vykaz\_87654321\_CV01\_UPO\_201603' and the file type is set to 'XML (\*.xml)'. The dialog is open in the 'Data' folder on the local disk (C:).



The 'Uložit zip s výkazy' dialog box is shown. The file name is 'Vykazy\_87654321\_0' and the file type is set to 'ZIP (\*.zip)'. The dialog is open in the 'Data' folder on the local disk (C:).

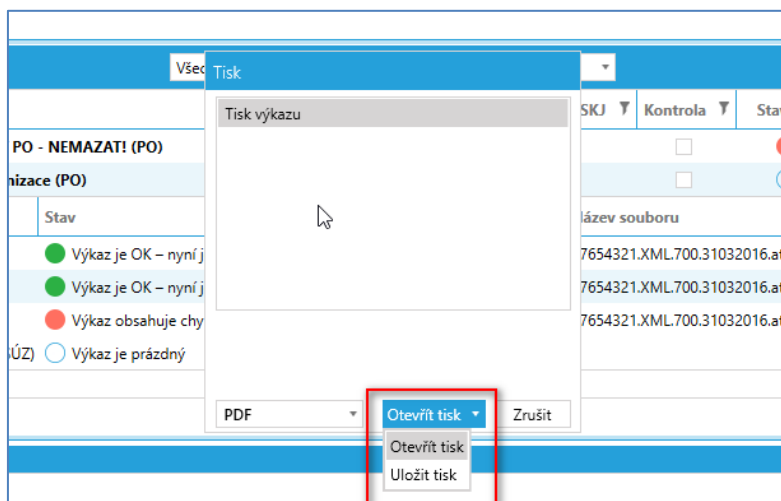
### 3.5.5 TISK VÝKAZŮ

Výkazy lze tisknout ze základní obrazovky stisknutím tlačítka **Tisk** (předtím je třeba požadované výkazy označit zvýrazněním čtverečku vlevo před názvem výkazu), případně přímo ze záložky s otevřeným výkazem.



The screenshot shows the main interface of the MUZO application. At the top, there is a navigation bar with several icons: Aktualizovat, Importovat výkaz, Zkontrolovat výkaz, Uzavřít výkaz, CSÚIS/Změnit stav, Exportovat výkaz, **Tisk** (highlighted with a red box), and Historie importů. Below this is a section titled 'Výkazy organizace' with a dropdown menu set to 'Všechny organizace'. A table lists various reports with columns for Kód, Název, Kapitola, RO, ZZ, HA, SÚZ, SKJ, Kontrola, Stav, and CSÚIS. Two rows are expanded to show details: 'Rozvaha (RO)' and 'Výkaz zisku a ztráty (ZZ)', both with a green status icon and a red box around the selection checkbox. The third row is 'Příloha (HA)' with a red status icon.

V dialogovém okně lze zvolit **Otevřít tisk** pro otevření výkazů v externím prohlížeči PDF souborů (Adobe Acrobat Reader, webový prohlížeč) nebo **Uložit tisk** pro uložení výkazů ve formátu PDF na pevný disk. Uložené soubory je možné tisknout nebo odeslat e-mailem jako přílohu (např. na krajský úřad apod.).



The screenshot shows a dialog box titled 'Tisk výkazu'. It has a dropdown menu set to 'PDF'. Below the dropdown are two buttons: 'Otevřít tisk' (highlighted with a red box) and 'Uložit tisk'. There is also a 'Zrušit' button. The background shows a partial view of the application interface with a table of reports.

### 3.5.6 HISTORIE IMPORTŮ

Pomocí této volby lze zobrazit všechny importované XML soubory pro označený výkaz v daném účetním období.

DOMŮ DOKUMENT

Aktualizovat Importovat výkaz Zkontrolovat výkaz Uzavřít výkaz CSÚIS/Změnit stav Exportovat výkaz Tisk **Historie importů**

Data Výkazy Další možnosti

Výkazy organizace x

Všechny organizace

Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS
7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●			●	
87654321	Vzorová organizace (PO)	700	●	●	●	●			●	

Název	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum změny
<input checked="" type="checkbox"/> Rozvaha (RO)	➔ Výkaz uzavřen bez chyb.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	20/06/2016 13:37
<input type="checkbox"/> Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	➔ Výkaz uzavřen bez chyb.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at2.002.xml	20/06/2016 13:37
<input type="checkbox"/> Příloha (HA)	➔ Výkaz uzavřen s chybami.		15/06/2016 16:27	87654321.XML.700.31032016.at3.004.xml	15/06/2016 16:28
<input type="checkbox"/> Schválení účetní závěrky (SÚZ)	○ Výkaz je prázdný				02/04/2016 22:10

Zobrazovaných organizací: 2 Celkem organizací: 2

Po kliknutí na jméno konkrétního XML souboru je vidět jeho obsah. Pomocí volby **Zkopírovat** je obsah uložen do schránky (clipboard) např. pro vložení do e-mailu a podobně.

eVýkaznictví v1.9.0.0

Historie importů

87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	15.06.16 16:27
87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	13.06.16 12:09
87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	06.06.16 15:49

Importované XML

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no" ?>
<!-- Vytvořeno programem OPM MÚZO PRAHA s.r.o.-->
<msg:Envelope xmlns:act="urn:cz:isvs:mics:schemas:AccountTypes:v1" xmlns:ct="urn:cz:isvs:mics:schemas:AccountTypes:v1" xmlns:encl="urn:cz:isvs:mics:schemas:AccountTypes:v1" xmlns:env="urn:csz:isvs:mics:schemas:Envelope:v1" xmlns:msg="urn:csz:isvs:mics:schemas:Envelope:v1" xmlns:st="urn:csz:isvs:mics:schemas:Envelope:v1" >
  <msg:EnvelopeHeader>
    <iissp:TransactionId>67E73250A0CF425090B7F6B939DA42B7</iissp:TransactionId>
    <msg:DateTimeCreated>2016-04-22T14:25:18.6327435+02:00</msg:DateTimeCreated>
    <msg:Sender>
      <iissp:IC>87654321</iissp:IC>
      <iissp:SubjectName> /iissp:SubjectName>
      <iissp:ResponsiblePerson> /iissp:ResponsiblePerson>
      <iissp:PersonName> /iissp:PersonName>
      <iissp:Email>jn@jasu.cz</iissp:Email>
    </msg:Sender>
  </msg:EnvelopeHeader>
  <msg:EnvelopeBody>
    <cus:Message>
      <cus:MessageHeader>
        <cus:MessageId>67E73250A0CF425090B7F6B939DA42B7</cus:MessageId>
        <cus:DateTimeCreated>2016-04-22T14:25:18.6327435+02:00</cus:DateTimeCreated>
        <cus:RecordType>001</cus:RecordType>
      </cus:MessageHeader>
      <cus:MessageBody>
    </cus:MessageBody>
    </cus:Message>
  </msg:EnvelopeBody>
</msg:Envelope>
  
```

Schránka

XML bylo úspěšně zkopírováno do schránky.

OK

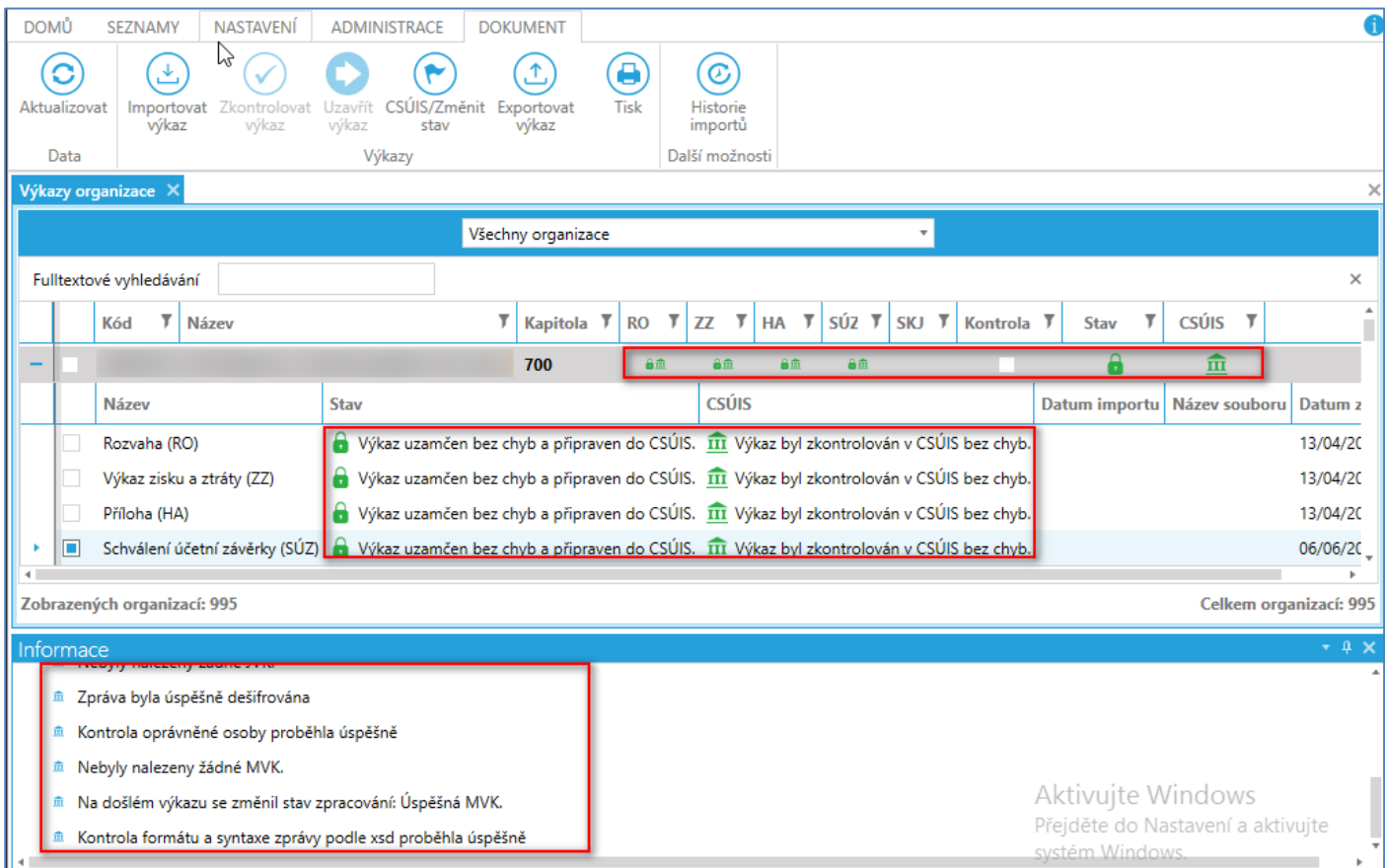
Zkopírovat Zavřít

### 3.5.7 UZAMČENÍ VÝKAZŮ A ODESLÁNÍ DO CSÚIS

Po uzavření výkazů na straně uživatele a uplynutí smlouveného termínu či na základě dohody s pracovníky MÚZO dojde k uzamčení výkazů. V případě uzamčení výkazů již nelze výkazy editovat ani nelze tyto výkazy přepnout do stavu pro úpravy, tak jak tomu bylo možné u uzavřených výkazů. Tato změna může být provedena pouze pracovníky MÚZO.

Po uzamčení jsou tyto výkazy automatizovaně zaslány ke kontrole do CSÚIS. Výsledek tohoto zpracování je zobrazen na hlavní obrazovce u jednotlivých výkazů ve sloupci CSÚIS.

Po kontrole dat v CSÚIS se zobrazí informace ve spodní části obrazovky a výkaz je doplněn indikací stavu. Význam jednotlivých stavových ikon a jejich barev je popsán v následující kapitole 3.5.8.



DOMŮ SEZNAMY NASTAVENÍ ADMINISTRACE DOKUMENT

Aktualizovat Importovat výkaz Zkontrolovat výkaz Uzavřít výkaz CSÚIS/Změnit stav Exportovat výkaz Tisk Historie importů

Data Výkazy Další možnosti

Výkazy organizace

Všechny organizace

Fulltextové vyhledávání

Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum z
700													
	Rozvaha (RO)									🔒			13/04/20
	Výkaz zisku a ztráty (ZZ)									🔒			13/04/20
	Příloha (HA)									🔒			13/04/20
	Schválení účetní závěrky (SÚZ)									🔒			06/06/20

Zobrazených organizací: 995 Celkem organizací: 995

Informace

- Zpráva byla úspěšně dešifrována
- Kontrola oprávněné osoby proběhla úspěšně
- Nebyly nalezeny žádné MVK.
- Na došlém výkazu se změnil stav zpracování: Úspěšná MVK.
- Kontrola formátu a syntaxe zprávy podle xsd proběhla úspěšně

Aktivujte Windows  
Přejděte do Nastavení a aktivujte systém Windows.

Výkaz je po uzamčení ve stavu pouze pro čtení.

Všechny výkazy lze vždy znovu zobrazit a vytisknout, a to bez ohledu na jejich stav, či zda již byly zpracovány v CSÚIS.

### 3.5.8 STATUSY VÝKAZŮ - POPIS IKON

V průběhu zpracování výkazů se mění jejich stav, který je znázorněn ve sloupcích **Stav** a **CSÚIS** barevnou ikonou a textovým popisem stavu viz dále.

Všechny organizace											
	Kód	Název	Kapitola	RO	ZZ	HA	SÚZ	SKJ	Kontrola	Stav	CSÚIS
+	7777773	Ladící územní PO - NEMAZAT! (PO)	700	●	●	●	●		<input type="checkbox"/>	●	
-	87654321	Vzorová organizace (PO)	700	●	●	●	○		<input type="checkbox"/>	○	
		Název	Stav	CSÚIS	Datum importu	Název souboru	Datum změny				
	<input type="checkbox"/>	Rozvaha (RO)	● Výkaz je OK – nyní jej uzavřete.		21/06/2016 11:11	87654321.XML.700.31032016.at1.001.xml	21/06/2016 11:11				
	<input type="checkbox"/>	Výkaz zisku a ztráty (ZZ)	● Výkaz je OK – nyní jej uzavřete.		21/06/2016 11:11	87654321.XML.700.31032016.at2.002.xml	21/06/2016 11:12				
	<input type="checkbox"/>	Příloha (HA)	● Výkaz obsahuje chyby.		21/06/2016 11:11	87654321.XML.700.31032016.at3.004.xml	21/06/2016 11:12				
	<input type="checkbox"/>	Schválení účetní závěrky (SÚZ)	○ Výkaz je prázdný				02/04/2016 22:10				

Zobrazených organizací: 2 Celkem organizací: 2

Výkazy mohou v průběhu zpracování nabývat těchto stavů:

- výkaz je prázdný – žádné hodnoty nebyly zadány/neproběhl žádný import
- probíhá zpracování výkazu
- zelená barva – výkaz načten a bez chyb
- žlutá barva – výkaz načten s varováním (obsahuje podezřelé hodnoty)
- červená barva – výkaz načten s chybami, které je třeba opravit
- zelená barva – výkaz uzavřen bez chyb
- žlutá barva – výkaz uzavřen s varováním (obsahuje podezřelé hodnoty)
- červená barva – výkaz uzavřen s chybami, které je třeba opravit
- zelená barva – výkaz uzamčen bez chyb a připraven k odeslání do CSÚIS
- žlutá barva – výkaz uzamčen s varováním (obsahuje podezřelé hodnoty) a je připraven k odeslání do CSÚIS
- červená barva - výkaz uzamčen s chybami (které je třeba opravit) a připraven k odeslání do CSÚIS
- modrá barva – výkaz zpracováván v CSÚIS, čeká se na výsledek zpracování
- zelená barva – výkaz byl zkontrolován v CSÚIS bez chyb
- žlutá barva – výkaz byl zkontrolován v CSÚIS s varováním (obsahuje podezřelé hodnoty)
- červená barva - výkaz byl zkontrolován v CSÚIS s chybami (které je třeba opravit) – pro odemčení a následnou opravu výkazu je třeba kontaktovat pracovníky MÚZO

## 4 MOŽNÉ PROBLÉMY A ZÁVADY

V případě výskytu chyb nebo nestandardních stavů, které nejsou popsány v tomto dokumentu, kontaktujte prosím Oddělení služeb MÚZO Praha s.r.o. na telefonu 224 091 619 nebo e-mailové adrese [vykaznictvi@muzo.cz](mailto:vykaznictvi@muzo.cz).