CROSEUS® CLOUD

MODUL PLATBY

METODICKÁ PŘÍRUČKA

Zpracovatel:	DYNATECH s.r.o.
Datum vzniku:	16. 06. 2022
Datum poslední aktualizace dokumentu:	25.10.2026
Verze nastavení aplikace:	6.0
Verze aplikace:	1.56
Stav dokumentu:	Finální
Tento dokument obsahuje neveřejné informace a není dovoleno jejich šíření.	

Obsah

Cíl dokumentu ... *3*
1 Platby v procesu finančního řízení ... *4*
2 Způsoby zpracování platebních transakcí v aplikaci CROSEUS Cloud – Modul Platby ... *5*
2.1 Hotovostní transakce ... **5**
2.2 Bezhotovostní transakce ... **5**
3 Role v modulu Platby ... *6*
4 Doklady v modulu Platby ... *6*
4.1 Párování na doklady po vzniku závazku ... **6**
4.1.1 Přehled párovaných dokladů ... 7
4.2 Párování na doklady po vzniku nároku ... **7**
4.2.1 Přehled párovaných dokladů ... 7
4.3 Průběžná řídící kontrola v rámci párování plateb ... **8**
4.4 Následná řídící kontrola v rámci párování plateb ... **8**
4.5 Párování platebních transakcí (PPT) ... **9**
4.6 Pokyn k výdaji – dodatečný (PKVD) ... **11**
4.7 Pokyn k příjmu – dodatečný (PKPD) ... **13**
5 Rizika při párování ... *15*
6 Platební příkazy ... *18*
6.1 Bankovní příkazy ... **18**
6.1.1 Zablokování a odblokování položky bankovního příkazu ... 19
6.2 Pokladní příkazy ... **19**
7 Pokladny ... *20*
7.1 Tvorba pohybů ... **20**
7.1.1 Výdej z pokladny ... 20
7.1.2 Příjem do pokladny ... 20
7.1.3 Doplnění a Odvod ... 20
7.1.4 Storno pohybu ... 21
7.2 Přenos do položek výpisů ... **21**
7.3 Párování pokladních příjmů/výdajů ... **21**
8 Výpisy – banka/pokladna ... *22*
8.1 Položky výpisů ... **23**
8.1.1 Mylná platba ... 23
8.1.2 Cizí peněžní prostředky ... 23
8.1.3 Interní převody ... 23
8.1.4 Bankovní poplatky ... 24
8.1.1 Bankovní úroky ... 24
8.1.2 Srážková daň ... 24
9 Přehled pohledávek a závazků ... *25*
9.1 Referenční den ... **25**
10 Práce se zálohami ... *26*
11 Metodická doporučení pro řešení praktických situací ... *28*
11.1 Tržby hrazené kartou a strhnutí poplatku zprostředkovatelem ... **28**
Seznam obrázků a tabulek ... *29*

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Cíl dokumentu

Cílem tohoto dokumentu je poskytnout uživatelům metodická doporučení pro práci v modulu Platby v aplikaci CROSEUS$^{\circ}$ Cloud.

Dílčím cílem je:

- popsat postupy, jak s modulem Platby pracovat,
- popsat doklady, které se vážou k modulu Platby a postupy jejich schvalování, úkoly a povinnosti jednotlivých rolí.

Modul Platby navazuje na modul Řídící kontrola, který je jeho nedílnou součástí.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

1 Platby v procesu finančního řízení

Proces oběhu dokladů v aplikaci *CROSEUS Cloud* rozdělujeme na několik podprocesů:

1. založení (vznik) dokladu – *CROSEUS Cloud – Modul Finanční kontrola*,
2. zajištění průkaznosti dokladu (výkon řídící kontroly) – *CROSEUS Cloud – Modul Finanční kontrola*,
3. zanesení dokladu do rozpočtu – *CROSEUS Cloud – Modul Rozpočet*,
4. zanesení dokladu do účetnictví – *CROSEUS Cloud – Modul Účetnictví*,
5. **platební styk – *CROSEUS Cloud – Modul Platby,***
6. archivace dokladů a auditních stop – CROSEUS Cloud – Modul Archiv.

Párování plateb v aplikaci CROSEUS© Cloud je součástí systému finančního řízení a procesů, které do toho systému spadají, včetně finanční kontroly, rozpočtu a účetnictví.

Finanční řízení			
Finanční kontrola	Rozpočet	Účetnictví	Platby

Obrázek 1: Prvky finančního řízení organizace

Výstupem procesů jsou doklady schválené řídící kontrolou, které jsou jako průkazné doklady zaznamenány do rozpočtu, zaúčtovány do účetnictví a jsou vypořádány v platebním styku.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2 Způsoby zpracování platebních transakcí v aplikaci CROSEUS Cloud – Modul Platby

2.1 Hotovostní transakce

Operace s hotovostí jsou zaznamenávány a následně zpracovány v **Pokladně**. Každému příjmu či výdeji z pokladny musí předcházet řádné schválení dokladu předběžnou řídicí kontrolou po vzniku závazku či nároku. V pokladně je veden i pokladní deník, který zaznamenává každý příjem a výdej z pokladny, ke kterému je možné vytisknout příjmový či výdejový doklad.

2.2 Bezhotovostní transakce

Souborové příkazy jsou bezhotovostní transakce (příkazy k úhradě) vyexportované do formátu ABO, které je potřeba importovat do příslušných aplikací jednotlivých bank (internetových bankovnictví). ABO je zkratka pro automatizované bankovní operace a jedná se o formát, který slouží k předávání finančních dat. Používá se pro import bankovních výpisů do účetních systémů či pro import dat o platebních transakcích.

Finanční služby probíhají prostřednictvím zprostředkovatele finančních služeb (Finbricks), které jsou realizovány na základě směrnice PSD2[1]. Jedná se o směrnici Evropské unie o platebních službách, která ukládá bankám zpřístupnit svá rozhraní pro provádění online plateb a poskytování informací v platebním styku.

Aplikace CROSEUS Cloud – modul Platby z těchto služeb podporuje:

- **online platby** – uživatel prostřednictvím Finančních služeb, funkcionality iniciace platby, vytvoří u cílové banky požadavek na platbu, kterou v následujícím kroku provede uživatel prostřednictvím bankovní aplikace cílové banky[2],
- **online výpisy** – uživatel prostřednictvím funkcionality transakční historie získá informace o uskutečněných transakcích[3].

[1] Payment Service Directive
[2] Více v kapitole Bankovní příkazy
[3] Více v kapitole Výpisy – banka/pokladna

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

3 Role v modulu Platby

Role, které pracují v modulu Platby:

- **Hlavní účetní** (schvalující role)
  - může zakládat Pokladny,
  - může přiřazovat pokladníky k Pokladnám,
  - může exportovat pokladní deník do PDF či excelu
- **Správce pohledávek a závazků**
  - vytváří bankovní příkazy,
  - zpracovává pokladní a bankovní výpisy,
  - dává návrhy k párování platebních transakcí,
- **Pokladník – hlavní či zástup** – jedná se o osobu, přiřazenou ke konkrétní pokladně
  - tvoří pokladní pohyby,
- **Disponent**
  - osoba oprávněná nakládat s prostředky dostupnými na bankovním účtu,
  - každý účet může mít více disponentů.

4 Doklady v modulu Platby

Práce s platbami je zařazena do výkonu průběžné a následné řídící kontroly v souladu s § 27 zákona č. 320/2001 Sb. V modulu Platby je možno párovat platební transakce k dokladům, které byly schváleny v rámci řídící kontroly po vzniku závazku a po vzniku nároku.

Předpokladem pro to, aby doklady po vzniku závazku a po vzniku nároku bylo možno napárovat k platbě, je vyplnění polí na dokladu: Částka k úhradě, Způsob platby, Datum splatnosti, Dodavatele, Čísla účtů. Pro automatické párování je zároveň nutné vyplnit i Variabilní symbol, a to i při platbě Hotovostí.

4.1 Párování na doklady po vzniku závazku

Předběžná řídící kontrola **po vzniku závazku** je vykonávána dle § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.

V rámci předběžné řídící kontroly po vzniku závazku se schvalují tyto doklady, ze kterých je možné tvořit příkazy k úhradě do banky, či pokyn k výdeji do pokladny v modulu Platby:

- **Faktura přijatá**
- **Vyúčtování pracovní cesty**
- **Pokyn k výdaji – ostatní**

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.1.1 Přehled párovaných dokladů

	Doklady po vzniku závazku
Odchozí platba	+ Faktura přijatá + Pokyn k výdaji – ostatní + Pokyn k výdaji – dodatečný[4] + Vyúčtování pracovní cesty + Rekapitulace platů a zákonných odvodů

Obrázek 2: Přehled párovaných dokladů po vzniku závazku

Upozornění: Pro doklad **Rekapitulace platů a zákonných odvodů** se na základě jejího schválení netvoří v modulu Platby položka bankovního příkazu. V případě výplaty plateb je nutné využít mzdový systém. Podklady pro výpočet platů a Rekapitulaci platů schválit v aplikaci CROSEUS a úhradu provést pomocí mzdového systému či přímo platebním příkazem v bankovnictví. Platby z bankovního výpisu je však již možné v modulu Platby k dokladu Rekapitulace platů a zákonných odvodů napárovat.

4.2 Párování na doklady po vzniku nároku

Předběžná řídící kontrola po vzniku nároku je vykonávána dle § 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a navazuje na předběžnou řídící kontrolu před vznikem nároku.

V rámci předběžné řídící kontroly po vzniku nároku se schvalují tyto doklady, které jsou předmětem párování v modulu Platby:

- **Veřejná finanční podpora – rozhodnutí**
- **Faktura vydaná**
- **Pokyn k příjmu – ostatní**

4.2.1 Přehled párovaných dokladů

	Doklady po vzniku nároku
Příchozí platba	+ Veřejná finanční podpora – rozhodnutí + Faktura vydaná + Pokyn k příjmu – ostatní + Pokyn k příjmu – dodatečný[5]

Obrázek 3: Přehled párovaných dokladů po vzniku nároku

[4] Na Pokyn k výdaji – dodatečný nelze párovat platební transakce, vzniká automaticky právě při nenalezení jiného dokladu po vzniku závazku

[5] Na Pokyn k příjmu – dodatečný nelze párovat platební transakce, vzniká automaticky právě při nenalezení jiného dokladu po vzniku nároku.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.3 Průběžná řídící kontrola v rámci párování plateb

Uvnitř orgánu veřejné správy zajišťují průběžnou kontrolu jeho **vedoucí prostřednictvím vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů nebo k tomu pověřených zaměstnanců**, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky.

Pro zaměření průběžné kontroly se použijí operační postupy v souladu s ustanovením § 18 – § 20 vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Dle § 18 odst. 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb. operační postupy slouží ke sledování a případnému usměrňování jednotlivých provozních a finančních funkcí, z nich vyplývajících činností vykonávaných příslušnými řídícími výkonnými strukturami orgánu veřejné správy a jejich návazností v procesu přímého uskutečňování operace, a to od

a) vzniku **nároku** nebo **závazku** až do okamžiku ukončení prováděných prací, splnění dodávky zboží nebo služeb v množství a kvalitě, nutné ke konečnému **vypořádání tohoto nároku nebo závazku**,

b) předání podkladů k jejímu uskutečnění hlavním účetním až do okamžiku **vyúčtování celkové částky** zaplacených veřejných příjmů k uspokojení **celkové pohledávky**, vyplývající z nároku orgánu veřejné správy nebo celkové částky zaplacených veřejných výdajů, vyplývající **ze závazku** tohoto orgánu a pokladního splnění a zaúčtování veškerých příjmů nebo plateb, nutných k uspokojení pohledávky nebo dluhu evidovaných **v účetnictví** vedeném orgánem veřejné správy podle zvláštního právního předpisu.

Průběžná kontrola v rámci párování plateb se provádí na 100 % operací.

4.4 Následná řídící kontrola v rámci párování plateb

Následnou kontrolu zajišťují **vedoucí zaměstnanci organizačních útvarů nebo zaměstnanci k tomu pověření**, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky.

Součástí následné řídící kontroly jsou **procesy správy závazků a správy pohledávek**.

Následnou kontrolu **doporučujeme provádět** u:

- **hotovostních operací (obrat pokladny),**
- **bezhotovostních operací (obrat na bankovních účtech),**

a dalších (např. majetkových operací, všech výdajů vyplývajících ze smluv na dobu neurčitou nebo s platností delší 12 měsíců, všech operací, kde nebyla provedena I. fáze řídící kontroly (právní fáze před vznikem závazku/nároku, apod). Následná kontrola v rámci párování plateb se provádí na vzorku operací.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.5 Párování platebních transakcí (PPT)[6]

Typ řídící kontroly: průběžná

Popis dokladu:

Doklad, kterým se schvaluje párování platebních transakcí na doklady po vzniku závazku a nároku. Tento doklad vzniká po návrhu napárování položek výpisů (bankovních i pokladních) na doklady po vzniku závazku/nároku. V tomto dokladu se návrhy párování platebních transakcí připravují ke schválení.

Dle § 2 odst. 1 písm. d) zákona č. 370/2017 Sb., o platebním styku **platebním prostředkem** je zařízení nebo soubor postupů dohodnutých mezi poskytovatelem a uživatelem, které jsou vztaženy k osobě uživatele a kterými uživatel dává platební příkaz. **Platební transakce** zahrnují hotovostní transakce (příjem, výdej, doplnění, odvod), bezhotovostní transakce (převod peněžních prostředků na nebo z bankovního účtu) a **jiná plnění** dle § 12 a § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Úkolem párování je:

1. Zpětně zdokumentovat všechny finanční transakce (pohyby, platby z i do organizace), které probíhají prostřednictvím bankovních účtů a hotovostních pokladen. Principem párování je propojit platby se schválenými doklady řídící kontroly, které je přikázaly, a tím jsou také zdůvodněny – pro účetní zachycení zprůkazněny.
2. Aktualizovat stav „otevřených“ závazků a pohledávek.

Schválením dokladu Párování platebních transakcí dojde k trvalému záznamu o párování a projeví se změna stavu párování na párovaných dokladech.

Pomocí seznamu návrhů párování má uživatel přehled o všech návrzích:

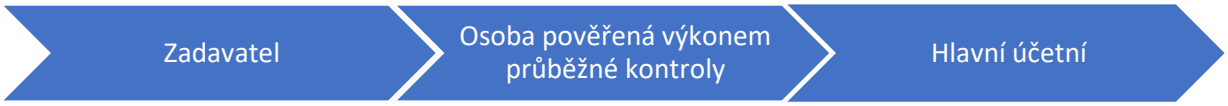
- Má přehlednou informaci o rozdělení částek.
- V případě potřeby se uživatel může prokliknout do jednotlivých dokladů řídící kontroly a ověřit si správnost přiřazení (párování).

Kdy zadáváme doklad: vzniká připravením dokladu na schválení po napárování platebních transakcí na doklady po vzniku nároku/závazku

Základní pracovní postup:

Připravené doklady Párování platebních transakcí prochází nastaveným schvalovacím procesem v rámci modulu Řídící kontrola. Dokud nejsou schváleny, lze z nich návrhy párování odebírat.

Doklady Párování platebních transakcí jsou zakládány výběrem návrhů až několika párování, které jsou zařazeny do dokladu Párování platebních transakcí.



[6] Vyskytuje se pouze při využívání modulu Plateb.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Zadavatel (správce pohledávek a závazků)

Pověřená osoba zpracovávající platby, zkontroluje návrhy párování ke schválení, doklad může pojmenovat (např. platby 02/2022), přidat poznámku nebo libovolnou přílohu a odesílá ke schválení osobě pověřené výkonem průběžné kontroly.

Osoba pověřená výkonem průběžné kontroly

V tomto kroku dojde ke schválení párování platebních transakcí v rámci průběžné řídící kontroly osobou pověřenou výkonem průběžné kontroly v souladu s § 27 zákona č. 320/2001 Sb. Dle § 11 odst. 1 písm. f) zákona č. 563/1991 Sb. se jedná o osobu odpovědnou za účetní případ.

Hlavní účetní

V tomto kroku dojde ke kontrole čtyř očí, což znamená ověření správnosti rozhodnutí osoby pověřené výkonem průběžné kontroly a dojde k vytvoření položek předpisu zaúčtování. Dle § 11 odst. 1 písm. f) zákona č. 563/1991 Sb. se jedná o osobu odpovědnou za zaúčtování. Po schválení dojde k zaúčtování platby účetní dle § 12 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb.

Účtuje se: ANO

Formulář v CROSEUS© Cloud:

Párování platebních transakcí

Název	Návrh párování (od-do)
Poznámka	Možnost vložit popis výdajů, případně jakákoliv odůvodnění.
Datum uskutečnění	Obsahuje datum, které je převzato z okamžiku úhrady všech párovaných transakcí.[7]
Přílohy	Možnost vložit libovolnou přílohu/podklady ke schvalovaným platbám.

[7] Proto je vždy možné pro párování vybrat pouze položky výpisu se shodným datem úhrady. Dokladem párování platebních transakcí tedy nelze schválit platební transakce s různým datem úhrady v případě využívání modulu Účetnictví (datum uskutečnění účetního případu musí být vždy pouze jeden den).

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.6 Pokyn k výdaji – dodatečný (PKVD)[8]

Popis dokladu:

Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů po vzniku závazku zajistí dle § 14 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb. příkazce operace a hlavní účetní.

Pokud neproběhne předběžná řídící kontrola dle § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., založí se tento doklad Pokyn k výdaji – dodatečný.

Ve standardním případě příkazce operace dle § 14 odst. 3 vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů a předá jej s doklady o závazku hlavní účetní k zajištění platby. Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodu a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu. Dle § 14 odst. 7 neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá příkaz k platbě k zajištění platby ve výši splatného závazku, přičemž platba může být dle rozhodnutí hlavní účetní jednorázová ve výši celkové dlužné částky, nebo rozložená do několika dílčích plateb.

Nebyly-li však odstraněny nedostatky, je platba dle § 14 odst. 8 uskutečněna bez předběžné kontroly. V tomto případě není založen řádný Pokyn k výdaji – ostatní (PKVO), je uskutečněna platba a při jejím párování není nalezen doklad po vzniku závazku k napárování, z toho důvodu dodatečně vzniká Pokyn k výdaji – dodatečný (PKVD).

Kdy zadáváme: doklad nelze založit přímo, vytváří se při párování platebních transakcí volbou uživatele.

Párovaný doklad: Objednávka u dodavatele, Smlouva s dodavatelem, Právní závazek – ostatní, Limitovaný příslib a příp. další doklady před vznikem závazku.

Základní pracovní postup:



Zadavatel

Správce pohledávek se v případě nedohledání dokladu k napárování (doklad schválený řídicí kontrolou po vzniku závazku) ujistí, že doklad nemohl nebo nemusel vzniknout na základě jiných postupů. Může pak zvolit vytvoření dodatečného dokladu. Zadavatel doplní údaje a doklad odešle ke schvalování.

Osoba pověřená výkonem průběžné kontroly

V tomto kroku dojde ke schválení pokynu k výdaji v rámci řídící kontroly v souladu s § 27 zákona č. 320/2001 Sb., případně ke kontrole oprávněnosti výdaje a souladu výdaje se schváleným dokladem před vznikem závazku.

Hlavní účetní

V tomto kroku dojde ke schválení pokynu k výdaji v rámci řídící kontroly hlavním účetním v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Po schválení dojde k zaúčtování platby účetní dle § 12 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb.

[8] V případě, že je využíván modul Plateb.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Účtuje se: ANO

Výjimku tvoří typ pokynu Mylná platba, Záloha a Cizí peněžní prostředky.

Formulář dokladu Pokyn k výdaji – dodatečný v CROSEUS© Cloud:

Typ pokynu	Cizí peněžní prostředky/Mylná platba/Obecný/Záloha
Externí identifikátor	Rozlišovací znak – např. středisko, účel, číslo dokladu z účetního nebo jiného externího programu.
Název	Název výdaje např. *Zálohy za energie.* Označení účetního dokladu dle § 11 odst. a) zákona č. 563/1991 Sb. Do názvu systém automaticky doplní „Pokyn k výdaji dodatečný“.
Popis	Popis výdaje. Obsah účetního případu dle § 11 odst. b) zákona č. 563/1991 Sb.
Dodavatel	Identifikace dodavatele, kterého lze vybrat z předem definovaného seznamu subjektů. Účastníci účetního případu § 11 odst. b) zákona č. 563/1991 Sb.
Částka s DPH	Celková částka k uhrazení. Peněžní částka nebo informace o ceně dle § 11 odst. c) zákona č. 563/1991 Sb. Doplní se automaticky.
Částka k úhradě	Toto pole se vyplňuje automaticky na základě výpisů.
Způsob platby	Toto pole se vyplňuje automaticky na základě výpisu. Způsoby úhrady jsou: hotovostí/ kartou/ převodem/ ostatní.
Účet organizace[9]	Účet, ze kterého se byl výdaj uhrazen. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Účet dodavatele[28]	Účet dodavatele, na který byl doklad uhrazen.
Variabilní symbol[28]	Variabilní symbol, pod kterým byl doklad uhrazen. Jedná se o pole, které při vyplnění představuje jednoznačný párovací identifikátor při platbě. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Konstantní symbol[28]	Konstantní symbol, pod kterým byl doklad uhrazen. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Specifický symbol[28]	Specifický symbol, pod kterým byl doklad uhrazen. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Datum vystavení	Datum vystavení dokladu, kdy tento doklad vzniká.
Datum splatnosti	Datum splatnosti dokladu. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Datum plnění	Datum zdanitelného plnění dle § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Datum uskutečnění účetního případu dle § 11 odst. 1 písm. e) zákona č. 563/1991 Sb.
Poznámka	Možnost vložit jakoukoliv poznámku k dokladu.
Datum úhrady	Skutečné datum úhrady. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Přílohy	Příloha není povinná, lze přiložit platební kalendář či jiné relevantní podklady vztahující se k výdaji (účtenky z nákupů).

Tabulka 1: Pokyn k výdaji - dodatečný - atributy dokladu

[9] Toto pole se objeví v případě výběru Způsobu platby Ostatní nebo Převodem.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.7 Pokyn k příjmu – dodatečný (PKPD)[10]

Popis dokladu:

Předběžnou kontrolu při řízení veřejných příjmů po vzniku nároků zajistí dle § 12 odst. 1 vyhlášky č. 416/2004 Sb. příkazce operace a hlavní účetní. Příkazce operace dle § 12 odst. 3 vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů a předá jej s doklady o nároku hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky.

Pokud neproběhne předběžná řídící kontrola dle § 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb., založí se tento doklad Pokyn k příjmu – dodatečný.

Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodu a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu. Dle § 14 odst. 6 neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů k zajištění konkrétního příjmu ve výši splatného nároku, přičemž plnění může být jednorázové ve výši celkové částky, nebo rozložené do několika dílčích plateb.

Byla-li platba přijata bez předběžné kontroly po vzniku nároku, v tomto případě není založen řádný Pokyn k příjmu – ostatní (PKPO), je přijata platba a při jejím párování není nalezen doklad po vzniku nároku k napárování, z toho důvodu dodatečně vzniká Pokyn k příjmu – dodatečný (PKPD). V případech, kdy předběžnou řídící kontrolu u příjmových operací nelze objektivně provést, musí být tato kontrola nahrazena jinými kontrolními mechanismy, zejména průběžnou a následnou řídící kontrolou a doplněna kontrolními mechanismy souvisejícími s vedením pokladny nebo přístupem k bankovnímu účtu.[11]

Kdy zadáváme: doklad nelze založit přímo, vytváří se při párování platebních transakcí volbou uživatele.

Párovaný doklad: Právní nárok – ostatní, Objednávka od odběratele, Smlouva s odběratelem, Ceník nebo příp. jiný doklad před vznikem nároku.

Základní pracovní postup:



Zadavatel

Správce pohledávek se v případě nedohledání dokladu k napárování (doklad schválený řídicí kontrolou po vzniku nároku) ujistí, že doklad nemohl nebo nemusel vzniknout na základě jiných postupů. Může pak zvolit vytvoření dodatečného dokladu. Zadavatel doplní údaje a doklad odešle ke schvalování.

Osoba pověřená výkonem průběžné kontroly

V tomto kroku dojde ke schválení pokynu k příjmu v rámci řídící kontroly v souladu s § 27 zákona č. 320/2001 Sb.

Hlavní účetní

V tomto kroku dojde ke schválení pokynu k příjmu v rámci řídící kontroly hlavním účetním v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a § 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Po schválení (avšak

[10] V případě, že je využíván modul Plateb.
[11] Zdroj: Metodický pokyn CHJ MFČR č. 19 ze dne 15.2.2021.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

k okamžiku tohoto schválení) dojde k zaúčtování platby. Po schválení dojde k zaúčtování platby účetní dle § 12 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb.

Účtuje se: ANO

Výjimku tvoří typ pokynu Mylná platba, Záloha a Cizí peněžní prostředky.

Formulář dokladu Pokyn k příjmu – dodatečný v CROSEUS© Cloud:

Typ pokynu	Cizí peněžní prostředky/Mylná platba/Obecný/Záloha
Externí identifikátor	Rozlišovací znak – např. středisko, účel, číslo dokladu z účetního nebo jiného externího programu.
Název	Typ příjmu. Označení účetního dokladu dle § 11 odst. a) zákona č. 563/1991 Sb. Systém automaticky doplní „Pokyn k příjmu – dodatečný“.
Popis	Specifikace příjmu, vzniklé škody. Obsah účetního případu dle § 11 odst. b) zákona č. 563/1991 Sb.
Plátce	Plátce, který se vybere z předem definovaného číselníku subjektů. Účastníci účetního případu § 11 odst. b) zákona č. 563/1991 Sb.
Částka s DPH	Výše příjmu (celkem). Peněžní částka nebo informace o ceně dle § 11 odst. c) zákona č. 563/1991 Sb.
Částka k úhradě	Toto pole se vyplňuje automaticky na základě výpisů.
Způsob platby	Toto polo se vyplňuje automaticky na základě výpisů. Způsoby úhrady jsou: hotovostí/ kartou/ převodem/ dobírkou/ ostatní.
Účet organizace[12]	Účet, na který byly přijaty peněžní prostředky. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Variabilní symbol[38]	Symbol, pod kterým byly přijaty peněžní prostředky. Jedná se o pole, které při vyplnění představuje jednoznačný párovací identifikátor při platbě. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Konstantní symbol[38]	Konstantní symbol, pod kterým byly přijaty peněžní prostředky. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Specifický symbol[38]	Specifický symbol, pod kterým byly přijaty peněžní prostředky. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Datum vystavení	Datum vyhotovení příjmového dokladu (interní).
Datum splatnosti	Datum splatnosti, do kterého měly být příjmy přijaty. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Datum plnění	Datum zdanitelného plnění dle § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Datum uskutečnění účetního případu dle § 11 odst. 1 písm. e) zákona č. 563/1991 Sb.
Poznámka	Možnost vložit poznámku.
Datum obdržení platby	Datum, přijeté platby. Doplní se automaticky na základě výpisů.
Přílohy	Nepovinná příloha, možnost vložit dokument.

Tabulka 2: Pokyn k příjmu - dodatečný - atributy dokladu

[12] Toto pole se objeví v případě výběru Způsobu platby Ostatní nebo Převodem.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5 Rizika při párování

Při návrzích párování ke schválení se v tabulce „Návrhy párování ke schválení“ u jednotlivých párování zobrazuje významnost rizika, kdy stupeň významnosti je vypočten automaticky jako součin pravděpodobnosti výskytu rizika a dopadu rizika.

Jak u pravděpodobnosti výskytu, tak u dopadu není přebírána nejvyšší úroveň 5 – Jisté/Kritické, neboť to v případě plateb není adekvátní. Výsledné vypočtené stupně významnosti jsou čtyři.:

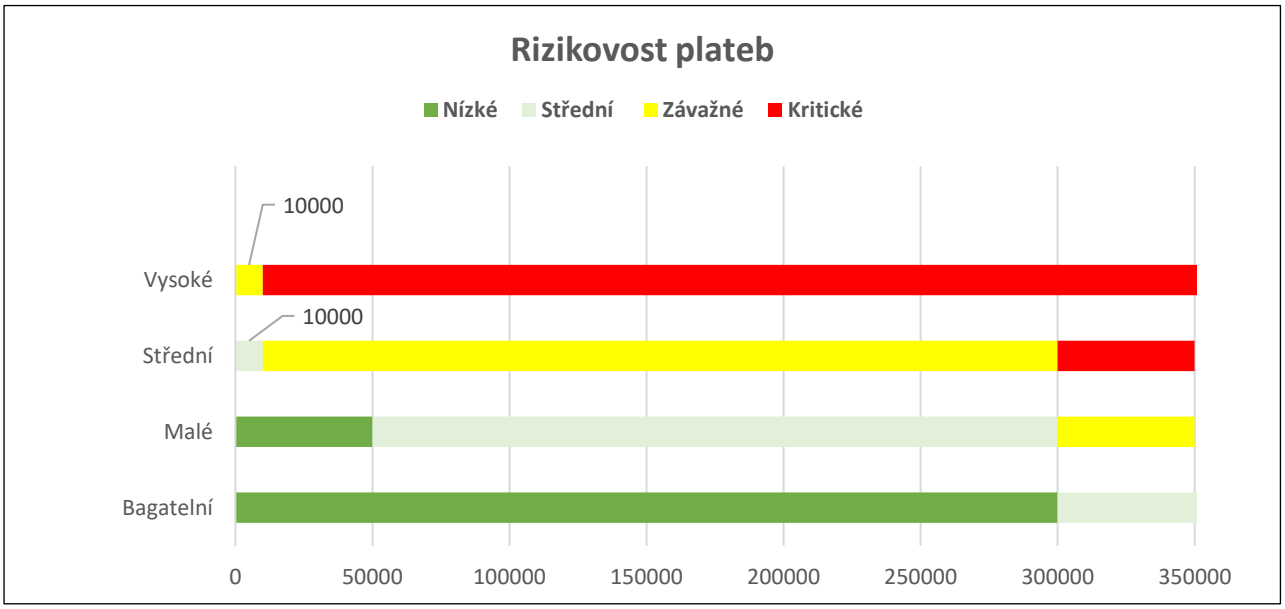
Stupeň významnosti	Scénář	Pravděpodobnost výskytu		Dopad
		Typ platby	Směr	
NÍZKÉ	1.1	Položky zcela napárované automatickým párováním	Příchozí i odchozí	≤ 300 000 Kč
	1.2	Interní převody peněz	Příchozí i odchozí	
	1.3	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídající částkou	Příchozí i odchozí	≤ 50 000 Kč
	1.4	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídajícím variabilním symbolem	Příchozí	
	1.5.9	Úroky, peněžní dary, bankovní poplatky	Příchozí	
	1.6	Položky s dodatečně vytvořeným dokladem "Po vzniku nároku"	Příchozí	
	1.7	Přijaté zálohy	Příchozí	
	1.8	Cizí prostředky	Příchozí	
STŘEDNÍ	1.1	Položky zcela napárované automatickým párováním	Příchozí i odchozí	> 300 000 Kč
	1.2	Interní převody peněz	Příchozí i odchozí	
	1.3	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídající částkou	Příchozí i odchozí	> 50 000 Kč a současně ≤ 300 000 Kč
	1.4	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídajícím variabilním symbolem	Příchozí	
	1.5.9	Úroky, peněžní dary, bankovní poplatky	Příchozí	
	1.6	Položky s dodatečně vytvořeným dokladem "Po vzniku nároku"	Příchozí	
	1.7	Přijaté zálohy	Příchozí	
	1.8	Cizí prostředky	Příchozí	
	1.4	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídajícím variabilním symbolem	Odchozí	≤ 10 000 Kč
	1.5	Položky s ručně dohledaným dokladem bez odpovídajícího variabilního symbolu a bez odpovídající částky	Příchozí	
	1.5.9	Úroky, peněžní dary, bankovní poplatky	Odchozí	
	1.6	Položky s dodatečně vytvořeným dokladem "Po vzniku nároku"	Odchozí	
	1.7	Poskytnuté zálohy	Odchozí	
	1.8	Cizí prostředky	Odchozí	
	1.9	Položky s vysokým podezřením na mylnou platbu	Příchozí	

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

ZÁVAŽNÉ	1.3	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídající částkou	Příchozí i odchozí	> 300 000 Kč
	1.4	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídajícím variabilním symbolem	Příchozí	
	1.5.9	Úroky, peněžní dary, bankovní poplatky	Příchozí	
	1.6	Položky s dodatečně vytvořeným dokladem "Po vzniku nároku"	Příchozí	
	1.7	Přijaté zálohy	Příchozí	
	1.8	Cizí prostředky	Příchozí	
	1.4	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídajícím variabilním symbolem	Odchozí	> 10 000 Kč a současně ≤ 300 000 Kč
	1.5	Položky s ručně dohledaným dokladem bez odpovídajícího variabilního symbolu a bez odpovídající částky	Příchozí	
	1.5.9	Úroky, peněžní dary, bankovní poplatky	Odchozí	
	1.6	Položky s dodatečně vytvořeným dokladem "Po vzniku nároku"	Odchozí	
	1.7	Poskytnuté zálohy	Odchozí	
	1.8	Cizí prostředky	Odchozí	
	1.9	Položky s vysokým podezřením na mylnou platbu	Příchozí	
	1.5	Položky s ručně dohledaným dokladem bez odpovídajícího variabilního symbolu a bez odpovídající částky	Odchozí	≤ 10 000 Kč
	1.9	Položky s vysokým podezřením na mylnou platbu	Odchozí	
	1.10	Položky, které nebyly zpracovány déle než 1 měsíc	Příchozí i odchozí	
KRITICKÉ	1.4	Položky s ručně dohledaným dokladem s odpovídajícím variabilním symbolem	Odchozí	> 300 000 Kč
	1.5	Položky s ručně dohledaným dokladem bez odpovídajícího variabilního symbolu a bez odpovídající částky	Příchozí	
	1.5.9	Úroky, peněžní dary, bankovní poplatky	Odchozí	
	1.6	Položky s dodatečně vytvořeným dokladem "Po vzniku nároku"	Odchozí	
	1.7	Poskytnuté zálohy	Odchozí	
	1.8	Cizí prostředky	Odchozí	
	1.9	Položky s vysokým podezřením na mylnou platbu	Příchozí	
	1.5	Položky s ručně dohledaným dokladem bez odpovídajícího variabilního symbolu a bez odpovídající částky	Odchozí	> 10 000 Kč
	1.9	Položky s vysokým podezřením na mylnou platbu	Odchozí	
	1.10	Položky, které nebyly zpracovány déle než 1 měsíc	Příchozí i odchozí	

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Grafické znázornění:



Obrázek 4: Rizikovost plateb dle částek

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6 Platební příkazy

Schválením dokladu (faktury přijaté, vyúčtování pracovní cesty či pokynu k výdaji) vznikají jednotlivé příkazy k platbám, a to buď položka bankovního příkazu (v případě volby způsobu platby Převodem) či pokladní příkaz (způsob platby Hotovostí).

6.1 Bankovní příkazy

V případě volby Způsobu platby „Převodem“ na dokladu se automaticky vytvoří v modulu Platby položka bankovního příkazu. Položky bankovních příkazů je možné v aplikaci CROSEUS Cloud zpracovávat dvojím způsobem, a to prostřednictvím **Vytvoření souborového příkazu** či **Přímé platby**. Způsob zpracovávání položek bankovních příkazů je určen v rámci procesní analýzy. Aktuální verze umožňuje pouze příkazy k výdeji (exkaso). Příjmové bankovní příkazy (příkaz k inkasu) nejsou implementovány.

K řízení cash-flow je možné v aplikaci využít možnost **Upravit plánované datum úhrady.** Plánované datum úhrady je aplikací automaticky generované datum na základě splatnosti tak, aby byla platba odeslána co nejpozději k termínu splatnosti a zároveň, aby platba na účet příjemce dorazila včas. Plánované datum úhrady tedy bere v úvahu víkendy, svátky a časovou rezervu jednoho dne.

Při zpracování položek do bankovních příkazů má uživatel možnost položky vybírat a organizovat, jak potřebuje:

- Vybírat dle plánovaného data úhrady nebo data splatnosti (prioritizace, řízení cashflow).
- Seskupit položky na placení v konkrétní den (tj. nastavit splatnost celého bankovního příkazu).

V případě, kdy je zvolena možnost **Vytvořit souborové příkazy**, pak jsou vytvořeny soubory ve formátu ABO, které je potřeba importovat do příslušných aplikací jednotlivých bank (internetových bankovnictví). Na základě importovaných a autorizovaných příkazů (autorizace je obvyklá funkce aplikací internetových bankovnictví) pak banka provádí platby. Pokud je z aplikace vyexportován zároveň i soubor ABO, pak už není možné ze souborového příkazu položku odebrat nebo položku do příkazu přidat. Souborové příkazy je nyní možné tvořit pouze pro účty zřízené u Komerční banky, FIO banky, České spořitelny, Raiffeisenbank a Československé obchodní banky (ČSOB).

Pokud je využita možnost **Přímá platba**, pak platba a její autorizace probíhá prostřednictvím Finančních služeb. **Přímou platbu** je možné uskutečnit pouze do výše 350 000 Kč jednotlivé položky bankovního příkazu. Položky vyšší musí být zpracované manuálně přímo v přímém bankovnictví nebo prostřednictvím souborových příkazů. Následně má uživatel dvě možnosti, jakým způsobem autorizaci provede. Buď je možné rovnou vygenerovat odkazy pro autorizaci a platbu tedy autorizovat hned (**Uhradit hned**), nebo si uživatel **vytvoří online příkaz** a platbu je možné autorizovat dalších 24 hodin na základě odkazu, který je k nalezení ve vytvořeném bankovním příkazu. Proces autorizace se liší dle jednotlivých bank.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

K aktualizaci stavu, ve kterém se bankovní příkaz nebo jeho jednotlivé položky nachází je možné využít na detailu položky bankovního příkazu tlačítko **Aktualizovat stav úhrad.**

Stavy úhrad mohou být následující:

- Čeká na autorizaci
- Zamítnuto
- Dokončeno
- ….

Položky, které byly zamítnuty a nebyla provedena autorizace je možné **Uvolnit** nebo **Znovu zaplatit**. Uvolněné položky se odblokují a vrací se zpět do seznamu položek bankovních příkazů a mohou být opětovně rozřazeny. Při opětovné výzvě k zaplacení aplikace vygeneruje nový odkaz k autorizaci.

Pokud bylo kliknuto na odkaz k autorizaci, avšak autorizace nebyla dokončena, pak některé banky umožňují platbu autorizaci provést i po splatnosti přímo v bankovnictví.

6.1.1 Zablokování a odblokování položky bankovního příkazu

Výchozí situace: Více uživatelů zpracovává položky bankovních příkazů. Uživatel potřebuje zabránit tomu, aby jiný uživatel nebo on sám omylem nezařadil položku do příkazu, pokud z nějakého důvodu tuto položku prověřuje nebo z důvodu zjištěné chyby při schvalování dostal pokyn odchozí platbu pozdržet nebo úplně zablokovat.

Zablokováním položky bankovního příkazu zabrání možnosti položky ji přiřadit do bankovního příkazu a přenést ji tak do internetového bankovnictví. Uživatel tak má možnost si položku bezpečně označit a pozdržet její zpracování na dobu získávání dodatečných informací, nebo také na úplné zabránění jejímu zpracování.

Další možností je položku bankovního příkazu označit jako **Manuálně zpracovanou** v případě, že již byla zpracována například přímo v bankovnictví (mobilní aplikace, internetové bankovnictví nebo jiná klientská aplikace) nebo na pobočce banky.

Ve chvíli, kdy je položka přiřazena do bankovního příkazu (prostřednictvím souborového příkazu nebo přímé platby) pak je tato položka zablokována a odfiltrována ze seznamu[13].

6.2 Pokladní příkazy

V případě plateb hotovostí (prostřednictvím pokladen) se pokyny řadí do seznamu pokladních příkazů, které jsou k dispozici všem pokladnám k vytváření pohybů.

Na pokladně provádí pokladník pohyby (výdeje, příjmy) na základě toho, že někdo přišel a žádá pokladnu, aby mu vydala peněžní prostředky nebo na základě toho, že peněžní prostředky přinesl.

Úkolem pokladníka je dohledat pokladní příkaz (doklad po vzniku závazku), který odpovídá požadavku toho, kdo přišel. Pokud pokladní příkaz dohledá, pak systém podle něj vytvoří odpovídající pohyb. Pokud příkaz nedohledá, nelze pohyb vytvořit a peněžní prostředky vydat. V případě příjmu lze peněžní prostředky přijmout i bez pokladního příkazu a doplnit dostatečnou identifikaci plátce pro případ nutnosti vrátit mu tuto mylnou příchozí úhradu.

[13] Zablokované položky bankovních příkazů je možné zobrazit přes filtr sloužící ke změně zobrazení.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

7 Pokladny

V modulu Platby je zahrnuta i práce s Pokladnou. Pokladny může zakládat **Hlavní účetní**. V rámci nastavení pokladen se uvede její název, denní limit (v souladu s interní směrnicí organizace) a zároveň se nastaví analytický účet k účtu 261. Každé pokladně se přiřadí **Hlavní pokladník** (aktuálně se jedná zejména o organizační oddělení)**.** Hlavní pokladník i Hlavní účetní mohou přidávat další Pokladníky. Pokladníci však nemůžou stornovat pohyby v pokladně.

Na pokladně provádí pokladník pohyby (výdeje, příjmy) na základě toho, že někdo přišel a žádá pokladnu, aby mu vydala peněžní prostředky nebo na základě toho, že peněžní prostředky přinesl. Při příjmu a výdeji je nutné vytisknout stvrzenku, která musí být podepsána.

Postup práce s Pokladnami je následující:

1. **Tvorba pohybů na základě platebních příkazů ze schválených dokladů** (příjem, výdej, doplnění, odvod, storno)
2. **Přenos do položek výpisů** (dle zvolené periody a zvolených položek)

7.1 Tvorba pohybů

7.1.1 Výdej z pokladny

Úkolem pokladníka je dohledat pokladní příkaz (doklad po vzniku závazku), který odpovídá požadavku toho, kdo přišel. Pokud pokladní příkaz dohledá, pak systém podle něj vytvoří odpovídající pohyb. Pokladní příkaz je možné vyplatit i po částech. Pokud příkaz nedohledá, nelze pohyb vytvořit a peněžní prostředky vydat. V tomto případě musí pokladník založit doklad Pokyn k výdaji nebo požádat oprávněnou osobu o jeho založení. Po schválení dokladu je možné prostředky z pokladny vyplatit.

7.1.2 Příjem do pokladny

Příjem do pokladny je možné založit výběrem z pokladních příkazů, které se tvoří z dokladů po vzniku nároku. Příjem do pokladny na základě schváleného dokladu řídicí kontrolou je možné dělat i pomocí částečných úhrad.

V případě příjmu lze peněžní prostředky přijmout i bez pokladního příkazu.

Příjem do pokladny je možné tedy založit dvěma způsoby:

- Nový pohyb bez pokladního příkazu (příjem, ke kterému neexistuje doklad po vzniku nároku)
- Výběrem z pokladních příkazů (které se tvoří z dokladů po vzniku nároku)

7.1.3 Doplnění a Odvod

Dalšími pohyby, které Pokladník může provést je Doplnění či Odvod. Doplnění či Odvod se zadává v momentě, kdy dochází k převodům peněžních prostředků do pokladny (z bankovního účtu, z jiné pokladny) či z pokladny (na bankovní účet, do jiné pokladny). Tento pohyb se pak v rámci párování platebních transakcí označí jako Interní převod.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

7.1.4 Storno pohybu

V pokladně lze udělat storno pohybu, přičemž je nutné uvést jeho důvod. Storna pohybů lze provést pouze jednotlivě, ne hromadně. Pokud je možnost stornování využita, pak doporučujeme vždy uvést jeho důvod. Avšak doporučujeme tuto funkci využívat pouze ve výjimečných případech jako je např. nutná korekce přijaté platby.

7.2 Přenos do položek výpisů

Ve zvolené periodě lze z Pokladny přenést pohyby do položek výpisů k párování. Po jejich přenosu se převedou do části „Položky výpisů“.

7.3 Párování pokladních příjmů/výdajů

Párování pokladních příjmů/výdajů probíhá v části „Položky výpisů“. Po spárování je nalezneme v části „Návrhy párování“ v dokladu Párování platebních transakcí.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

8 Výpisy – banka/pokladna

Informace o skutečném provedení plateb v bance se do aplikace zanesou prostřednictvím bankovních výpisů. Při využívání transakční historie a pokladní pohyby se jednotlivé pohyby (kredit či debet) dostanou přímo do sekce 8.1

V případě bankovních výpisů je úkolem uživatele do systému zanést všechny výpisy **v nepřetržité navazující řadě**. Tím je zajištěno nevynechání žádných pohybů prováděných na bankovních účtech. Bankovní výpisy je potřeba importovat pomocí některého podporovaného přenosového souborového formátu. Aktuálně implementované formáty bankovních příkazů jsou:

Banka	**Kód formátu**	**Popis formátu**
KB, 0100	KB ABO	KB (přípona GPC)
Fio, 2010	FIO ABO	FIO (přípona GPC)
ČSOB, 0300	CSOB ABO	CSOB (přípona GPC)
Česká spořitelna, 0800	CS ABO	CS (přípona GPC)
Raiffeisenbank, 0550	RB ABO	RB (přípona GPC)
MONETA Money Bank, 0600	MONETA ABO	MONETA (přípona **GPC**)

Tabulka 3: Formáty bankovních příkazů

Pro případ, kdy souborový **přenos** výpisů s bankou není podporován, je možné výpisy z bankovních účtů zadávat **manuálně**.

Periodicita a časový rozsah výpisů je na uživateli, dle směrnic a procesů zavedených v organizaci. To znamená že mohou být denní, týdenní nebo různě nepravidelně v závislosti na frekvenci a objemech platebních operací účetní jednotky. Přidávané výpisy však na sebe musí navazovat.

V případě, že jsou využívány Finanční služby, pak je možné využít **Stahování transakční historie** na Položkách výpisů**.** Pro stáhnutí je vždy nutné vybrat účet a období. Po uživateli může být vyžadována autorizace prostřednictvím vygenerovaného odkazu. Postup autorizace se může lišit v závislosti na bance. V rámci stahování transakční historie doporučujeme vždy volit interval tak, aby překrýval minimálně dva týdny i za předcházející období. Je to z důvodu, že v některých případech probíhá například pouze blokace, která se v transakční historii zobrazí až zpětně.

Pokud byla transakční historie stáhnuta za období 1.1.2024-31.1.2024, pak je doporučeno další stažení transakční historie za období 16.1.2024-29.2.2024.

V rámci Finančních služeb je omezen interval stažení pouze na posledních 90 dní.

Na jednom bankovním účtu nelze kombinovat stahování souborových bankovních výpisů (ABO) a transakční historie Finančních služeb. Je možné při využívání aplikaci změnit způsob získání pohybů na účtu, např. místo bankovních výpisů je možné začít využívat stahování transakční historie, není ale možné pro jeden účet oba způsoby kombinovat.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

8.1 Položky výpisů

Importované výpisy se rozpadají na jednotlivé Položky výpisů.

Úkolem uživatele je zpracovat každou položku výpisu tak, že ji přiřadí, tj. napáruje na správný doklad po vzniku nároku/závazku.

Položky výpisů se primárně zpracovávají automatickým párováním. To dohledává neuhrazené doklady podle **variabilního symbolu** a **přesné částky**. Vzniká tak párování přesně na celou částku.

Pokud se k položce doklad nedohledá automaticky, je potřeba provést párování položky manuálně. Manuálním párováním lze také:

- rozdělit platbu na více dokladů,
- doklad uhradit jen částečně,
- na jeden doklad hromadně napárovat více plateb (př. napárování úhrady mezd jednotlivým zaměstnancům na jeden doklad Rekapitulace platů a zákonných odvodů).

Výsledná párování jsou k dispozici v seznamu návrhů párování. Po označení návrhu k párování se založí nový doklad – **Párování platebních transakcí**, který je připraven ke schválení (více k dokladu viz kapitola 4.5 Párování platebních transakcí (PPT).

8.1.1 Mylná platba

V souvislosti s platebním stykem se mimo Obecný pokyn a Pokyn záloha odlišují i možnosti Mylná úhrada a Cizí peněžní prostředky. Jedná se o typ plateb, ke kterým neexistuje schválený Pokyn k výdaji – ostatní či Pokyn k příjmu – ostatní. Oba tyto případy jsou schvalovány dodatečnými pokyny a jedná se tak o výkon průběžné kontroly.

Mylná úhrada je příchozí platba na účet či odchozí platba z účtu, ke které neexistuje žádný právní titul. Řídicí kontrolou je tak schváleno, že se skutečně jedná o mylnou úhradu a mělo by být přijato opatření.

K účtování těchto operací dochází až v rámci dokladu Párování platebních transakcí.

8.1.2 Cizí peněžní prostředky

Cizí peněžní prostředky jsou došlé či převzaté peněžní prostředky např. od klientů. Nejedná se o peněžní prostředky orgánu veřejné správy. Cizí peněžní prostředky jsou tak vedeny dle klientů (např. odlišení účtů, excel aj.). Doporučujeme, aby byl každému klientovi zřízen speciální variabilní symbol, aby jej správce pohledávek a závazků mohl správně identifikovat. Výdej peněžních prostředků by již měl být schválen standardně Pokynem k výdaji – ostatní.

K účtování těchto operací dochází až v rámci dokladu Párování platebních transakcí.

8.1.3 Interní převody

V rámci párování platebních transakcí lze některé z položek výpisu označit jako Interní převody. Jedná se především o převody z účtu na účet, převody z účtu do pokladny či z pokladny na účet. Položka výpisu se označí jako interní převod (a není tak párována k žádnému dokladu), je přidána do dokladu párování platebních transakcí, schválena průběžnou kontrolou a zaúčtována. Jako interní převod se tedy označí například doplnění a odvod do pokladny.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

8.1.4 Bankovní poplatky

Další operací, která není párována k dokladu schváleným řídicí kontrolou po vzniku závazku/nároku jsou bankovní poplatky. Položku výpisu je možné označit jako bankovní poplatky pouze pokud se jedná o výdaj. Jedná se o poplatky, které si banka strhává např. za vedení účtu, za expresní platbu apod. U těchto operací objektivně nelze provést předběžnou řídicí kontrola po vzniku nároku/závazku. A je tak nutné ji nahradit jinými mechanismy, tj. průběžnou kontrolou prostřednictvím párování platebních transakcí.

8.1.1 Bankovní úroky

Na straně příjmů a výdajů se v rámci platebních transakcí vyskytují i bankovní úroky. Bankovní úroky jsou dalším případem nemožného provedení řídicí kontroly po vzniku nároku/závazku. Jedná se např. o úroky z úročení běžného účtu.

8.1.2 Srážková daň

Srážková daň se strhává vždy z kreditního úroku, tj. organizace má na účtu pohyb kreditní úrok a pak pohyb srážková daň. Z důvodu rozdílného účtování o srážkové dani je tento scénář také možné využít přímo u jednotlivé položky výpisu (na Detailu položky výpisu).

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

9 Přehled pohledávek a závazků

Jedná se o zobrazení pohledávek a závazků. Přehled pohledávek a závazků mohou organizace využít pro přehled úhrad jednotlivých dokladů, kolik zbývá ještě uhradit, kde očekáváme příchozí platbu, jaká je celková suma neuhrazených dokladů apod. Na přehledu lze využít filtrování jako u jiných přehledů v aplikaci.

Dále si organizace mohou zobrazit doklady, které jsou:

- před splatností,
- v den splatnosti,
- den po splatnosti den,
- týden po splatnosti,
- 15 dní po splatnosti,
- 30 dní po splatnosti,
- 90 dní po splatnosti,
- 180 dní po splatnosti.

V případě, kdy je obchodní případ ukončen a neočekáváme již, že peníze k dokladu dorazí, je možné doklad označit jako **Vyrovnaný** (např. společnost vlastnící platební terminály nám strhla část tržby, jedná se o nevymahatelnou pohledávku apod.). Tímto označíme daný doklad jako Vyrovnaný a doklad se již nebude nabízet k napárování plateb. Důvod vyrovnání se také propíše přímo na doklad řídicí kontroly do sekce Úhrady dokladu.

9.1 Referenční den

Přehled pohledávek a závazků je možné si také zobrazit ke konkrétnímu dni. Pro tuto funkcionalitu slouží pole Referenční den. Toto pole se počítá z **data plnění** z dokladu řídicí kontroly. V případě, kdy si chceme zobrazit neuhrazené závazky/pohledávky ke konkrétnímu datu, vybereme právě toto datum v referenčním dnu a klikneme na aktualizovat. Pozor, funkci Vyrovnáno je možné vždy využít pouze k aktuálnímu dni.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

10 Práce se zálohami

U dokladů předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku i nároku je k nalezení pole k vyplnění druhu záloh. Jedná se o následující doklady:

Doklady před vznikem nároku	Doklady před vznikem závazku
Smlouva s odběratelem	Smlouva s dodavatelem
Smlouva s odběratelem – další rok	Smlouva s dodavatelem – další rok
Objednávka od odběratele	Objednávka u dodavatele
Darovací smlouva	Limitovaný příslib
Právní nárok – ostatní	Právní závazek – ostatní
Veřejná finanční podpora – žádost	Cestovní příkaz

Tabulka 4: Seznam dokladů s možností vyplnění druhu zálohy

Zálohy na dokladech v aplikaci CROSEUS Cloud dělíme následovně:

- bez zálohy,
- jednorázová,
- stálá,
- ostatní.

Bez zálohy na dokladu není vyžadována žádná záloha, a tedy nebude poskytnuta.

Jednorázová záloha je záloha, která je poskytnuta v souvislosti s jednotlivým závazkem či nárokem jednorázově.

Př. Zaměstnanci je poskytnuto na pracovní cestu 1 000 Kč jako záloha. Zaměstnanec utratí 662 Kč a 338 Kč je při vyúčtování povinen vrátit zaměstnavateli.

Stálá záloha je poskytována například zaměstnancům jako trvalá záloha a její vyúčtování probíhá jinak než v případě jednorázové zálohy.

Př. Zaměstnanci je poskytnuta stálá záloha na nákup pracovních pomůcek ve výši 5 000 Kč. Zaměstnanec utratí za měsíc celkem 4 091 Kč. Zaměstnanci je proplacena výše 4 091 Kč, aby měl k dispozici stálou zálohu ve výši 5 000 Kč.

Mezi **ostatní zálohy** řadíme například platební kalendář, či opakované poskytování záloh.

Př. Dle platebního kalendáře organizace platí pravidelně každý měsíc 2 000 Kč zálohu na energie. V závěru roku je pak celková úhrada vyúčtována.

Na dokladech, které jsou schvalovány řídicí kontrolou po vzniku závazku či nároku jsou pole, která označují Typ pokynu či typ faktury. Pro práci se zálohami jsou důležité: typ pokynu: **záloha**, typ faktury: **zálohová** a **vyúčtovací.**

Pokud jsou zálohy schvalovány řídicí kontrolou po vzniku závazku (faktura přijatá s typem faktury zálohová či pokyn k výdaji – ostatní s typem záloha), pak se i vyúčtovací faktura schvaluje na straně závazků (tedy jako faktura přijatá – vyúčtovací), a to ať už s kladnou (doplácí se), nulovou, či zápornou částkou (část záloh bude vrácena). Stejně tak opačně v případě schvalování řídicí kontrolou po vzniku nároku.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Jak je zmíněno výše, je stěžejní, aby zálohy a vyúčtovací faktury byly připojovány k souvisejícímu dokladu. Jakmile jsou typ pokynu: záloha či typ faktury: zálohová napojeny k souvisejícímu dokladu, jsou uhrazeny a platba je napárovaná k dokladu, je možno založit vyúčtovací fakturu. K vyúčtovacím fakturám je možno v aplikaci CROSEUS Cloud připojovat zálohy. Je nutné, aby byly **zálohy schvalovány vždy s kladnou Částkou k úhradě.**

Vyúčtovací faktury jsou schvalované vždy stejnou formou řídicí kontroly jako zálohy, ke kterým se vyúčtovací faktury vztahují. Jsou-li zálohy výdajem a jsou tedy schváleny řídicí kontrolou po vzniku závazku, pak je i vyúčtovací faktura schvalována řídicí kontrolou po vzniku závazku bez ohledu na výslednou částku vyúčtovací faktury. Pokud se jednalo o přeplatek, pak je Částka k úhradě u vyúčtovací faktury mínusová. Pokud se jedná o nedoplatek, pak je Částka k úhradě kladná.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

11 Metodická doporučení pro řešení praktických situací

11.1 Tržby hrazené kartou a strhnutí poplatku zprostředkovatelem

Příklad	**Organizace poskytuje služby zákazníkům (např. prodej vstupenek), které jsou jí hrazeny prostřednictvím platebního terminálu. Platba prochází přes zprostředkovatele, který si z dané tržby strhne i poplatek za zprostředkování. Na účet organizace poté obdrží tržbu nižší. Organizace není předem schopna odhadnout, jak vysoký poplatek si zprostředkovatel strhne.** **Organizace prodá vstupenky za 1 000 Kč, avšak na účtu obdrží částku 976 Kč.**
Řešení	Organizace obdrží informaci o výši tržby hrazené platebními kartami, založí Pokyn k příjmu – ostatní ve výši 1 000 Kč. Následně je obdržena platba ve výši 976 Kč, která je napárována k tomuto dokladu. Na párování platebních transakcí se zaúčtuje platba zároveň náklad za poplatek. Platba je nižší, než kterou doklad očekává, a proto je nutné jej Vypořádat/Označit jako Vyrovnanou.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Seznam obrázků a tabulek

Obrázek 1: Prvky finančního řízení organizace 4
Obrázek 2: Přehled párovaných dokladů po vzniku závazku 7
Obrázek 3: Přehled párovaných dokladů po vzniku nároku 7
Obrázek 4: Rizikovost plateb dle částek 17

Tabulka 1: Pokyn k výdaji - dodatečný - atributy dokladu 12
Tabulka 2: Pokyn k příjmu - dodatečný - atributy dokladu 14
Tabulka 3: Formáty bankovních příkazů 22
Tabulka 4: Seznam dokladů s možností vyplnění druhu zálohy 26

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.