

Popis aplikace DOPRAVA

Příloha návrhu řešení rozšíření IS QI o modul doprava

pro společnost

Fakultní nemocnice Olomouc

I. P. Pavlova 6, Olomouc

Obsah

1.	Číselníky aplikace Doprava	4
1.1	Typy dokladů dopravy	4
1.2	Katalog služeb dopravy	4
1.3	Druhy akcí dopravy	5
1.4	Procesy dopravy	6
1.5	Činnosti dopravy	7
1.6	Přepravci	7
1.7	Dopravci	8
1.8	Zpracovatelé	8
1.9	Typová místa přepravy	9
1.10	Třídy spotřeby PHM	9
1.11	Skupiny dopravních zařízení	10
1.12	Tankovací stanice	10
1.12.1	Zásobníky PHM	10
1.12.2	Měřidla PHM	10
1.12.3	Obchodní partneři tankovací stanice	11
2.	Evidence silničních vozidel	11
2.1	Postup při zavedení nového vozidla do systému	11
2.2	Výměna registrační značky	14
2.3	Zařazení vozidla do servisovaných zařízení	14
2.4	Postup pro zobrazení vyhodnocení nákladů sledovaných vozidel	15
4.	Evidence čerpání PHM	15
4.1	Tankovací karty	15
4.2	Zpracování přijatých faktur za čerpání PHM	16
5.	Tankovací stanice	18
6.	Záznamy o provozu silničních vozidel	18
6.1	Postup zaevidování záznamu o provozu vozidla	18
6.2	Postup při uzavírání období	20
6.3	Výstup ze záznamů o provozu vozidel	21
7.	Přepravy	21
7.1	Ekonomické přehledy	23

8.	Přijaté objednávky na dopravu.....	24
9.	Vydané objednávky na dopravu	26
10.	Výkazy služeb dopravy přijaté	28
10.1	Tvorba položek přijaté faktury na základě výkazu služeb	29
11.	Výkazy služeb dopravy vydané	30
12.	Silniční daň.....	31
12.1	Číselníky silniční daně	31
12.2	Hlavní formulář evidence silniční daně	32
12.3	Postupy při práci s evidencí silniční daně	33
12.3.1	Nastavení parametrů zdaňovacího období silniční daně	33
12.3.2	Vozidla silniční daně	34
12.3.3	Zpracování výpočtů daně za periodu.....	36
12.3.4	Uzavření periody zpracování	36
12.3.5	Přiznání k silniční dani.....	37
12.3.6	Zrušení závěrky zdaňovacího období.....	39

1. Číselníky aplikace Doprava

1.1 Typy dokladů dopravy

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Typy dokladů

Stejně jako v ostatních aplikacích IS QI se doklady vytváří v tzv. řadách, které ovlivňují zejména jejich číslování a členění do skupin. V číselníku Typy dokladů dopravy se zakládají řady pro všechny existující druhy dokladů používané v dopravě. Jedná se o tyto doklady:

- Objednávky přijaté na dopravu
- Objednávky vydané na dopravu
- Výkazy služeb dopravy přijaté
- Výkazy služeb dopravy vydané
- Záznamy o provozu vozidel

Po výběru typu dokladu se přes tlačítko **Podtypy a řady** zobrazí formulář pro samotnou definici a vlastnosti dokladové řady. Pro řady dokladů v dopravě lze navíc definovat údajem **Název související řady** řadu protějšiho dokladu, např. k přijaté objednávce na dopravu řadu vydané objednávky na dopravu, která se při automatické tvorbě doplní. Dále je možné přes tlačítko **Vzorové texty** definovat texty na dokladu, které se automaticky při uložení dokladu připojí.

Pro každé oddělení, které bude využívat daný typ dokladu, vznikne minimálně jedna řada dokladu.

1.2 Katalog služeb dopravy

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Katalog služeb dopravy

Veškerá činnost dopravy je založena na objednávání služeb a jejich realizaci. Základní realizovatelnou jednotkou je tedy služba. Tyto služby jsou předmětem požadavků (objednávek) a jejich plnění. Každá služba může být zařazena do procesů dopravy, což umožňuje automatickou tvorbu akcí pro popis konkrétní realizace služby v čase.

Seznam poskytovaných služeb je zadáván ve formuláři Katalog služeb dopravy, přičemž samotné údaje mají tento význam:

- **Kód služby** – kód služby pro rychlou identifikaci a zadávání
- **Interní kód služby** – interní kód služby, který je v případě zařazení služby do procesů použit jako jeho identifikátor
- **Název služby** – textový popis charakteristiky služby, který se přenáší do položek dokladů
- **MJ** – měrná jednotka služby bude „přeprava“

- **Množství** – údaj, který se automaticky doplní do položky dokladu při výběru
- **% DPH** – automaticky doplňované procento DPH v případě, že se jedná o doklad tuzemského plnění
- **Způsob realizace** – údaj může nabývat hodnot přímá realizace, postupná realizace, nepřímá realizace a zásadně ovlivňuje chování systému při odbavování požadavků (vytváření vydaných objednávek). Přímá realizace nebo prázdný údaj – vždy je vytvářen vydaný požadavek v násobnosti 1:1 (typické pro běžnou přepravu – jak je služba požadována, tak je předána na dopravu). Jakmile k požadavku přijatému vznikne požadavek vydaný, plně se považuje za předaný k realizaci
- **Proces** – udává, zda je služba zařazena do procesů dopravy
- **Věcná skupina** – rozčlenění služeb na skupiny
- **Zodpovědný subjekt** – právě přiřazený subjekt, který zodpovídá za definici služby, zadává se přes tlačítko **Vztahy k subjektům > Spravují**.
- **Vyřazeno** – nastavením na hodnotu „Ano“ lze službu vyřadit z výběru do dokladů

Další související funkce dostupné přes tlačítka:

- **Detail zboží** – odkaz na systémový číselník zboží
- **Cenotvorba > Základní prodejní ceny** – Umožňuje stanovit cenu za službu pro odběratele či vnitropodnikovou cenu v souladu s principy číselníku zboží.
- **Popis** – podrobný textový popis služby
- **Příslušenství** – funkce pro definici souvisejících služeb, které se přidají do dokladu v okamžiku uložení položky dokladu (například se k přepravě vždy přidává pojištění)
- **Procesy** -> Přiřazení do procesů – funkce pro vložení služby do procesů dopravy. Po spuštění se zobrazí dialog pro potvrzení operace. Samotná definice procesu je předmětem kapitoly [Procesy dopravy](#).

Důležité: Kdy je vhodné službu zařadit do procesů dopravy? Pokud služba znamená nějakou činnost, kterou chci sledovat v čase, mohou z ní vyplývat další případné úkoly a je žádoucí sledovat její ekonomické vyhodnocení, pak se služba zařadí do procesů, kde je dále specifikován typ a druh generované akce.

1.3 Druhy akcí dopravy

Konkrétní požadavek na službu, v případě, že je služba zařazena do procesů, je reprezentován vytvořenou akcí, která tento požadavek detailně popisuje a lze jej zaplánovat v čase. Pro různé činnosti v dopravě existují systémově tyto typy akcí:

- **Přeprava** – představuje posloupnost činností potřebných pro přemístění zásilky či osoby z výchozího do cílového umístění a je základním stavebním kamenem pro organizaci přeprav a ekonomické vyhodnocení
- **Jízda** – činnost přemístění vozidla z výchozího do cílového místa, dílčí realizační část přepravy
- **Manipulace s nákladem** – akce pro popis vykládek, nakládek, překládek, ...
- **Provoz zařízení** – reprezentuje akce zařízení, které se odehrávají na stabilním místě a jsou sledovány v Mh

- **Tankování** – akce popisující událost čerpání PHM do zařízení
- **Operace dopravy** – ostatní operace a činnosti, které nezapadají do výše uvedeného seznamu a je žádoucí je sledovat v čase či z ekonomického hlediska

Jednotlivé typy akcí ovlivňují základní chování systému při vykazování a tvorbě požadavků. Uživatelsky se pak dá chování jednotlivých typů akcí ovlivnit pomocí nastavení údajů druhu akce.

Vytvoření druhů akcí je možné v odpovídajícím formuláři v kořenu hlavní nabídky **Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Druhy akcí dopravy > ...**

Následuje význam jednotlivých údajů:

- **Druh akce, Název druhu akce, Popis druhu akce** – identifikace druhu akce
- **Číslovat akce, Zkratka pro číslování** – určuje, zda bude při založení nové akce automaticky opatřena jednoznačným identifikátorem, který bude vložen do údaje Kód akce. Identifikátor má formát „Zkratka_pro_číslování-rok-pořadové_číslo“ například: PZ-2011-000001.
- **Formulář pro zobrazení** – pro některé typy akcí (Přeprava) je možné zvolit editační formulář, který odráží specifika jednotlivých druhů.
- **Povinné údaje** – výčet údajů, které musí při ukončení akce uživatel zadat, aby bylo uložení akce umožněno
- **Údaje pro název akce** – při ukládání akce je sestaven popis akce, který je uložen do údaje Název akce. Tímto přepínačem lze ovlivnit, které údaje se do názvu zahrnou.

Důležité: Pro každý používaný typ akce musí existovat alespoň jeden druh akce.

1.4 Procesy dopravy

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Procesy dopravy

Jak vyplývá z předchozích kapitol, požadovaná služba je reprezentována vytvořením odpovídající akce. Aby bylo usnadněno vytváření těchto akcí, existuje aparát pro definici typových akcí za pomoci procesů. V okamžiku, kdy je služba zařazena do procesů dopravy, lze k ní ve formuláři **Procesy dopravy** nadefinovat potřebné parametry:

- **Typ generované akce** – určuje, jakého typu bude vytvořená akce
- **Druh akce** – výběr druhu akce, který řídí její chování
- **Místo zahájení, konání, ukončení** – umožňuje připojit místa, která budou přenesena do vytvořené akce
- **Množství, MJ** – výkon, který je přenesen do výkazů
- **Čas procesu, MJ času** – umožňuje definovat, zda se má sledovat spotřeba času a odvození množství času podle množství výkonu
- **Obchodní partner** – vyplní do akce subjekt, kterého se akce týká

- **Služba** – uvádí, zda je proces veden jako služba a tudíž je „obchodovatelný“

Pro každou službu dopravy bude nadefinován odpovídající proces a dále budou vytvořeny procesy pro tvorbu dílčích operací stěhování (typ generované akce: operace dopravy).

1.5 Činnosti dopravy

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Činnosti dopravy

Jedná se o katalogový seznam elementárních činností, ze kterých se skládá pracovní výkaz vozidel a řidičů a jsou z něho vybírány položky do záznamů o provozu vozidel a knih jízd. Kromě základních typů činností může sloužit jako vzor pro často se opakující činnosti. Při definici činností se vyplňují tyto údaje:

- **Typ generované akce** – určuje, jakého typu bude vytvořená akce
- **Druh akce** – výběr druhu akce, který řídí její chování
- **Množství, MJ** – výkon, který je přenesen do výkazů
- **Čas procesu, MJ času** – umožňuje definovat, zda se má sledovat spotřeba času a odvození množství času podle množství výkonu
- **Místo zahájení, konání, ukončení** – umožňuje připojit místa, která budou přenesena do vytvořené akce
- **Popis činnosti** – uživatelský popis upřesnění činnosti (např. účel jízdy, atd.)
- **Obchodní partner** – vyplní do akce subjekt, pro kterého je činnost vykonávána
- **Kalkulační jednice** – definuje účetní dimenzi pro rozpad výkonů

Budou vytvořeny činnosti dopravy pro využití v záznamech o provozu vozidel s přiřazením kódů ve sledovacím systému.

1.6 Převravci

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Převravci

Jedná se číselník obchodní partnerů, kteří vystupují jako převravci, tedy odběratelé služeb dopravy a lze na ně vystavovat objednávky přijaté na dopravu. Do seznamu jsou vybírány seznamy z obecného číselníku obchodních partnerů.

Tlačítko **Místa přepravy** zpřístupňuje seznam [typových míst přepravy](#), které slouží např. pro výběr do míst nakládek a vykládek.

1.7 Dopravci

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Dopravci

Číselník dopravců je vybraná množina obchodních partnerů, kteří vystupují v roli dodavatele přepravních služeb.

Tlačítko **Členové organizace** umožňuje definovat seznam zaměstnanců dopravce, kteří se nabízejí do přeprav nebo vydaných objednávek na dopravu při výběru zodpovědné osoby dopravce.

Tlačítko **Dopravní zařízení** zpřístupňuje seznam evidovaných dopravních zařízení, se kterými dopravce disponuje. Může se stát, že jedno dopravní zařízení figuruje současně u několika dopravců, zejména v situacích, kdy stejné zařízení využívá více spedičních organizací. V číselníku je možné zakládat nová zařízení, nebo vložit z existujících. Pro dopravní zařízení se evidují tyto údaje:

- **Typ dopravního zařízení** – Silniční vozidlo, kolejové vozidlo, plavidlo, letadlo, kontejner
- **Evidenční číslo** – poznávací označení dopravního zařízení
- **Název zařízení** – tovární typ, popis
- **Druh zařízení, Název druhu zařízení** – výběr příslušnosti k druhu zařízení (např. nákladní vozidlo, osobní vozidlo, valník, atd...)
- **Kategorie, Název kategorie**
- **Nosnost**
- **Objem**
- **Provozovatel**
- **Uživatel** – nejčastěji obsazovaný řidič

Dále jsou k dispozici funkce:

- **Karta zařízení** – zobrazuje základní kartu zařízení v operativní evidenci dle druhu

1.8 Zpracovatelé

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Zpracovatelé

Jedná se o seznam osob, které se mohou vyskytovat jako zodpovědné osoby v dokladech dopravy. K osobě lze přiřadit údajem **Hospodářské středisko**, které má při výběru přednost před střediskem definovaným řadou dokladu.

Dále jsou k dispozici tyto funkce:

- **Karta osoby** – zobrazení detailních údajů osoby
- **Kódy spojení** – definované kódy spojení, které se možné tisknout na dokladech nastavením údaje **Tisknout na dokladech** na hodnotu „ano“.
- **Razítko** – grafická podoba razítka s podpisem osoby, které se vloží do tiskových sestav dokladů

1.9 Typová místa přepravy

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Místa přepravy > Typová místa přepravy

Jedná se o číselník obvykle používaných míst pro výkazy nakládek, vykládek. K místu přepravy lze evidovat:

- **Označení místa** – název místa, dle kterého je místo identifikováno
- **Poštovní adresa**
- **Kontaktní osoba**
- **Kontaktní telefon**
- **Provozní doba**
- **Zvláštní dispozice**

1.10 Třídy spotřeby PHM

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Třídy spotřeby PHM

Chceme-li u vozidel sledovat nadspotřebu či úsporu PHM, je nutné definovat normy spotřeby, vůči které se spotřeba sleduje. Třída spotřeby PHM představuje definici norem spotřeby v čase pro konkrétní typ agregátu a lze ji následně využít pro více vozidel. Použití stejné třídy spotřeby pro více vozidel má smysl pouze v případě, že jsou z hlediska spotřeby PHM agregáty totožné a lze jim normu spotřeby v čase upravovat současně.

Pro třídu normy spotřeby evidujeme tyto údaje:

- **Třída spotřeby PHM** – zkratka třídy spotřeby, kterou je identifikována
- **Název třídy spotřeby PHM** – uživatelský název třídy spotřeby
- **Platnost od** – datum zahájení platnosti třídy spotřeby; od kdy je možné ji přiřadit k vozidlům
- **Platnost do** – datum ukončení platnosti třídy spotřeby; od tohoto okamžiku se již nenabízí k použití

Každá třída spotřeby dále obsahuje definici konkrétních norem spotřeby pro období. Definice je přístupná přes tlačítko **Normy spotřeby**:

- **Druh normy spotřeby** – určuje druh spotřeby, např. letní norma, zimní norma, atd.; údaj je podpořen číselníkem
- **Platnost od** – datum, od kterého je norma platná
- **Platnost do** – datum, do kterého je norma platná
- **Norma spotřeby PHM** - norma spotřeby PHM v litrech na jednu MJ výkonu dopravního zařízení (km, Mh, ...)

V jednom čase může existovat ve třídě spotřeby více norem spotřeby. Normu spotřeby je možné definovat s neomezenou platností, nebo pro konkrétní kalendářní období.

1.11 Skupiny dopravních zařízení

Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Skupiny dopravních zařízení

Skupiny dopravních zařízení slouží k uživatelskému členění vozového parku do logických celků z pohledu sledování provozu. Zadává se pouze údaj Název skupiny zařízení a přes tlačítko Zařízení ve skupině je možné vložit konkrétní vozidla s definicí časového intervalu.

1.12 Tankovací stanice

Pro správnou funkci aplikace „tankovací stanice“ je nutné naplnit číselník zásobníků PHM a měřidel PHM.

1.12.1 Zásobníky PHM

Doprava a logistika > Tankovací stanice > Číselníky – Tankovací stanice > Zásobníky PHM

Číselník představuje seznam nádrží, ze kterých je možné pomocí měřidel vydávat pohonné hmoty. Založením zásobníku vzniká skladová pozice, která reprezentuje zásobník z pohledu skladových pohybů. Pro zásobník PHM definujeme tyto údaje:

- **Identifikátor zásobníku** – jednoznačné označení zásobníku, projeví se jako označení skladové pozice
- **Název zásobníku** – uživatelský název zásobníku
- **Popis zásobníku** – uživatelský popis zásobníku pro bližší identifikaci
- **Číslo skladu, Název skladu** – označuje sklad, v rámci kterého se budou provádět skladové pohyby
- **Platnost od, Platnost do** – zadáním data lze omezit platnost zásobníku v případě jeho zrušení

Dále jsou k dispozici tyto funkce:

- **Uskladněné PHM** – umožňuje vybrat položky číselníku zboží, které jsou v zásobníku uloženy. Jedno položku lze označit jako výchozí
- **Zboží na pozici** – spouští funkci skladování pro zjištění aktuálního stavu skladu položek uložených v zásobníku

1.12.2 Měřidla PHM

Doprava a logistika > Tankovací stanice > Číselníky – Tankovací stanice > Měřidla PHM

Číselník představuje definici měřidel, kterými jsou pohonné hmoty vydávány a zadávají se tyto údaje:

- **Číslo měřidla** – systémové označení výdejního místa, které je totožné se systémem ovládání tankovací stanice
- **Název měřidla** – uživatelský název měřidla
- **Identifikátor zásobníku** – definuje, ze kterého zásobníku jsou pohonné hmoty vydávány

1.12.3 Obchodní partneři tankovací stanice

Doprava a logistika > Tankovací stanice > Číselníky – Tankovací stanice > Obchodní partneři tankovací stanice

Číselník obsahuje vybranou skupinu obchodní partnerů, kteří odebírají pohonné hmoty z tankovací stanice. Umožňuje spravovat **členy organizace** a **vozidla** a přiřazovat jim konkrétní [tankovací karty](#).

2. Evidence silničních vozidel

Evidence silničních vozidel umožňuje kompletně evidovat vozový park. Lze zaznamenat specifikaci vozidel, zařazení do skupin, přiřazení řidiče, údaje pro výpočet silniční daně, propojení s kartou majetku či přidělené tankovací karty.

2.1 Postup při zavedení nového vozidla do systému

Silniční vozidla mohou být vložena do systému jako **Evidovaná silniční vozidla** nebo jako **Sledovaná silniční vozidla**. **Evidovaná silniční vozidla** jsou všechna vozidla zadána do systému. **Sledovaná silniční vozidla** jsou podmnožina evidovaných silničních vozidel, u kterých evidujeme provozní deníky a vyhodnocujeme je z provozního hlediska (ujetě km, čerpané PHM, atd.)

Místem pro vstup nového vozidla do IS je formulář **Doprava a logistika > Silniční doprava > Silniční vozidla > Evidovaná silniční vozidla**, kde je zobrazen seznam všech dosud evidovaných vozidel. Pomocí tlačítka **Vložení vozidla** otevřeme kartu nového vozidla a vyplníme údaje v záložce **Evidenční údaje**:

- **Evidenční číslo** – jednoznačný identifikátor zařízení v rámci vlastní organizace
- **Tovární značka, typ** – textová identifikace typu a značky vozidla
- **Registrační značka** – jednoznačný identifikátor vozidla přidělený registrem vozidel
- **Identifikátor vozidla** – vychází z evidenčního čísla, kdy dojde k její unifikaci (odstraněny mezer a znaků – zůstanou jen čísla a písmena) a slouží jako jednoznačný identifikátor v evidenci
- **Druh vozidla** – druh dle technického průkazu (TP). Slouží také k napojení na druh vozidla pro silniční daň (SD)
- **Kategorie vozidla** – údaj z technického průkazu
- **VIN** – výrobní číslo vozidla dle TP
- **Datum pořízení** – den pořízení vozidla do organizace
- **Datum vyřazení** – den vyřazení vozidla z organizace
- **Datum první registrace** – datum první registrace vozidla sloužící pro SD
- **Datum odhlášení z registru** – datum vyřazení vozidla z registru vozidel pro SD

Chceme-li vozidlo sledovat i z hlediska provozu, je nutné ho zařadit do sledovaných vozidel pomocí tlačítka **Sledování provozu > Nastavit sledování**. Po stisku tlačítka je zobrazen dialog pro doplnění základních údajů potřebných pro sledování provozu:

- **Zařízení sledovat jako** – Silniční motorové vozidlo nebo Silniční přípojně vozidlo. Ovlivňuje generování důležitých součástí vozidla pro potřeby sledování (nádrže PHM, agregáty a počítadla provozu)
- **MJ pro sledování výkonu** – určuje, v jaké jednotce výkonu bude provoz sledován (km, Mh)
- **Volba kalkulační jednice** – umožňuje zvolit, zda bude k zařízení připojena existující kalkulační jednice, nebo bude vytvořena nová dle definice v následujících údajích **Kalkulační jednice** a **Název kalkulační jednice**

Dále pokračujeme vyplněním ostatních údajů:

Technické údaje:

- **Hmotnost – největší povolená, Hmotnost – největší přípustná, Hmotnost – provozní** – údaje z TP, které jsou dále využity pro SD u nákladních vozidel;
- **Nápravy – počet, Nápravy – počet poháněných, Nápravy – součet povolených hmotností** – údaje z TP, které jsou dále využity pro SD u nákladních vozidel;
- **Spojovací zařízení** – určuje, zda se jedná o motorové či přípojně vozidlo. Má zásadní vliv na chování IS při zařazování vozidla do sledovaných;
- **Zdvihový objem** – údaj z TP, který je využit pro výpočet SD u osobních vozidel;
- **MJ pro sledování cyklů** – určuje MJ, ve které je sledován výkon (km, Mh). Lze nastavit pouze v případě, že k vozidlu ještě neexistují provozní deníky.

Účetní údaje:

- **Kalkulační jednice** – slouží k propojení účetního obrazu vozidla v účetnictví. Toto propojení je nezbytné pro vyhodnocení ekonomiky provozu vozidel.
- **Hospodářské středisko** – vazba na nákladové hospodářské středisko, které se načítá např. do vyúčtování PHM.
- **Kód akce** – vazba na nákladovou akci vozidla
- **Evidovat silniční daň** – určuje, zda je vozidlo nabídnuto ke zpracování v aplikaci silniční daně

Součásti vozidla

Při zařazení vozidla do sledovaných jsou v případě silničního motorového vozidla vytvořeny součásti pro sledování výkonu a to nádrže, agregáty a počítadla. Při zařazení nového vozidla do sledovaných je třeba doplnit údaje k jednotlivým součástem:

Nádrže PHM (tlačítko: *Součásti vozidla > Nádrže PHM*)

Nádrž představuje úložiště pohonných hmot, ze které čerpá agregát palivo. U nádrží je možné evidovat tyto údaje:

- **Identifikátor nádrže, Název nádrže** – identifikace nádrže v rámci vozidla
- **Název pohonné hmoty** – určuje palivo, které je do nádrže tankováno; lze vybírat z číselníku pohonných hmot (**Doprava a logistika > Číselníky – Doprava > Katalog pohonných hmot**).
- **Objem** – určuje maximální objem nádrže, který je následně využit při přepočtu spotřeb
- **Počáteční stav** – obsahuje počáteční stav PHM v nádrži před zahájením sledování provozu; zadává se přes tlačítko **Počáteční stav / Zadat počáteční stav**, kde je třeba zadat datum měření a stav v okamžiku měření. Z tohoto počátečního stavu se vychází při vkládání prvního provozního deníku.

Agregáty (tlačítko: **Součásti vozidla > Agregáty**)

Agregát představuje ucelené soustrojí, které spotřebovává PHM a vykonává práci za určitým měřitelným účelem, např. pohonná jednotka sloužící k pohybu vozidla, klimatizace navyšující spotřebu, atd. Další agregáty vytváříme v případě, že má jejich spotřebu a výkon smysl sledovat a zásadně ovlivňují spotřebu hlavního agregátu. U agregátů se zadávají tyto údaje:

- **Identifikátor agregátu, Název agregátu** – identifikace agregátu v rámci vozidla
- **MJ výkonu** – jednotka, ve které je sledován výkon agregátu
- **Nádrž PHM** – určení nádrže, ze které je čerpáno palivo
- **Počítadlo provozu** – určení počítadla, které umožňuje odečet výkonu např. tachometr.
- **Třída spotřeby PHM** – výběr z definovaných tříd spotřeby (viz [Třídy normy spotřeby PHM](#))

Počítadla provozu (tlačítko: **Součásti vozidla > Počítadla provozu**)

Počítadla provozu slouží jako měřidla pro odečet výkonu agregátu, např. tachometr. Pro počítadla provozu je možná zadat údaje:

- **Identifikátor počítadla** – identifikace počítadla v rámci vozidla
- **Agregát** – označuje agregát, jehož výkon měří; definice v editaci agregátu
- **MJ** – jednotka měření, přebírá se dle agregátu
- **Počáteční stav** – obsahuje počáteční stav počítadla před zahájením sledování provozu; zadává se přes tlačítko **Počáteční stav > Zadat počáteční stav**, kde je třeba zadat datum měření a stav v okamžiku měření. Z tohoto počátečního stavu se vychází při vkládání prvního provozního deníku.

Zodpovědná osoba / řidič (tlačítko: **Vztahy k subjektům > Uživatelé**)

Každé vozidlo může mít přiřazenu jednu osobu, které je přiřazeno či s ním nejčastěji jezdí. Zadává se časová platnost přiřazení.

Dokumentace (tlačítko: **Dokumentace > Přílohy**)

Obecná funkce systému, která umožňuje uložení dokumentů vozidla přímo do IS.

Jízdní soupravy (tlačítko: **Jízdní soupravy > Připojená zařízení**)

V tomto formuláři je možné definovat přípojná vozidla s časovou platností. Je zde tedy zachována historie jízdních souprav. Definice se dále využívá při tvorbě záznamu o provozu vozidla.

Tankovací karty (tlačítko: **Tankovací karty**)

Funkce umožňuje přiřazení tankovací karty konkrétnímu vozidlu. U přiřazení se zadává platnost od a platnost do přiřazení karty konkrétnímu vozidlu.

Skupina dopravních zařízení (tlačítko: **Zařazení do skupiny**)

Funkcí je provedeno přiřazení do skupiny dopravních zařízení z pohledu vozidla.

Propojení s kartou majetku (tlačítko: **Majetek**)

Evidované silniční vozidlo je možné propojit s existující kartou majetku přes tlačítko **Majetek > Připojení majetku**. Odpojení je možné tlačítkem **Majetek > Odpojení od majetku**. Zobrazení připojené karty majetku je zprostředkováno tlačítkem **Majetek > Karta majetku**.

2.2 Výměna registrační značky

Registrační značka má v QI časovou platnost a lze tedy změnu registrační značky zaznamenat s historií (platnost od-do) a vždy tak zajistit její jednoznačnost. Změna registrační značky se provádí na formuláři **Karta vozidla > Registrační značky**:

- **Registrační značka** – označení vozidla v registru vozidel
- **Platnost od, Platnost do** – období, ve kterém byla daná registrační značka vozidlu přidělena

2.3 Zařazení vozidla do servisovaných zařízení

Vozidla jakožto evidované statky mohou být zařazeny mezi servisované statky běžným způsobem přes modul „servis a údržba“ nebo přímo z **evidence silničních vozidel** použitím tlačítka **Servis a údržba > Připojení do údržby**. Při spuštění je zobrazen dialog pro potvrzení operace, kdy se vozidlo vloží do servisovaných zařízení a je zobrazen editační formulář modulu servisu a údržby. Stejný formulář je možné opakovaně vyvolat tlačítkem **Servis a údržba > Nastavení údržby**.

Přes tlačítko **Servis a údržba > Předepsaná údržba** je zobrazen seznam předepsaných procesů statku. Konkrétní operace servisu a údržby se vždy dělají přes daný modul.

2.4 Postup pro zobrazení vyhodnocení nákladů sledovaných vozidel

1. Vyhodnocení zprostředkuje funkce **Doprava a logistika > Přehledy – Doprava > Ekonomické přehledy > Ekonomika provozu vozidel**.
2. Po spuštění funkce je zobrazen dialog pro volbu nastavení parametrů vyhodnocení:
 - **Datum od** – omezuje počáteční datum zaúčtování dokladů v deníku
 - **Datum do** – omezení konečného data zaúčtování dokladů v deníku
 - **Součtovat za** – určuje, za jakou sledovanou veličinu bude provedeno seskupení nákladů. Jsou k dispozici tyto možnosti:
 - **Zařízení** – je zobrazen součet za jednotlivá vozidla
 - **Skupiny zařízení** – výsledek je součtován za skupiny vozidel
 - **Soupravy zařízení** – sčítá tahač a návěs do jednoho řádku
 - **Hospodářská střediska** – provede součet za všechna vozidla každého střediska uvedeného v kartě vozidla
3. Potvrzením dialogu je zobrazen rozbor vozidel v řádcích a kalkulační položky ve sloupcích. V zobrazených údajích jsou k dispozici jak výsledky z účetnictví, tak přehled o výkonech vozidel.

4. Evidence čerpání PHM

4.1 Tankovací karty

Aplikace „doprava“ umožňuje evidenci tankovacích karet a s ní souvisejících informací včetně přiřazení osobám a vozidlům. Každá existující tankovací karta má být zapsána do formuláře **Tankovací karty**.

Novou tankovací kartu vložíme do systému jako nový záznam ve formuláři **Doprava a logistika > Tankovací stanice > Tankovací karty > Tankovací karty**. Ke kartě zadáme údaje:

- **Číslo karty** – jedná se o jedinečné číslo tankovací karty, které je zpravidla umístěno na přední straně karty nebo sériové číslo čipu
- **Kód vydavatele karty, Vydavatel identifikační karty** – vazba na obchodního partnera, který představuje vydavatele (vlastníka) karty
- **Specifikace karty** – libovolný textový popis karty
- **Platnost karty od, Platnost karty do** – časové omezení platnosti karty
- **PIN** – ochranný kód přidělený kartě. Údaj je otevřený a tudíž je potřeba přístup k údaji ošetřit na úrovni přístupových práv
- **Přidělena zařízení** – právě přiřazené vozidlo
- **Přidělena subjektu** – právě přiřazená osoba

Přidělení karty konkrétnímu vozidlu je možné provést z evidence tankovacích karet pomocí tlačítka **Přidělena zařízení**, kde je možné vybrat vozidlo a určit období, ve kterém je karta přidělena. Další možností přidělení karty vozidlu je možné z formuláře **Karta silničního vozidla > Tankovací karty**.

Přidělení karty konkrétní osobě je možné provést z evidence tankovacích karet pomocí tlačítka **Přidělena subjektu**, kde je možné vybrat osobu či organizaci a určit období, ve kterém je karta přidělena.

Tankovací karta může být současně přidělena jedné osobě a jednomu vozidlu.

4.2 Zpracování přijatých faktur za čerpání PHM

Dodavatel PHM zasílá zpravidla 1-2x za měsíc vyúčtování odběru PHM. K faktuře může být připojen elektronický rozpis, který slouží k automatickému vytvoření dodacího listu. Tento dodací list je použit a) pro rozúčtování faktury, kdy je cílem provést rozúčtování faktury na jednotlivá vozidla (kalkulační jednice) a nákladová střediska; b) jako položky pro import do záznamu o provozu vozidla. V případě, kdy není elektronický výpis k dispozici nebo není účelné výpis elektronicky zpracovat, je možné dodací list pro rozúčtování vytvořit na základě výkazů čerpání PHM uvedených v záznamu o provozu vozidla.

Každý z dodavatelů může dodávat zboží pod různými kódy, které může být navíc mapováno na různé položky zboží. Pro určení, jak bude zboží importováno je rozhodující definice ve formuláři **Obchodní partneři > Podmínky – nákup**.

Stanovený postup zpracování faktur za čerpání PHM importem výpisu z ČS:

1. Faktura je doručena do organizace a zaevidována obvyklým způsobem.
2. Faktura je dále předána pracovníkovi dopravy, který je za zpracování takové faktury zodpovědný a připraví podklady pro účtárnu.
3. Pracovník dopravy si stáhne z portálu čerpací stanice rozpis faktury dle čerpání v binárním formátu (např. DTA)
4. Soubor s rozpisem je do QI naimportován následovně. Hlavní nabídka **Doprava a logistika -> Importy dat – doprava -> Import dodacích listů (...název ČS ...)**
 - a. Po spuštění funkce je zobrazen výběr souboru
 - b. Výběrem souboru je načten jeho obsah do dočasného seznamu, kde se označí dodací listy, které se mají importovat a doplní se případně chybějící povinné údaje
 - c. Potvrzením dialogu je spuštěna samotná tvorba dodacích listů
 - d. Výsledkem funkce jsou nově vzniklé dodací listy přijaté, které obsahují seznam položek čerpání s určením na vozidla a střediska.
 - e. Pokud se některé údaje nepodařilo přenést, je o tom podána zpráva
 - f. Pracovník dopravy nově vytvořené dodací listy zkontroluje a provede případné korekce a změny.
 - g. Na závěr zpracování položek zkontroluje celkovou částku DLP
 - h. Připravený a zkontrolovaný DPL pracovník přepne do stavu **dokončen**.

5. Posledními kroky zpracování na oddělení dopravy je zápis evidenčního čísla DLP na fakturu, schválení faktury a předání účtárně k dalšímu zpracování.
6. Účtárna dohledá / vytvoří odpovídající fakturu přijatou
7. Vytvoří položky FP dle rozpisu připraveného v DPL následovně:
 - a. Pomocí tlačítka **Připojené dodací listy > Výběr dokladů** vybere připravený dodací list od oddělení dopravy
 - b. Spustí funkci pro tvorbu položek FP dle připojených příloh – tlačítko **Připojené dodací listy > Tvorba položek dokladu**.
8. Zkontroluje celkovou částku faktury, případně doplní haléřové zaokrouhlení.
9. Dále pokračuje dle standardního postupu zpracování faktury.

Stanovený postup zpracování faktur za čerpání PHM načtením výkazu čerpání ze ZPV:

1. Faktura je doručena do organizace a zaevidována obvyklým způsobem.
2. Faktura je dále předána pracovníkovi dopravy, který je za zpracování takové faktury zodpovědný a připraví podklady pro účtárnu.
3. Pracovník dopravy vytvoří přijatý dodací list k faktuře:
 - a. Dle běžných postupů vytvoří hlavičku dokladu
 - b. Položky dodacího listu vytvoří načtením zaevidovaných čerpání ze záznamů o provozu vozidel pomocí tlačítka **Výběr z dopravy > Výkazy čerpání PHM**. V zobrazeném formuláři budou označena všechna čerpání spadající do fakturovaného období a výběr bude potvrzen. Tím dojde k vytvoření rozpisu na jednotlivá vozidla a hospodářská střediska.
 - c. Následuje kontrola / oprava načerpaného množství a ceny dle FP.
 - d. Na závěr zpracování položek zkontroluje celkovou částku DLP
 - e. Připravený a zkontrolovaný DPL pracovník přepne do stavu **dokončen**.
4. Posledními kroky zpracování na oddělení dopravy je zápis evidenčního čísla DLP na fakturu, schválení faktury a předání účtárně k dalšímu zpracování.
5. Účtárna dohledá / vytvoří odpovídající fakturu přijatou
6. Vytvoří položky FP dle rozpisu připraveného v DPL následovně:
 - a. Pomocí tlačítka **Připojené dodací listy > Výběr dokladů** vybere připravený dodací list od oddělení dopravy
 - b. Spustí funkci pro tvorbu položek FP dle připojených příloh – tlačítko **Připojené dodací listy > Tvorba položek dokladu**.
7. Zkontroluje celkovou částku faktury, případně doplní haléřové zaokrouhlení.
8. Dále pokračuje dle standardního postupu zpracování faktury.

Tímto postupem je dosaženo zjednodušení kontroly a tvorby rozpisu faktury na jednotlivá vozidla a odbourání předávání informací papírovou formou.

5. Tankovací stanice

Aplikace „tankovací stanice“ slouží pro podporu zpracování transakcí načítaných z vlastní tankovací stanice. Transakce se nedají zapisovat ručně, ale jsou načítány importním mechanismem, který v definovaných periodách načítá z řídicí jednotky stanice. Způsob importu se případ od případu liší a řeší se zakázkově.

Všechny načtené transakce tankovací stanice jsou dostupné z formuláře **Doprava a logistika > Tankovací stanice > Transakce tankovací stanice**. Nově načtené transakce jsou označeny hodnotou údaje **Stav transakce = načtena**. Pokud v transakci existují chybějící údaje, obsluha je doplní a tím se změní stav transakce na hodnotu Kompletní. Chybné transakce lze tlačítkem **Storno transakce** vyřadit ze zpracování.

Kompletní transakce tankovací stanice je možné načít do skladové výdejky z formuláře **Položky skladové výdejky** tlačítkem **Doprava > Tankovací stanice**.

Transakce je také možné vložit do faktury vydané z formuláře **Položky poskytnutého plnění** tlačítkem **Výběr z dopravy > Transakce tankovací stanice**.

Tlačítkem **Položka je vykryta** je možné zjistit, kterými doklady byla transakce tankovací stanice zpracována.

6. Záznamy o provozu silničních vozidel

Záznamy o provozu vozidel slouží jako jednotný pracovní výkaz pro řidiče a vozidla. Na jejich základě lze vyhodnocovat statistiky za provoz vozidel a poskytují podklady pro další evidence jako je výpočet cestovních výkazů či podkladů pro mzdy.

6.1 Postup zaevidování záznamu o provozu vozidla

Záznamy o provozu vozidel je možné do QI zadávat buď sumárně, nebo s rozpadem na jednotlivé jízdy. Je ponecháno na každé organizaci, který způsob zvolí.

Vstupním bodem pro vložení nového ZPV je formulář **Doprava a logistika > Silniční doprava > Záznamy o provozu vozidel > Tvorba záznamu o provozu silničního vozidla**. Spuštěním je zobrazen nový doklad pro vyplnění:

1. Nejdříve vyplníme základní údaje o záznamu:

- **Řada** – uživateli přidělená dokladová řada (dle pravidel používání řad dokladů).
- **Datum od** – Datum zahájení vykazovaného období. V případě měsíčního zadávání se jedná o první den v měsíci. Pokud se zadávají jednotlivé výkazy, pak se zadává datum a čas převzetí vozidla.

- **Datum do** – Datum ukončení vykazovaného období. V případě měsíčního zadávání se jedná o poslední den v měsíci. Pokud se zadávají jednotlivé výkazy, pak se zadává datum a čas odevzdání vozidla.
 - **Identifikace zařízení** – z číselníku vybereme vozidlo, jehož provoz budeme vykazovat. Při výběru vozidla je doplněn počáteční stav tachometru a pohonných hmot. Údaj je převzat z posledního ZPV vozidla. Současně je doplněna norma spotřeby PHM definovaná pro vozidlo v daném období, pokud není jednoznačně určitelná, uvádí se norma spotřeby ke každé jízdě.
 - **Vykazující osoba** – osoba, která byla za vykonání přepravního výkonu zodpovědná. Zpravidla se jedná o řidiče.
 - **Vlastní číslo dokladu** – alternativní označení ZPV v listinné podobě.
2. Uložením záznamu dostane ZPV evidenční číslo dle pravidel číslování dokladů v QI
 3. V dalším kroku volitelně doplníme ostatní členy posádky pomocí tlačítka **Vykazující osoby**. Pokud jsou ZPV využívány k výpočtu pokladů pro mzdy, je tento krok nezbytný. Obsluha zkontroluje, zda byl vybrán správný mzdový systém pro výpočet a odpovídající pracovněprávní vztah.
 4. Pokud je žádoucí spojit záznam o provozu vozidla s realizovanými požadavky, pak spustíme formulář **Výkaz realizovaných požadavků** pomocí tlačítka **Výkaz požadavků**.
 - Pokud realizovaná přeprava v systému ještě neexistuje, zahájíme vložení nového požadavku výběrem služby z číselníků služeb dopravy (viz konfigurace [Katalog služeb dopravy](#)) a pokračujeme doplněním požadovaného množství. V okamžiku uložení záznamu dochází v případě, že je služba v položce definovaným procesem s generovanou akcí k samotnému vytvoření akce, která reprezentuje realizaci požadavku. Vytvoření předchází dotaz, kdy je možné operaci zrušit. Potvrzením dialogu je systémem vytvořena akce, opatřena identifikátorem dle definice druh akce a je připojena k položce dokladu údajem „Kód akce“. Je-li položka dokladu, ke které byla vytvořena akce vymazána, je též odstraněna připojená akce. Operaci předchází potvrzovací dialog.
 - Pokud je realizovaná přeprava v systému již zaevidována, je možné ji vybrat pomocí tlačítka **Výběr z akcí**. Tím dojde k vytvoření položky výkazu požadavku.
 - Následuje případná editace údajů o [přepravě](#). Ta je spuštěna tlačítkem **Zobrazení akce**, kdy je vyvolán formulář pro daný druh akce.
 - V tento okamžik je možné vytvořit spustit proces fakturace realizované přepravy. V detailním formuláři přepravy pomocí tlačítka **Tvorba dokladů > Tvorba nového dokladu > Výkaz služeb dopravy vydaný** je vytvořený dodací list na služby dopravy. Ten lze následně připojit k faktuře, nebo vyčkat do hromadné fakturace či kompletace dokladů pro zákazníka.
 5. Následuje zápis průběhu cesty a vykázaných činností ve formuláři **Výkaz provedených akcí** spouštěným tlačítkem **Výkaz akcí**. Je možné vkládat výkony kumulativně nebo jednotlivě. Postup je stejný. Pro každou činnost se zakládá položka, ve které je možné vyplnit dále uvedené údaje, jejichž povinnost je dána nastavením procesů dopravy:
 - **Kód procesu, Název procesu** – výběr vykazované činnosti z číselníku [Činnosti dopravy](#).
 - **Datum od, Čas od** – okamžik zahájení činnosti.
 - **Datum do, Čas do** – okamžik ukončení činnosti.

- **Výkon** – vykonané množství činnosti v uvedené měrné jednotce.
- **Doba** – délka trvání výkonu v hodinách.
- **Místo konání** – pro činnosti na místě lze vybrat z typových míst přepravy nebo zadat nové místo konání. U jízd lze tímto údajem vybrat z typových tras jízd
- **Zahájení trasy, ukončení trasy** – určuje místo zahájení a ukončení trasy. Podrobnější popis trasy je dostupný přes tlačítko **Karta** místa.
- **Realizátor** – řidič ve vykazované činnosti
- **Kód akce, Název akce** – odkaz na akci, který byla činností realizována. **Obchodní partner** – subjekt svázaný s činností, např. tankovací stanice, plátce výkonu, apod.
- **Popis činnosti** – volný text pro uživatelskou identifikaci výkazu. Lze využít např. pro uložení čísla papírového ZPV.

Pokud je vozidlo sledováno přes podporovaný GPS sledovací systém a existuje elektronická podoba výkazu, je možné jednotlivé položky načíst přes tlačítko **Import položek výkazu**.

6. Po zadání výkazu činností je třeba zadat seznam jednotlivých čerpání PHM. K tomu slouží tlačítko **Výkaz čerpání PHM**:
 - a. Položky čerpání je možné vložit ručně v případě, že ještě neexistuje dodací list s čerpáními
 - b. Pokud již bylo čerpání importováno z rozpisu čerpací stanice do dodacích listů, pak se načtení existujících položek provede tlačítkem **Výběr položek z dodacích listů**. Ve výběru jsou zobrazeny také transakce vlastní tankovací stanice.
7. Nakonec je zadán konečný stav PHM. To se provádí tlačítkem **Zadat spotřebu PHM**. Je zobrazen dialog se zadaným počátečním stavem nádrže, čerpaným množstvím, vypočítanou spotřebou a vypočítaným konečným stavem nádrže. Korekcí konečného stavu a potvrzením dialogu je spotřeba za ZPV přepočítána dle skutečnosti.

6.2 Postup při uzavírání období

Na konci každého období je nutné provést uzavření zadaných ZPV a tím zajistit jejich kontrolu a konzistenci:

1. Seznam všech ZPV je dostupný z formuláře **Doprava a logistika > Silniční doprava > Záznamy o provozu vozidel > Seznam záznamů o provozu silničních vozidel**.
2. Pokud nejsou ZPV zadávány sumárně, nejsou v ZPV zadávány reálné konečné stavy nádrže, a je žádoucí provést přepočet spotřeby za otevřené období, lze provést přepočet funkcí **Hromadné operace > Přepočet spotřeby PHM**. Funkce vyjde z počátečního stavu nádrže v prvním ZPV za dané období, konečného stavu nádrže v posledním ZPV daného období, součtu čerpání a ujetých kilometrů a provede přepočet všech výkazů spotřeby se zohledněním stavu nádrže po čerpání.
3. ZPV je nutné uzavírat v časové posloupnosti od starších po novější a vždy musí být uzavřen deník předchozí.
 - a. Uzavírání dokladů je možné dělat jednotlivě stisknutím tlačítka **Uzavření dokladu** na editačním formuláři ZPV. Tento způsob je vhodný v případě uzavírání ZPV po zaevidování.

- b. Další možností je využít funkci **Hromadné operace > Hromadné uzavření**. Při spuštění je požadováno zadání data, do kterého se mají ZPV uzavřít, a dále je možné uzavření omezit na konkrétní vozidlo či středisko.
4. Při uzavírání ZPV se mohou vyskytnout závady, které uzavření brání. Nejčastěji to jsou nenavazující stavy tachometru či nádrže nebo chybná spotřeba PHM. V takovém případě je v podrobnostech hlášení uveden důvod a je na uživateli, aby závady odstranil a opakovaně spustil uzavírání dokladů.
5. Uzavřené ZPV nelze editovat. Pokud je potřeba provést dodatečně úpravy v uzavřeném období, je nutné otevřít všechny doklady až do požadovaného okamžiku. K tomu lze využít funkce **Hromadné operace > Hromadné otevření**.

6.3 Výstup ze záznamů o provozu vozidel

Na základě zadaných ZPV je možné vyhodnocovat výkony jednotlivých vozidel. Přehled je dostupný pomocí funkce **Doprava a logistika > Přehledy – Doprava > Provozní přehledy > Přehled provozu dopravních zařízení**. Po spuštění je zadán rozsah vyhodnocovaného období a klíč pro součtování výsledku.

Dostupné jsou tyto údaje:

- **Ujeto [km]** – celkový počet ujetých kilometrů
- **Výkon [Mh]** – celkový počet vykázaných motohodin
- **Doba jízdy** – vykázaný počet hodin jízdy
- **Doba provozu** – vykázaný počet hodin provozu všech agregátů
- **Průměrný výkon** – průměrná rychlost
- **Doba celkem** – počet vykázaných hodin všech činností
- **Čerpáno PHM [l]** – počet čerpaných litrů PHM
- **Spotřeba PHM [l]** – počet spotřebovaných litrů PHM
- **Úspora PHM [l]** – úspora (+) / nadspotřeba (-) PHM v litrech proti zadané normě
- **Úspora PHM [%]** – úspora (+) / nadspotřeba (-) PHM v procentech proti zadané normě
- **Průměrná spotřeba** – průměrná spotřeba litrů / MJ výkonu
- Dále je vyčíslen počet kilometrů dle jednotlivých druhů jízd (soukromé, služební, s vlekem, atd.); možné sloupce jsou dány [definicí druhů akcí dopravy](#).

7. Převazy

Převazy je typ akce, který představuje řídicí prostředek k realizaci požadavku a zaplánování převazy na vozidlo, a dále slouží jako základní jednotka pro ekonomické vyhodnocení převazy. Z toho vyplývá, že nelze tutéž převazu přidělit více vozidlům.

V případě potřeby lze přepravu rozdělit na dílčí přepravy, které jsou původní přepravě podřízené, a opět vystupují samostatně. Jedná-li se o **sběrnou službu**, pak se v jednom čase objevuje více přeprav na jednom vozidle. V takovém případě se vytvoří nová přeprava a té jsou realizované přepravy podřízeny.

Přeprava může být v systému vytvořena v kterémkoli dokladu dopravy například v [přijaté objednávce na dopravu](#), nebo mimo doklady ručním vložením pomocí funkce **Doprava a logistika > Přehledy dopravy > Všechny akce dopravy > Vložení záznamu**.

Pro přepravu jsou dostupné tyto údaje:

- **Kód akce** – generovaný jednoznačný identifikátor přepravy
- **Druh akce**
- **Nadřazená akce** – začlenění přepravy do hierarchie akcí
- **Zadavatel** – osoba, která přepravu požaduje z pohledu vlastní organizace
- **Zodpovědná osoba** – osoba zodpovědná za realizaci z pohledu dopravce
- **Kód přepravce, Přepravce** – obchodní partner, který přepravu požaduje
- **Identifikace dopravce, Dopravce** – určený dopravce, který bude přepravu realizovat
- **Zařízení 1, Zařízení 2** – dopravní zařízení, kterými se bude přeprava realizovat
- **Nakládka, Vykládka** – adresní místa pro učení výchozího a cílového místa. Místa lze zadávat ručně nebo výběrem z číselníku [typových míst přepravy](#).
- **Zvláštní dispozice** – volný text pro specifikaci k místu nakládky a vykládky
- **Datum nakládky – plán, Datum vykládky – plán** – plánované datum pro přepravu
- **Datum nakládky, Datum vykládky** – skutečné datum realizace
- **Popis akce** – uživatelský text popisující průběh přepravy či dodatečné informace
- **Stav akce** – hodnota ve stavu akce určuje status přepravy:
 - Připravuje se – výchozí stav, kdy dochází k zadávání údajů o přepravě
 - Připraveno – přeprava byla formálně zadána a je schválena
 - Zahájeno – přeprava právě probíhá
 - Převzato – přeprava byla zadána do výkazu o provozu
 - Ukončeno – přeprava byla ukončena
 - Zrušeno – přeprava byla stornována

Údaje o přepravované zásilce:

- **Stručný popis zásilky** – textový popis obsahu zásilky
- **Druh obsahu zásilky, Název druhu obsahu zásilky** – číselníkové rozlišení druhu obsahu zásilky s vazbou na registr nebezpečných látek a celní sazebník
- **Nákladní list** – evidenční číslo nákladního listu
- **Dodací list** – evidenční číslo dodacího listu
- **CODE** – dispozice pro nakládku
- **Hmotnost**
- **Rozměry**
- **Objem**

Dále jsou dostupné funkce:

- **Přílohy** – umožňuje připojení dokumentace k přepravě

- **Poznámky** – nástroj pro zadávání interních poznámek
- **Tvorba dokladů > Tvorba nového dokladu** – vytvoření dokladu k akci, například vydané objednávky na dopravu
- **Tvorba dokladů > Vložit do existujícího dokladu** – přidání akce k existujícímu dokladu
- **Připojené doklady** – seznamy existujících dokladů vztahující se k přepravě
- **Ekonomický výsledek** – spuštění funkce pro vyhodnocení nákladů a výnosů akce
- **Nadřazená akce** – zobrazení nadřazené přepravy
- **Podřazená akce** – nástroj pro rozpad přepravy na dílčí přepravy a úkoly

7.1 Ekonomické přehledy

Přeprava je v Qi definována jako akce a tudíž ji lze zadávat do všech dokladů a jejich položek jako účetní dimenzi. Tím dochází ke sběru nákladů a výnosů akce, které lze vyhodnocovat.

K zobrazení ekonomického vyhodnocení akcí dopravy slouží formulář **Doprava a logistika > Přehledy – doprava > Ekonomické přehledy > Doposud účetně neukončení akce**. V seznamu jsou zobrazeny všechny účetně neukončené akce, což jsou akce stále aktivní a lze k nim připojovat položky dokladů. Seznam obsahuje tyto důležité údaje:

- **Výnosy plánované** – součet všech plánovaných výnosů vycházející například z [přijaté objednávky na dopravu](#)
- **Náklady plánované** – součet všech plánovaných nákladů vycházející například z [vydaných objednávek na dopravu](#)
- **Výnosy skutečné** – součet všech výnosových dokladů připojených k akci
- **Náklady skutečné** – součet všech nákladových dokladů připojených k akci
- **Zisk plánovaný** – rozdíl mezi plánovanými výnosy a náklady
- **Zisk skutečný** – rozdíl mezi skutečnými výnosy a náklady
- **Zisk rozdíl** – rozdíl mezi plánovaným a skutečným ziskem
- **Neplatný výsledek** – určuje, zda je nutné výsledek akce přepočítat

Pro akce dopravy jsou vypočítané hodnoty pro rychlejší zpracování přehledů uloženy do databáze. Pokud je jakýmkoliv způsobem vypočtená hodnota ovlivněna, je nastaven údaj **Neplatný výsledek** na hodnotu ano a je nutné spustit její přepočet. To lze provést pro akce jednotlivě tlačítkem **Přepočít výsledek**, nebo spustit hromadný přepočet všech neplatných výsledků funkcí hlavní nabídky **Doprava a logistika > Přehledy – doprava > Ekonomické přehledy > Přepočítat všechny neplatné výsledky**.

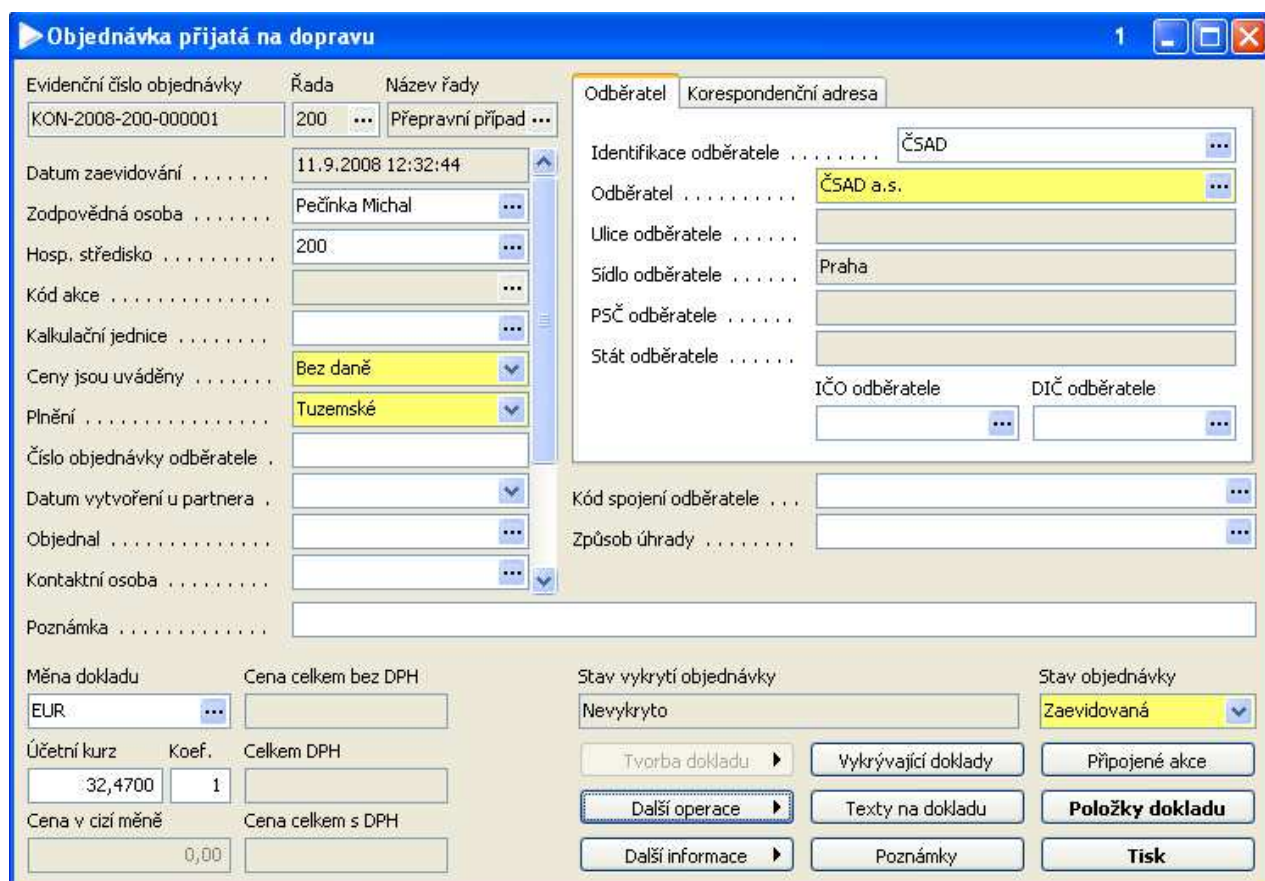
Tlačítko **Rozbor výsledku** spouští obecnou funkci systému pro detailní vyhodnocení nákladů a výnosů akce.

Ve chvíli, kdy je akce věcně a účetně ukončena a již není žádoucí připojovat jakékoliv doklady, lze akci účetně ukončit. To se provádí tlačítkem **Účetně ukončit**. Pomocí dialogu jsou nastaveny podmínky hromadného účetního ukončení pro všechny označené záznamy. Pro všechny úspěšně ukončené akce je doplněn údaj **Datum účetního ukončení** a jsou přesunuty do formuláře **Doprava a logistika > Přehledy – doprava > Ekonomické přehledy > Účetně ukončené akce**. Od tohoto okamžiku je ekonomický výsledek zablokován a jakýkoliv pokus

o změnu položek připojených k akci končí chybovým hlášením „Není dovoleno manipulovat s účetně ukončenou akcí“. Pro opětovnou aktivaci účetně ukončené akce slouží tlačítko **Zrušit ukončení**.

Pro vyhodnocení výnosů z vydaných faktur na dopravu slouží formulář **Doprava a logistika > Přehledy – doprava > Ekonomické přehledy > Přehled výnosů za doklady**. Ten umožňuje po výběru období a třídícího klíče získat přehled o ziskovosti přeprav například za přepravce, vozidla, hospodářská střediska, konkrétní doklady, atd.

8. Přijaté objednávky na dopravu



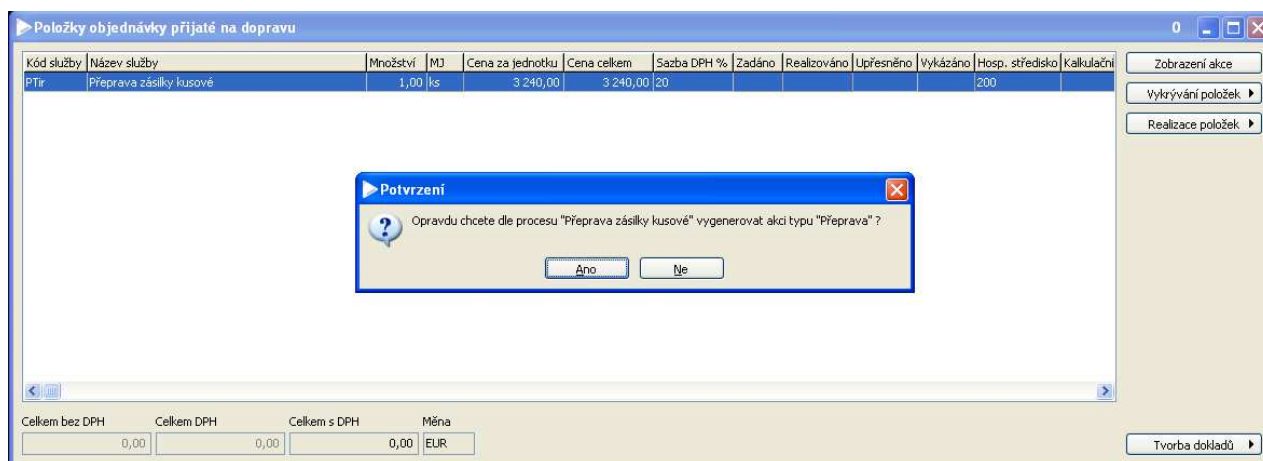
Přijatými objednávkami na dopravu jsou v systému evidovány přijaté požadavky na dopravu. Jedná se o období objednávky přijaté z aplikace „Prodej a nákup“. Je nositelem informací o odběrateli služby, fakturačních a dodacích podmínkách a v položkách pak samotného obsahu požadavku.

Objednávka na dopravu vzniká ručně spuštěním funkce **Doprava a logistika > Objednávky přijaté na dopravu > Tvorba objednávky přijaté na dopravu**. Po spuštění funkce je zobrazen formulář pro zadání nové objednávky. Před samotným zadáváním údajů uživatelem jsou doplněny automaticky tyto údaje:

- **Řada dokladu** – pokud existuje právě jedna
- **Datum zaevidování**
- **Zaevidoval** – vždy je vyplněno jméno přihlášeného uživatele
- **Zodpovědná osoba** – pokud je přihlášený uživatel veden v číselníku [zpracovatelů](#), pak je doplněno jeho jméno
- **Hospodářské středisko** – je doplněno v tomto pořadí: středisko zodpovědné osoby, středisko organizační jednotky příslušné řady dokladu
- **Stav objednávky** – je nastaven na hodnotu **Zaevidovaná** a značí, že je doklad zadáván, není obsahově ještě dokončen a nenabízí se v seznamech pro výběry položek k vykrývání

Uživatel dále pokračuje zadáním obchodního partnera. Pokud jsou u partnera vyplněny některé obchodní údaje, jsou do objednávky přeneseny. Jedná se zejména o plnění, měnu, způsob platby, fakturační adresu, atd. V opačném případě je uživatel zadá ručně. Údaje **Ceny jsou uváděny, Měna** a **Účetní kurz** lze editovat pouze v případě, že neexistují položky dokladu. Po uložení záznamu systém objednávce přidělí evidenční číslo.

Následuje zadávání obsahu samotné objednávky přes tlačítko **Položky dokladu**. Vložení nového požadavku zahájíme výběrem objednávané služby z [katalogu služeb](#), pokračujeme doplněním požadovaného množství, ceny, sazby DPH, případně dalších údajů. V okamžiku uložení záznamu dochází v případě, že je služba zařazena do [procesů dopravy](#) s generovanou akcí k samotnému vytvoření akce, která reprezentuje realizaci požadavku. Vytvoření předchází dotaz, kdy je možné operaci zrušit. Potvrzením dialogu je systémem vytvořena akce, opatřena identifikátorem dle definice [druh akce](#) a je připojena k položce dokladu údajem **Kód akce**. Je-li položka dokladu, ke které byla vytvořena akce vymazána, je též odstraněna připojená akce. Operaci předchází potvrzovací dialog.



Ve chvíli, kdy existuje vytvořená akce, lze pomocí tlačítka **Zobrazení akce** doplnit její parametry na kartě [přepravy](#).

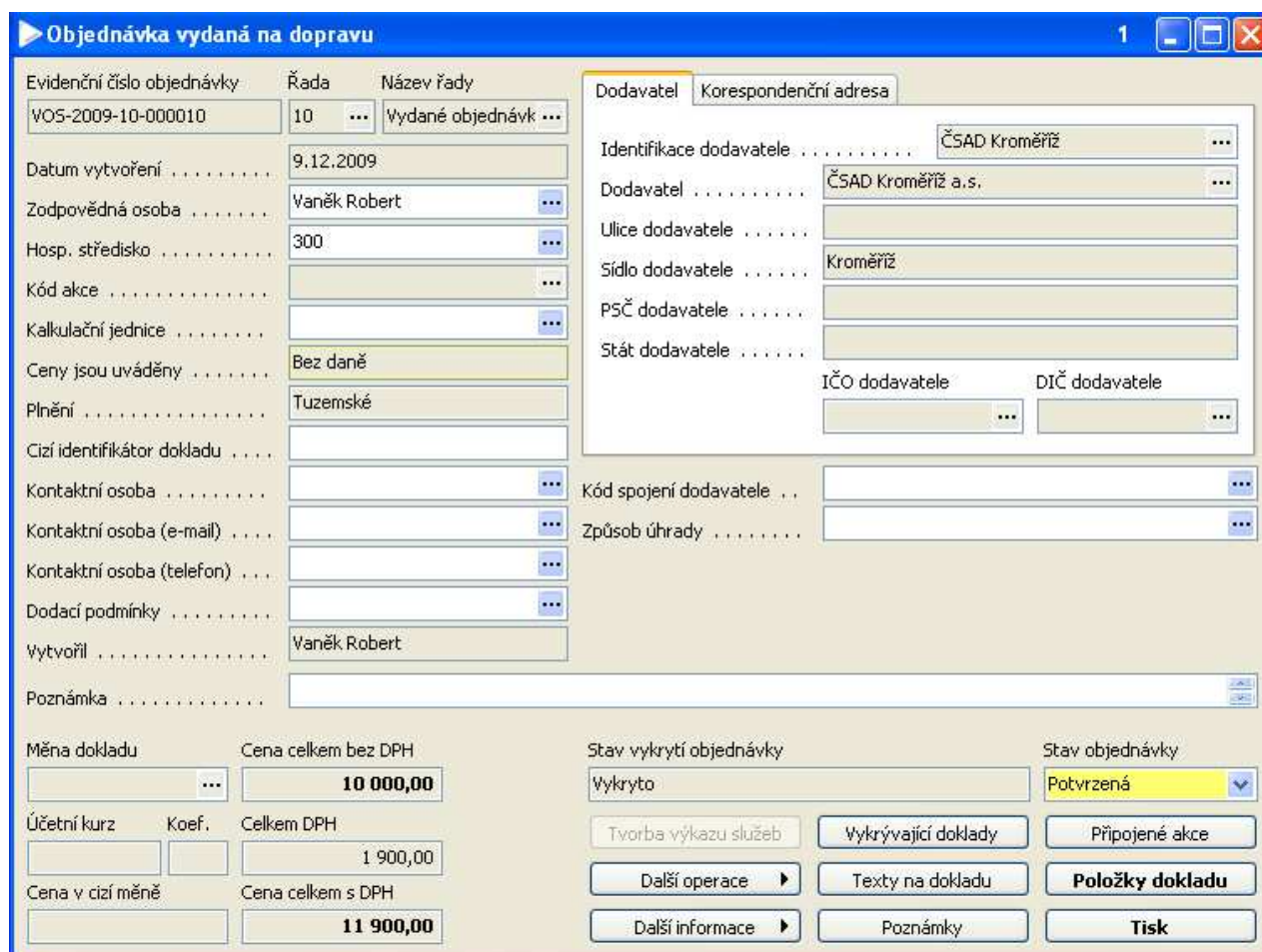
Obdobným způsobem pokračujeme do okamžiku, kdy jsou do objednávky zadány všechny požadavky na přepravy. Ve chvíli, kdy je objednávka považována za akceptovanou, nastavíme na hlavičce dokladu údaj **Stav objednávky** na hodnotu **potvrzená**.

Důležité: Veškeré principy vytváření dokladů, tvorby položek a vzniku realizačních akcí a jejich nastavení jsou ve všech dokladech dopravy totožné.

Objednávka přijatá na dopravu slouží zároveň jako podklad pro fakturaci služeb přepravci. Tvorbu faktury lze spustit v případě, že je objednávka ve stavu **Potvrzená**. Pak je dostupné tlačítko **Tvorba dokladu > Tvorba faktury**. Spuštěním funkce se zobrazí dialog pro zadání parametrů nově vznikající faktury (dokladová řada, datum zd. plnění, bankovní spojení vlastní organizace). Potvrzením dialogu dojde k vygenerování vydané faktury, vytvořením položek na základě objednávky přijaté a zobrazení formuláře s novou fakturou.

Kromě faktury vydané je možné vytvořit Výkaz služeb dopravy vydaný tlačítkem **Tvorba dokladu > Tvorba výkazu služeb**. Ty se používají v případě fakturace výkonů vlastních vozidel pro překlenutí období mezi plněním přepravy a fakturací, nebo přípravu podkladů pro hromadnou fakturaci, kdy ze zaznamenaného plnění služeb a k fakturaci dochází za delší časové období, například měsíc.

9. Vydané objednávky na dopravu



Objednávka vydaná na dopravu

Evidenční číslo objednávky: VOS-2009-10-000010 | Řada: 10 | Název řady: Vydané objednávky

Datum vytvoření: 9.12.2009

Zodpovědná osoba: Vaněk Robert

Hosp. středisko: 300

Kód akce:

Kalkulační jednotka:

Ceny jsou uváděny: Bez daně

Plnění: Tuzemské

Cizí identifikátor dokladu:

Kontaktní osoba:

Kontaktní osoba (e-mail):

Kontaktní osoba (telefon):

Dodací podmínky:

Vytvořil: Vaněk Robert

Poznámka:

Dodavatel | Korespondenční adresa

Identifikace dodavatele: ČSAD Kroměříž

Dodavatel: ČSAD Kroměříž a.s.

Ulice dodavatele:

Sídlo dodavatele: Kroměříž

PSČ dodavatele:

Stát dodavatele:

IČO dodavatele:

DIČ dodavatele:

Kód spojení dodavatele:

Způsob úhrady:

Měna dokladu:

Cena celkem bez DPH: 10 000,00

Účetní kurz:

Koef.:

Celkem DPH: 1 900,00

Cena v cizí měně:

Cena celkem s DPH: 11 900,00

Stav vykrytí objednávky: Vykryto

Stav objednávky: Potvrzená

Tvorba výkazu služeb | Vykřívající doklady | Připojené akce

Další operace | Texty na dokladu | Položky dokladu

Další informace | Poznámky | Tisk

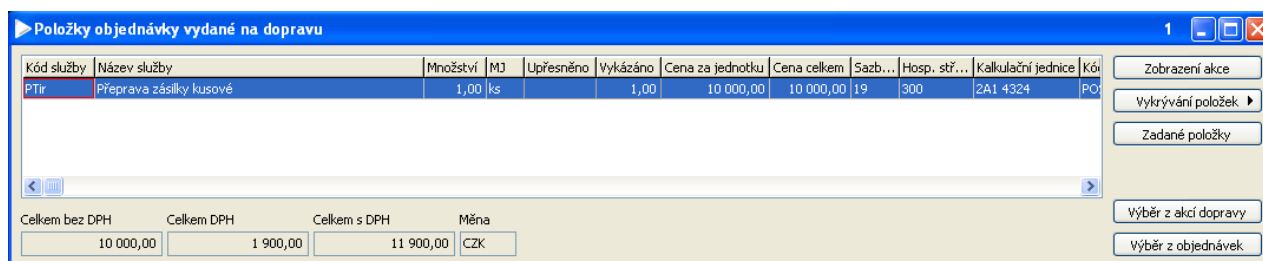
Vydaná objednávka na dopravu představuje pokyn k realizaci požadované služby předaný dopravci. Může vzniknout samostatně bez návaznosti na přijaté objednávky, nebo přímo z přijatých objednávek či výběrem z přijatých požadavků do položek objednávky.

Tvorba nové vydané objednávky je dostupná z menu **Doprava a logistika > Objednávky vydané na dopravu > Tvorba objednávky vydané na dopravu**. Před samotným zadáváním údajů uživatelem jsou doplněny automaticky tyto údaje:

- **Řada dokladu** – pokud existuje právě jedna
- **Datum zaevidování**
- **Zaevidoval** – vždy je vyplněno jméno přihlášeného uživatele
- **Zodpovědná osoba** – pokud je přihlášený uživatel veden v číselníku [zpracovatelů](#), pak je doplněno jeho jméno
- **Hospodářské středisko** – je doplněno v tomto pořadí: středisko zodpovědné osoby, středisko organizační jednotky příslušné řady dokladu
- **Stav objednávky** – je nastaven na hodnotu **Vystavená** a značí, že je doklad zadáván, není obsahově ještě dokončen a nenabízí se v seznamech pro výběry položek k vykryvání

Uživatel dále pokračuje zadáním obchodního partnera. Pokud jsou u partnera vyplněny některé obchodní údaje, jsou do objednávky přeneseny. Jedná se zejména o plnění, měnu, způsob platby, fakturační adresu, atd. V opačném případě je uživatel zadá ručně. Údaje **Ceny jsou uváděny, Měna a Účetní kurz** lze editovat pouze v případě, že neexistují položky dokladu. Po uložení záznamu systém objednavce přidělí evidenční číslo.

Po zadání povinných údajů a uložení objednávky je doklad očíslován a připraven pro zadávání položek dokladu přes tlačítko **Položky dokladu**. V položkách objednávky lze vytvořit nový požadavek na službu vložením položky, stejně jako je tomu v případě objednávky přijaté. Tento způsob je vhodný tam, kde pouze vytváříme požadavek na dopravu, jsme příjemcem plnění a chceme evidovat vlastní požadavky.



V případě, že předáváme přijatý požadavek na dopravce, použijeme tlačítko **Výběr z objednávek**, které zobrazí seznam ještě nezadaných požadavků k realizaci. Po označení a výběru položek se vytvoří odpovídající položky vydané objednávky, kde je třeba doplnit ceny. Tlačítkem **Zadané položky** zobrazíme přijaté požadavky, které jsou vydaným požadavkem řešeny.

Pokud chceme vytvářet vydané požadavky na základě seznamu existujících akcí, použijeme tlačítko **Výběr z akcí dopravy**. Tento druhý způsob se využívá zejména v případě požadavků na služby, které se realizují nepřímo – k akci je vytvořena nová položka dokladu. Pokud je do položky vybrána služba, která sama generuje akci, pak je vytvořena nová akce a ta je podřízena výchozí akci.

Další způsob vytvoření vydané objednávky je přímo z formuláře položek [přijaté objednávky na dopravu](#). Buď lze vytvořit zcela novou vydanou objednávku tlačítkem **Tvorba dokladů > Objednávka vydaná**, kdy se zobrazí formulář pro zadání objednávky s předvyplněným dopravcem dle realizované akce a po uložení dokladu jsou vytvořeny položky, nebo tlačítkem **Tvorba dokladů > Přidat k objednávce**, kdy se zobrazí formulář s existujícími zaevidovanými vydanými objednávkami, a po výběru jsou opět vytvořeny položky vydané objednávky. Poslední možností je z formuláře detailu akce stiskem tlačítka **Tvorba dokladů > Tvorba nového dokladu** nebo **Tvorba dokladů > Vložit do existujícího dokladu**.

Seznam vydaných požadavků k požadavku přijatému je dostupný z formuláře položek objednávky přijaté na dopravu přes tlačítko **Realizace položek > Zadáno položkami**. Množství uvedené ve vydaných požadavcích ovlivňuje údaj **Zadáno** v položce přijatého požadavku, který odráží stav zadání požadavku k realizaci.

Jakmile jsou do objednávky vloženy všechny položky požadavků a lze ji předat a potvrdit dodavateli, nastavíme na hlavičce dokladu údaj **Stav objednávky** na hodnotu **potvrzená**. Současně s tímto krokem dochází k automatickému přepnutí stavu realizovaných akcí na hodnotu **zahájeno**.

Objednávka vydaná na dopravu současně představuje podklad pro kontrolu plnění od dopravce. V okamžiku, kdy je přijato plnění od dopravce, lze z objednávky vytvořit doklad [Výkazy služeb dopravy přijaté](#) tlačítkem **Tvorba výkazu služeb**. Jeho prostřednictvím jsou položky objednávky vydané označeny jako vykázané.

10. Výkazy služeb dopravy přijaté

Výkazy služeb dopravy přijaté představují doklad o přijatém plnění služby. Je to dodací list na služby dopravy. Slouží k evidenci realizace položek [vydané objednávky na dopravu](#) a také jako předpis pro přijatou fakturu od dopravce.

Tvorba nového přijatého výkazu služeb dopravy je dostupná z menu **Doprava a logistika > Výkazy služeb dopravy přijaté > Tvorba výkazu služeb dopravy přijaté**. Při založení dokladu jsou doplněny automaticky tyto údaje:

- **Řada dokladu** – pokud existuje právě jedna
- **Datum zaevidování**
- **Zaevidoval** – vždy je vyplněno jméno přihlášeného uživatele
- **Zodpovědná osoba** – pokud je přihlášený uživatel veden v číselníku [zpracovatelů](#), pak je doplněno jeho jméno

- **Hospodářské středisko** – je doplněno v tomto pořadí: středisko zodpovědné osoby, středisko organizační jednotky příslušné řady dokladu

Uživatel pokračuje zadáním obchodního partnera. Pokud jsou u partnera vyplněny některé obchodní údaje, jsou do dokladu přeneseny. Jedná se zejména o plnění, měnu, způsob platby, fakturační adresu, atd. V opačném případě je uživatel zadá ručně. Údaje **Ceny jsou uváděny**, **Měna** a **Účetní kurz** lze editovat pouze v případě, že neexistují položky dokladu.

Dalším způsobem tvorby výkazu je odvození z formuláře [vydané objednávky na dopravu](#) tlačítkem **Tvorba výkazu služeb**.

Po zadání povinných údajů a uložení je dokladu přiděleno evidenční číslo a je připraven pro zadávání položek dokladu tlačítkem **Položky dokladu**. Do položek je možné vkládat nové záznamy, nebo častěji vložit položky výběrem ze seznamu dosud nerealizovaných položek [vydaných objednávek na dopravu](#) tlačítkem **Výběr z objednávek**. Označením realizovaných položek a potvrzením výběru jsou odvozeny položky výkazu včetně přenesení realizované služby, požadovaného množství a ceny. Pokud se kterýkoliv údaj liší od skutečného plnění, uživatel údaje opraví dle skutečnosti. Jedná-li se o změnu množství, dochází současně k přenesení skutečně realizovaného množství zpět do objednávky do údaje **Upřesněno**. Všechny realizované akce přenesené do výkazu automaticky mění svůj stav na hodnotu **převzato**. Dále byl nastaven údaj **Realizováno** v položkách [přijaté objednávky na dopravu](#) dle skutečně vykázané množství.

Jakmile uživatel dokončí zadávání výkazu, přepíná údaj **Stav dokladu** na hodnotu **dokončen**. V té chvíli proběhne kontrola zadání povinných údajů u akcí a realizované akce jsou automaticky přepnuty do stavu **ukončeno**. Je-li vydaná objednávka plně vykryta, přepne se do stavu ukončeno.

Z dokončeného výkazu služeb je možné vytvořit přijatou fakturu tlačítkem **Tvorba faktury**. Zobrazí se dialog pro zadávání parametrů faktury. Potvrzením dialogu je vytvořena faktura a k ní připojen výkaz na jehož základě byly vytvořeny finanční položky faktury.

10.1 Tvorba položek přijaté faktury na základě výkazu služeb

Pokud vzniká přijatá faktura v systému nezávisle na oddělení dopravy, například účetním oddělením, pak se postupuje následujícím způsobem:

1. Účtárna zaeviduje přijatou fakturu běžným postupem.
2. Jakmile je faktura schválena oddělením dopravy, je opatřena evidenčním číslem přijatého výkazu služeb
3. Tlačítkem **Připojené výkazy** ze zobrazen formulář pro připojení odpovídajících výkazů, které provedeme tlačítkem **Výběr dokladů**.
4. Po výběru všech výkazů je tlačítkem **Tvorba položek** provedeno nahrazení položek fakturami položkami dle výkazů.

11. Výkazy služeb dopravy vydané

Výkazy služeb dopravy vydané představují dodací list na poskytované služby pro odběratele a vykrývají položky [přijaté objednávky na dopravu](#) a nese informace o fakturovaných položkách.

Tvorba nového vydaného výkazu služeb dopravy je dostupná z menu **Doprava a logistika > Výkazy služeb dopravy vydané > Tvorba výkazu služeb dopravy vydaného**. Při založení dokladu jsou doplněny automaticky tyto údaje:

- **Řada dokladu** – pokud existuje právě jedna
- **Datum zaevidování**
- **Zaevidoval** – vždy je vyplněno jméno přihlášeného uživatele
- **Zodpovědná osoba** – pokud je přihlášený uživatel veden v číselníku [zpracovatelů](#), pak je doplněno jeho jméno
- **Hospodářské středisko** – je doplněno v tomto pořadí: středisko zodpovědné osoby, středisko organizační jednotky příslušné řady dokladu

Uživatel pokračuje zadáním obchodního partnera. Pokud jsou u partnera vyplněny některé obchodní údaje, jsou do dokladu přeneseny. Jedná se zejména o plnění, měnu, způsob platby, fakturační adresu, atd. V opačném případě je uživatel zadá ručně. Údaje **Ceny jsou uváděny**, **Měna** a **Účetní kurz** lze editovat pouze v případě, že neexistují položky dokladu.

Dalším způsobem tvorby výkazu je:

- odvození z formuláře [přijaté objednávky na dopravu](#) tlačítkem **Tvorba dokladu > Tvorba výkazu služeb**.
- spuštěním tvorby dokladu z detailu akce tlačítkem **Tvorba dokladů > Tvorba nového dokladu**

Po zadání povinných údajů a uložení je dokladu přiděleno evidenční číslo a je připraven pro zadávání položek dokladu tlačítkem **Položky dokladu**. Do položek je možné vkládat nové záznamy, nebo častěji vložit položky výběrem ze seznamu dosud nedodaných položek [přijatých objednávek na dopravu](#) tlačítkem **Výběr z objednávek**. Označením dodaných položek a potvrzením výběru jsou odvozeny položky výkazu. Přenesena je požadovaná služba, jednotková cena a realizované množství. Množství lze upravit dle potřeby. Konečné fakturované množství se přenáší zpět do objednávky jako údaj **Upřesněno**.

Jakmile uživatel dokončí zadávání výkazu, přepíná údaj **Stav dokladu** na hodnotu **dokončen**. V té chvíli je plně vykrytá přijatá objednávka přeprnuta do stavu ukončena. Výkaz je připraven pro výběr do vydané faktury pro případ pozdější fakturace.

Z dokončeného výkazu služeb je možné vytvořit vydanou fakturu tlačítkem **Tvorba faktury**. Zobrazí se dialog pro zadávání parametrů faktury. Potvrzením dialogu je vytvořena faktura a k ní připojen výkaz pro převzetí položek.

Vypracoval: Robert Vaněk (DINGO, spol. s r.o.)

12. Silniční daň

Tato metodika popisuje základní postupy při práci s evidencí silniční daně v QI od zavedení vozidel do evidence po podání přiznání k silniční dani v elektronické podobě. Metodika i samotná evidence silniční daně je vytvořena ve verzi 77.2 pro legislativu České republiky. Evidence silniční daně je v nabídce QI dostupná ve volbě **Aplikace > Finance > Silniční daň**. V této metodice nejsou popsány všechny možnosti zcela podrobně, neboť podrobný popis k jednotlivým údajům je uveden v nápovědě. Metodika má pouze umožnit uživateli zorientovat se v postupech práce se silniční daní tak, aby byl schopen modul správně používat.

12.1 Číselníky silniční daně

Číselníky silniční daně jsou dostupné ve volbě **Aplikace > Finance > Silniční daň > Číselníky - Silniční daň** a jsou rozděleny do dvou skupin:

1. Distribuční číselníky

Tato skupina sdružuje číselníky nezbytné pro vedení evidence vozidel pro silniční daň. Jejich obsah vyplývá ze zákona o silniční dani a záznamy v číselníku nemůže obsluha modifikovat. Skupina obsahuje tyto číselníky:

- **Druhy vozidel pro silniční daň** - obsahuje druhy vozidel z pohledu rozlišení pro evidenci silniční daně a umožňuje propojení na katalog silničních vozidel v operativní evidenci silničních vozidel (toto propojení automatizuje naplnění druhu vozidla v silniční dani při převzetí údajů o vozidle z operativní evidence silničních vozidel v modulu Doprava a logistika)
- **Snížení silniční daně** - obsahuje záznamy o výši a časové platnosti snížení silniční daně podle zákona o silniční dani
- **Zvýšení silniční daně** - obsahuje záznamy o výši a časové platnosti zvýšení silniční daně podle zákona o silniční dani
- **Osvobození od silniční daně** - obsahuje záznamy o výši a časové platnosti osvobození od silniční daně podle zákona o silniční dani
- **Slevy k silniční dani** - obsahuje záznamy o výši a časové platnosti slev silniční daně podle zákona o silniční dani

2. Uživatelské číselníky

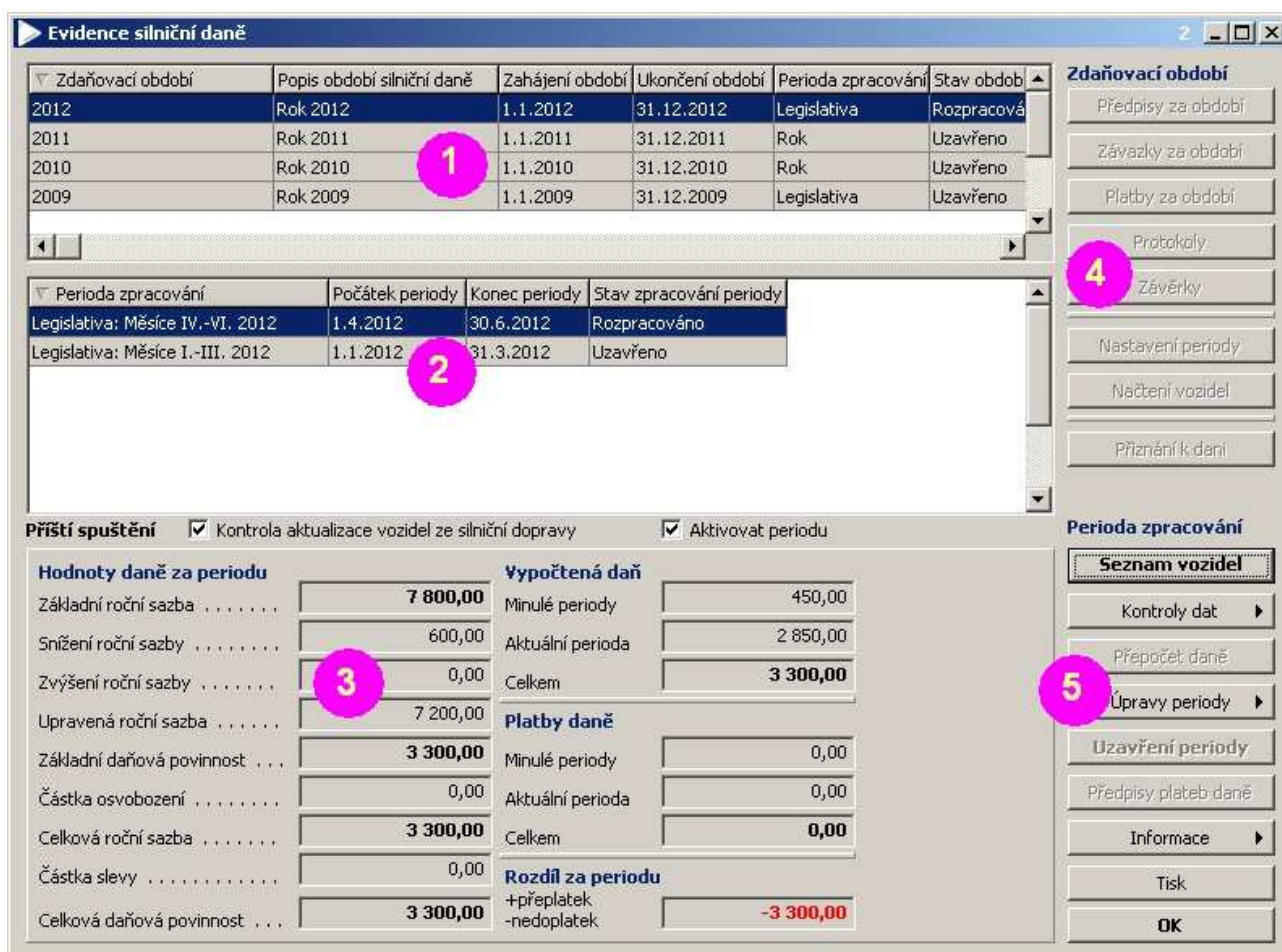
Tato skupina sdružuje číselníky, jejichž užití pro vedení evidence vozidel pro silniční daň není nezbytné. Číselníky obsahují údaje usnadňující vyplňování popisných údajů v evidenci. Jejich obsah může obsluha modifikovat podle vlastní potřeby. Skupina obsahuje tyto číselníky:

- **Typy plateb silniční daně** - obsahuje záznamy pro popisy plateb v předpisech pro úhrady silniční daně
- **Důvody přerušení daňové povinnosti** - obsahuje záznamy pro popisy důvodů přerušení daňové povinnosti jednotlivých vozidel

12.2 Hlavní formulář evidence silniční daně

S evidencí silniční daně pracujeme pomocí hlavního formuláře, který je dostupný ve volbě **Aplikace > Finance > Silniční daň > Evidence silniční daně**. Hlavní formulář lze schematicky rozdělit na pět oblastí (viz obrázek níže):

1. **Zdaňovací období** – horní levá oblast formuláře - obsahuje seznam zdaňovacích období silniční daně a definici parametrů zdaňovacích období.
2. **Perioda zpracování daně** – střední levá oblast formuláře - obsahuje seznam period, za které jsou prováděna zpracování silniční daně v jednotlivých zdaňovacích obdobích.
3. **Přehledové údaje za periodu** – dolní levá oblast formuláře – obsahuje součtové údaje vztažené k aktivní periodě
4. **Tlačítka zdaňovacího období** - horní pravá oblast formuláře – obsahuje tlačítka zpřístupňující seznamy dat a akce vztažené k aktivnímu zdaňovacímu období z oblasti 1.
5. **Tlačítka periody zpracování** – dolní pravá oblast formuláře – obsahuje tlačítka zpřístupňující seznamy dat a akce vztažené k aktivní periodě zpracování silniční daně z oblasti 2.



Zdaňovací období	Popis období silniční daně	Zahájení období	Ukončení období	Perioda zpracování	Stav období
2012	Rok 2012	1.1.2012	31.12.2012	Legislativa	Rozpracová
2011	Rok 2011	1.1.2011	31.12.2011	Rok	Uzavřeno
2010	Rok 2010	1.1.2010	31.12.2010	Rok	Uzavřeno
2009	Rok 2009	1.1.2009	31.12.2009	Legislativa	Uzavřeno

Perioda zpracování	Počátek periody	Konec periody	Stav zpracování periody
Legislativa: Měsíce IV.-VI. 2012	1.4.2012	30.6.2012	Rozpracováno
Legislativa: Měsíce I.-III. 2012	1.1.2012	31.3.2012	Uzavřeno

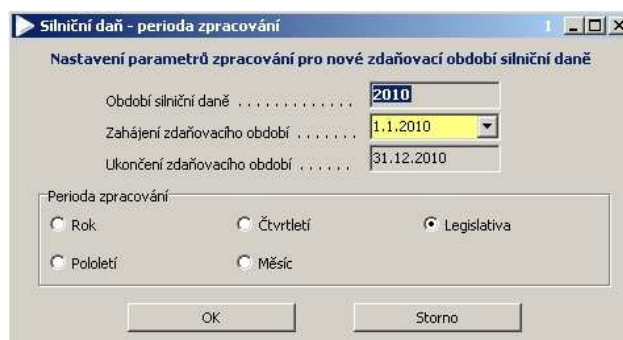
Hodnoty daně za periodu		Vypočtená daň	
Základní roční sazba	7 800,00	Minulé periody	450,00
Snížení roční sazby	600,00	Aktuální perioda	2 850,00
Zvýšení roční sazby	0,00	Celkem	3 300,00
Upravená roční sazba	7 200,00	Platby daně	
Základní daňová povinnost	3 300,00	Minulé periody	0,00
Částka osvobození	0,00	Aktuální perioda	0,00
Celková roční sazba	3 300,00	Celkem	0,00
Částka slevy	0,00	Rozdíl za periodu	
Celková daňová povinnost	3 300,00	+přeplatek	-3 300,00
		-nedoplatek	

12.3 Postupy při práci s evidencí silniční daně

12.3.1 Nastavení parametrů zdaňovacího období silniční daně

Při prvním spuštění hlavního formuláře silniční daně je nutno definovat parametry pro první zpracovávané zdaňovací období silniční daně. Po potvrzení úvodní informace definujeme parametry zdaňovacího období pomocí formuláře **Silniční daň – perioda zpracování**.

Nastavujeme **první den zdaňovacího období**, kterým je až na výjimky kalendářní rok, a především nastavujeme **periodu zpracování**. Perioda zpracování určuje, kolikrát ve zdaňovacím období a k jakým dnům budeme zpracovávat závěrku a vypočítávat silniční daň pro výpočet platby záloh silniční daně. Standardní volbou periody zpracování je **Legislativa**, což znamená, že se výpočet provádí pětikrát za zdaňovací období (první tři čtvrtletí jsou standardní, další periodou je říjen a listopad a poslední periodou je prosinec). Pro malé firmy je ale takový postup nežádoucí, neboť u nich většinou nedochází v průběhu roku ke změnám vozidel a nepotřebují proto zálohy silniční daně počítat podle legislativních termínů, ale pouze jednou za rok a generovat si platby záloh z tohoto jednoho ročního výpočtu podílem z roční částky. To je v modulu silniční daně možné při nastavení periody zpracování na **Rok**.



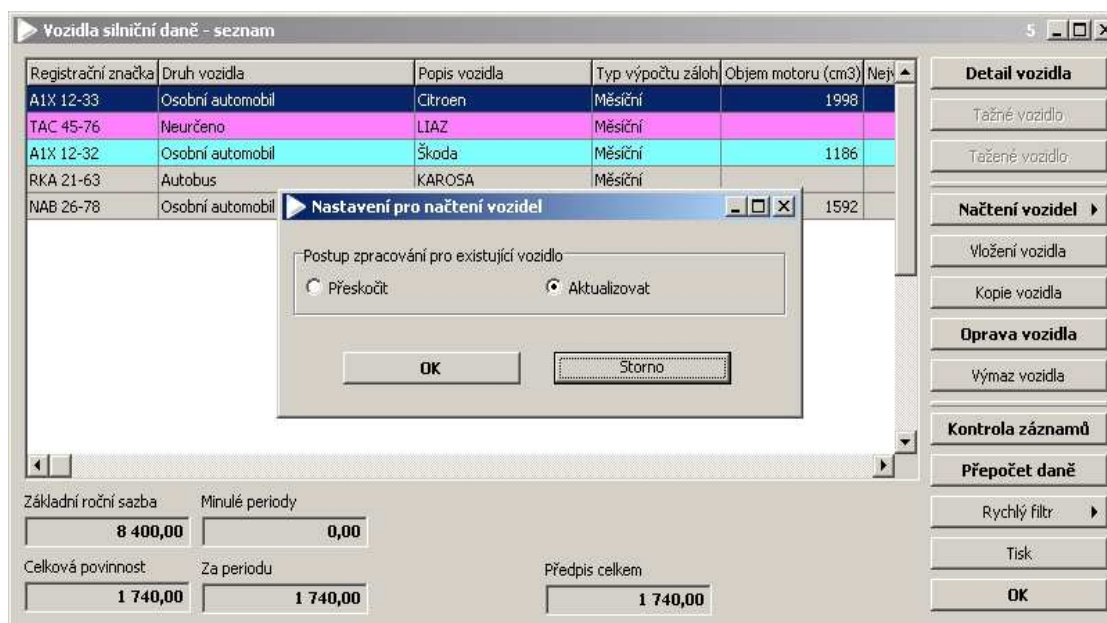
Po nastavení parametrů zdaňovacího období a jejich potvrzení tlačítkem **OK** je založeno zdaňovací období v hlavním formuláři silniční daně v oblasti 1. Zároveň je v oblasti 2 založen záznam pro první periodu zpracování.

Poznámka: Periodu zpracování nastavujeme vždy pro nové zdaňovací období znovu (při uzávěrce poslední periody) a máme tak možnost v novém zdaňovacím období počet výpočtů a závěrek silniční daně změnit podle potřeby, pokud zjistíme, že dosavadní nastavení periody zpracování nebylo optimální. **V průběhu zdaňovacího období periodu zpracování měnit nelze!**

Pokud jsme pro nové období zadali periodu chybně a potřebujeme ji nutně změnit, je to možné provést pouze tehdy, pokud není v oblasti 2 pro dané zdaňovací období žádný záznam periody zpracování. Pokud záznam periody již existuje, je možné ho vymazat tlačítkem v oblasti 5 **Úpravy periody > Výmaz periody**. Přitom je však třeba uvážit to, že pokud již byla k periodě připojena vozidla (viz níže), budou vymazána, a bude nutné je zadat nebo načíst znovu. Po výmazu pak změnu periody zpracování prázdného zdaňovacího období nastavíme v oblasti 4 hlavního formuláře tlačítkem **Změna periody**.

12.3.2 Vozidla silniční daně

Perioda zpracování má připojena vozidla pro výpočet silniční daně. Vozidla připojená k aktivnímu záznamu periody jsou dostupná v oblasti 5 hlavního formuláře pod tlačítkem **Seznam vozidel**, kterým se aktivuje formulář seznamu vozidel. Do seznamu vozidel můžeme nové vozidlo zadat ručně pomocí tlačítka **Vložení vozidla**, ale vhodnější je vozidla načíst z existujících dat systému QI tlačítkem **Načtení vozidel**. Načtení je možné buď z dat operativní evidence silniční dopravy, nebo z evidence majetku.



Registrační značka	Druh vozidla	Popis vozidla	Typ výpočtu záloh	Objem motoru (cm3)	Nejvyšší rychlost
A1X 12-33	Osobní automobil	Citroen	Měsíční	1998	
TAC 45-76	Neurčeno	LIAZ	Měsíční		
A1X 12-32	Osobní automobil	Škoda	Měsíční	1186	
RKA 21-63	Autobus	KAROSA	Měsíční		
NAB 26-78	Osobní automobil			1592	

Postup zpracování pro existující vozidlo

☐ Přeskočit
 ☒ Aktualizovat

OK Storno

Základní roční sazba: 8 400,00

Minulé periody: 0,00

Celková povinnost: 1 740,00

Za periodu: 1 740,00

Předpis celkem: 1 740,00

Při načítání vozidel ze silniční dopravy se zobrazí aktuální seznam vozidel silniční dopravy. Označíme jako vybrané ty záznamy vozidel, která chceme do silniční daně načíst a poklepem myši na jeden z vybraných záznamů spustíme vlastní načtení.

Při načítání vozidel z evidence majetku se zobrazí aktuální seznam karet majetku s přednastavenou filtrací na karty přiřazené k silniční dani. Filtraci změníme v případě potřeby tak, abychom v seznamu viděli všechny záznamy karet majetku, které potřebujeme načíst. Označíme jako vybrané záznamy vozidel, která chceme do silniční daně z evidence majetku načíst, a poklepem myši na jeden z vybraných záznamů spustíme vlastní načtení.

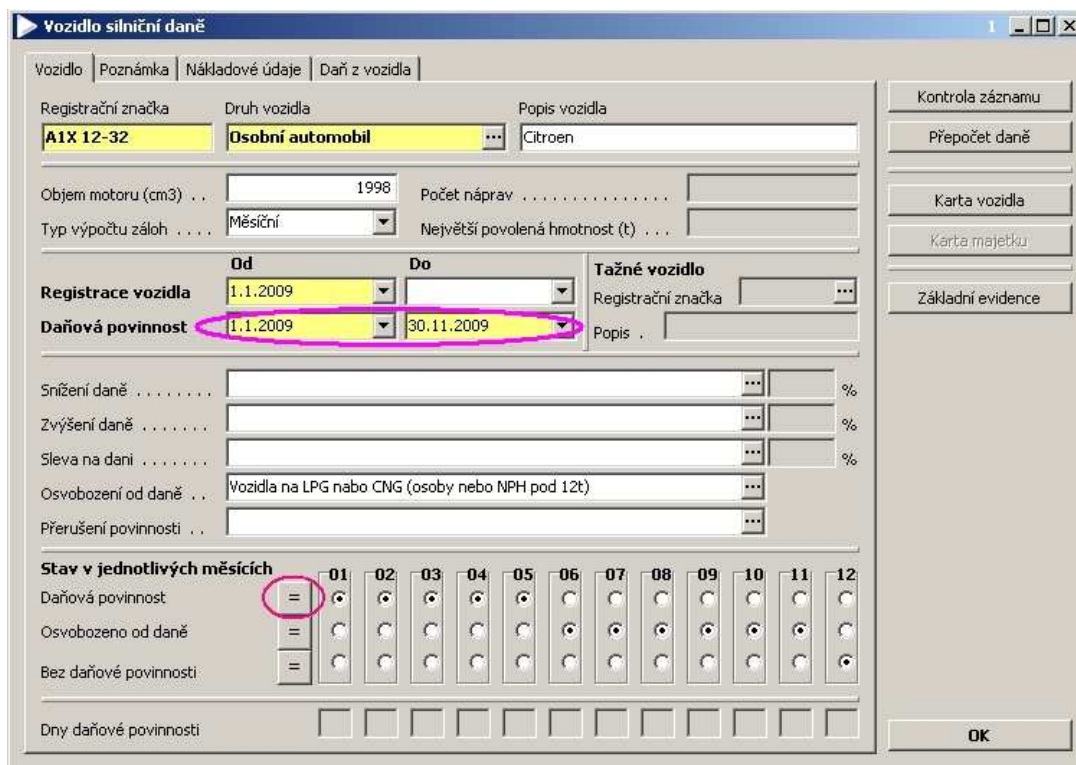
Vlastnímu načtení přechází ještě volba, jak má program při načítání vozidel postupovat v případech, kdy záznamy vozidel v evidenci silniční daně již existují. Existující vozidla můžeme při načtení aktualizovat nebo ponechat tak, jak jsou v evidenci silniční daně, tj. jak jsme si je již v evidenci silniční daně upravili.

Vozidla silniční daně jsou při načítání nebo i při opravách kontrolována na logické závady. Záznamy vozidel se závadami jsou v seznamu barevně zvýrazněny. Závady dělíme na upozornění a chyby. Upozornění neblokují uzávěrku periody. Pokud jsou ale v seznamu vozidel nějaká chybná vozidla, není možné dokončit výpočet

daně za danou periodu a nelze provést uzavření periody. Informaci o chybách v záznamu vozidla získáme buď jednotlivě v seznamu vozidel spuštěním volby **Kontrola záznamů**, nebo hromadně v hlavním formuláři silniční daně v oblasti 5 pomocí tlačítka **Kontroly dat**. Opravu vozidla provádíme v seznamu vozidel volbou **Oprava vozidla**, kde je kontrola vozidla dostupná také pod tlačítkem **Kontrola záznamu**.

Při načítání vozidel a jejich případné aktualizaci se vytváří protokol o změnách vozidel silniční daně, který nám usnadňuje orientaci v tom, jaké údaje se při aktualizaci vozidel změnily. U nově načtených vozidel jsou zde uvedeny všechny údaje.

Vozidla silniční daně načtená ze silniční dopravy nebo z evidence majetku si zachovávají vazbu na svůj zdroj (základní evidenci) a je možno zobrazit aktuální stav zdroje (karty silničního vozidla nebo karty majetku). Vozidla zadaná do silniční daně samostatně je možno na základní evidenci propojit dodatečně. To umožňuje kontrolovat pomocí zobrazení karty vozidla nebo karty majetku, zda se stav v evidenci silniční daně a aktuální stav v základní evidenci od sebe zásadně liší a zda je třeba případně provést aktualizaci vozidla v silniční dani.



V detailním formuláři vozidla (viz obrázek dále), který se otevírá při opravě vozidla, je k dispozici řada údajů, které jsou potřebné pro výpočet silniční daně. Význam údajů je popsán v nápovědě k jednotlivým údajům. Zde upozorníme pouze na možnost propojení tažného a taženého vozidla a na specifickou funkčnost tlačítek v dolní oblasti formuláře. Tato tlačítka  (jedno z nich je na obrázku zvýrazněno) slouží k hromadnému nastavení všech měsíčních hodnot pro daný údaj, např. pro daňovou povinnost. Je přitom respektováno aktuální období daňové povinnosti podle periody zpracování, v níž pracujeme.

Detailní formulář vozidla obsahuje kromě záložky **Vozidlo** i záložku **Poznámka**, záložku **Nákladové údaje** pro nastavení směrování nákladů rozpadu úhrad silniční daně na účetní položky a záložku **Daň z vozidla**, na které jsou po provedení přepočtu daně uvedeny hodnoty silniční daně vypočtené pro danou periodu zpracování podle aktuálního stavu údajů o vozidle.

Poznámka: Při spuštění hlavního formuláře silniční daně může proběhnout automatická kontrola vozidel silniční daně na vozidla v silniční dopravě. Tuto funkci ovlivňujeme nastavením údajů Příští spuštění v dolní části oblasti 2 hlavního formuláře.

12.3.3 Zpracování výpočtů daně za periodu

Po zadání údajů o vozidlech připojených k periodě zpracování provedeme jejich **hromadnou kontrolu** vozidel a v případě zjištění závad potřebné opravy. Po odstranění závad spustíme hromadný **přepočet daně** a prodáme informace o dani, zda nezjistíme evidentní chybu, kterou program nemůže sám odhalit (kontroly jsou tzv. formální, tj. kontrolují údaje ve vzájemných vazbách, ale skutečnou správnost nezajistí). Ke kontrole využijeme i tiskové sestavy. Pokud je vše v pořádku, spustíme v hlavním formuláři v oblasti 5 **uzavření periody**.

12.3.4 Uzavření periody zpracování

Uzavření periody probíhá dvěma způsoby. Jednodušší je uzavření periody, která není ve zdaňovacím období poslední (průběžná perioda).

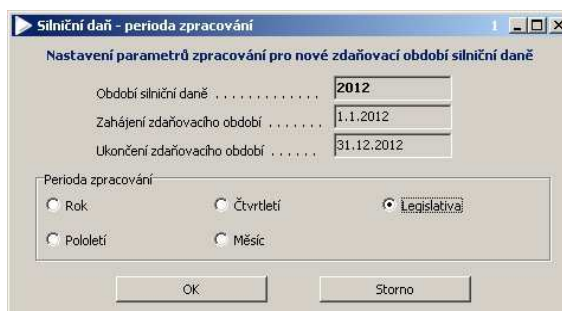
Uzavření průběžné periody zpracování probíhá tak, že je nejprve založena následující perioda a jsou do ní přenesena vozidla. Zároveň je vytvořen a zobrazen předpis platby pro právě uzavřenou periodu. **Předpis platby** obsahuje údaje nezbytné pro vytvoření závazku pro provedení a zaúčtování platby. Po doplnění předpisu a jeho uložení můžeme vytvořit finanční doklad **Ostatní závazek**. Pokud závazek neuložíme, je možné předpis platby pro uzavřenou periodu upravit dodatečně a závazek pak vytvořit z upraveného předpisu platby samostatně.

Předpis platby daně se naplňuje údaji z předcházejícího předpisu (tj. z předpisu z naposledy uzavřené periody), takže pouze při první uzávěrce naplňuje předpis platby celý. Při dalších závěrkách předpis už jen upravujeme, pokud je nutné změnit údaje, které jsou v něm uvedeny.

S finančním dokladem ostatního závazku pracujeme standardními postupy QI (příkazy k úhradě, platby).

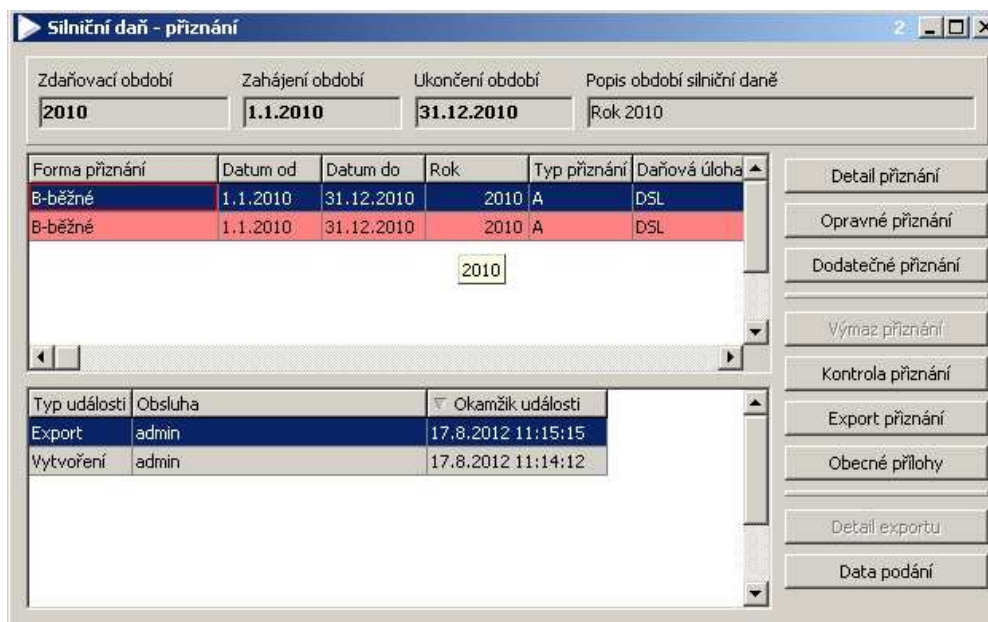
Uzavření poslední periody ve zdaňovacím období probíhá podobně jako uzavření průběžné periody, ale navíc se vytvářejí se podklady pro běžné přiznání k silniční dani za uzavírané období, které se i s poslední periodou uzavře a založí se nové zdaňovací období. Dochází tedy k **uzavření zdaňovacího období**. Před provedením závěrky poslední periody nastavujeme parametry periody pro [nové zdaňovací období](#), a nastavujeme, zda a jak budou do nového období přenesena vozidla silniční daně. Vozidla můžeme do nového období nakopírovat nebo je do nového období nenakopírujeme a všechna [vozidla si do nového období zadáme](#) znovu. Pokud

vozidla kopírujeme, volíme si navíc, zda se do nového zdaňovacího období přenesou vazby mezi tažným a taženým vozidlem a zda se přenesou i případné přerušení daňové povinnosti.




12.3.5 Přiznání k silniční dani

Při uzavření poslední periody ve zdaňovacím období je vytvořeno běžné přiznání k silniční dani. Přiznání jsou umístována v seznamu, který je dostupný z hlavního formuláře evidence silniční daně v oblasti 4 pod tlačítkem **Přiznání k dani**. Tlačítko je dostupné pouze pro uzavřená zdaňovací období. Seznam přiznání umožňuje existující přiznání editovat, vytvářet z něho opravná a dodatečná přiznání a exportovat údaje z přiznání do souboru pro načtení v elektronickém podání přiznání silniční daně na daňovém portálu na internetu. Tento soubor je vytvářen v souladu s podmínkami pro podávání elektronických dokumentů EPO. Tisk přiznání není v evidenci silniční



Zdaňovací období	Zahájení období	Ukončení období	Popis období silniční daně
2010	1.1.2010	31.12.2010	Rok 2010

Forma přiznání	Datum od	Datum do	Rok	Typ přiznání	Daňová úloha
B-běžné	1.1.2010	31.12.2010	2010	A	DSL
B-běžné	1.1.2010	31.12.2010	2010	A	DSL

Typ události	Obsluha	Okamžik události
Export	admin	17.8.2012 11:15:15
Vytvoření	admin	17.8.2012 11:14:12

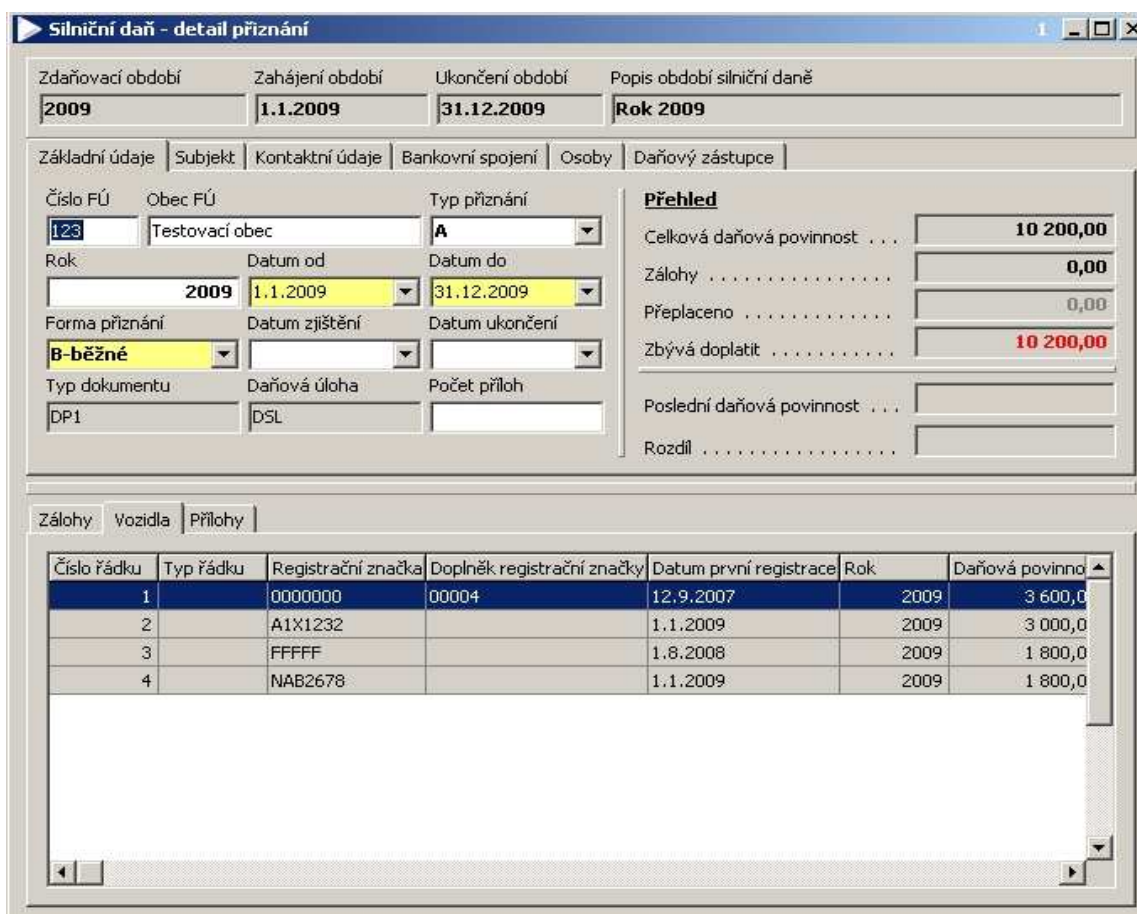
daně samostatně vytvářen, neboť je dostupný v internetové aplikaci po načtení souboru exportovaného souboru v elektronickém podání.

Seznam příznání obsahuje v horní části po informací o zdaňovacím období seznam jednotlivých příznání (běžné, opravné, dodatečné, v dolní části seznam událostí provedených s příznáním. Dokud není příznání exportováno, je možno ho editovat a případně i vymazat.

Běžné příznání samostatně vymazat nelze, je ale zrušeno automaticky, pokud zrušíme závěrku zdaňovacího období.

Z aktivního exportovaného příznání lze vytvořit **opravné nebo dodatečné příznání**. Taková nově vytvořená příznání je ale nutno ručně upravit tak, aby obsahovala správné údaje.

Úpravu údajů v příznání provádíme tlačítkem **Detail příznání**. Zde jsou dostupné v horní části údaje o poplatníkovi daně, v dolní části údaje o zálohách, údaje o vozidlech a údaje o přílohách příznání. Většinu údajů lze editovat, ale záznamy o vozidlech jsou v běžném příznání needitovatelné a jejich obsah je převzat z poslední periody zdaňovacího období při jejím uzavírání. Záznamy o platbách záloh a záznamy o přílohách lze měnit, vkládat i vymazávat.



Silniční daň - detail příznání

Zdaňovací období: 2009 Zahájení období: 1.1.2009 Ukončení období: 31.12.2009 Popis období silniční daně: Rok 2009

Základní údaje Subjekt Kontaktní údaje Bankovní spojení Osoby Daňový zástupce

Číslo FÚ: 123 Obec FÚ: Testovací obec Typ příznání: A

Rok: 2009 Datum od: 1.1.2009 Datum do: 31.12.2009

Forma příznání: B-běžné Datum zjištění: Datum ukončení: Typ dokumentu: DP1 Daňová úloha: DSL Počet příloh:

Přehled

Celková daňová povinnost	10 200,00
Zálohy	0,00
Přepočeno	0,00
Zbývá doplatit	10 200,00
Poslední daňová povinnost	
Rozdíl	

Zálohy Vozidla Přílohy

Číslo řádku	Typ řádku	Registrační značka	Doplňková registrační značka	Datum první registrace	Rok	Daňová povinnost
1		0000000	00004	12.9.2007	2009	3 600,0
2		A1X1232		1.1.2009	2009	3 000,0
3		FFFFF		1.8.2008	2009	1 800,0
4		NAB2678		1.1.2009	2009	1 800,0

Údaje o poplatníkovi a základní údaje o přiznání jsou do přiznání načítány z předcházejícího přiznání, takže pouze první přiznání je nutno je vyplnit úplně, další přiznání už stačí upravit v těch údajích, které se od posledního přiznání změnily.

Údaje v přiznání lze formálně zkontrolovat v seznamu přiznání tlačítkem **Kontrola přiznání**. Kontrola nezajišťuje plnou správnost údajů, pouze kontroluje formální úplnost vyplnění údajů v přiznání. Neúplné přiznání ale i tak lze exportovat a doplnění údajů provést až v elektronickém podání. Rozhodně ale doporučujeme upravovat přiznání ještě před jeho exportem tak, aby data uložená v systému QI se co nejvíce shodovala s tím, co bylo v elektronickém podání uloženo. Doporučujeme také data elektronického podání uložit na vlastní média a připojit soubor podání a případně i opis podání v PDF formátu z elektronického podání k přiznání ve volbě **Data podání**. Tato volba zpřístupňuje práci s obecnými přílohami k jednotlivým přiznáním a lze pomocí ní ukládat odkazy na soubory uložené z uskutečněného elektronického podání.

Odkaz na elektronické podání je v době tvorby této metodiky následující:

http://adisspr.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_pub/dpr/uvod.faces

12.3.6 Zrušení závěrky zdaňovacího období

Závěrku zdaňovacího období můžeme ve výjimečných případech zrušit. Zrušení probíhá tak, že u nového zdaňovacího období, které bylo závěrkou založeno, vymažeme akci **Úpravy periody > Výmaz periody** data za všechny periody nového období. Zdaňovací období, které nemá žádné záznamy v periodách zpracování, lze standardním postupem QI vymazat (Ctrl+Del).

Upozornění: Při zrušení závěrky zdaňovacího období dojde k výmazu všech neexportovaných daňových přiznání ve zdaňovacím období, do něhož se vracíme, a poslední perioda v tomto období je otevřena k editaci.

Vypracoval: Vladimír Skála (SKASO s.r.o.)