CROSEUS® CLOUD

MODUL PLATBY

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

Zpracovatel:	DYNATECH s.r.o.
Datum vzniku:	17.6.2022
Datum poslední úpravy:	21.10.2026
Verze metodiky:	6.0
Verze aplikace:	1.56
Stav dokumentu:	Finální
Tento dokument obsahuje neveřejné informace a není dovoleno jejich šíření.	

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Obsah

Cíl dokumentu ... 4
1 Modul Platby ... 5
1.1 Základní nabídka modul Platby ... 5
1.2 Procesy plateb ... 6
2 Položky bankovních příkazů ... 8
2.1 Seznam položek bankovních příkazů ... 9
2.1.1 Detail položky bankovního příkazu ... 9
2.1.1.1 Zablokování a odblokování položky ... 11
2.1.1.2 Označení manuálně zpracované položky ... 12
2.2 Vytvoření bankovních příkazů ... 13
2.2.1 Vytvoření souborového příkazu ... 13
2.2.2 Vytvoření příkazu přímé platby ... 15
2.2.2.1 Banky, které umí zpracovat služba Finbricks ... 16
2.3 Operace s vytvořenými příkazy ... 16
2.3.1 Přidání položky do otevřeného souborového příkazu ... 16
2.3.2 Odebrání položky z otevřeného souborového příkazu ... 18
3 Bankovní příkazy ... 20
3.1 Seznam bankovních příkazů ... 20
3.1.1 Stavy úhrad ... 20
3.2 Detail bankovního příkazu ... 22
3.2.1 Autorizace příkazu ... 24
3.2.2 Obnovení zamítnutého příkazu ... 26
3.2.3 Vytvoření souboru pro přenos do internetového bankovnictví ... 27
3.2.3.1 Opakované vytvoření souboru ... 28
3.2.4 Uzamčení bankovního příkazu ... 29
3.2.5 Odemčení bankovního příkazu ... 30
3.2.6 Přidání položky v detailu bankovního příkazu ... 31
3.2.7 Odebrání položky z detailu bankovního příkazu ... 31
3.2.7.1 Prázdný bankovní příkaz ... 31
3.2.8 Odstranění bankovního příkazu ... 32
3.2.9 Export bankovního příkazu ... 33
4 Pokladny ... 34
4.1 Seznam pokladen ... 34
4.1.1 Přidání pokladny ... 34
4.1.2 Odstranění pokladny ... 35
4.2 Detail pokladny ... 36
4.2.1 Přidání a odebrání pokladníků ... 36
4.2.2 Nastavení denního limitu pokladny ... 36
4.3 Pohyby na pokladně ... 37
4.3.1 Detail pohybu ... 37
4.3.2 Zaznamenání pohybu na pokladně ... 39
4.3.3 Doplnění pokladny ... 39
4.3.4 Odvod z pokladny ... 40
4.3.5 Výdej z pokladny ... 42
4.3.5.1 Pokladní stvrzenka – výdej ... 44
4.3.6 Příjem do pokladny ... 45
4.3.6.1 Pokladní stvrzenka – příjem ... 47
4.3.6.2 Příjem bez příkazu ... 47
4.3.7 Storno pohybu ... 49
4.4 Přenos pokladních pohybů do výpisů ... 50
4.5 Pokladní deník ... 51
4.6 Pokladna na přelomu roku ... 51
5 Výpisy – banka / pokladna ... 52

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5.1 Seznam výpisů ... 53
5.1.1 Přidání bankovního výpisu ... 54
5.1.2 Přidání manuálního výpisu ... 56
5.1.2.1 Přidání a odebrání položky do manuálního výpisu ... 57
5.1.2.2 Editace manuálního výpisu ... 58
5.1.2.3 Uzavření manuálního výpisu ... 59
5.1.3 Odebrání manuálního výpisu ... 59
5.2 Detail výpisu ... 60
6 Položky výpisů ... 61
6.1 Seznam položek výpisů ... 63
6.1.1 Stažení transakční historie ... 63
6.1.2 Automatické párování ... 64
6.2 Detail položky výpisu ... 66
6.2.1 Editace detailu položky výpisu ... 66
6.2.2 Vyřazení položky výpisu z párování/ Zrušení vyřazení ... 67
6.2.3 Zablokování automatického párování položky výpisu / Odblokování ... 68
6.3 Dohledání dokladu k párování (manuální párování) ... 69
6.3.1 Dohledání dokladu k párování z Položek výpisů ... 70
6.3.1 Dohledání více dokladů k párování z Položek výpisů (hromadné párování) ... 71
6.3.2 Dohledání dokladu k párování z Detailu položky výpisu ... 73
6.3.3 Párování položek výpisů bez vazby na doklad řídící kontroly ... 74
6.3.3.1 Bankovní úroky a Bankovní poplatky ... 75
6.3.3.2 Srážková daň ... 75
6.3.3.3 Interní převod ... 76
6.3.3.4 Kurzový rozdíl ... 76
6.3.3.5 Dokončení párování dokladů bankovních poplatků a úroků, srážkové daně, interního převodu a kurzového rozdílu ... 77
6.3.3.6 Neplánované pohyby na účtu ... 77
7 Návrhy párování ... 80
7.1 Seznam návrhů párování ... 80
7.1.1 Míra rizika na návrzích párování ... 82
7.2 Zrušení návrhu párování ... 82
7.3 Příprava dokladu na schválení ... 83
8 Doklady řídící kontroly ... 84
8.1 Doklad Párování platebních transakcí ... 84
8.2 Doklady předběžné řídící kontroly „po vzniku nároku/závazku“ ... 85
9 Přehled pohledávek a závazků ... 86
9.1 Seznam dokladů a jejich filtrování ... 86
9.2 Vyrovnání/ zrušení vyrovnání dokladů ... 90
Seznam obrázků a tabulek ... 92

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Cíl dokumentu

Cílem tohoto dokumentu je poskytnout uživatelům aplikace **CROSEUS Cloud – modul Platby** přehledné a srozumitelné informace o nastavení tohoto modulu a jeho praktickém používání v každodenní praxi.

Modul **Platby** je určen pro efektivní zpracování plateb. Umožňuje tedy, v rámci výkonu řídící kontroly realizovat platby přímo z aplikace CROSEUS Cloud nebo efektivně pracovat s bankovními příkazy či následně výpisy. Jeho součástí je rovněž práce s pokladnou.

Modul Platby lze provozovat jen současně s modulem Řídící kontrola.

Další informace k aplikaci CROSEUS Cloud – modul Platby naleznete v samostatné příručce **CROSEUS Cloud – Modul Platby – Metodická příručka**.

*Pozn.: V rámci řízení plateb organizace jsou v praxi používány pojmy platba a úhrada, tato slova jsou synonyma. Různé systémy je používají různě. Navíc ani jeden z nich nijak výhradně neurčuje směr, kterým peníze směřují. V aplikace CROSEUS Cloud - Modulu Platby se držíme označení **platba** a samotným slovem nijak nenaznačujeme směr. Pokud je to potřeba, je text doplněn: příchozí platba, odchozí platba, vždy z pohledu organizace.*

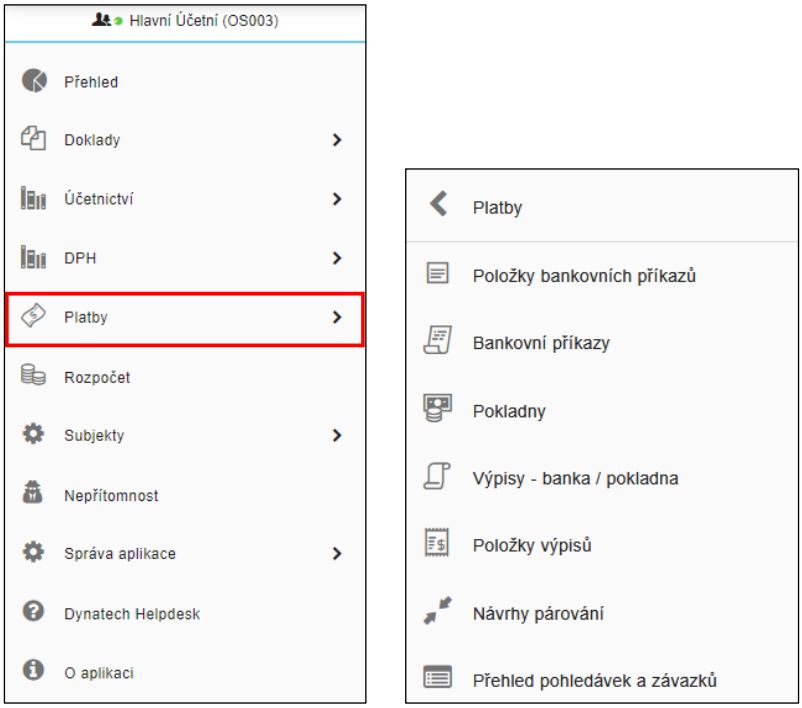
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

1 Modul Platby

Modul Platby slouží k provádění finančních transakcí, tj. výdejových a příjmových operací prostřednictvím bankovních účtů a pokladen organizace a zaznamenání jejich skutečného provedení na odpovídajících dokladech řídící kontroly.

1.1 Základní nabídka modul Platby

V případě modulu Plateb, se v menu zobrazí nové tlačítko. Funkcionalita modulu je dostupná přes nabídku Platby. Po kliknutí na ikonu platby se zobrazí podmenu plateb.



Obrázek 1: Zobrazení menu modulu Platby

Základní nabídka modulu Platby pak kopíruje procesy plateb tak, jak jdou po sobě shora dolů.

Název položky výpisu	Popis položky výpisu
Položky bankovních příkazů	• Kontrola položek bankovních příkazů. • Příprava bankovních příkazů do bankovních aplikací.
Bankovní příkazy	
Pokladny	• Evidence pokladen. • Pokladní pohyby (příjmy a výdeje).
Výpisy – banka / pokladna	• Zpracování bankovních výpisů, a bankovní historie. • Zpracování pokladních operací. • Příprava manuálních výpisů. • Tvorba návrhů párování.
Položky výpisů	
Návrhy párování	• Kontrola návrhů párování. • Příprava dokladů Párování platebních transakcí ke schválení a zaúčtování
Přehled pohledávek a závazků	• Kontrola uhrazených/neuhrazených pohledávek a závazků

Tabulka 1: Seznam jednotlivých polí v menu modulu Platby a jejich význam

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

1.2 Procesy plateb

1. Doklady procházející řídící kontrolou

V rámci řídící kontroly jsou schvalovány doklady z kategorií „po vzniku závazku“ a „po vzniku nároku“. Příkladem jsou především Faktury přijaté, Faktury vydané, Pokyn k výdaji - ostatní, Pokyn k příjmu - ostatní.

2. Platební příkazy

Schválením dokladů vznikají jednotlivé příkazy k platbám. Podle toho, jaký je na dokladu nastaven způsob platby, vznikne:

- Položka bankovního příkazu (způsob platby Převodem).
- Položky výpisů (způsob platby Hotovostí).

Bankovní příkazy

- V případě plateb převodem (prostřednictvím bankovních účtů) je nejdříve potřeba z položek, které reprezentují jednotlivé platební pokyny, vytvořit bankovní příkazy. Tvorba bankovních příkazů je podporována ve verzi souborových příkazů, jež lze následně importovat do příslušných aplikací (internetové bankovnictví) jednotlivých podporovaných bank. Druhým způsobem vytvoření bankovního příkazu je forma přímé platby prostřednictvím webového bankovního rozhraní. Aktuální verze umožňuje pouze příkazy k výdeji (exkaso). Příjmové bankovní příkazy (inkaso) nejsou implementovány.
- Na základě vytvořených a autorizovaných příkazů (autorizace je obvyklá funkce aplikací internetových bankovnictví) pak banka provádí platby.

Pokladní příkazy

- V případě plateb hotovostí (prostřednictvím pokladen) se pokyny řadí do seznamu položek výpisů, 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 doklad, který odpovídá požadavku příchozího. 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.

3. Výpisy (banky / pokladny)

Informace o skutečném provedení plateb (v bankách) se do systému dostanou prostřednictvím výpisů (bankovní výpisy, transakční historie). Úkolem uživatele je do systému dostat všechny výpisy v nepřetržité navazující řadě. Čímž je zajištěno nevynechání žádných pohybů prováděných na bankovních účtech.

- V případě bankovních pohybů je třeba rozhodnout, zda budou nahrávány formou stahovaných výpisů v podporovaném strojově čitelném formátu, nebo budou stahovány pomocí bankovního rozhraní formou transakční historie. Tato možnost je nastavena na základě implementace modulu a je rovněž součástí Implementačního dotazníku.
- Pro případ, kdy souborový přenos výpisů s bankou není podporován, je možné výpisy z bankovních účtů zadávat manuálně.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4. **Položky výpisů a párování**

   - Importované výpisy (bankovní nebo pokladní) se rozpadají na jednotlivé položky výpisů. Transakční historie je tvořena formou položek výpisů bez přiřazení ke konkrétnímu výpisu.
   - Úkolem uživatele je zpracovat každou položku výpisu tak, že ji přiřadí, tj. napáruje na správný doklad schválený řídící kontrolou po vzniku závazku či nároku.
   - 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.
   - Výsledná párování jsou k dispozici v seznamu návrhů párování.

5. **Návrhy párování a příprava schválení párování platebních transakcí**

   - Připravené návrhy párování je potřeba připravit ke schválení. Uživatel z provedených párování připravuje seznamy do dokladů (doklad Párování platebních transakcí), kterými bude správnost párování kontrolována, potvrzena a schválena. Doklady Párování platebních transakcí jsou zakládány automaticky a jsou připraveny ve stavu „U zadavatele“.

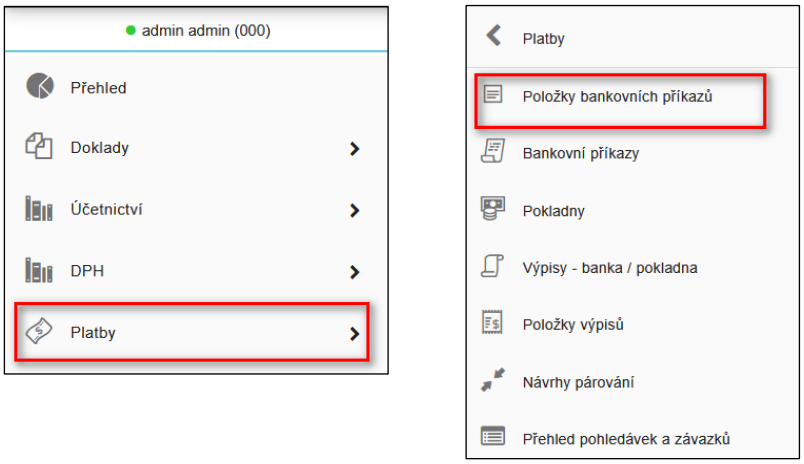
6. **Schvalování dokladů Párování platebních transakcí**

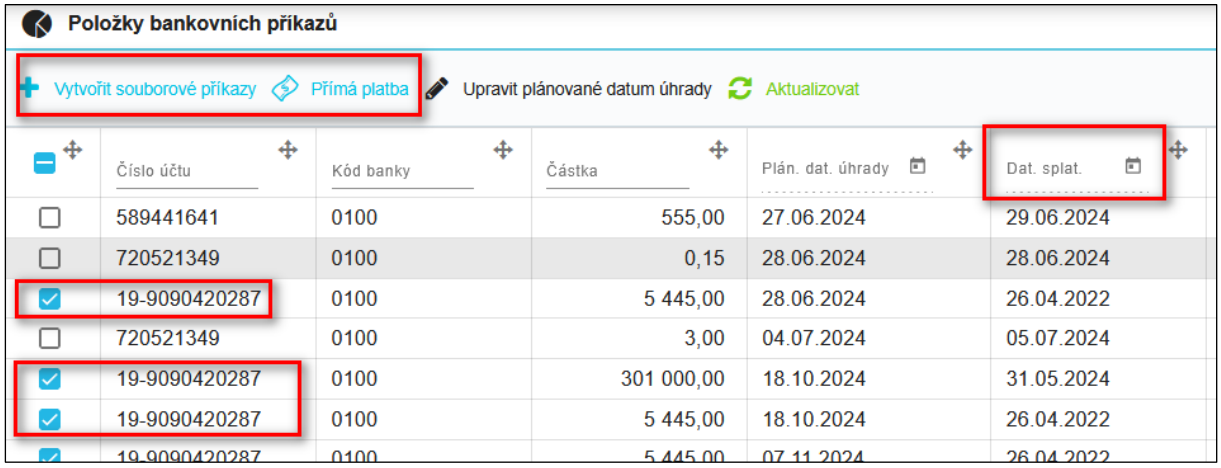
   - Připravené doklady Párování platebních transakcí následně prochází nastaveným schvalovacím procesem. Dokud nejsou schváleny, lze z nich návrhy párování odebírat.
   - Schválením dokladu Párování platebních transakcí dojde k trvalému záznamu o párování.
   - Schválením dokladu se také projeví změna stavu párování na párovaných dokladech.

Jednotlivé postupy a další možnosti práce s modulem Platby jsou podrobně popsány v následujících kapitolách.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2 Položky bankovních příkazů





Obrázek 2: Základní menu - Platby - Položky bankovních příkazů

Položky bankovních příkazů nesou jednotlivé platební instrukce (příkazy) pro banky. Vznikají automaticky při schválení dokladů řídící kontroly, na kterých je nastaven způsob platby „**Převodem**“.

Úkolem uživatele je z položek sestavit bankovní příkazy a podle nastavení aplikace, vycházející z implementační analýzy, zvolit jeden z postupů:

- Souborový příkaz pro import do bankovnictví,
- Přímá online platba.

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

- správa atributu Plánované datum úhrady,
- vybírat podle Data splatnosti dokladů (prioritizace, řízení cashflow) nebo Plánovaného data úhrady,
- seskupit položky na placení v konkrétní den (tj. nastavit splatnost celého bankovního příkazu),
- uživatel se také nemusí ohlížet na žádná kritéria a nechat aplikaci bankovní příkazy zpracovat hromadně

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Kritéria tvorby bankovních příkazů:

- **Souborový příkaz** může obsahovat pouze položky splňující tyto kritéria:
  - Jsou to instrukce pro stejný bankovní účet
- **Příkaz pro přímou online platbu** se vytvoří automaticky na základě výběru
  - Výběr položek může být libovolný
  - Dle vybraných položek dojde k automatickému rozdělení na příkazy
  - Každý příkaz je třeba autorizovat samostatně pomocí vygenerovaného jednorázového odkazu

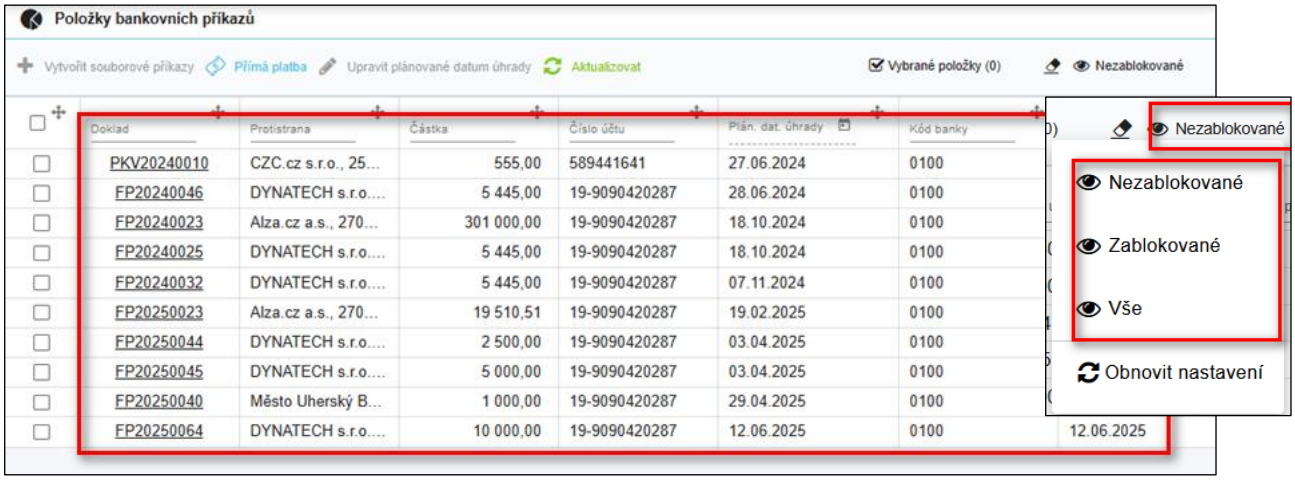
Většina údajů na položkách bankovních příkazů jsou údaje z řídící kontroly, které již nelze měnit. Výjimku mají pole „**Zpráva pro příjemce**“ a „**Plánované datum úhrady**“, které si může uživatel **nastavit podle potřeby**.

V případě souborového příkazu lze nastavit **Den splatnosti** zařazením do konkrétního bankovního příkazu, kdy banka platbu skutečně provede podle atributu Datum úhrady.

V případě přímé online platby se příkaz vytvoří **s aktuálním datem**, což znamená že například pokud uživatel zadá platbu 1.1., datum splatnosti příkazu je 1.1.

2.1 Seznam položek bankovních příkazů

Seznam obsahuje základní informace položek a informace o blokování/ odblokování položek a přiřazení do bankovních příkazů /viz následujíc kapitoly).

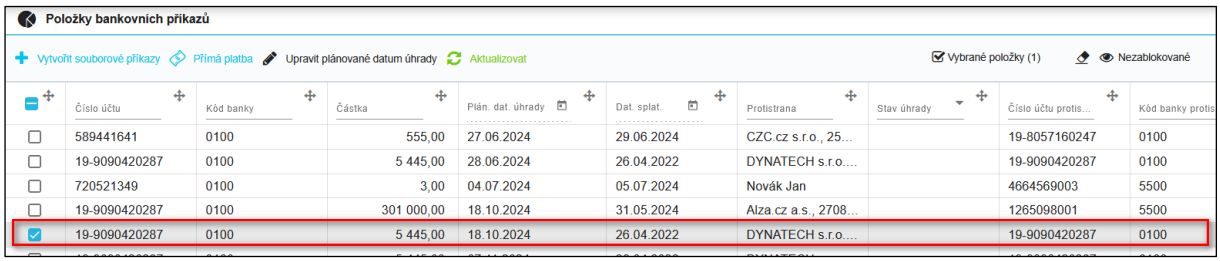


Obrázek 3: Přehled Položek bankovních příkazů

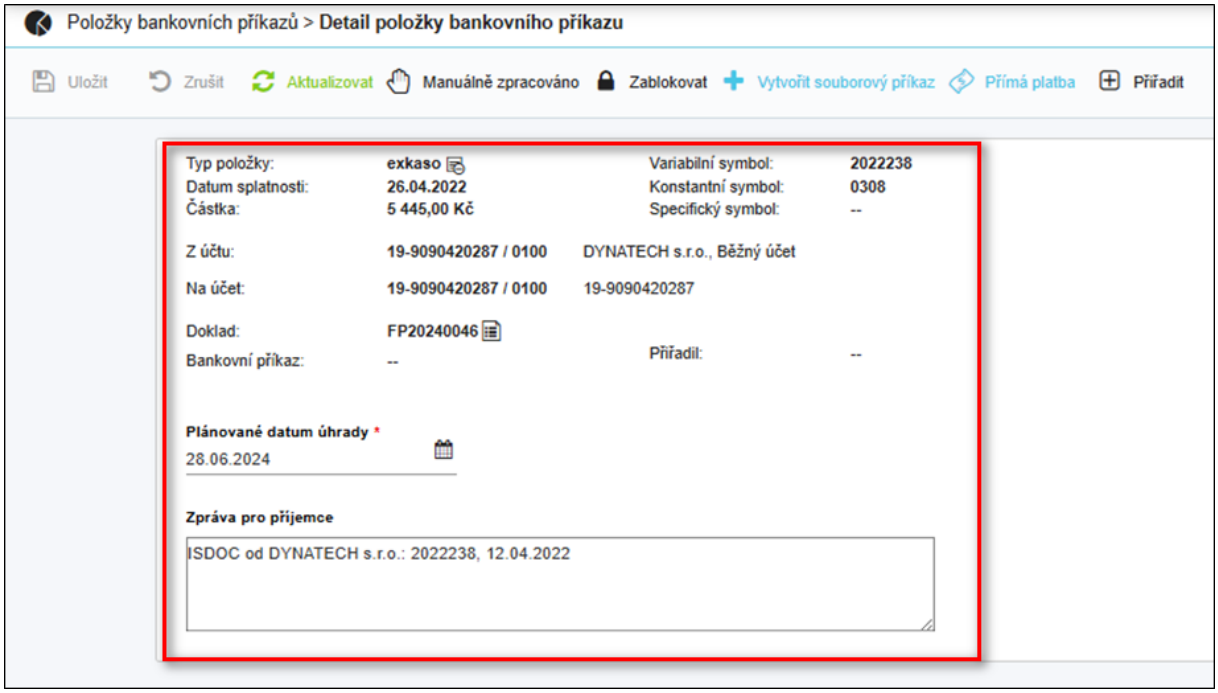
2.1.1 Detail položky bankovního příkazu

Pokud budeme chtít zobrazení položky bankovního příkazu z jiného pohledu než z výše uvedené seznamu, příp. budeme chtít s položkou dále pracovat, zobrazíme si její detail.

Postup: Položky bankovních příkazů → označená položka v seznamu → dvojklik



Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 4: Detail položky bankovního příkazu

Podrobnější vysvětlení jednotlivých polí v Detailu položky bankovního příkazu najdete v níže uvedené tabulce:

Typ položky	Exkaso nebo Inkaso (viz poznámka k inkasu).
Datum splatnosti	Datum splatnosti z dokladu řídící kontroly.
Částka	Částka převodu. Je uvedena bez znaménka. Směr (výdej/příjem) je určen typem položky.
Variabilní symbol	Variabilní symbol.
Konstantní symbol	Konstantní symbol.
Specifický symbol	Specifický symbol.
Z účtu	Označení účtu organizace.
Na účet	Označení účtu protistrany.
Doklad	Doklad řídící kontroly, ze kterého položka vznikla. Zde je možné se také prokliknout na detail dokladu včetně jeho příloh. Uživatel tak má možnost položku (tj. její zdrojový doklad) důkladně prozkoumat.
Bankovní příkaz	Identifikace bankovního příkazu, do kterého je položka přiřazena. Pokud je položka přiřazena do příkazu, lze se do něj z položky přímo prokliknout. V případě, že je pole nevyplněno, položka ještě není od bankovního příkazu přiřazena.
Přiřadil	Jméno uživatele, která přiřazení do bankovního příkazu provedla.
Zablokoval	Jméno uživatele, který položku zablokoval. Prázdné, pokud není blokovaná.
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.
Zpráva pro příjemce	Zpráva pro protistranu. Uživatel může tuto informaci editovat.
Důvod blokace	Text vyplněný uživatelem při blokování položky. Má vysvětlit, proč je položka blokovaná.

Tabulka 2: Údaje, které se nachází na položce bankovního příkazu

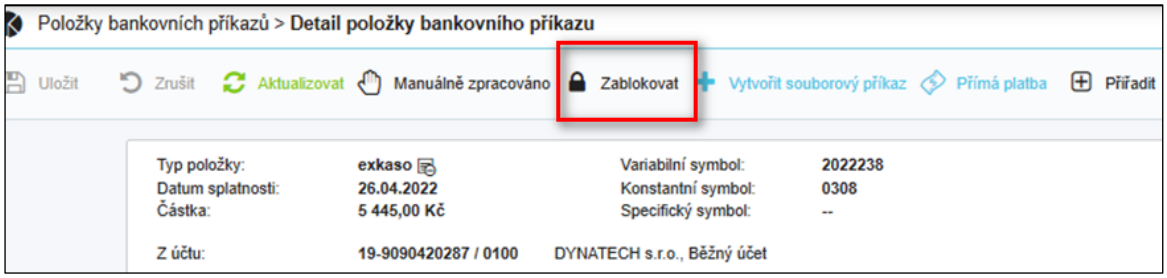
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2.1.1.1 Zablokování a odblokování položky

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. K zablokování dojde automaticky také při přiřazení položky do bankovního příkazu jakéhokoli formátu.

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. To může být například v případech, kdy příkaz byl nakonec proveden platbou hotovostí na pokladně.

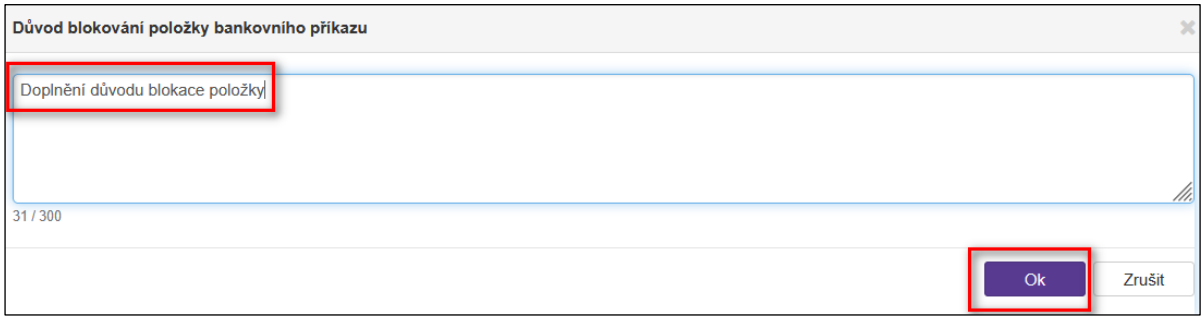
Postup: Položky bankovních příkazů → označená položka v seznamu → dvojklik → Zablokovat



Obrázek 5: Zablokování položky bankovního příkazu

Uživatel při blokování musí doplnit důvod blokování. Při blokování přiřazením do příkazu se poznámka vyplní automaticky.

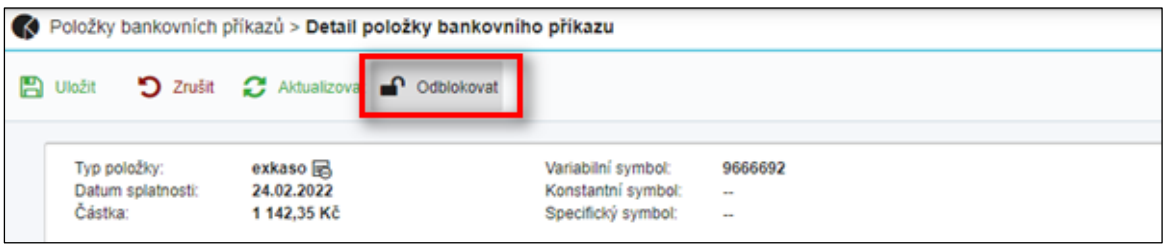
Po zablokování lze na detailu položky vidět identifikaci (uživatelské jméno) uživatele, který ji zablokoval a informaci s důvodem blokování.



Obrázek 6: Doplnění důvodu blokace položky bankovního výpisu

Zablokovanou položku může uživatel **odblokovat**.:

Postup: Položky bankovních příkazů → označená položka v seznamu → dvojklik → Odblokovat



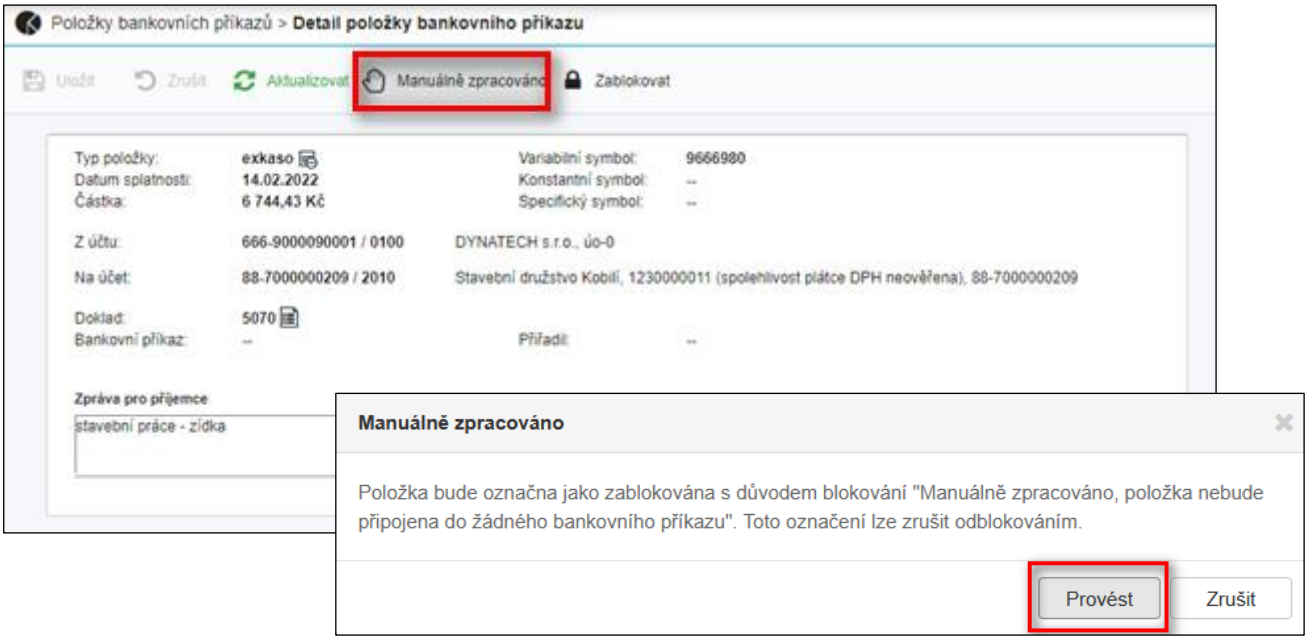
Obrázek 7: Odblokování položky bankovního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2.1.1.2 Označení manuálně zpracované položky

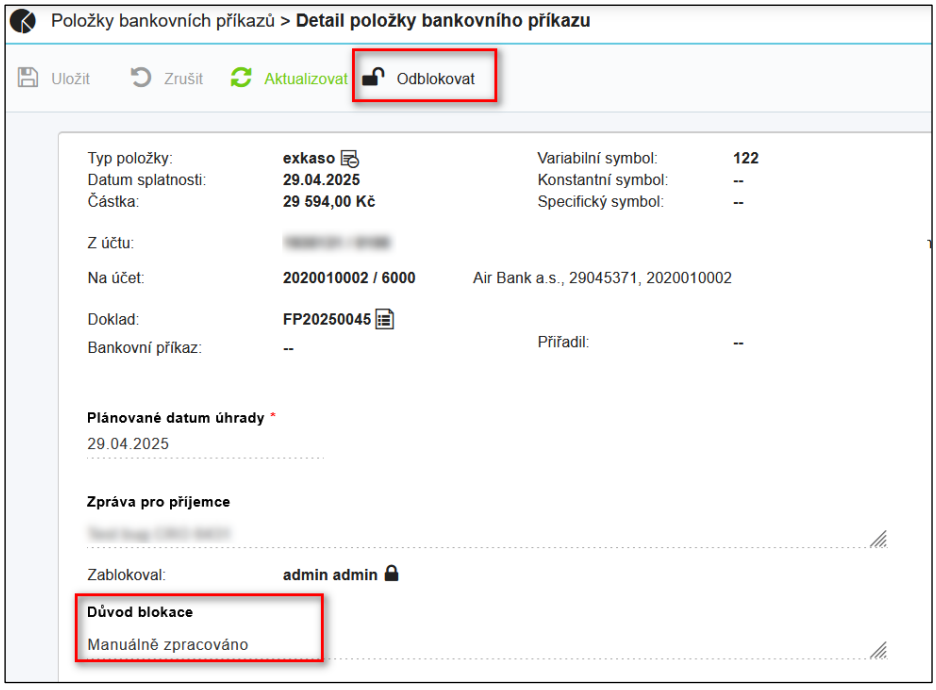
Výchozí situace: Účetní jednotka nemá pro danou banku k dispozici bankovnictví s funkcí přenosu souboru příkazů. Musí tedy (nebo se jinak rozhodla, že bude) provádět platební instrukce ručně uživatelem přímo v aplikaci bankovnictví. Položky tedy není potřeba dále zpracovávat do příkazů a tvořit soubory pro přenos do banky.

Postup: Položky bankovních příkazů → označená položka v seznamu → dvojklik → Manuálně zpracováno



Obrázek 8: Možnost manuálního zpracování položky bankovního příkazu

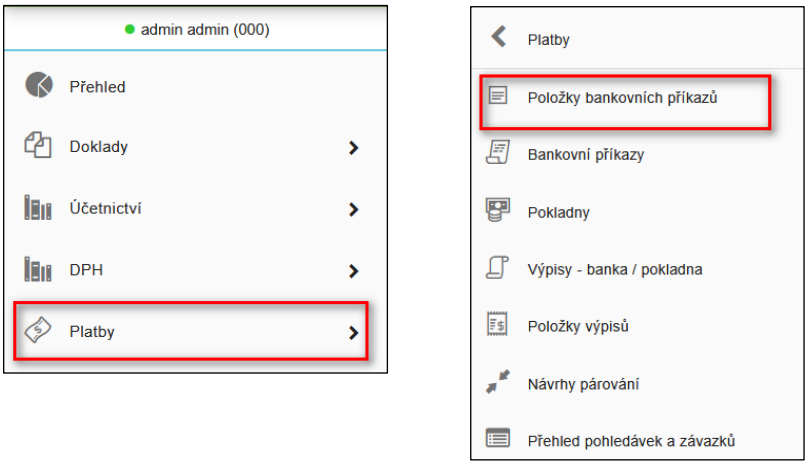
Označením manuálně zpracované položky dojde k jejímu zablokování. Aplikace navíc rovnou doplní důvod blokování: „Manuálně zpracováno“. Takto zablokovanou položku lze odblokovat stejně jako při normální blokaci.

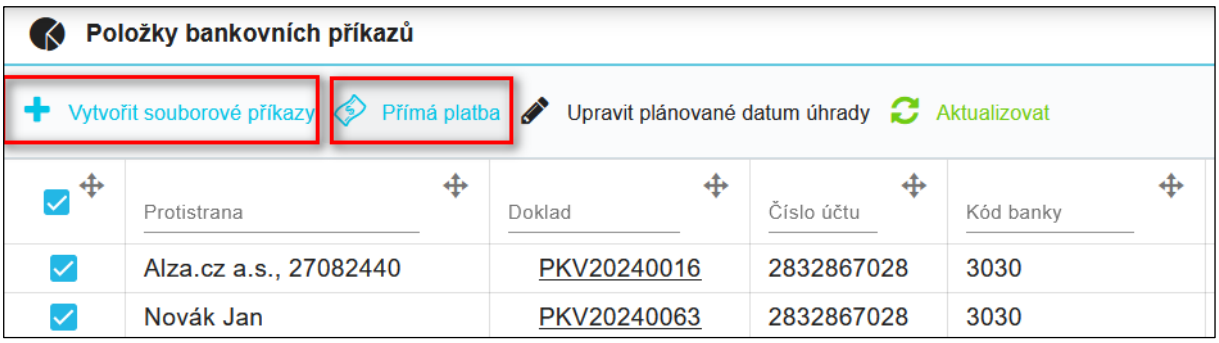


Obrázek 9:Zobrazení manuálně zpracované položky bankovního výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2.2 Vytvoření bankovních příkazů





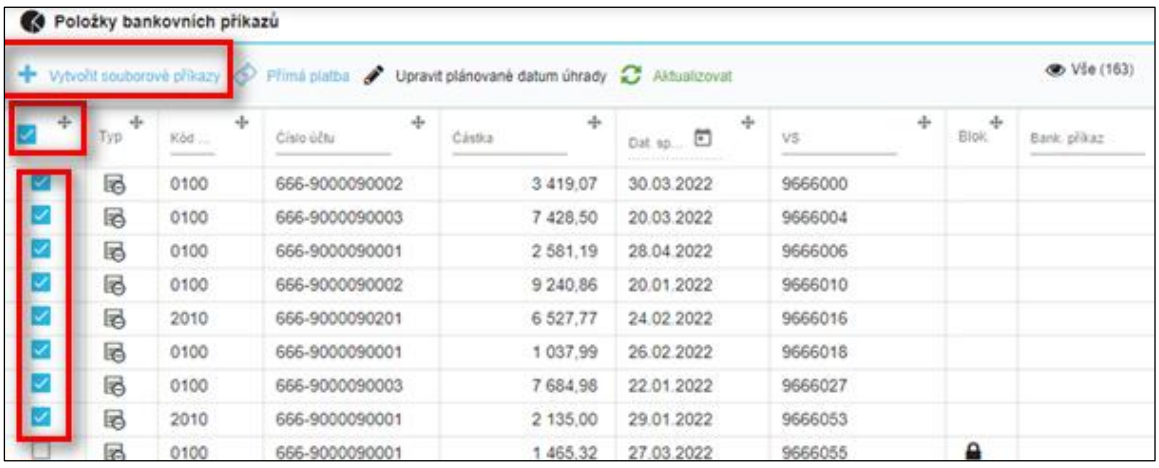
Obrázek 10: Možnosti zpracování položek bankovních příkazů

Položky bankovních příkazů je možné v aplikaci CROSEUS Cloud zpracovávat dvojím způsobem, a to prostřednictvím **Vytvoření souborového příkazu** či **Přímé platby**.

2.2.1 Vytvoření souborového příkazu

Postup: Položky bankovních příkazů → vybrané položky v seznamu → Vytvořit souborové příkazy

Položky se pro vytváření příkazů označují zakliknutím. Označení lze provést selektivně po položkách nebo i hromadným zakliknutím v záhlaví sloupce. Zablokované nebo již přiřazené položky se neoznačí. Také položky, u nichž bankovní účet účetní jednotky patří do banky, u které není podporován žádný formát bankovního příkazu, budou ignorovány a nebudou zařazeny do žádného bankovního příkazu.

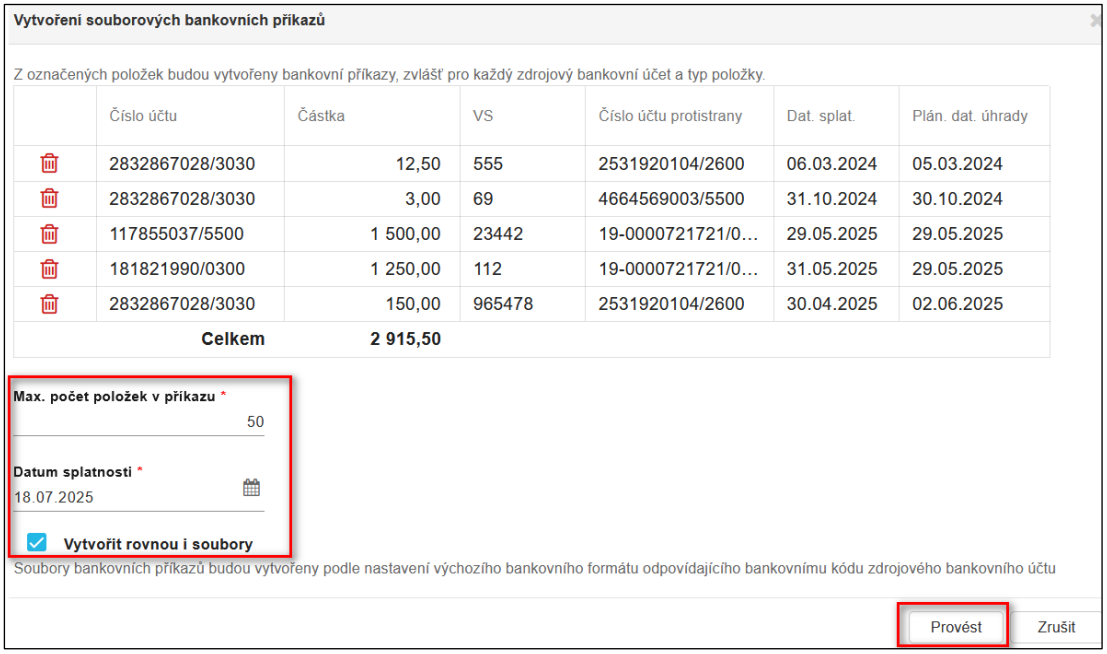


Obrázek 11: Vytvoření souborového příkazu

Volbou „Vytvořit souborové příkazy“ aplikace nabídne uživateli dialogové okno, kde si zvolí:

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

- **Maximální počet položek v příkazu -** pokud jsou označeny položky pro jeden bankovní účet a je jich více než je tato hodnota, pak aplikace automaticky vytvoří více bankovních příkazů tak, aby každý obsahoval nejvíce tento počet položek.
- **Datum splatnosti** - datum, které bude použito jako instrukce, kdy má banka provést operaci, pro všechny položky ve všech vytvořených příkazech.
- **Vytvořit rovnou i soubory** - pokud je volba zakliknutá, pak aplikace s každým bankovním příkazem vytvoří také soubor pro internetové bankovnictví dané banky ve formátu, který je v aplikaci pro danou banku nastaven jako výchozí.



Obrázek 12: Dialog vytvoření bankovního příkazu

Kliknutím na tlačítko „Provést“, aplikace vytvoří bankovní příkazy. Pokud byla zakliknuta volba „Vytvořit rovnou i soubory“, pak vytvářené soubory se stáhnou uživateli ve většině případů do složky „Stažené soubory“ na lokálním počítači.

V závislosti na použitém internetovém prohlížeči se stahované soubory (a stahování) také zobrazí.

Upozornění: Pokud jsou bankovní příkazy vytvořeny rovnou se soubory, pak už je nelze měnit. Detaily viz kapitola Bankovní příkazy.

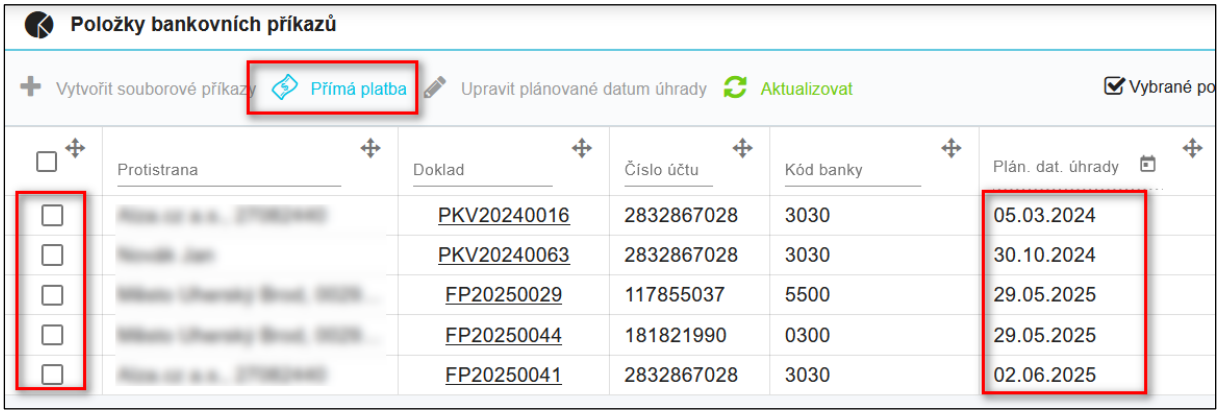
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2.2.2 Vytvoření příkazu přímé platby

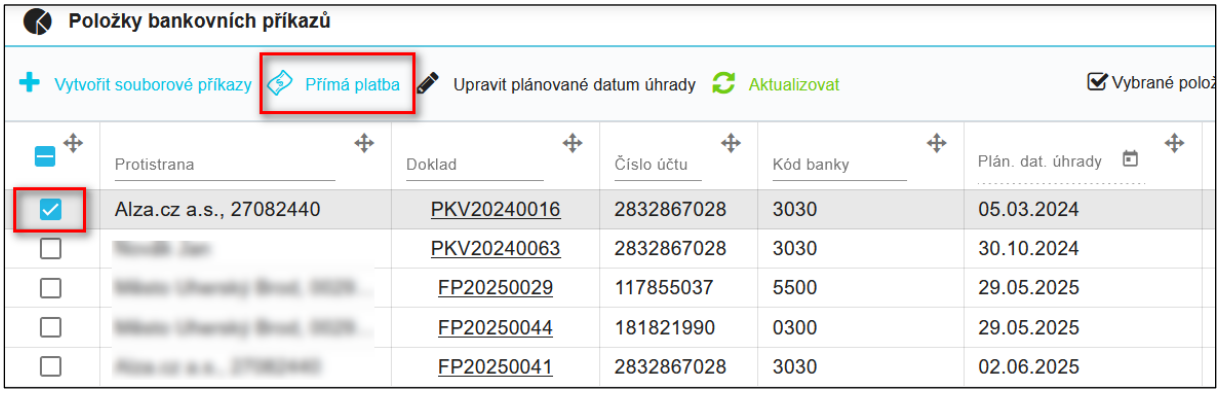
Postup: Položky bankovních příkazů → (vybrané položky v seznamu) → Přímá platba

Pro vytvoření přímé platby jsou dvě možnosti:

- **Výběr podle atributu Plánované datum úhrady** – uživatel nevybere žádnou položku, klikne na tlačítko Přímá platba a automaticky dojde k výběru takových položek, jejichž plánovaný datum úhrady je „dnes“
- **Výběr položek ručně** pomocí zaškrtnutí požadovaných řádků



Obrázek 13: Výběr položek pro přímou platbu dle plánovaného data úhrady



Obrázek 14: Výběr položek pro přímou platbu dle vlastních preferencí

Obě varianty pak pokračují otevřením okna s rekapitulací vybraných položek a dvěma tlačítky Vytvořit online příkaz a Uhradit ihned.

- Scénář ***Vytvořit online příkaz*** vytvoří bankovní příkaz, pro který vytvoří i autorizační odkaz.
- Scénář ***Uhradit ihned*** vytvoří odkaz a zároveň jej ihned otevře v nové záložce v prohlížeči.

Rozdíl mezi těmito scénáři je pouze v okamžitém otevření autorizačního odkazu, který je třeba potvrdit. Více o autorizaci v kapitole 3.2.1 Autorizace příkazu a příp. 3.2.2 Obnovení zamítnutého příkazu.

POZOR

Po otevření odkazu začíná běžet časový limit, do kterého je nutné provést autorizaci platby. V případě vypršení tohoto limitu nebo po uzavření okna s autorizací dojde ke zneplatnění odkazu, čímž dojde k zamítnutí bankovního příkazu.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2.2.2.1 Banky, které umí zpracovat služba Finbricks

- Air Bank a.s.
- Česká spořitelna, a.s.
- Československá obchodní banka, a. s. (ČSOB)
- Fio banka, a.s.
- Komerční banka, a.s.
- MONETA Money Bank, a.s.
- Raiffeisenbank a.s.
- UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

2.3 Operace s vytvořenými příkazy

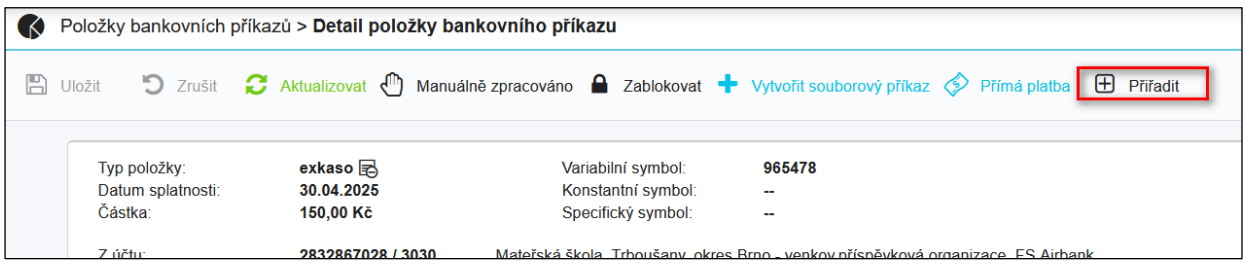
Po vytvoření lze s bankovními příkazy provádět různé dodatečné operace sloužící k úpravě před finálním odesláním/importem do bankovnictví. Úpravy se mohou týkat také příkazů, které byly bankou zamítnuty.

2.3.1 Přidání položky do otevřeného souborového příkazu

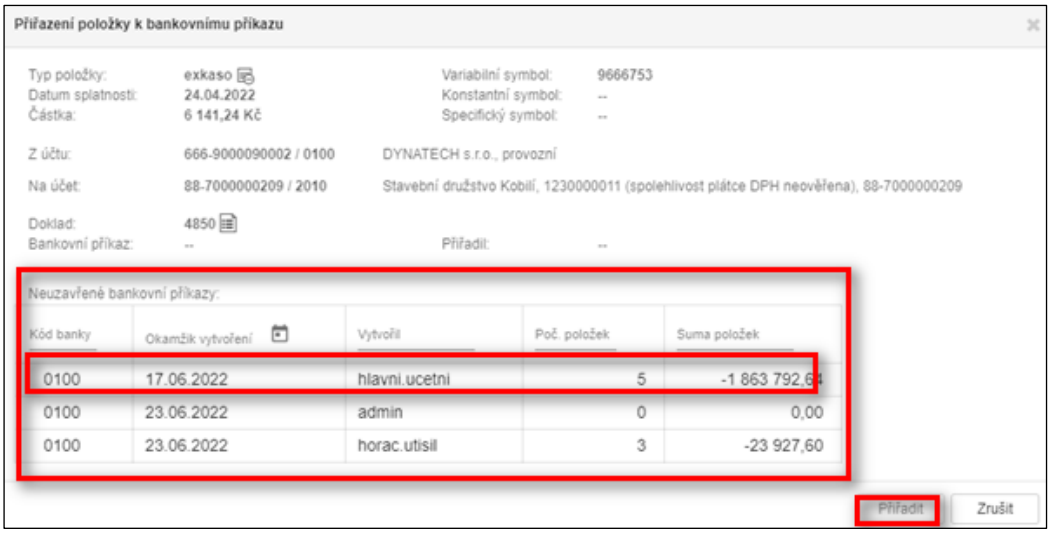
Nepřiřazenou položku lze také přidat do otevřeného (neuzavřeného) bankovního příkazu. To je takový příkaz, který není uzamčený a ani k němu ještě nebyl vytvořen soubor v bankovním formátu.

Přidání lze provést dvěma způsoby:

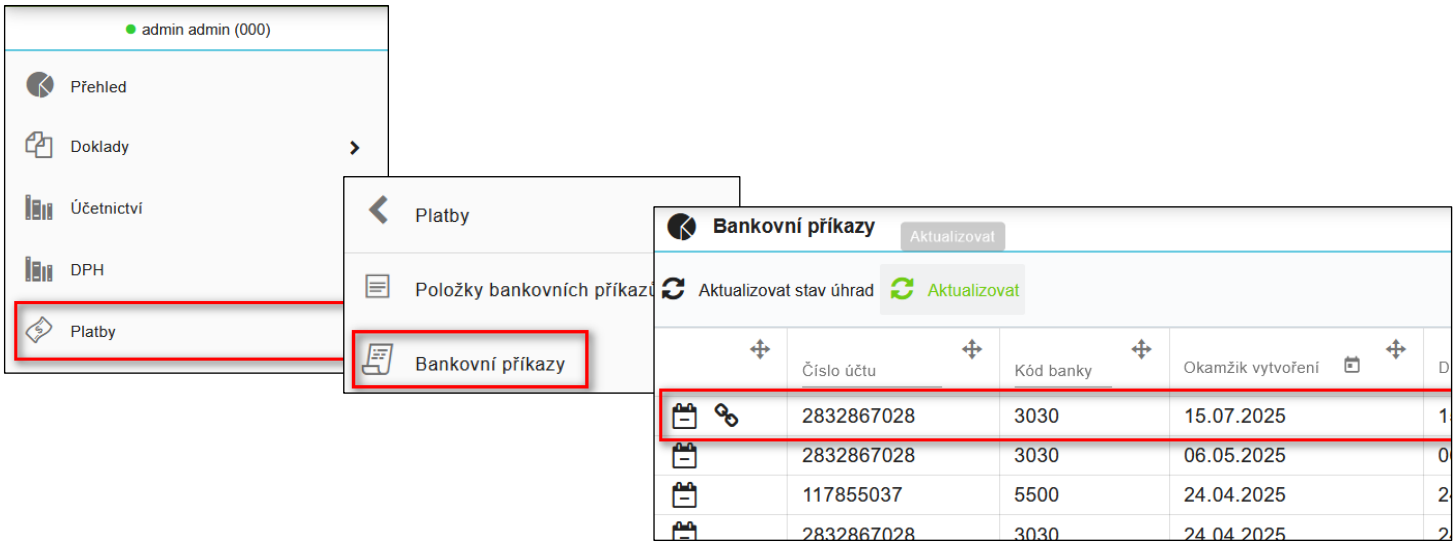
- Prvním způsobem je **otevření detailu položky** a na horní liště s tlačítky vybrat možnost ***Přiřadit***. Aplikace následně uživateli zobrazí dialog, ve kterém jsou detaily položky a seznam existujících otevřených (neuzavřených) bankovních příkazů připravených pro stejnou banku.
  Uživatel následně musí jeden z nich vybrat a volbou „Přiřadit“ položku do vybraného příkazu přidá. Zablokovanou položku nelze přiřadit do žádného bankovního příkazu. Nejde ji ani označit.
- Druhou možností **přidání položky** k existujícímu příkazu je **otevření detailu bankovního příkazu**, kde lze po stisknutí tlačítka „Přiřadit“ u seznamu položek vyvolat dialogové okno se seznamem nepřiřazených položek, které lze přiřadit k danému příkazu.

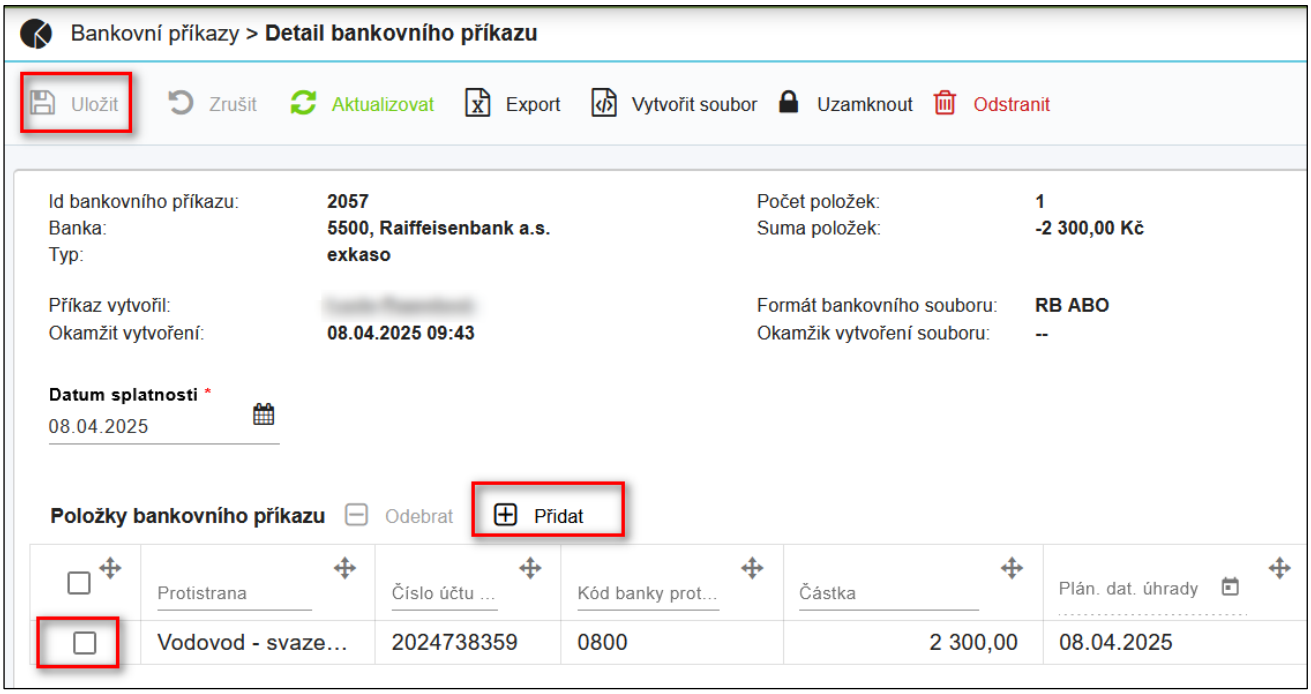


Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 15: Přiřazení položky k bankovnímu příkazu





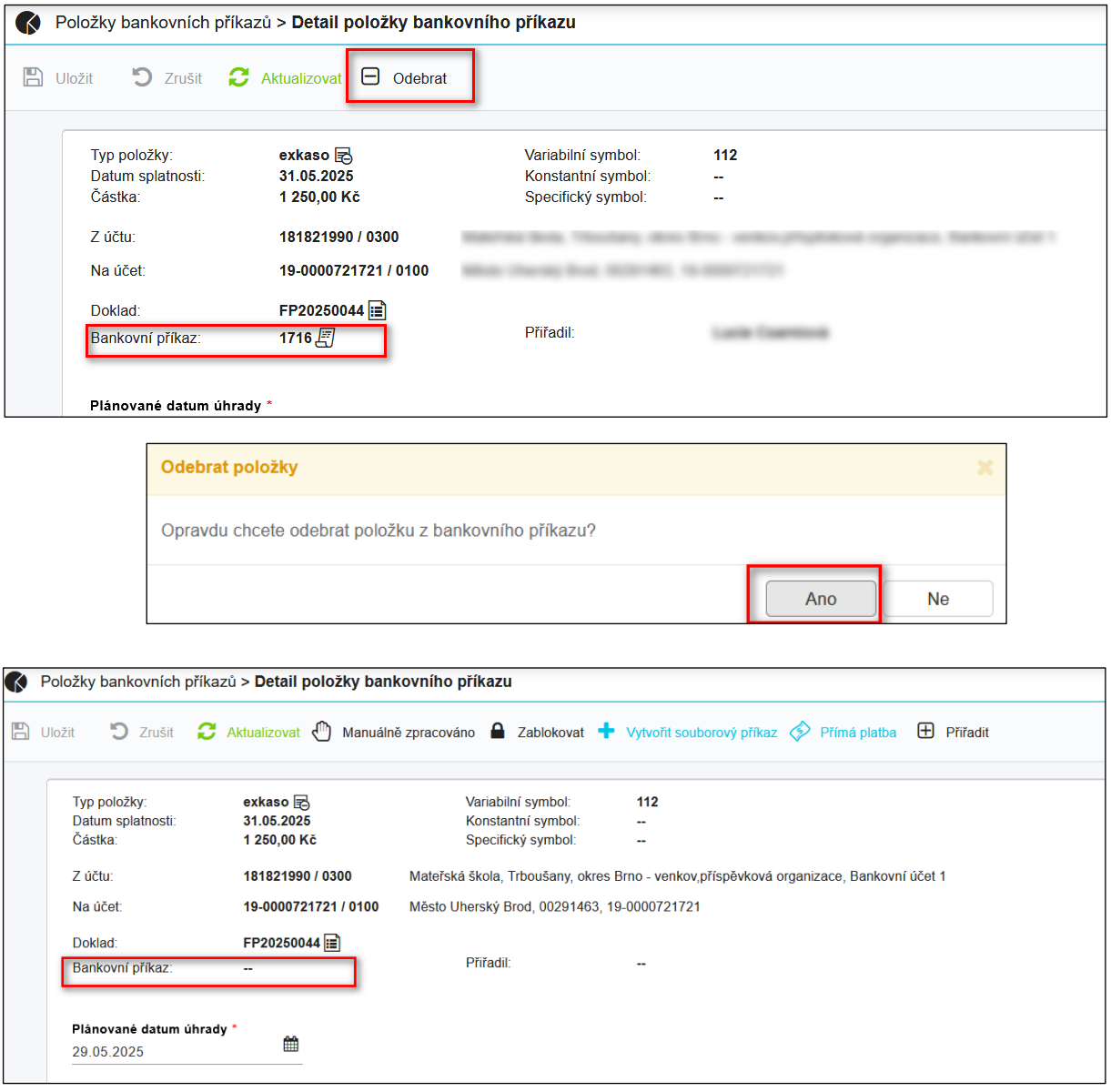
Obrázek 16: Přidání položky bankovního výpisu z otevřeného detailu bankovního výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

2.3.2 Odebrání položky z otevřeného souborového příkazu

Otevřený bankovní příkaz je neuzamčený a nemá vytvořený soubor. Z takového příkazu lze položky libovolně odebrat.

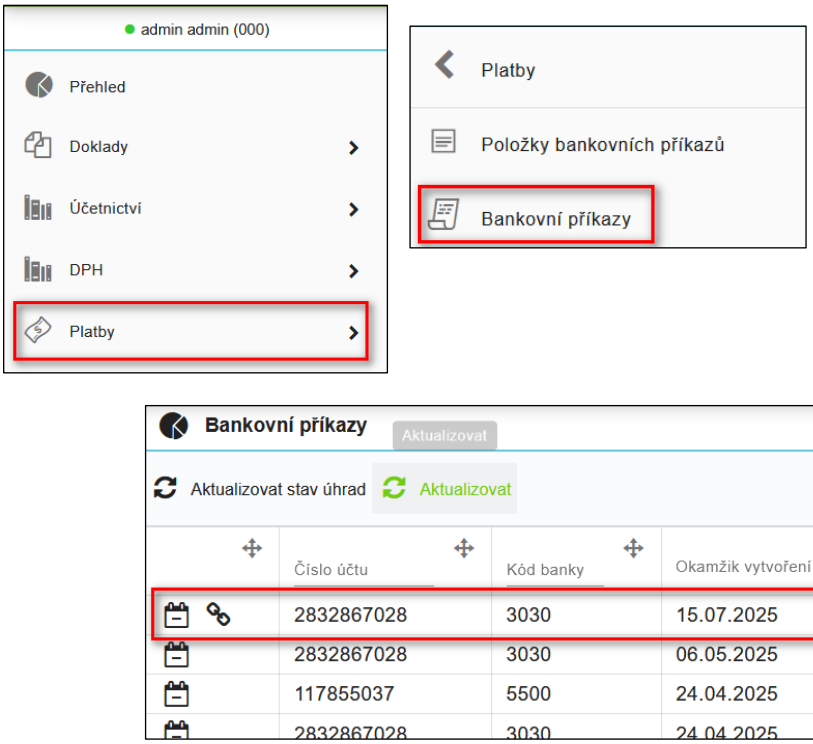
- Odebrání lze provést **z detailu položky bankovního příkazu,** na které je v horní liště viditelné tlačítko Odebrat.



Obrázek 17:Odebrání položky otevřeného souborového příkazu z položky bankovního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

- Druhou možností může být otevření detailu **neuzavřeného bankovního příkazu**. Ve spodní části je dostupný seznam přiřazených položek s tlačítky. Po vybrání jedné nebo více položek lze tlačítkem „Odebrat“ vybrané položky.



Obrázek 18: Odebrání položky bankovního příkazu z neuzavřeného bankovního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

3 Bankovní příkazy

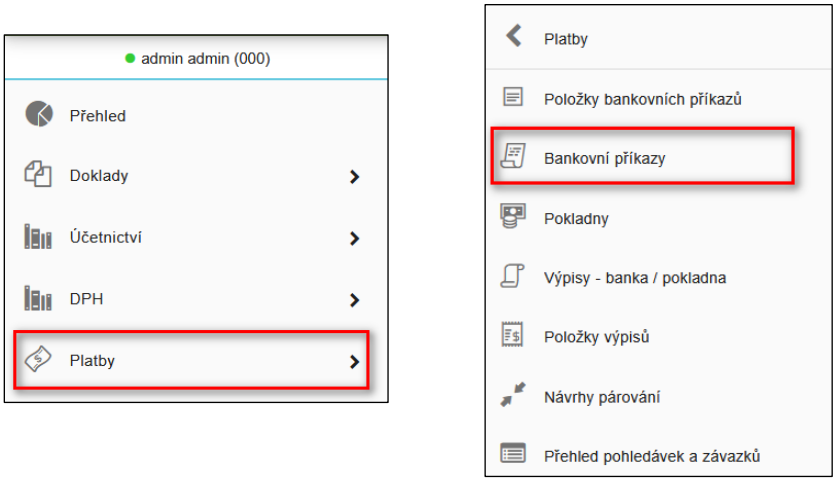
Bankovní příkazy představují dávky platebních instrukcí (jednotlivých příkazů) pro banku. Bankovní příkaz se tvoří z jedné nebo více položek (dle volby uživatele při vytváření bankovního příkazu).

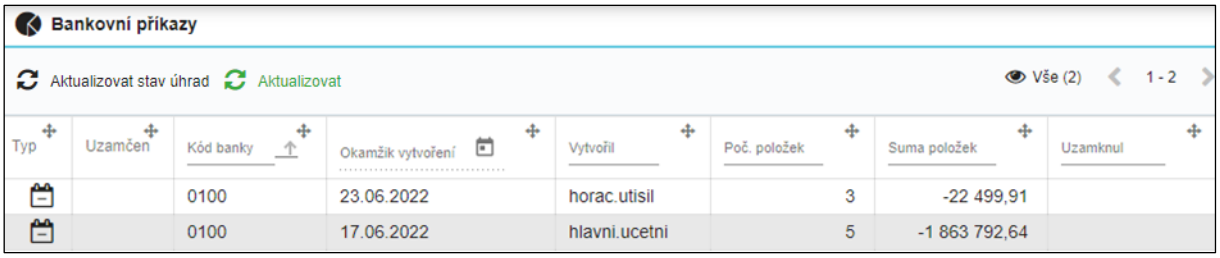
Bankovní příkazy se nedají vytvořit přímo, ale z položek, viz předchozí kapitoly.

Bankovní příkaz je směřován na konkrétní banku a na konkrétní den splatnosti. Po importu souboru bankovního příkazu do banky mají všechny položky nastavenou stejnou splatnost.

3.1 Seznam bankovních příkazů

Postup: Hlavní menu → Platby → Bankovní příkazy



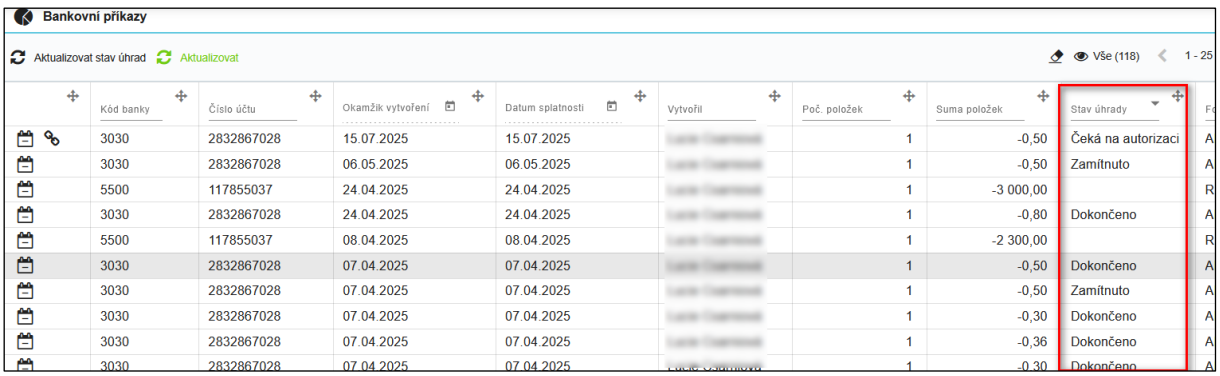


Obrázek 19: Bankovní příkazy

Seznam obsahuje základní informace bankovních příkazů. Další operace s příkazy lze provádět z detailu bankovního příkazu, tj. dvojklikem na konkrétní bankovní příkaz.

3.1.1 Stavy úhrad

Pro bankovní příkazy přímé online platby je třeba znát stav úhrad. Ty značí stav, v jakém se právě daný příkaz a jeho položky nacházejí.



Obrázek 20: Zobrazení stavu bankovního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Význam jednotlivých stavů bankovního příkazu

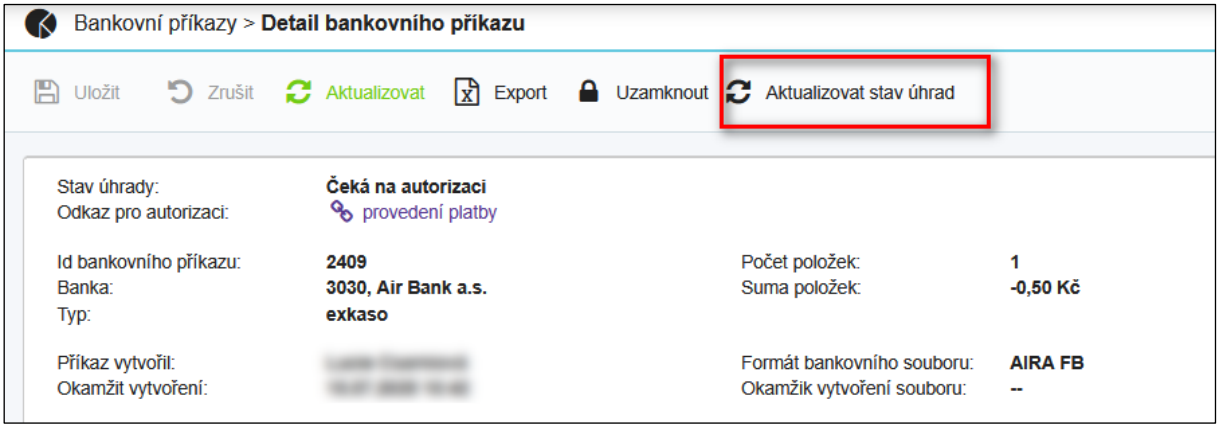
Čeká na autorizaci	Příkaz byl vytvořen, ale prozatím nebyl autorizován.
Autorizováno	Autorizace proběhla, ale prozatím nebylo dokončeno.
Dokončeno	Příkaz byl autorizován a úspěšně proveden.
Částečně zamítnuto	Část položek z příkazu byla zamítnuta.
Zamítnuto	Celý příkaz byl bankou zamítnut.

Tabulka 3: Stavy úhrady u příkazů přímé platby

Aktualizace stavu

Na detailu bankovního příkazu je možné aktualizovat stav úhrady tlačítkem v „Aktualizovat stav úhrady“ v horní liště detailu. S aktualizací proběhne kontrola na všech položkách konkrétního příkazu, podle nichž se nastaví také stav úhrady celého příkazu.

Úhradu může uživatel aktualizovat ve stavu „Čeká na autorizaci“ a „Autorizováno“. V případě, že úhrada proběhne v pořádku, aktualizuje se stav na „Dokončeno“, v případě, že nedošlo k platbě, aktualizuje se stav na „Zamítnuto“ více viz 3.2.2.



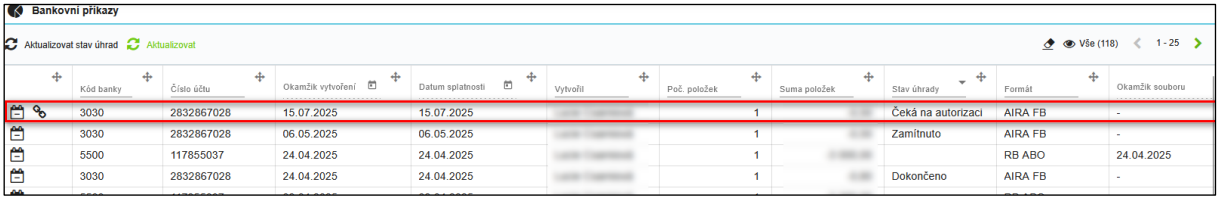
Obrázek 21: Aktualizace stavu bankovního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

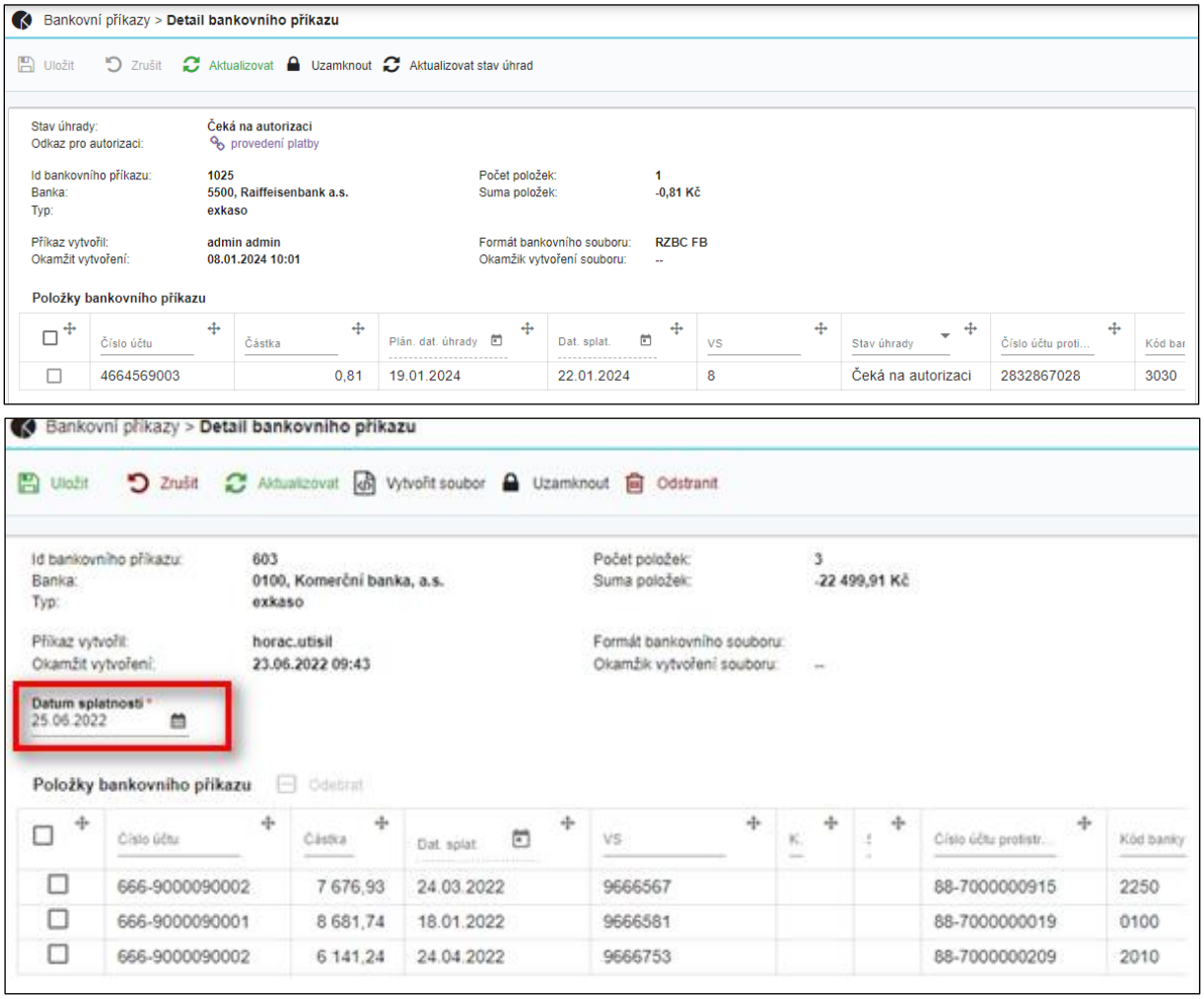
3.2 Detail bankovního příkazu

Pokud budeme chtít zobrazení bankovního příkazu z jiného pohledu než z výše uvedené seznamu, příp. budeme chtít s příkazem dále pracovat, zobrazíme si jeho detail

Postup: Bankovní příkazy -> vybraný bankovní příkaz → dvojklik



Obrázek 22: Otevření detailu bankovního příkazu



Obrázek 23: Detaily bankovních příkazů

Detail obsahuje informace bankovního příkazu a seznam položek do něj přiřazených. Detail se může lišit, pokud je vytvořen příkaz jako souborový nebo jako online přímá platba, také dle stavu úhrady.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Stav úhrady	Pouze u přímé platby. Signalizuje stav bankovního příkazu.
Odkaz pro autorizaci	Pouze u přímé platby. Slouží k přesměrování do bankovní aplikace k autorizaci platby.
Id bankovního příkazu	Vnitřní identifikátor bankovního příkazu. Pomocí něj lze také filtrovat v položkách bankovních příkazů.
Banka	Označení banky – kód a název.
Počet položek	Počet položek přiřazených do příkazu.
Suma položek	Suma částek přiřazených položek (suma odchozích položek).
Příkaz vytvořil	Jméno uživatele, který příkaz vytvořil.
Okamžik vytvoření	Datum a čas vytvoření dat příkazu (nikoliv souboru)
Formát bankovního souboru	Pokud byl vytvořen soubor, pak obsahuje označení formátu posledního vytvořeného souboru. Souvisí s nastavením bankovního účtu organizace.
Okamžik vytvoření souboru	Pokud byl vytvořen soubor, pak obsahuje datum a čas posledního vytvoření souboru.
Datum splatnosti	Datum splatnosti, který se ve výstupním formátu nastaví jako splatnost v bance pro jednotlivé položky. Tj. po importu v internetovém bankovnictví bude mít každá položka příkazu toto datum nastaveno jako splatnost. Pokud uživatel omylem nastavil pro soubor špatně Datum splatnosti, pak toto datum lze změnit a soubor pro bankovnictví znovu vytvořit. Je pak na uživateli, aby pro import do banky použil správný soubor.
Položky bankovního příkazu	Seznam přiřazených položek.

Tabulka 4: Údaje, které se nachází na bankovním příkaze

Pomocí obrazovky detailu příkazu lze editovat datum splatnosti u souborového příkazu.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

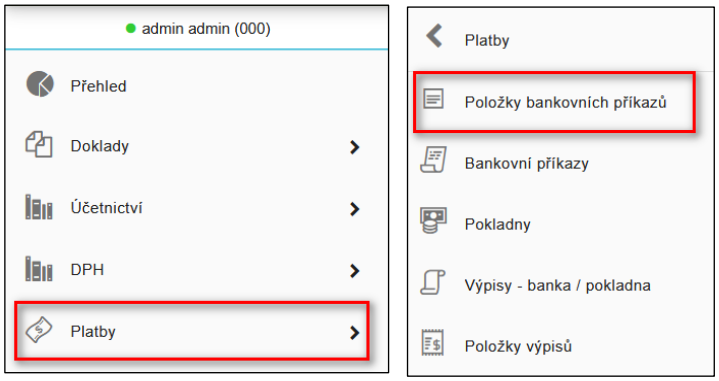
3.2.1 Autorizace příkazu

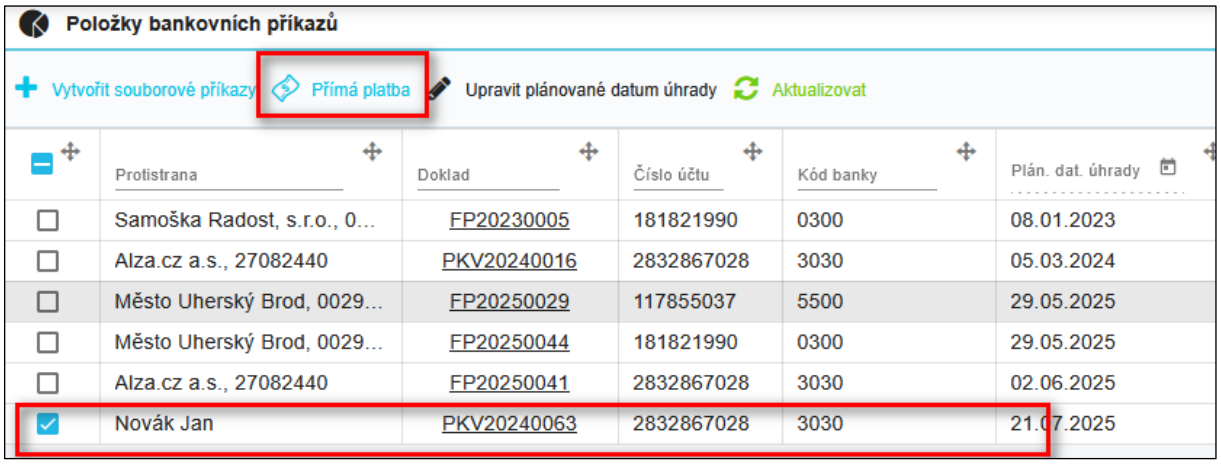
Příkazy přímé platby je třeba autorizovat v internetovém bankovnictví příslušné banky. To lze provést buď ihned po vytvoření příkazu, nebo později kliknutím na odkaz. Rovněž je možné autorizovat přímo vytvořené bankovní příkazy.

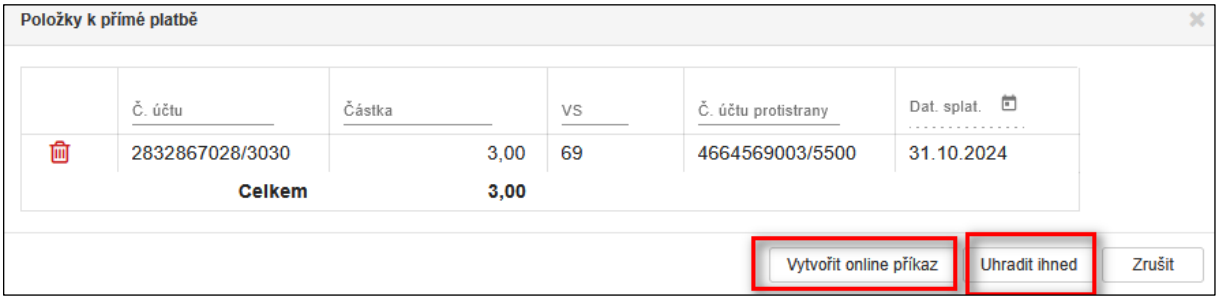
V obou případech dojde k otevření nové záložky s přihlašovací stránkou do internetového bankovnictví banky, u které je veden zdrojový účet.

Přímé platby lze autorizovat přímo **z Položek bankovních příkazů**. Viz také předchozí kapitola 2.2.2 Vytvoření příkazu přímé platby

Postup: Položky bankovního příkazu -> vybraná položka → Přímá platba





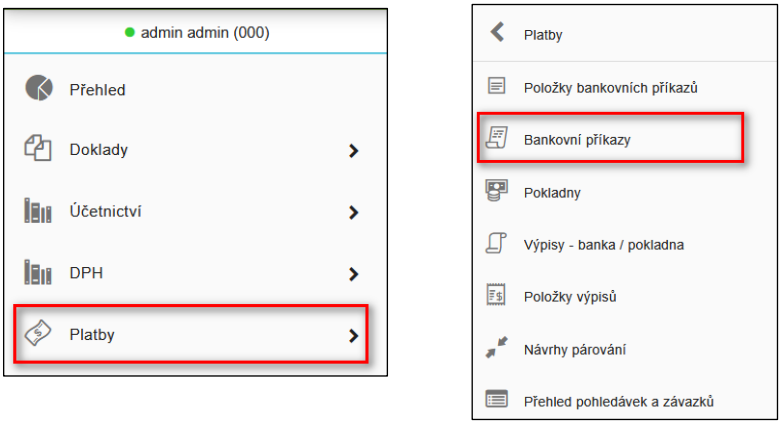


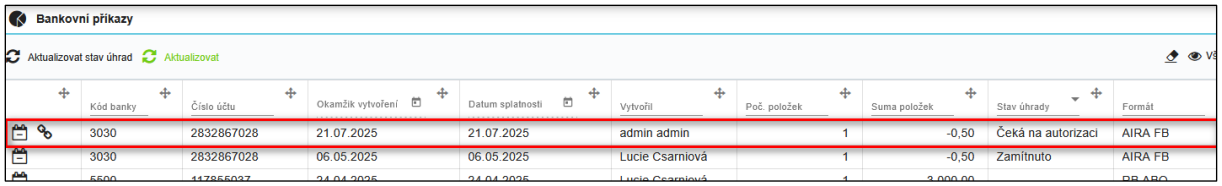
Obrázek 24: Autorizace příkazu přímé platby¨

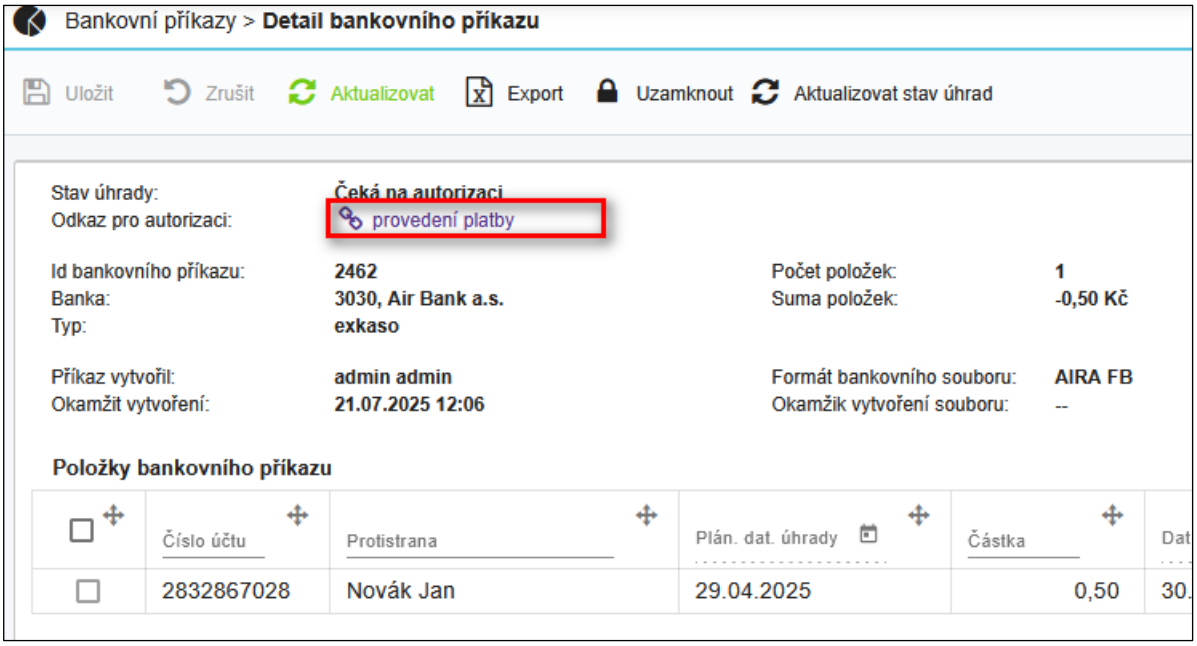
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Bankovní příkazy je možné **autorizovat** po vytvoření bankovních příkazů z jednotlivých položek bankovních příkazů **v sekci Bankovních příkazů**.

Postup: Bankovní příkazy -> vybraný bankovní příkaz → dvojklik







Obrázek 25: Autorizace bankovního příkazu

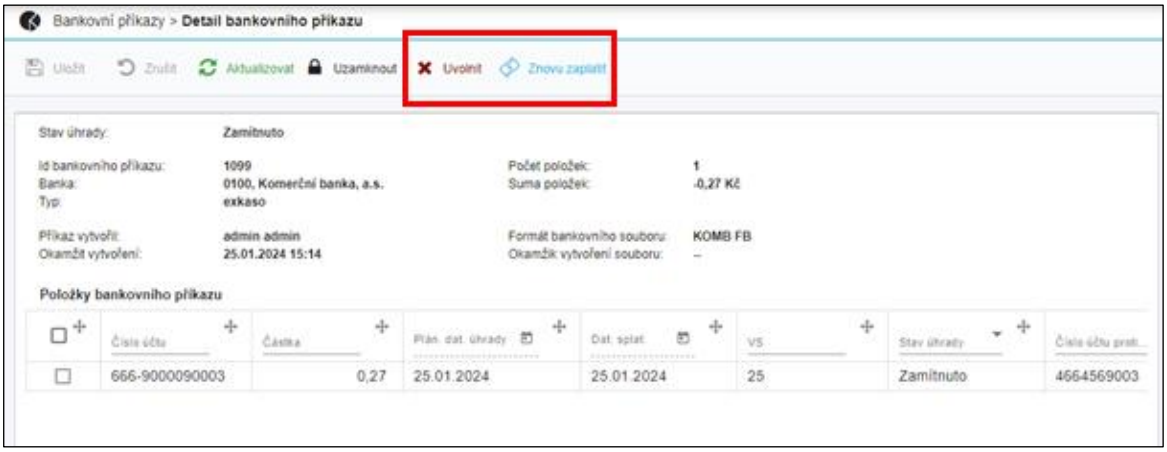
POZOR

Po otevření odkazu začíná běžet časový limit, do kterého je nutné provést autorizaci platby. V případě vypršení tohoto limitu nebo po uzavření okna s autorizací dojde ke zneplatnění odkazu, čímž dojde k zamítnutí bankovního příkazu. Časový limit se liší v závislosti na bance zdrojového účtu. Obvykle trvá 24 hodin, než je takový příkaz definitivně stornován a je možné ho provést znovu.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

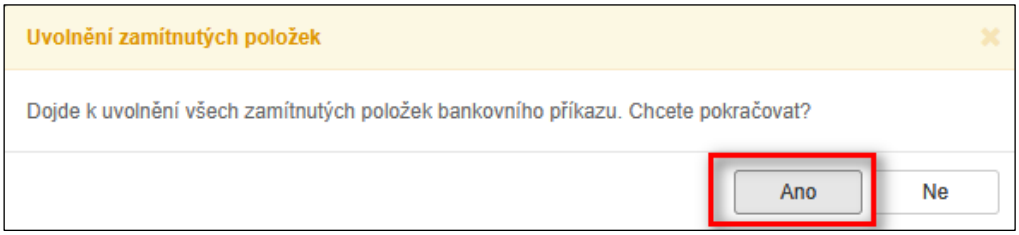
3.2.2 Obnovení zamítnutého příkazu

Pokud dojde z nějakého důvodu k zamítnutí nebo částečnému zamítnutí bankovního příkazu, má uživatel na výběr ze dvou možností: Uvolnit a Znovu zaplatit.



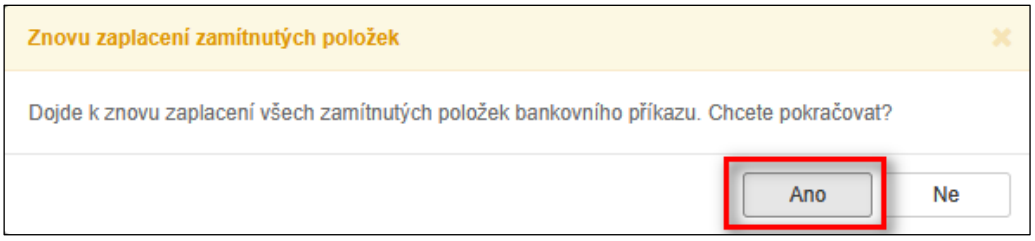
Obrázek 26: Možnost zakliknout Uvolnit nebo Znovu zaplatit

Uvolnit – po stisku tlačítka Uvolnit dojde k uvolnění všech zamítnutých položek zpět **do seznamu Položek bankovního příkazu**. Tyto položky nebudou nést žádný údaj o tom, že byly již jednou placeny a bude je možno znovu přiřadit do Bankovního příkazu.



Obrázek 27: Uvolnění položek zamítnutého příkazu

Znovu zaplatit – spouští scénář, který zamítnuté položky odebere z bankovního příkazu a přidá je do nového samostatného Bankovního příkazu, pro který bude vygenerován **nový odkaz k autorizaci**.



Obrázek 28: Uvolnění položek k novému zaplacení

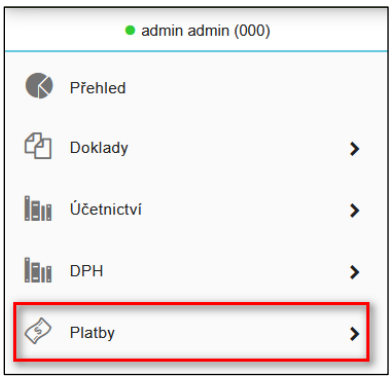
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

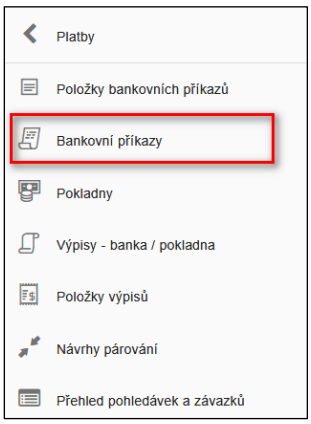
3.2.3 Vytvoření souboru pro přenos do internetového bankovnictví

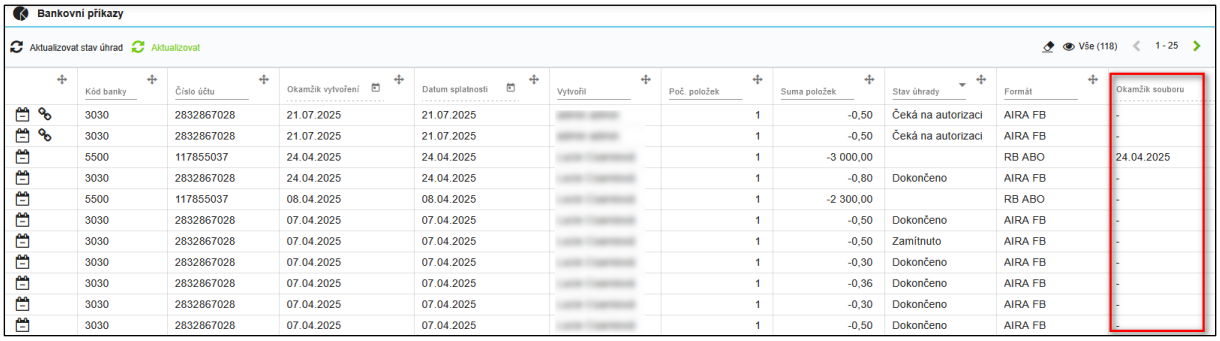
Výchozí situace: Uživatel už má sestavený bankovní příkaz, tj. zahrnul do něj všechny Položky bankovních příkazů, které potřebuje a na Bankovním příkazu nastavil **potřebné Datum splatnosti**. Takže potřebuje **Vytvořit soubor**, kterým následně bankovní příkaz s platebními instrukcemi **přenese do internetového bankovnictví**.

To, že soubor k příkazu ještě nebyl vytvořen, se pozná podle data v poli „Okamžik vytvoření souboru“. Pokud datum není vyplněno, soubor ještě nevznikl.

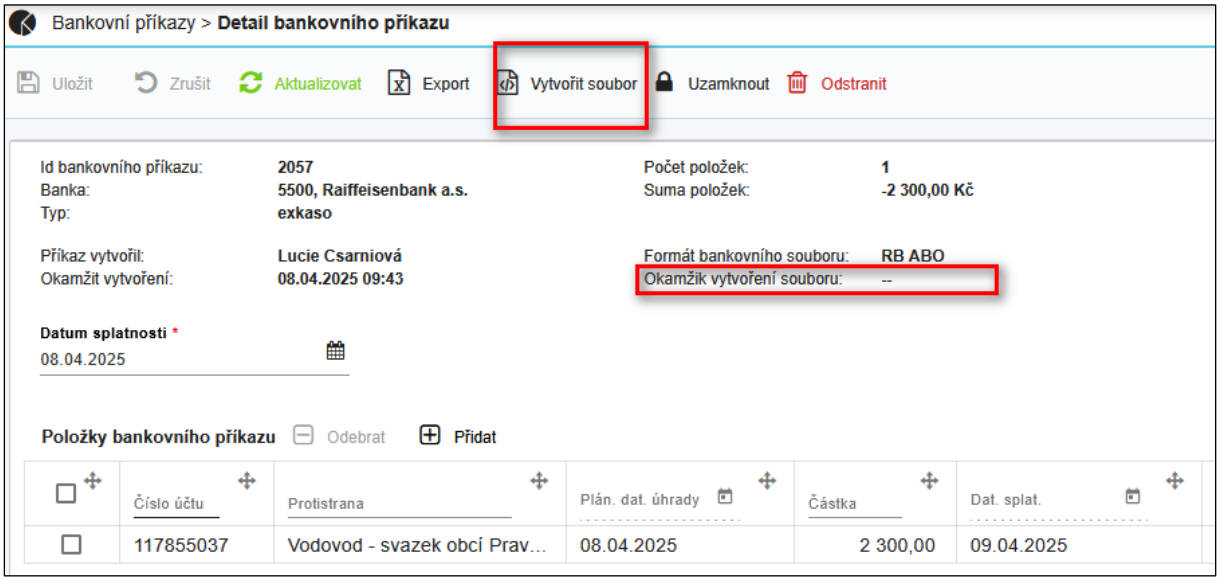
Postup: Bankovní příkazy → Detail bankovního příkazu → Vytvořit soubor







Obrázek 29: Bankovní příkazy, bez vytvořeného soubor pro přenos do internetového bankovnictví



Obrázek 30: Vytvoření souboru a doplnění Okamžiku vytvoření souboru

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Po kliknutí na Vytvořit soubor, se soubor rovnou vytvoří a **stáhne do adresáře na lokální stanici uživatele**.

Pokud aplikace zatím žádný formát pro danou banku nepodporuje, pak žádný soubor nevytvoří. Platební příkaz je potřeba provést ručně v internetovém bankovnictví banky a zde bankovní příkaz uzamknout. Uzamčení bankovního příkazu je popsáno níže.

POZOR
Pokud aplikace zatím žádný formát pro danou banku nepodporuje, pak žádný soubor nevytvoří. Platební příkaz je potřeba provést ručně v internetovém bankovnictví banky a zde bankovní příkaz uzamknout

Banka	Kód formátu	Popis formátu
KB, 0100	KB ABO	KB (přípona GPC)
Fio, 2010	FIO ABO	FIO (přípona GPC)
Česká spořitelna, 0800	CS ABO	Česká spořitelna (přípona GPC)
ČSOB, 0300	CSOBPS ABO	CSOBPS (přípona GPC)
Raiffeisenbank, 5500	RB ABO	RB (přípona GPC)
MONETA Bank, 0600	MMB ABO	-

Tabulka 5: Aktuálně implementované formáty bankovních příkazů

3.2.3.1 Opakované vytvoření souboru

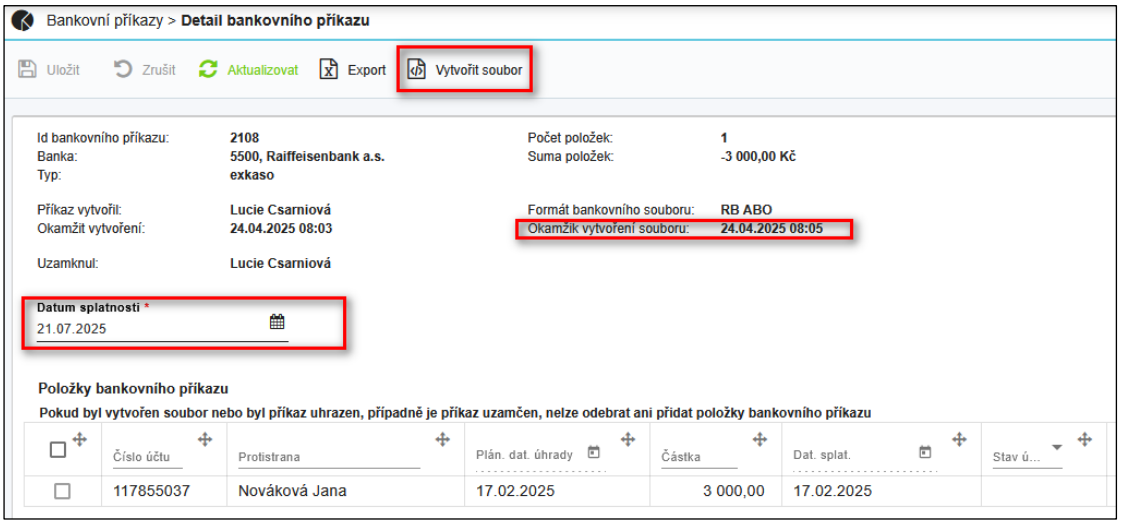
Aplikace umožňuje vytvářet soubor k příkazu opakovaně. Možné důvody jsou:

- uživatel si soubor omylem smaže dříve, než ho použije v internetovém bankovnictví,
- uživateli nevyhovuje datum splatnosti, které si původně nastavil.

Na detailu bankovního příkazu je již tedy doplněn Okamžik vytvoření souboru, uživatel stále vidí možnost Vytvořit soubor i s možnou změnou Data splatnosti.

Uživatel nastaví správný datum splatnosti a volí „Vytvořit soubor“. Soubor se vytvoří do lokálního adresáře a aktualizují se údaje:

- formát bankovního souboru,
- okamžik vytvoření souboru.



Obrázek 31: Opakované vytvoření souboru pro příkaz k úhradě

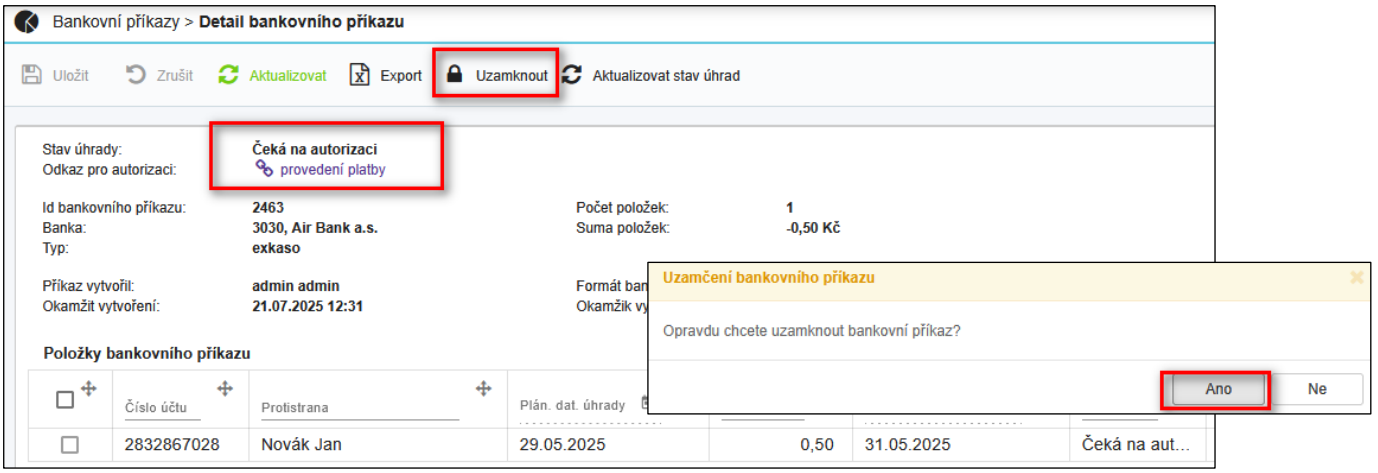
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

3.2.4 Uzamčení bankovního příkazu

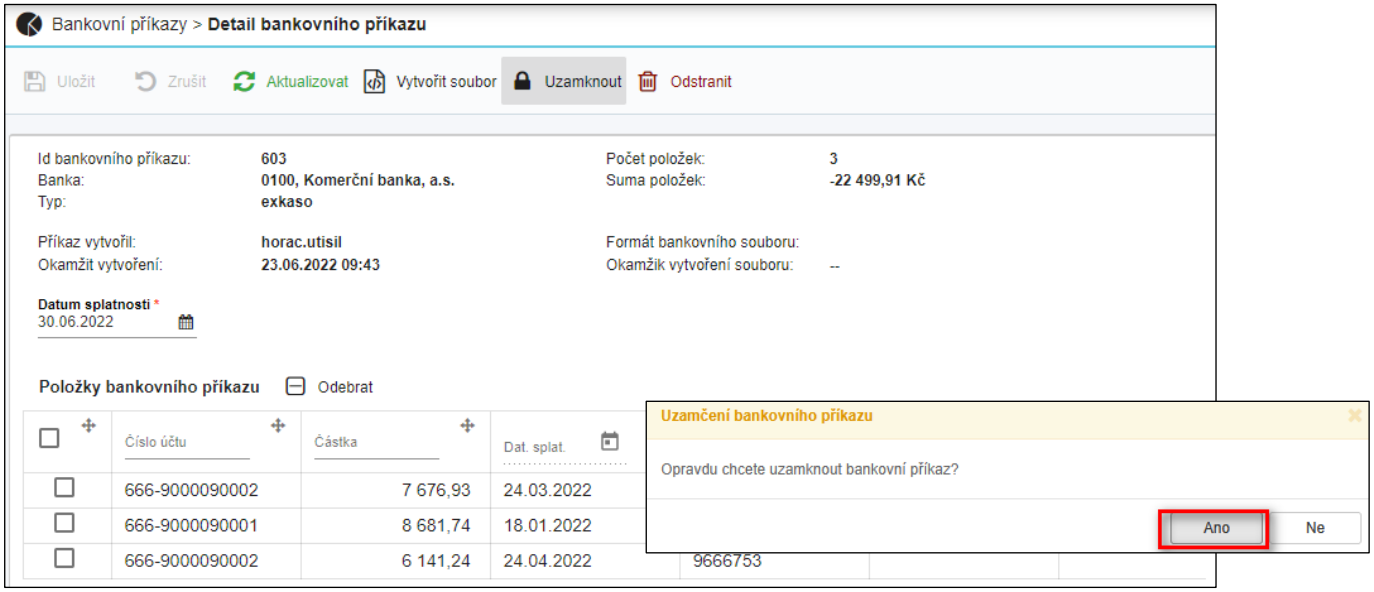
Výchozí situace: Na bankovních příkazech pracuje více uživatelů nezávisle na sobě. Uživatel si svůj rozpracovaný příkaz uzamyká pro sebe, aby mu ho omylem nezměnil jiný uživatel, když na něm aktuálně nemůže pracovat. Podobná může být situace, kdy uživatel potřebuje zabránit, aby někdo vygeneroval omylem soubor z „jeho“ příkazu.

Uzamčení bankovního příkazu lze tedy provádět pouze u bankovních příkazů, které jsou určeny pro přímou platbu a jsou ve stavu Čeká na autorizaci a Zamítnuto (tedy v případech, kdy ještě neproběhla úhrada) nebo u bankovního příkazu, ke kterému zatím nebyl vytvořen soubor.

Postup: Bankovní příkazy → Detail bankovního příkazu → Uzamknout



Obrázek 32: Uzamčení bankovního příkazu určeného pro přímou platbu

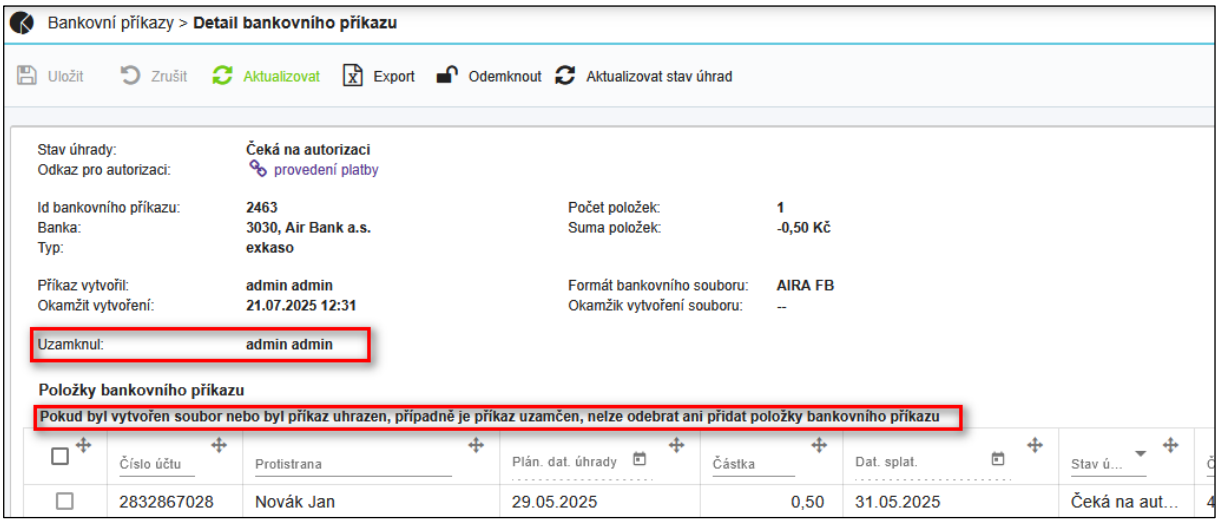


Obrázek 33: Možnost uzamknout bankovní příkaz

Po uzamčení se na příkazu zablokuje možnost odebírat položky.

Z uzamčeného příkazu nelze odebrat položky ani prostřednictvím obrazovky se seznamem položek.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

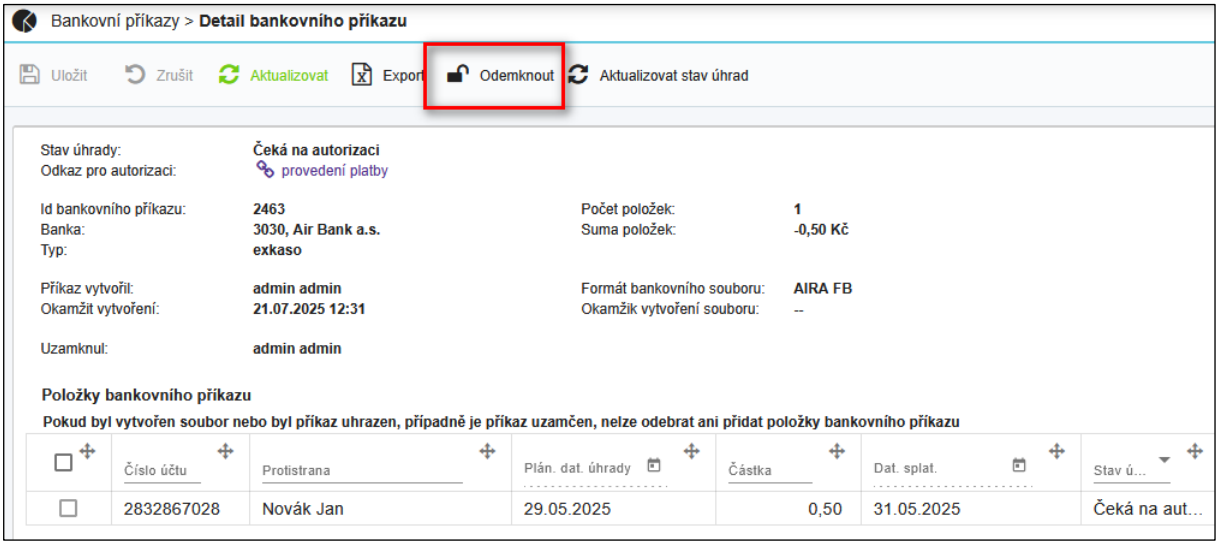


Obrázek 34: Informace na uzamčeném bankovním příkazu

3.2.5 Odemčení bankovního příkazu

Postup: Bankovní příkazy → Detail bankovního příkazu → Odemknout

Odemknout zamčený bankovní příkaz může jenom ten uživatel, který bankovní příkaz uzamkl, a hlavní účetní dané organizace.



Obrázek 35: Možnost odemknou bankovní příkaz

Odemčení bankovního příkazu nelze provést, pokud už byl vytvořen soubor.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

3.2.6 Přidání položky v detailu bankovního příkazu

Možnost přidání položky k existujícímu příkazu je po otevření detailu bankovního příkazu, kde lze po stisknutí tlačítka „Přidat“ u seznamu položek vyvolat dialogové okno se seznamem nepřiřazených položek, které lze přiřadit k danému příkazu.

Přidání položky bankovního příkazu je blíže popsáno v předchozí kapitole 2.3.1 Přidání položky do otevřeného souborového příkazu

3.2.7 Odebrání položky z detailu bankovního příkazu

Možnost odebrání položky z existujícího bankovního příkazu je po otevření detailu bankovního příkazu, kde se po výběru položek k odebrání stiskne tlačítko „Odebrat“.

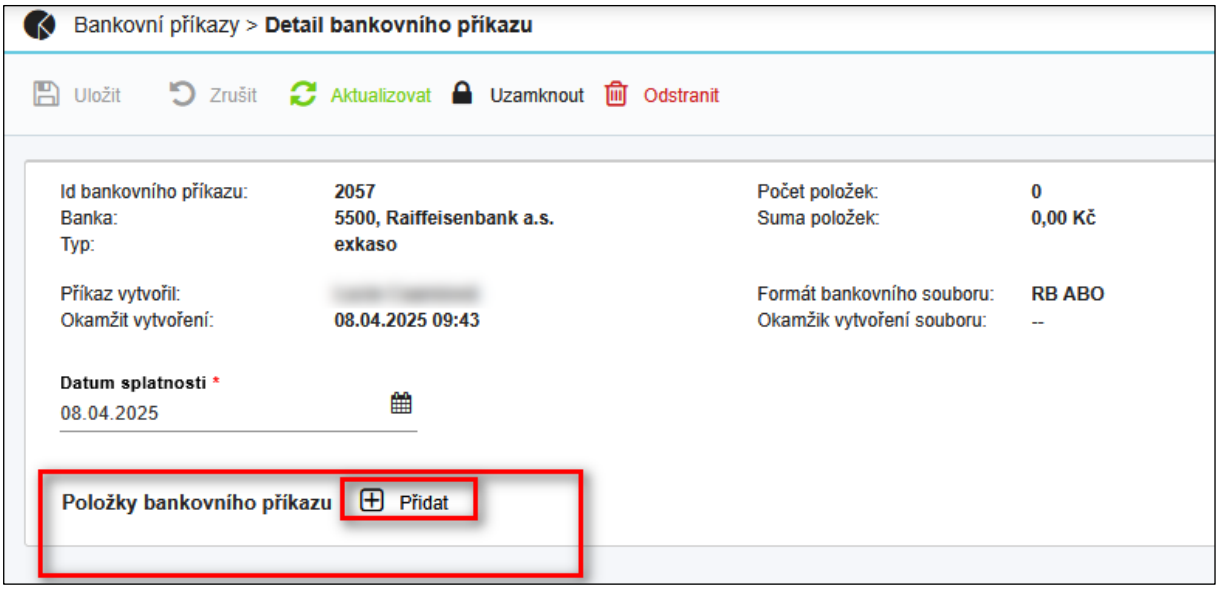
Odebrání položek neuzavřeného bankovního výpisu je blíže popsáno v předchozí kapitole 2.3.2 Odebrání položky z otevřeného souborového příkazu

Odebráním položky se vybraná položka vrací do seznamu položek bankovních příkazů.

POZOR
Operace lze provést pouze pokud není bankovní příkaz uzamčený nebo pokud k němu není vytvořen soubor.

3.2.7.1 Prázdný bankovní příkaz

Postupným odebíráním položek může vzniknout prázdný bankovní příkaz. Lze ho poté použít pro vložení jiných položek.



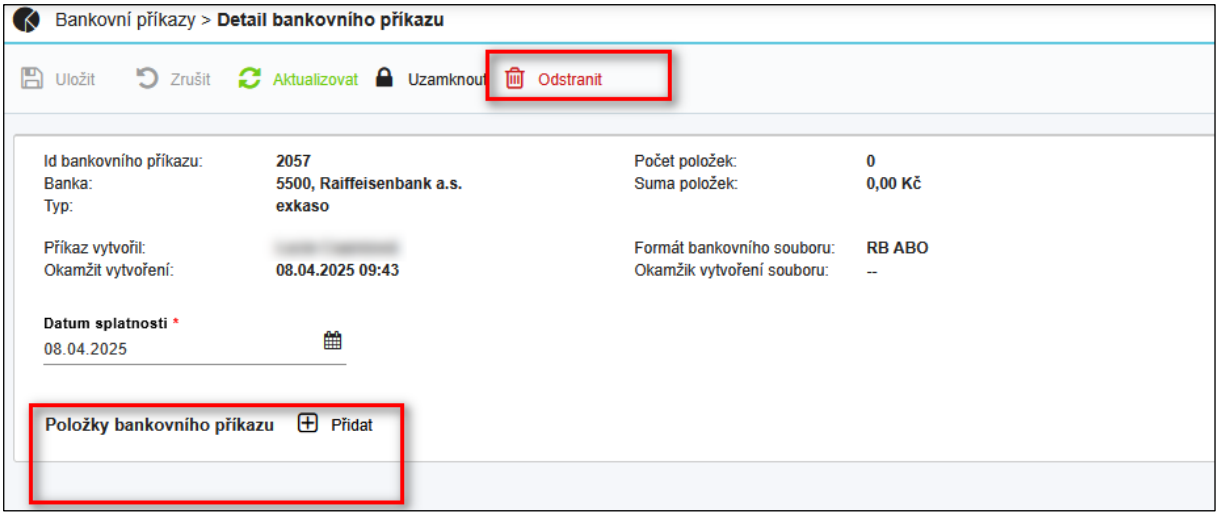
Obrázek 36: Prázdný bankovní příkaz

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

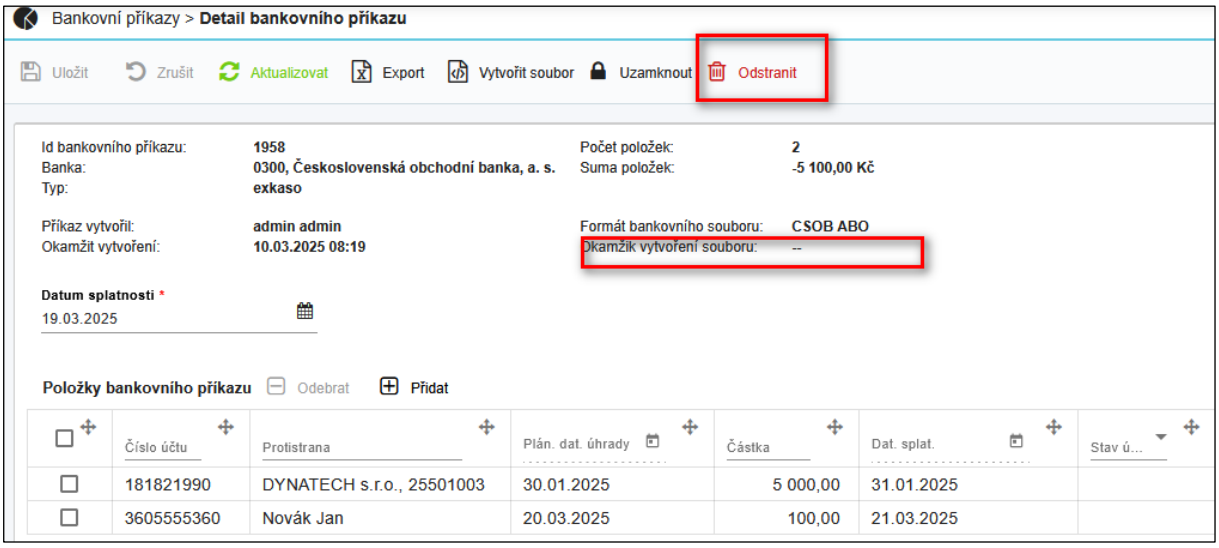
3.2.8 Odstranění bankovního příkazu

Pokud bankovní příkaz není zamčený nebo dokud není pro bankovní příkaz vytvořen soubor, lze ho z aplikace odstranit.

Postup: Bankovní příkazy → Detail bankovního příkazu → Odstranit



Obrázek 37: Odstranění prázdného bankovního příkazu



Obrázek 38: Odstranění bankovního příkazu s položkami

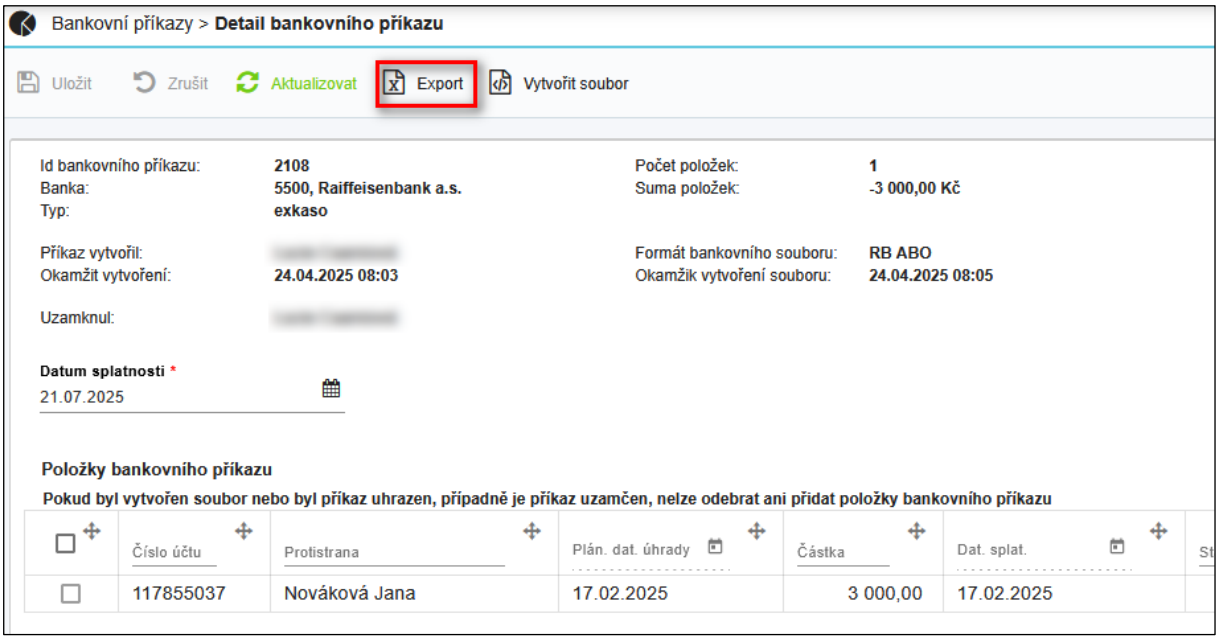
Položky bankovních příkazů se odstraněním bankovního příkazu neodstraní. Pouze se vrátí do seznamu Položek bankovních příkazů a lze je znovu přiřadit do jiných bankovních příkazů. Odstranit bankovní příkaz lze pouze v případě, že ještě nebyl vytvořen soubor bankovního příkazu, a tedy pole Okamžik vytvoření souboru neobsahuje žádné datum.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

3.2.9 Export bankovního příkazu

Bankovní příkaz si uživatel modulu Platby může kdykoliv stáhnout do excelu, pro vlastní potřeby. Na detailu bankovního příkazu nachází tlačítko Export. Po kliknutí na tlačítko se soubor stáhne do lokální stanice uživatele ve formátu .xlsx, který obsahuje informace obsažené na daném bankovním příkazu.

Je možné exportovat bankovní příkazy v jakémkoliv okamžiku.



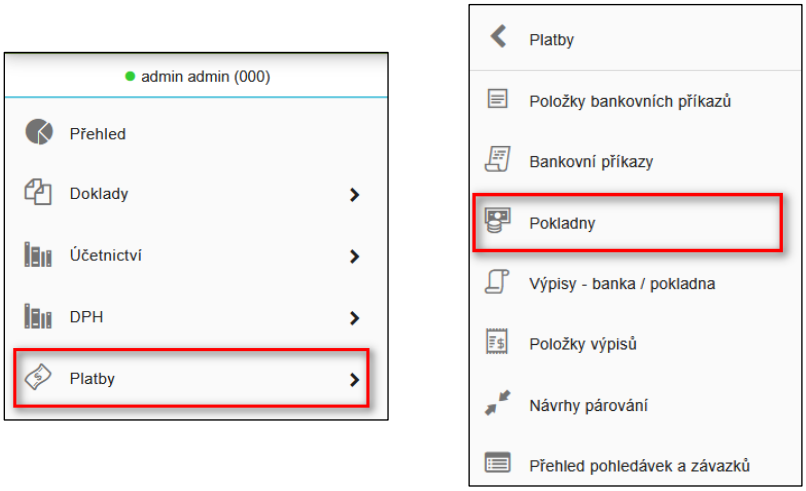
Obrázek 39: Export bankovního příkazu do excelu

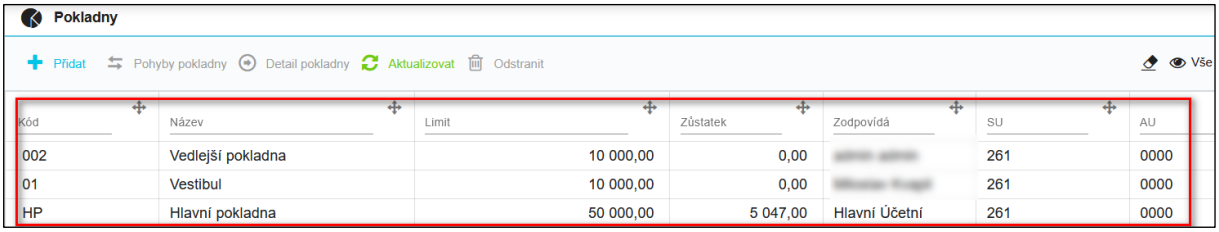
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4 Pokladny

4.1 Seznam pokladen

Pokladny slouží k vedení pokladen, příjmu a výdeji financí v hotovosti. Na počátku užívání aplikace je seznam pokladen prázdný. V rámci implementační analýzy a konfigurace aplikace může být seznam pokladen naplněn. Nicméně v průběhu užívání modulu se může vyskytnou potřeba organizace k rozšíření seznamu pokladen.





Kód	Název	Limit	Zůstatek	Zodpovídá	SU	AU
002	Vedlejší pokladna	10 000,00	0,00		261	0000
01	Vestibul	10 000,00	0,00		261	0000
HP	Hlavní pokladna	50 000,00	5 047,00	Hlavní Účetní	261	0000

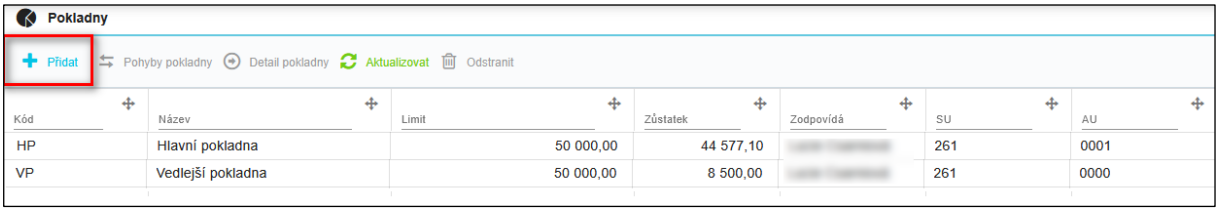
Obrázek 40: Zobrazení pokladen

4.1.1 Přidání pokladny

Nastavení pokladen, tj. jejich přidávání, může provádět hlavní účetní v rámci prvotního nastavení aplikace, případně při organizačních změnách jako jsou:

- vznik/odebrání pokladny,
- přidání/odebrání/změna pokladníka.

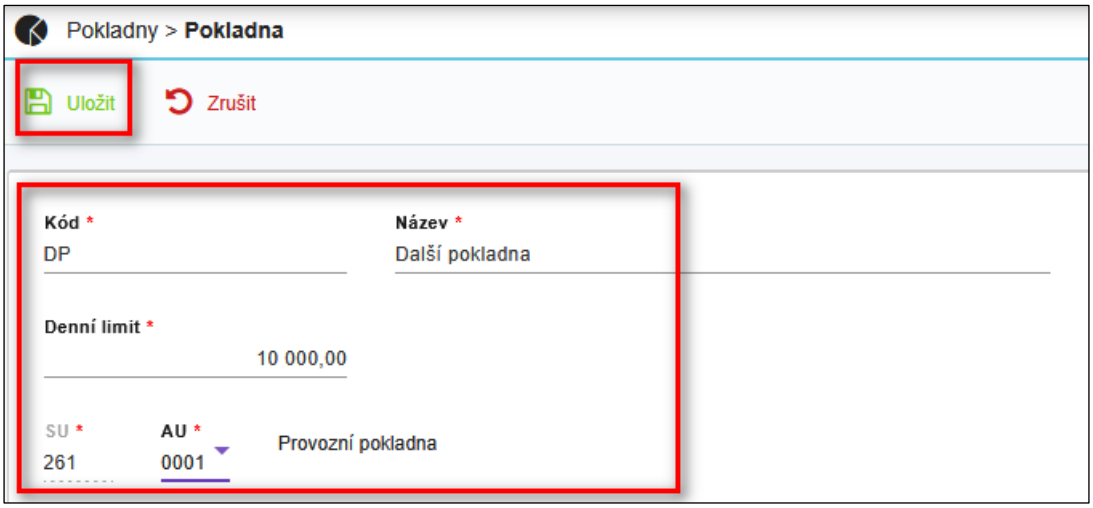
Postup: Seznam pokladen → Přidat



Kód	Název	Limit	Zůstatek	Zodpovídá	SU	AU
HP	Hlavní pokladna	50 000,00	44 577,10		261	0001
VP	Vedlejší pokladna	50 000,00	8 500,00		261	0000

Obrázek 41:Přidání nové pokladny

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 42: Založení nové pokladny

Uživatel vyplní:

- **Kód pokladny** – alfanumerický kód, uživatel vyplní dle interní metodiky označování,
- **Název pokladny** – dle interní metodiky označování pokladen (účetní záznam),
- **Denní limit** – dle interní metodiky.

Po uložení je uživatel přesunut na Detail pokladny, kde doplní další údaje a pokladníky.

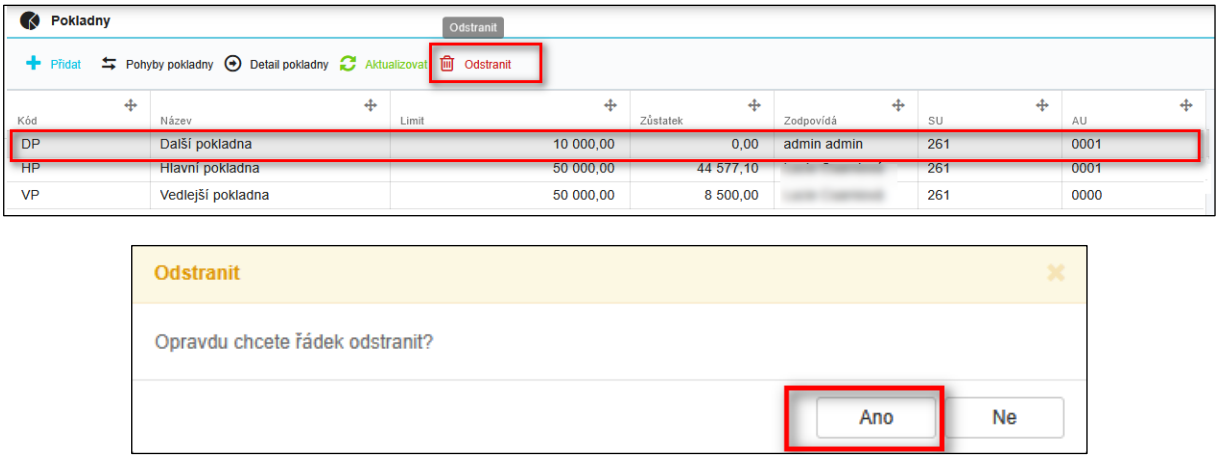
Nová pokladna má vždy nulový aktuální zůstatek – je prázdná. Aby bylo možné vytvářet Výdejové pohyby, je nutné pokladnu iniciálně naplnit prostředky.

Nastavení Detailu pokladny je uvedeno níže v kapitole 4.2 Detail pokladny.

4.1.2 Odstranění pokladny

Funkce odstranění pokladny se použije pouze při nastavování, pokud uživatel potřebuje opravit chybně založenou pokladnu.

Postup: Seznam pokladen → Kliknout na danou pokladnu → Odstranit



Obrázek 43: Způsob odstranění pokladny

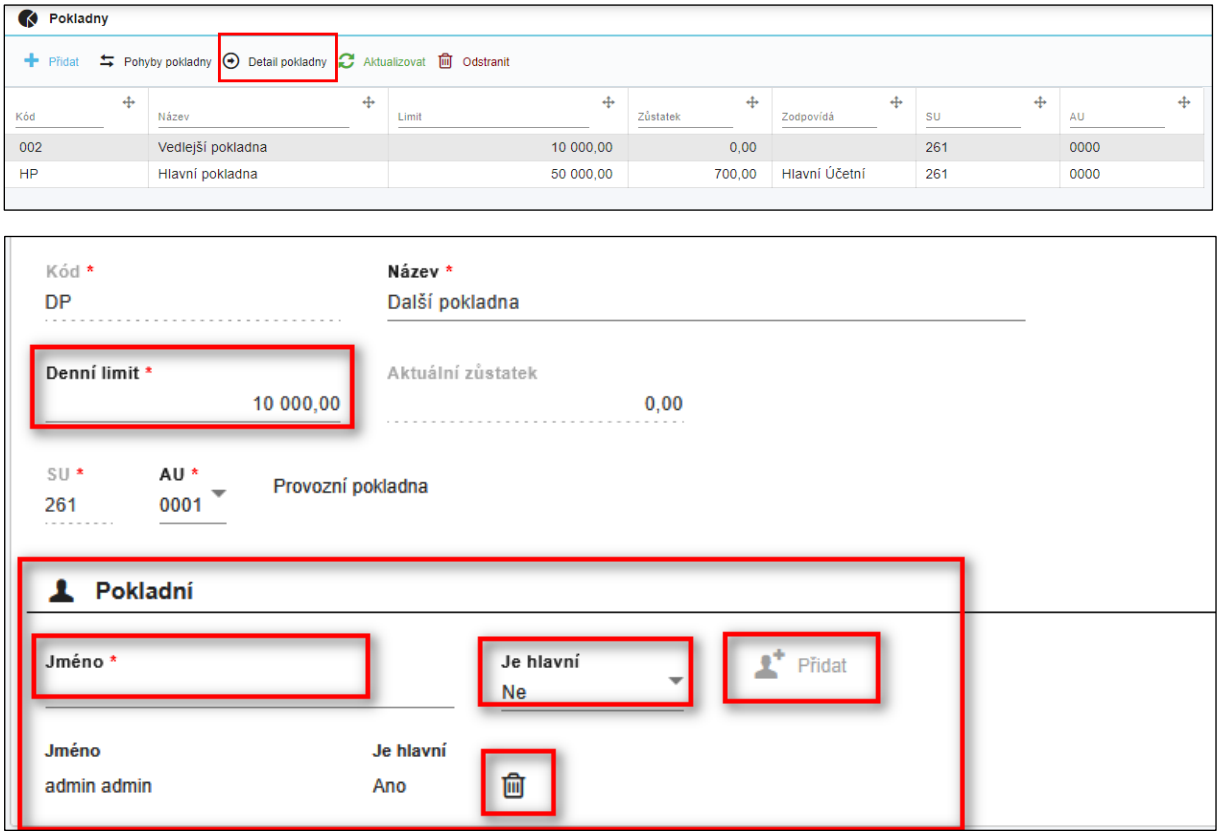
POZOR
Pokladnu lze odstranit jenom pokud na ní ještě nejsou evidovány žádné pohyby.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.2 Detail pokladny

Uživatele má možnost editovat Název pokladny, Denní limit a přidávat a odebírat Pokladníky.

Postup: Seznam pokladen → označená pokladna v seznamu → pomocí tlačítka Detail pokladny



Obrázek 44: Dialogové okno detailu pokladny

4.2.1 Přidání a odebrání pokladníků

Uživatel přidává nové pokladníky výběrem ze seznamu osob. U hlavního pokladníka nastaví příznak „Je hlavní“ na hodnotu „Ano“ u ostatních ponechá „Ne“. Pouze jeden pokladník může být hlavní. Přiřazení nového pokladníka nastane po zmáčknutí tlačítka „Přidat“.

Informace pokladníků nelze přímo měnit. Případnou změnu lze provést odstraněním a opětovným přidáním osoby.

Odebrání pokladníků lze provádět postupně pomocí tlačítka „popelnice“.

Po přidání pokladníků už nelze odstranit všechny – k pokladně musí být vždy přiřazen minimálně jeden. Doporučujeme tedy nejdříve přidat nového pokladníka a poté odstranit původního.

4.2.2 Nastavení denního limitu pokladny

Uživatel nastaví denní limit pokladny změnou hodnoty ve formuláři detailu pokladny a uložením.

POZOR

Aktuálně není aplikací dodržování denního limitu nijak aktivně kontrolováno. Je věcí metodického nastavení v organizaci výši limitů sledovat a porovnávat s aktuálními zůstatky na obrazovce seznamu pokladen.

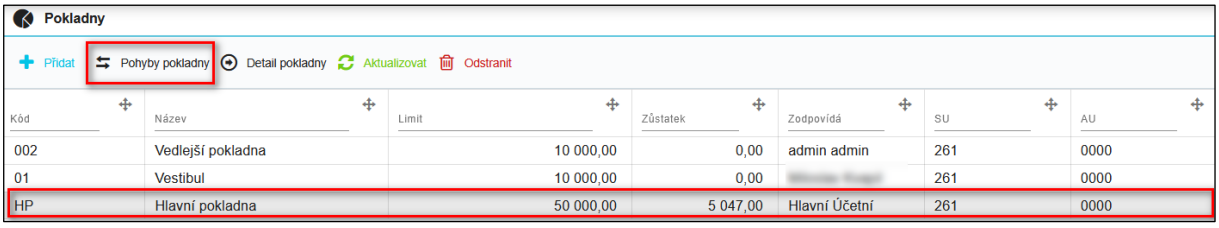
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.3 Pohyby na pokladně

Pohyby na pokladně mohou provádět pouze k dané pokladně přiřazení pokladníci.

Postup: Seznam pokladen → označená pokladna v seznamu → Pohyby pokladny

Alternativně: Seznam pokladen → označená pokladna v seznamu → dvojklik → Pohyby pokladny



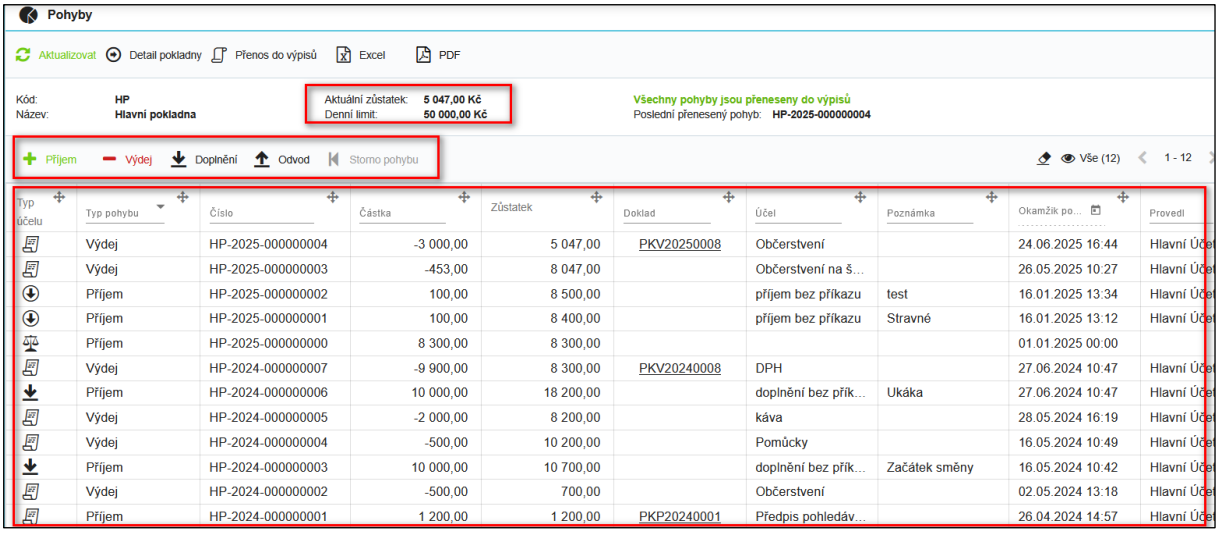
Kód	Název	Limit	Zůstatek	Zodpovídá	SU	AU
002	Vedlejší pokladna	10 000,00	0,00	admin admin	261	0000
01	Vestibul	10 000,00	0,00	[redacted]	261	0000
HP	Hlavní pokladna	50 000,00	5 047,00	Hlavní Účetní	261	0000

Obrázek 45: Zobrazení pohybů pokladny

4.3.1 Detail pohybu

V detailech pohybů vidíme, o jaký typ pohybu se jedná (příjem/výdej), za jakým účelem (na základě dokladu/ příjem bez příkazu), kdy k pohybům došlo a kdo je provedl. Každý pohyb ovlivňuje aktuální zůstatek pokladny. Ten se přepočítává automaticky.

Postup: Pohyby → označený pohyb v seznamu → dvojklik



Typ účelu	Typ pohybu	Číslo	Částka	Zůstatek	Doklad	Účel	Poznámka	Okamžik po...	Provedl
	Výdej	HP-2025-000000004	-3 000,00	5 047,00	PKV20250008	Občerstvení		24.06.2025 16:44	Hlavní Účet
	Výdej	HP-2025-000000003	-453,00	8 047,00		Občerstvení na š...		26.05.2025 10:27	Hlavní Účet
	Příjem	HP-2025-000000002	100,00	8 500,00		příjem bez příkazu	test	16.01.2025 13:34	Hlavní Účet
	Příjem	HP-2025-000000001	100,00	8 400,00		příjem bez příkazu	Stravné	16.01.2025 13:12	Hlavní Účet
	Příjem	HP-2025-000000000	8 300,00	8 300,00				01.01.2025 00:00	
	Výdej	HP-2024-000000007	-9 900,00	8 300,00	PKV20240008	DPH		27.06.2024 10:47	Hlavní Účet
	Příjem	HP-2024-000000006	10 000,00	18 200,00		doplnění bez přík...	Ukáka	27.06.2024 10:47	Hlavní Účet
	Výdej	HP-2024-000000005	-2 000,00	8 200,00		káva		28.05.2024 16:19	Hlavní Účet
	Výdej	HP-2024-000000004	-500,00	10 200,00		Pomůcky		16.05.2024 10:49	Hlavní Účet
	Příjem	HP-2024-000000003	10 000,00	10 700,00		doplnění bez přík...	Začátek směny	16.05.2024 10:42	Hlavní Účet
	Výdej	HP-2024-000000002	-500,00	700,00		Občerstvení		02.05.2024 13:18	Hlavní Účet
	Příjem	HP-2024-000000001	1 200,00	1 200,00	PKP20240001	Předpis pohledáv...		26.04.2024 14:57	Hlavní Účet

Obrázek 46: Podrobné zobrazení podrobností pokladny

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

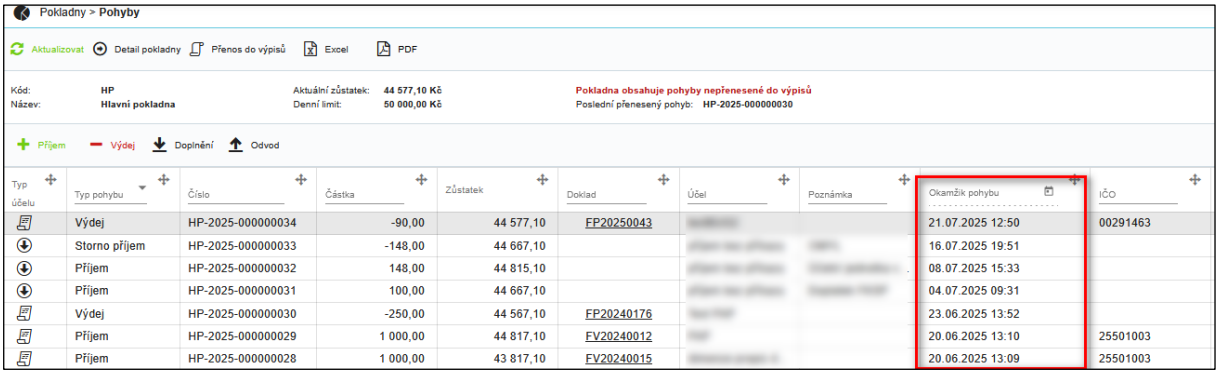
Typ účelu	•  Doplnění – jedná se o doplnění do pokladny •  Příkaz – pohyb vznikl na základě pokladního příkazu •  Jiný – pohyb vznikl bez příkazu (to jde pouze u příjmů) •  Odvod – jedná se o odvod z pokladny •  Zůstatek na začátku roku – speciální pohyb, který se vytvoří automaticky na začátku roku. Přenáší „poslední“ stav zůstatku z předchozího roku do aktuálního roku
Typ pohybu	• Příjem • Výdej • Storno příjmu • Storno výdeje
Číslo pohybu	Je automaticky přiřazované jedinečné číslo v rámci účetní jednotky. Formát čísla je PP-RRRR-NNNNNNNNN: • PP – kód pokladny • RRRR – rok • NNNNNNNNN – pořadové číslo v roce (začíná od 000000001)
Částka	Zadaná částka.
Zůstatek	Zůstatek v pokladně po provedení daného pohybu.
Doklad	Číslo dokladu z CROSEUS Cloud, který byl schválen a na jehož základě je možné pohyb uskutečnit. Obsahuje i proklik přímo na daný doklad.
Účel	Účel pohybu se přebírá z pokladních příkazů a ty přebírají účel z popisů dokladů řídící kontroly. Nebo je nastaven automaticky v případě Doplnění a Odvodu.
Poznámka	Uživatelská poznámka o transakci nebo další dodatečné informace, které uživatel doplní a mohou pomoct při párování na příslušné doklady.
Okamžik pohybu	Datum zaznamenání pohybu do aplikace.
IČO subjektu	IČO subjektu – obchodní protistrana transakce. Přebírá se z příkazu. Údaj lze také vyplnit u pohybu bez příkazu, ale nevznikne tak vazba na subjekt. Využije se jako informace (kontrolní údaj) pro párování.
Název subjektu	Název subjektu – obchodní protistrana transakce. Přebírá se z příkazu. Údaj lze také vyplnit u pohybu bez příkazu, ale nevznikne tak vazba na subjekt. Využije se jako informace (kontrolní údaj) pro párování.
Přinesl/Odnesl	Jméno osoby, která prostředky přinesla nebo které byly vyplaceny. Osoba, která stvrzuje převzetí vydaných prostředků nebo osoba, která obdrží od organizace potvrzení o příjmu předaných prostředků.
Provedl	Jméno uživatele, který provedl pohyb.
Stornovaný	Pokud byl doklad stornován, zobrazí se zde číslo stornovaného dokladu. Pokud ke stornu nedošlo, zůstává pole prázdné.

Tabulka 6: Údaje pohybu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.3.2 Zaznamenání pohybu na pokladně

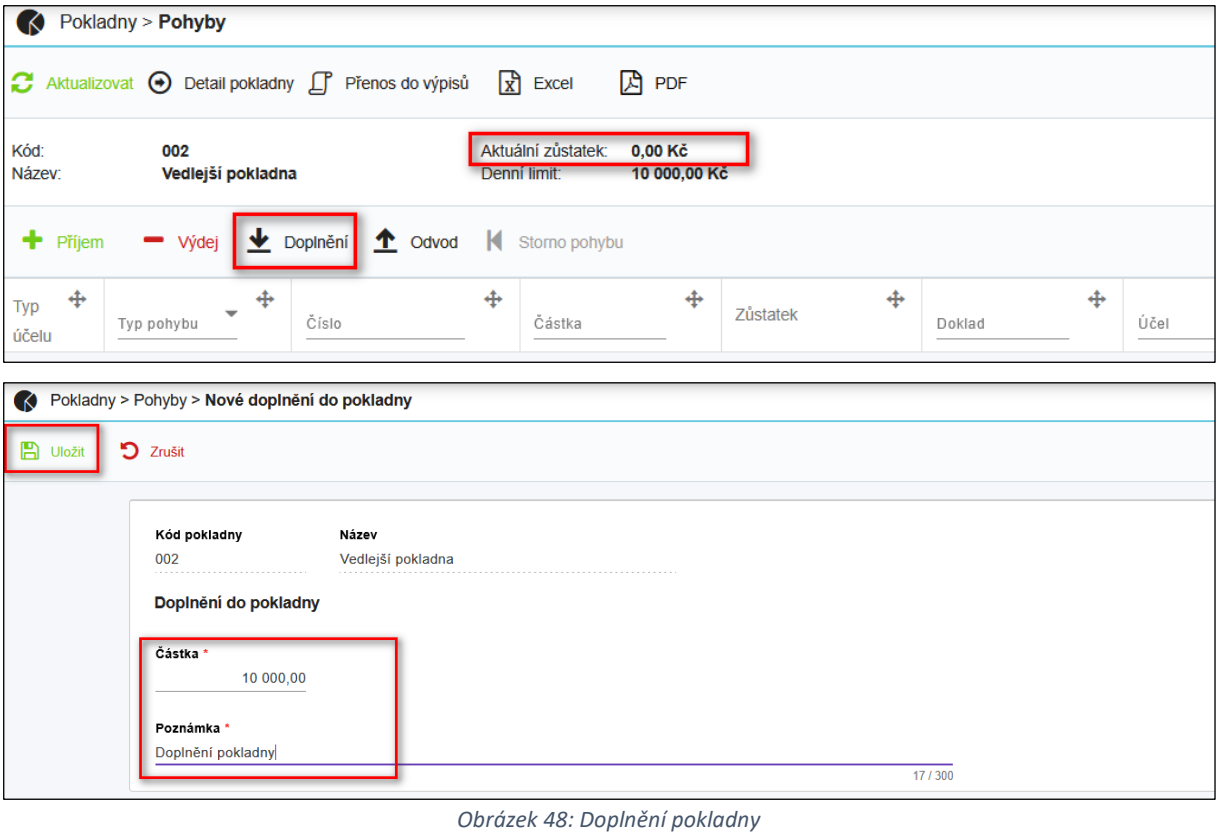
Okamžiky pohybů se do aplikace zaznamenávají podle aktuálního času vytvoření pohybu v aplikaci. Okamžik nejde změnit. Proto by se měly pohyby vytvářet vždy přímo v okamžiku skutečného výdeje nebo příjmu hotovosti.



Obrázek 47: Okamžik pohybu

4.3.3 Doplnění pokladny

Výchozí situace: V pokladně nejsou prostředky (aktuální zůstatek je 0) nebo chybí dostatečné prostředky na pokrytí očekávaných výdajů, proto je potřeba provést doplnění pokladny.



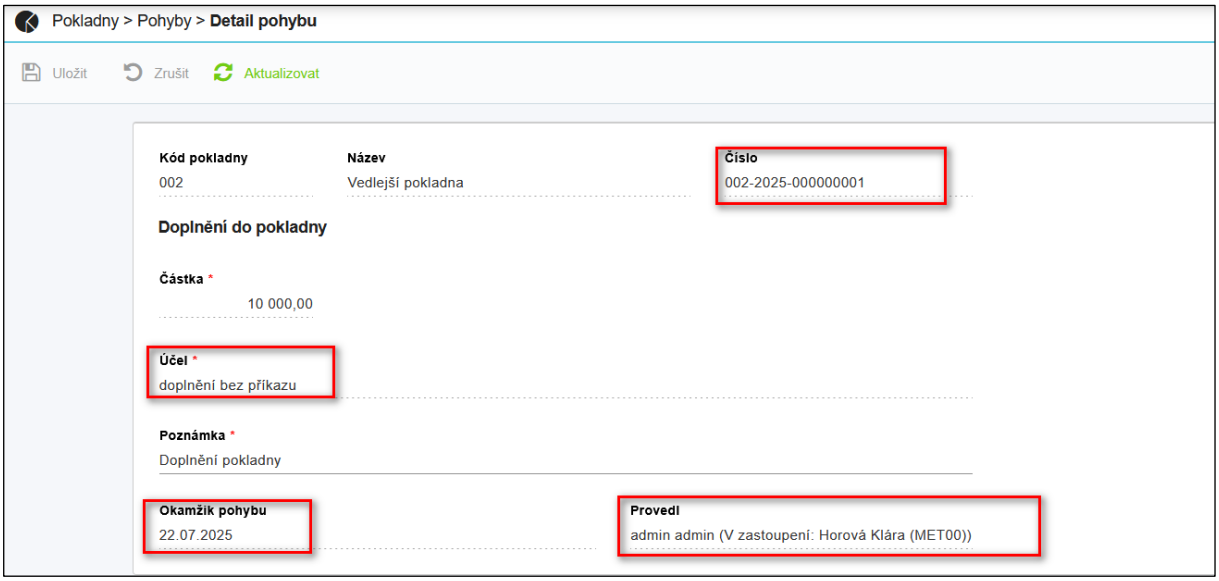
Obrázek 48: Doplnění pokladny

Po uložení Doplnění se automaticky zobrazí Detailu pohybu, kde se zaeviduje:

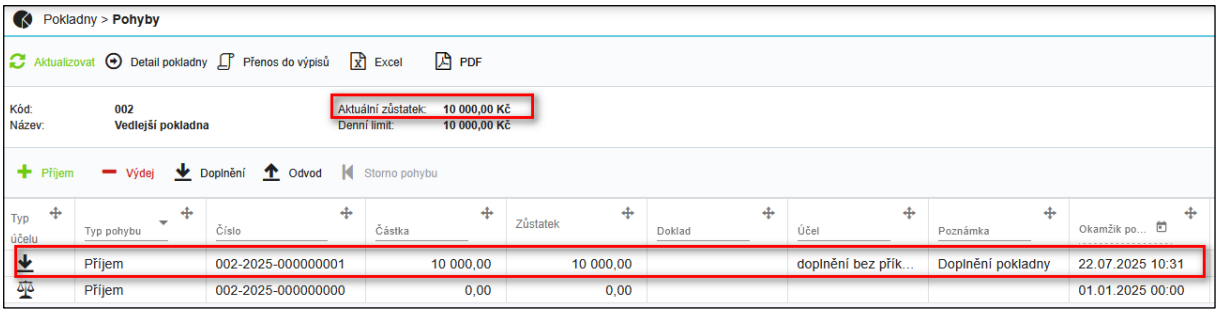
- Číslo pohybu
- Účel (pohybu) – „doplnění bez příkazu“
- Okamžik pohybu – datum, kdy byl pohyb vytvořen
- Provedl – uživatelské jméno uživatele, který pohyb provedl

Poznámku lze měnit při každém otevření detailu pohybu.

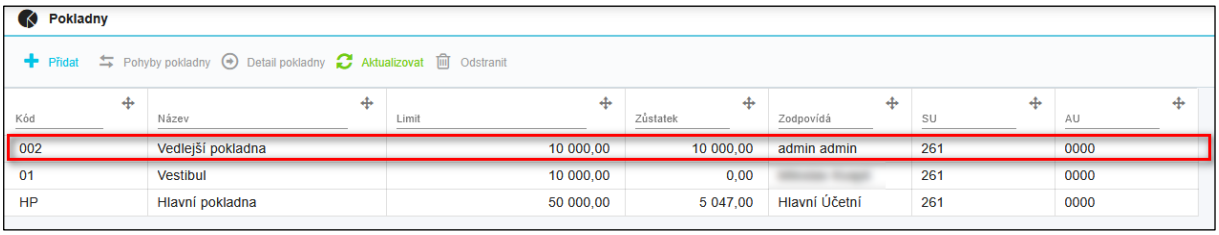
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 49: Detail doplnění pokladny



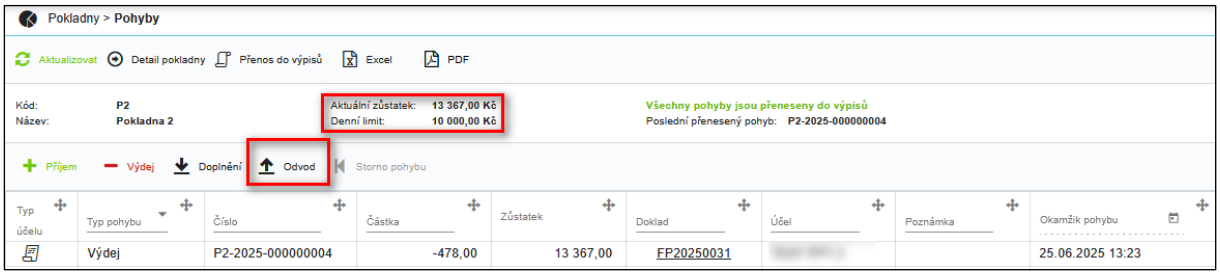
Obrázek 50: Zobrazení doplnění pokladny v seznamu pohybů



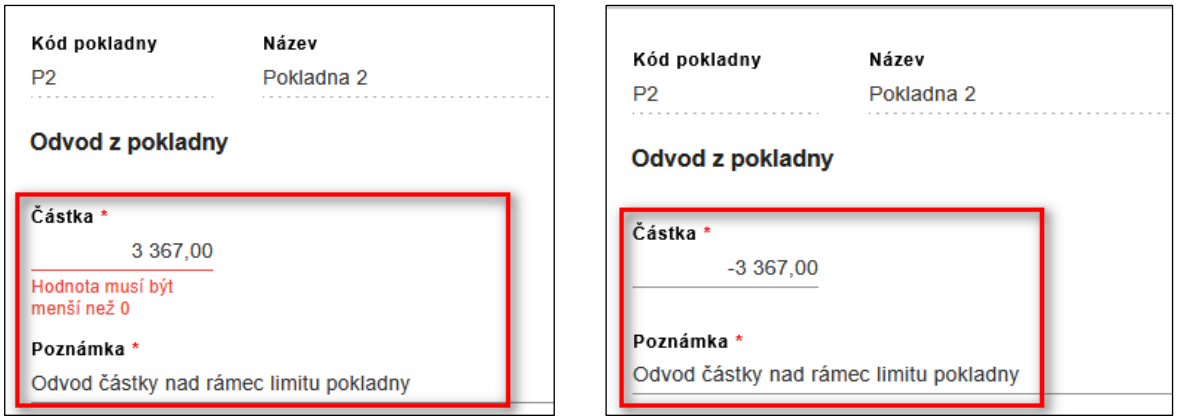
Obrázek 51: Aktualizace zůstatku po navýšení na přehledu pokladen

4.3.4 Odvod z pokladny

Výchozí situace: V pokladně jsou prostředky nad limit pokladny, které je potřeba přenést do zabezpečenější pokladny nebo do banky.



Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 52: Odvod z pokladny

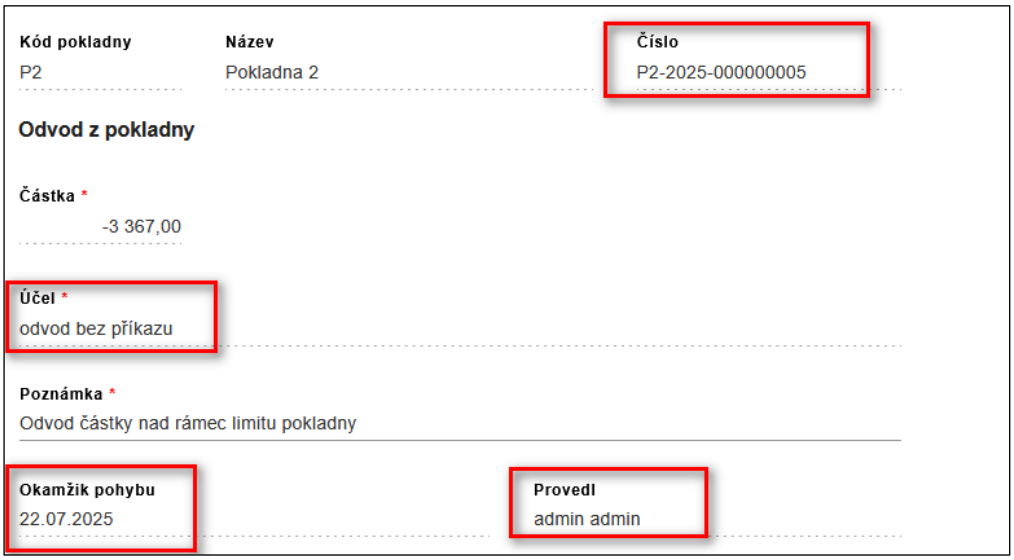
POZOR

Částka odvodu musí být menší číslo než 0 Kč, tedy se zadává částka s mínusovou hodnotou. Dále odvod nelze provést „do mínusu“. Tedy nelze odvést větší částku (v absolutní hodnotě) než je aktuální zůstatek na pokladně.

Po uložení Odvodu se automaticky zobrazí Detailu pohybu, kde se zaeviduje:

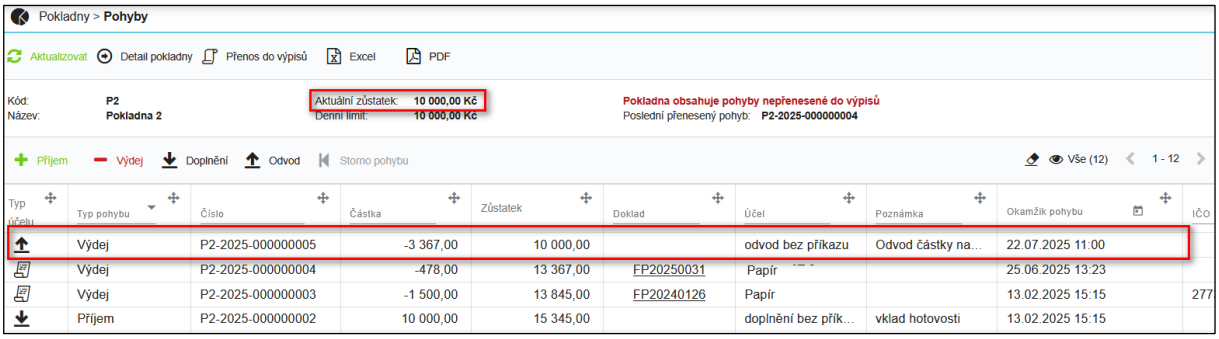
- Číslo pohybu
- Účel (pohybu) – „odvod bez příkazu“
- Okamžik pohybu – datum, kdy byl pohyb vytvořen
- Provedl – uživatelské jméno uživatele, který pohyb provedl

Poznámku lze měnit při každém otevření detailu pohybu.



Obrázek 53: Detail odvodu pokladny

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 54: Zobrazení odvodu v seznamu pohybů

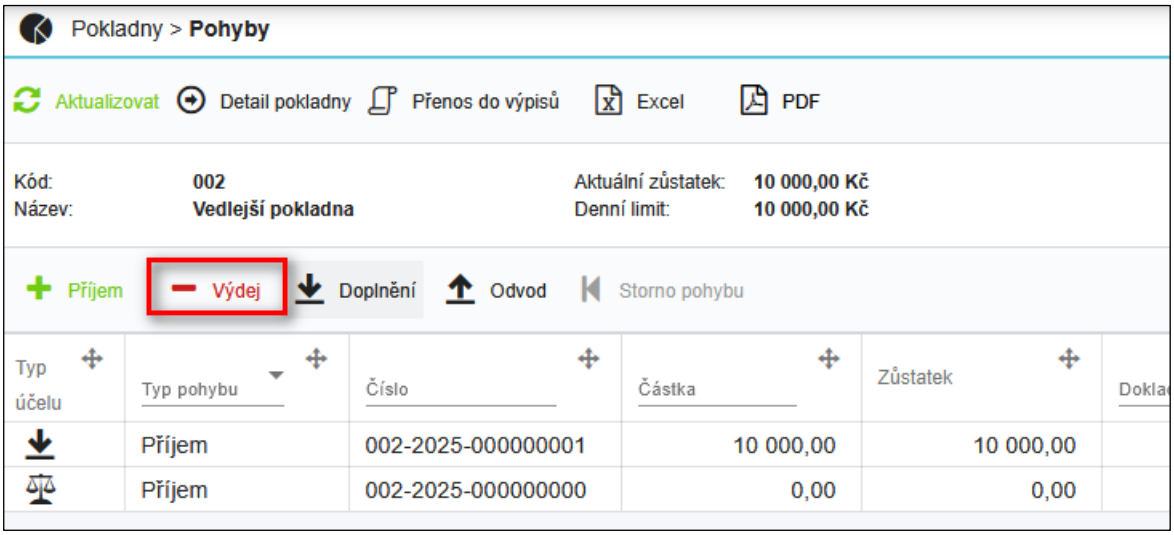


Obrázek 55: Aktualizace zůstatku po odvodu v seznamu pokladen

4.3.5 Výdej z pokladny

Výchozí situace: Na pokladnu přišla osoba, která si chce odnést prostředky vztahující se k nějakému obchodnímu případu.

Úkolem uživatele je identifikovat obchodní případ, tj. vybrat správně ze seznamu připravených příkazů. Výdej z pokladny nelze provést bez příkazu.

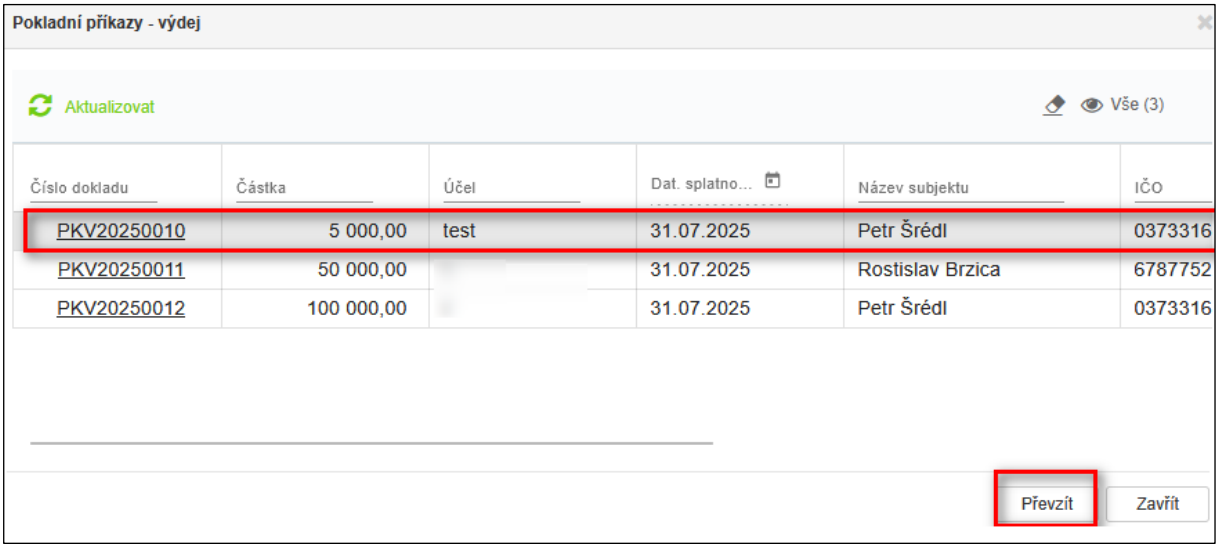


Obrázek 56: Provedení výdeje z pokladny

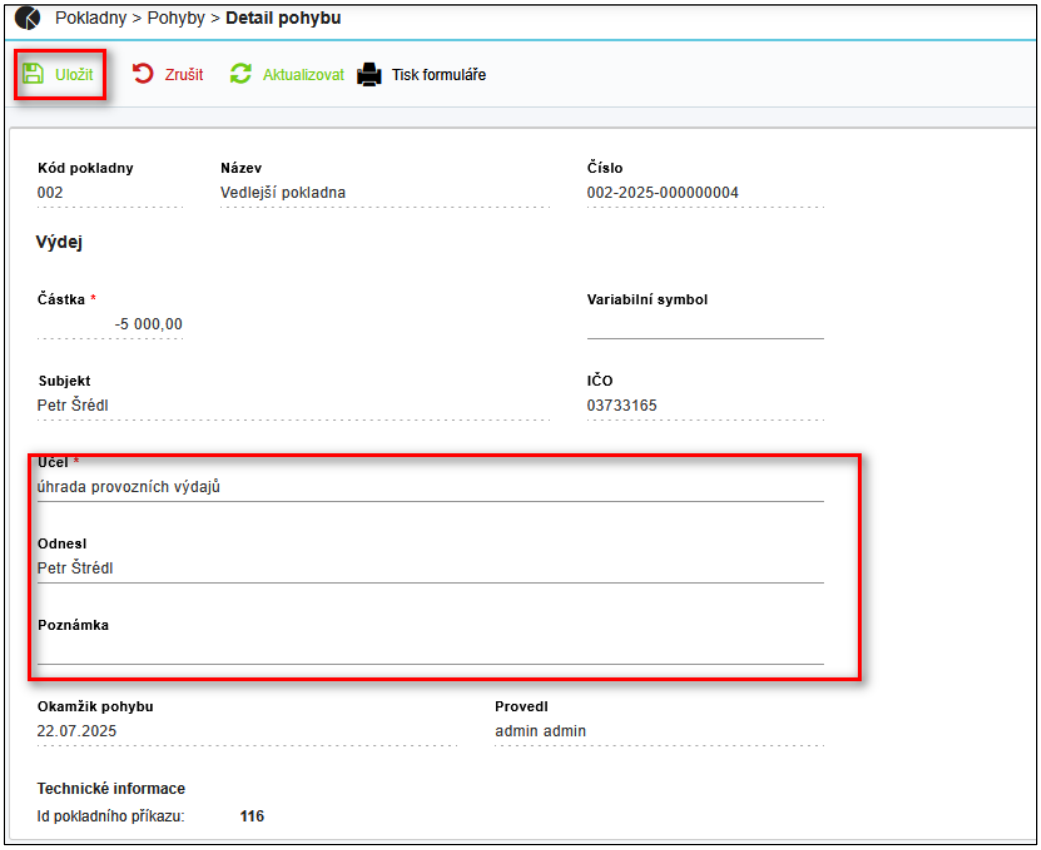
Nyní se zobrazí seznam dokladů, které jsou schválené řídící kontrolou po vzniku závazku, mají uvedený způsob platby hotově, a ještě nebyly vyplaceny. Volbou „Převzít“ se příkaz propojí s novým pohybem.

Kliknutím na zvolený doklad a Převzetím se vytvoří Detail pohybu.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 57: Seznam schválených dokladů pro výběr k uskutečnění výdeje



Obrázek 58: Zobrazení detailu pohybu

Do nového pohybu se automaticky přenesou informace ze schváleného dokladu:

- **Částka**
- **Zbývá uhradit** – v případě, že se jedná o částečný výdej, je zde uvedena částka, kterou je možné ještě na základě pokladního příkazu vyplatit
- **Variabilní symbol**
- **Subjekt** – protistrana v obchodním případu. To nutně nemusí být ten kdo je aktuálně přítomen na pokladně. Zejména pokud subjektem obchodního případu je právnická osoba, pak na pokladně je přítomen nějaký zástupce – osoba „Odnesl“
- **IČO subjektu**
- **Účel** (převezme se z účelu na příkazu, který je naplněn popisem z dokladu z předběžné řídící kontroly)

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Uživatel následně upraví nebo doplní údaje a uloží změny.

- **Částka** – záleží, jestli vyplácí pokladník celkovou částku pokladního příkazu nebo se jedná o částečný výdej
- **Účel** – pokud není již vyplněn, doplní z jakého důvodu dochází k výdeji
- **Odnesl** – pokladník doplní jméno a případně i jinou identifikaci osoby, které prostředky vydá.
- **Poznámka** – pokladník může doplnit jakoukoliv další informaci, následně může posloužit ke správnému párování na doklad z řídící kontroly.

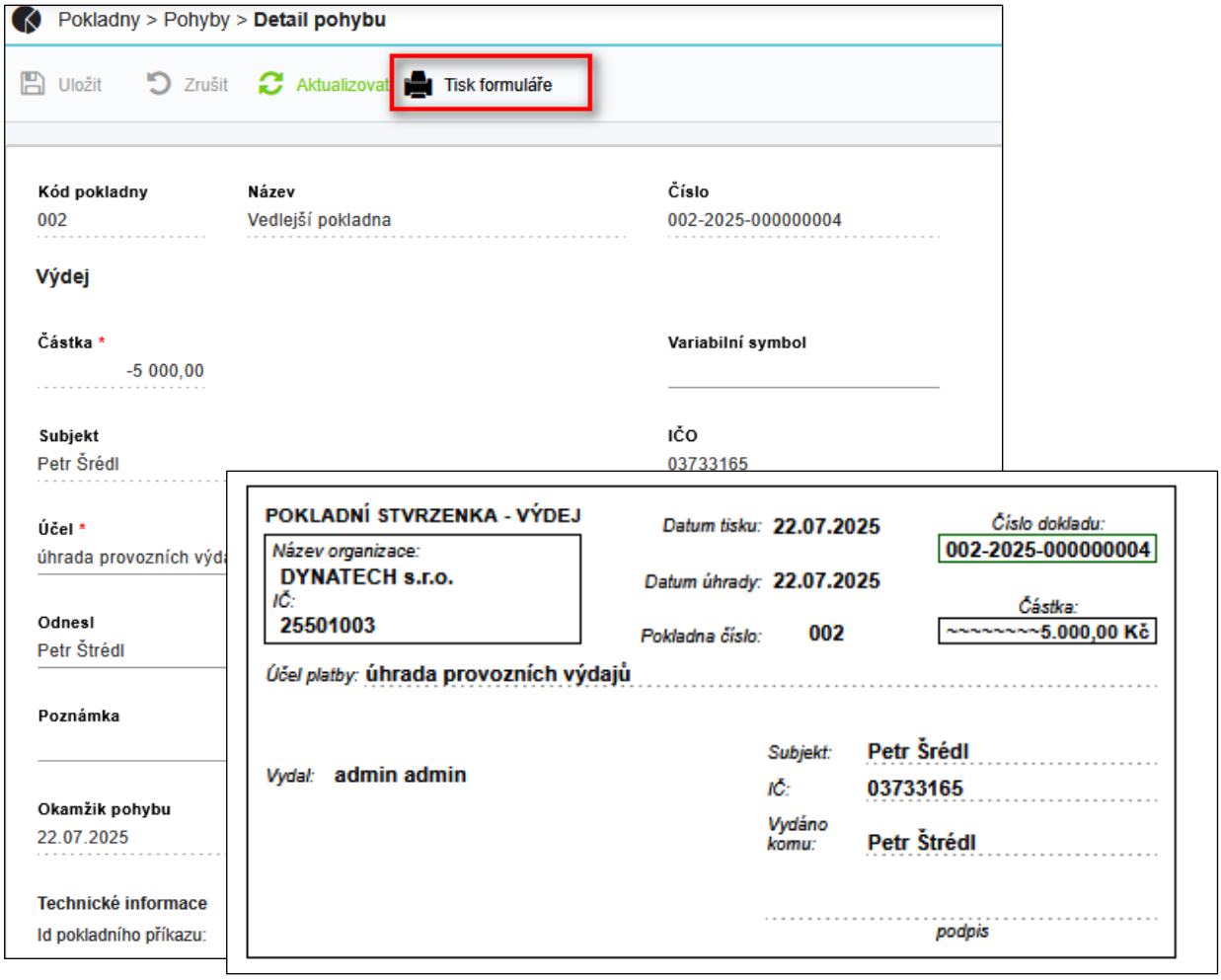
Na závěr se informace Uloží.

POZOR

Pokud v pokladně není dostatek prostředků na provedení výdeje, tj. částka výdeje je větší než aktuální zůstatek, pohyb se nezaloží. V takovém případě je potřeba nejdříve provést Doplnění pokladny nebo Příjem a aktuální zůstatek pokladny tak navýšit. V žádném okamžiku není aktuální zůstatek pokladny záporný.

4.3.5.1 Pokladní stvrzenka – výdej

Z vytvořeného Výdeje, je možné vygenerovat Pokladní stvrzenku. Kliknutím na Tisk formuláře se zobrazí možnost tisku, dle nastavení klientské stanice uživatele.



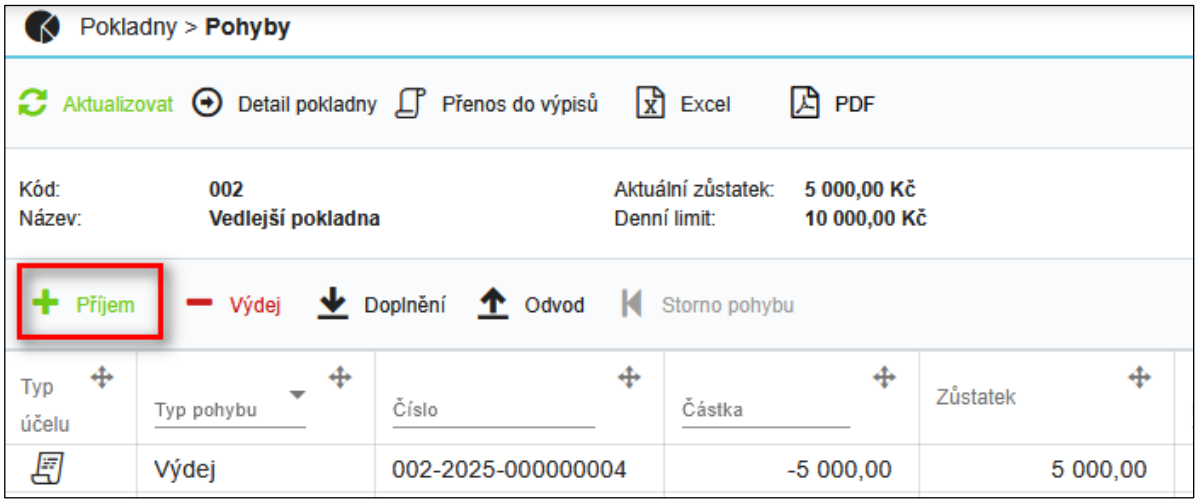
Obrázek 59: Tisk pokladní stvrzenky - výdej

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.3.6 Příjem do pokladny

Výchozí situace: Na pokladnu přišla osoba, která přináší prostředky (chce zaplatit) vztahující se k nějakému obchodnímu případu nebo ujednání.

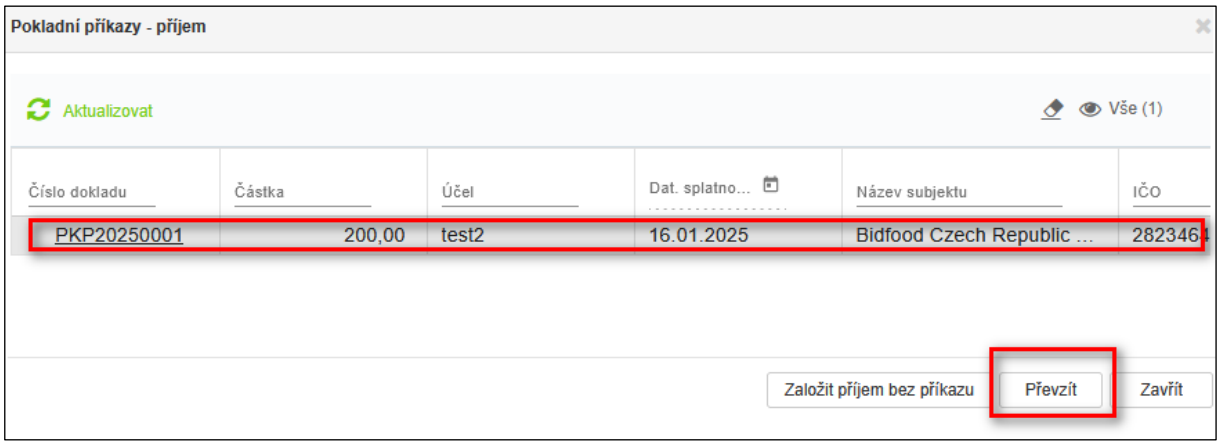
Úkolem uživatele je identifikovat obchodní případ, tj. vybrat správně ze seznamu připravených příkazů.



Obrázek 60: Provedení příjmu do pokladny

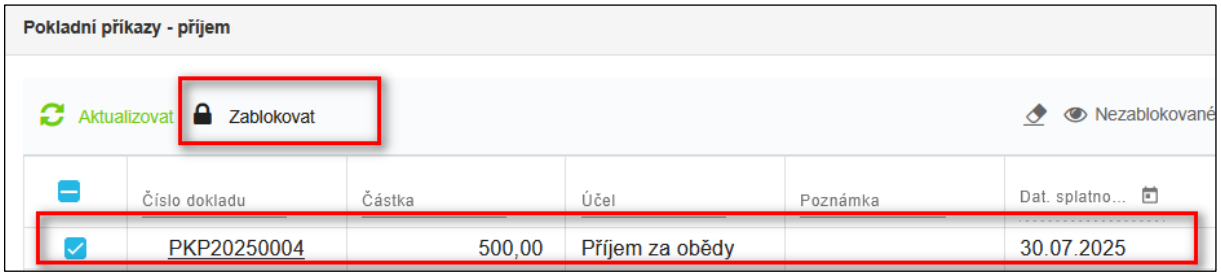
Nyní se zobrazí seznam dokladů, které jsou schválené řídící kontrolou po vzniku nároku, mají uvedený způsob platby hotově a čekají na úhradu. Volbou „Převzít“ se příkaz propojí s novým pohybem.

Kliknutím na zvolený doklad a Převzetím se vytvoří Detail Pohybu.



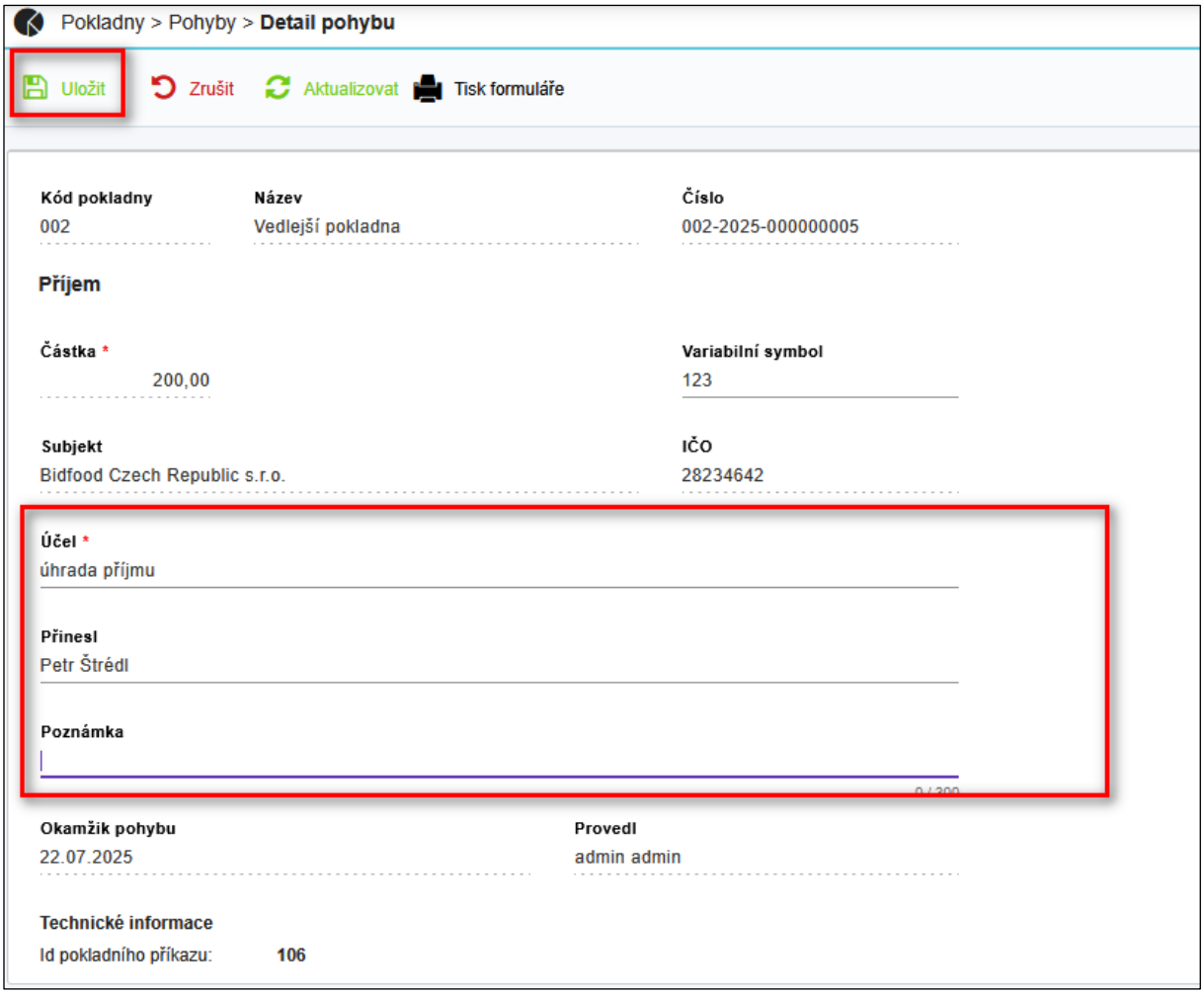
Obrázek 61: Seznam schválených dokladů pro výběr k uskutečnění příjmu

V případě, že je doklad vytvořen omylem nebo špatně zvolený způsob platby Hotovostí a měl být převodem, lze takový doklad Zablokovat a již se s ním nebude dále pracovat.



Obrázek 62: Zablokování pokladního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 63: Zobrazení detailu pohybu

Do nového pohybu se automaticky přenesou informace z příkazu:

- **Částka**
- **Zbývá uhradit** – v případě, že se jedná o částečný příjem, je zde uvedena částka, kterou je možné ještě na základě pokladního příkazu vyplatit
- **Variabilní symbol**
- **Subjekt** – protistrana v obchodním případu. To nutně nemusí být ten kdo je aktuálně přítomen na pokladně. Zejména pokud subjektem obchodního případu je právnická osoba, pak na pokladně je přítomen nějaký zástupce – osoba „Přinesl“
- **IČO subjektu**
- **Účel** (převezme se z účelu na příkazu, který je naplněn popisem z dokladu z předběžné řídící kontroly)

Uživatel následně upraví nebo doplní údaje a uloží změny:

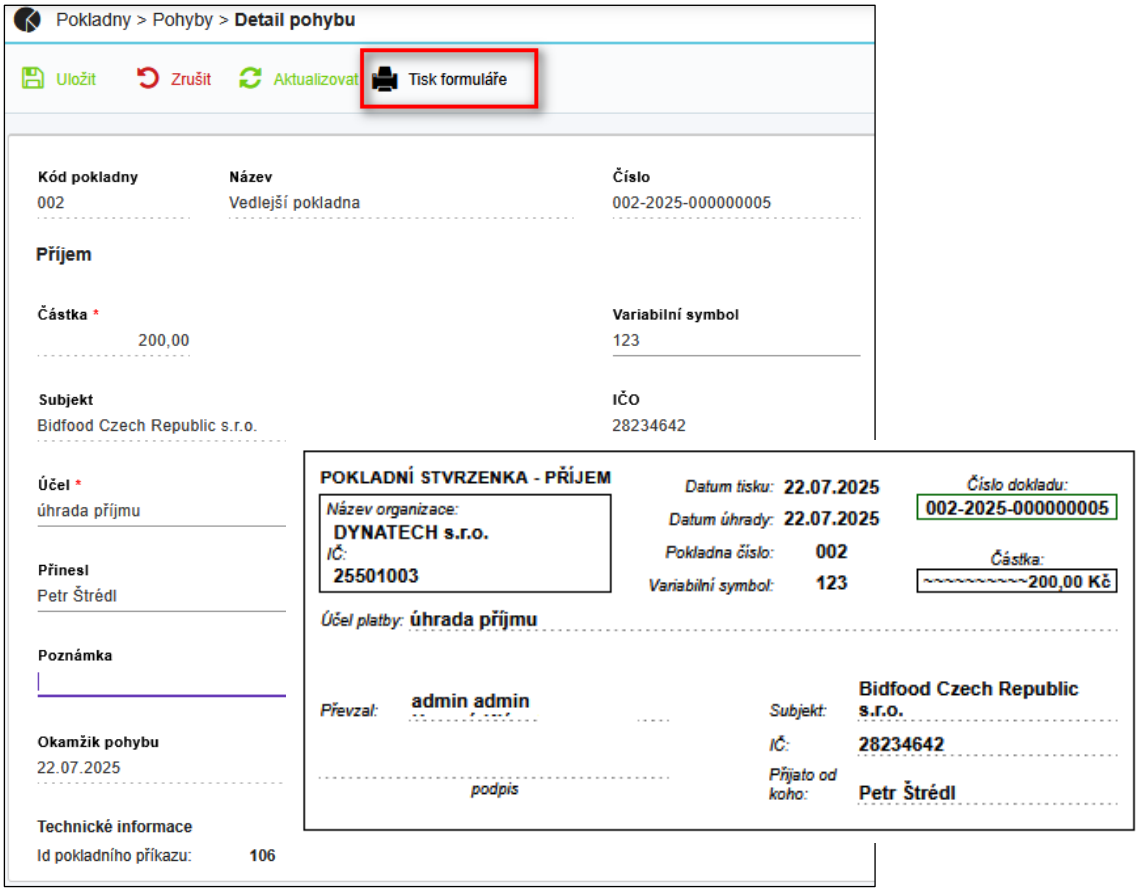
- **Částka** – záleží, jestli přijímá pokladník celkovou částku pokladního příkazu nebo se jedná o částečný příjem
- **Účel** – pokud není již vyplněn, doplní, z jakého důvodu dochází k příjmu,
- **Přinesl** – pokladník doplní jméno a případně i jinou identifikaci osoby, která prostředky přinesla.
- **Poznámka** – pokladník může doplnit jakoukoliv další informaci, následně může posloužit ke správnému párování na doklad z řídící kontroly.

Na závěr se informace Uloží.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.3.6.1 Pokladní stvrzenka – příjem

Z vytvořeného Příjmu, je možné vygenerovat Pokladní stvrzenku. Kliknutím na Tisk formuláře se zobrazí možnost tisku, dle nastavení klientské stanice uživatele.

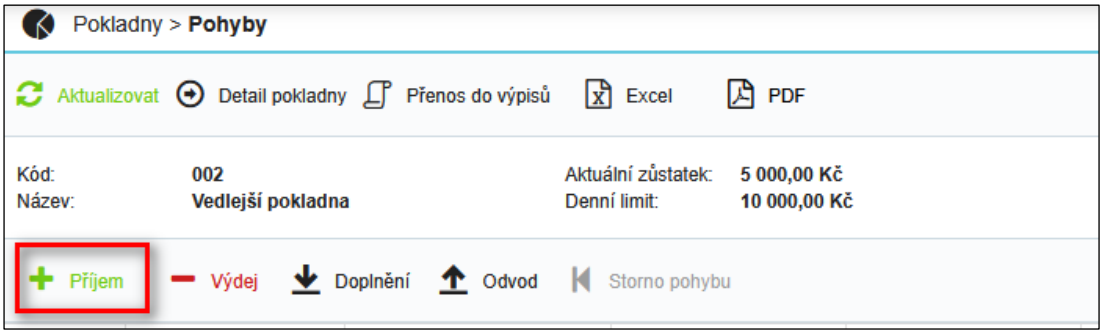


Obrázek 64: Tisk pokladní stvrzenky - příjem

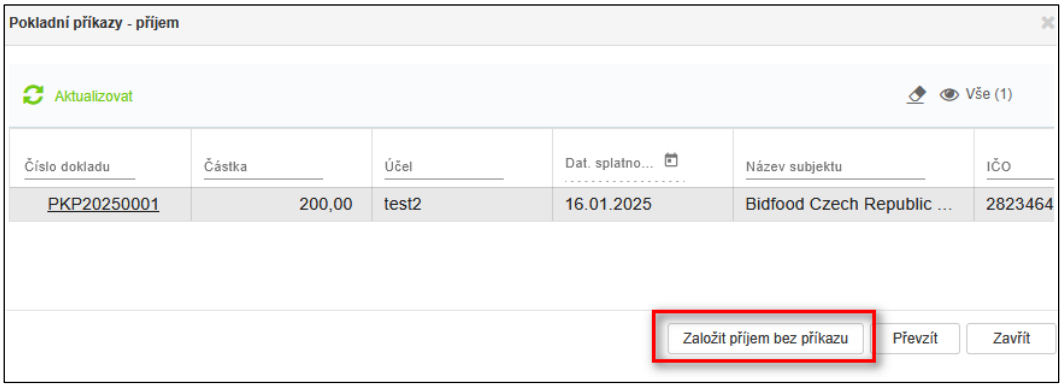
4.3.6.2 Příjem bez příkazu

V případě příjmu hotovosti na pokladnu aplikace umožňuje provést příjem i bez příkazu. To znamená, že uživateli se nepodařilo případ dohledat, a tedy v aplikaci neexistuje. To může být proto, že například doklad v řídící kontrole nevznikl nebo ještě není schválen, ale osoba již finance fyzicky donesla.

Pokladník zkontroluje příkazy, a zjistí, že potřebný příkaz není k dispozici. Uživatel pokračuje volbou „Založit příjem bez příkazu“:



Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

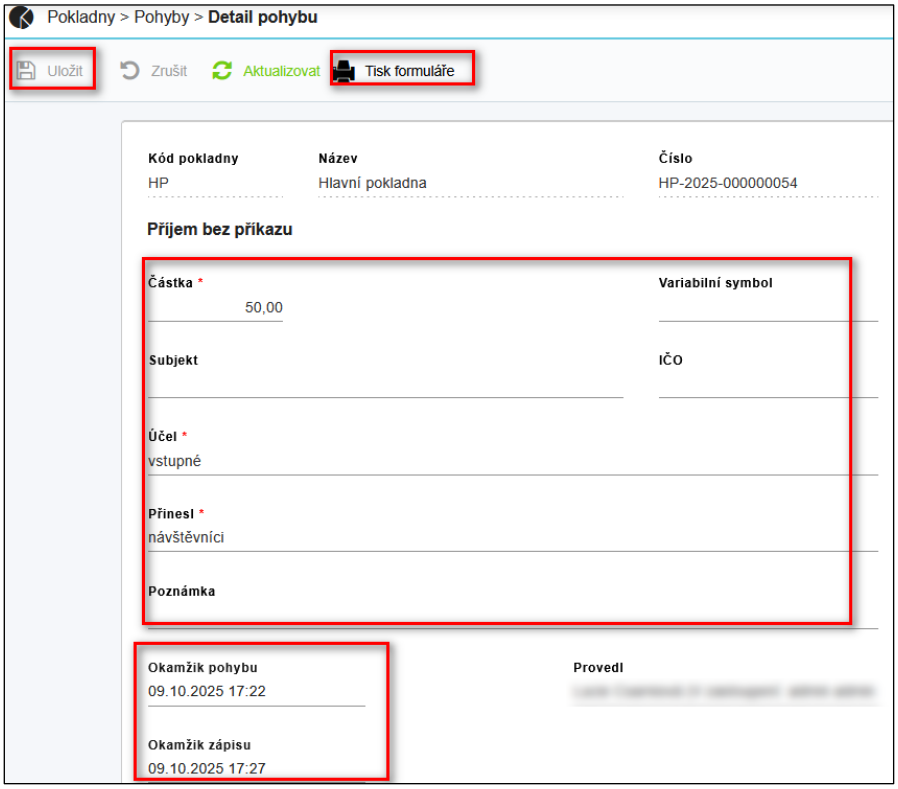


Obrázek 65: Založení příjmu bez příkazu

V novém okně se zobrazí formulář pro doplnění informací:

- **Částka**
- **Variabilní symbol**
- **Subjekt** – protistrana v obchodním případu. To nutně nemusí být ten kdo je aktuálně přítomen na pokladně. Zejména pokud subjektem obchodního případu je právnická osoba, pak na pokladně je přítomen nějaký zástupce – osoba „Přinesl“
- **IČO subjektu**
- **Účel** (převezme se z účelu na příkazu, který je naplněn popisem z dokladu z předběžné řídící kontroly)
- **Přinesl** – pokladník doplní jméno a případně i jinou identifikaci osoby, která prostředky přinesla.
- **Poznámka** – pokladník může doplnit jakoukoliv další informaci, následně může posloužit ke správnému párování na doklad z řídící kontroly.
- **Okamžik pohybu** – automaticky se doplní aktuální datum. Nicméně v případě potřeby je možné toto datum změnit, např. z důvodu výběr částky mimo pracovní den.

Po uložení dokladu se vyplní automaticky **Okamžik zápisu.** Poté je možné vytisknout Pokladní stvrzenku.



Obrázek 66: Nový pohyb bez pokladního příkazu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

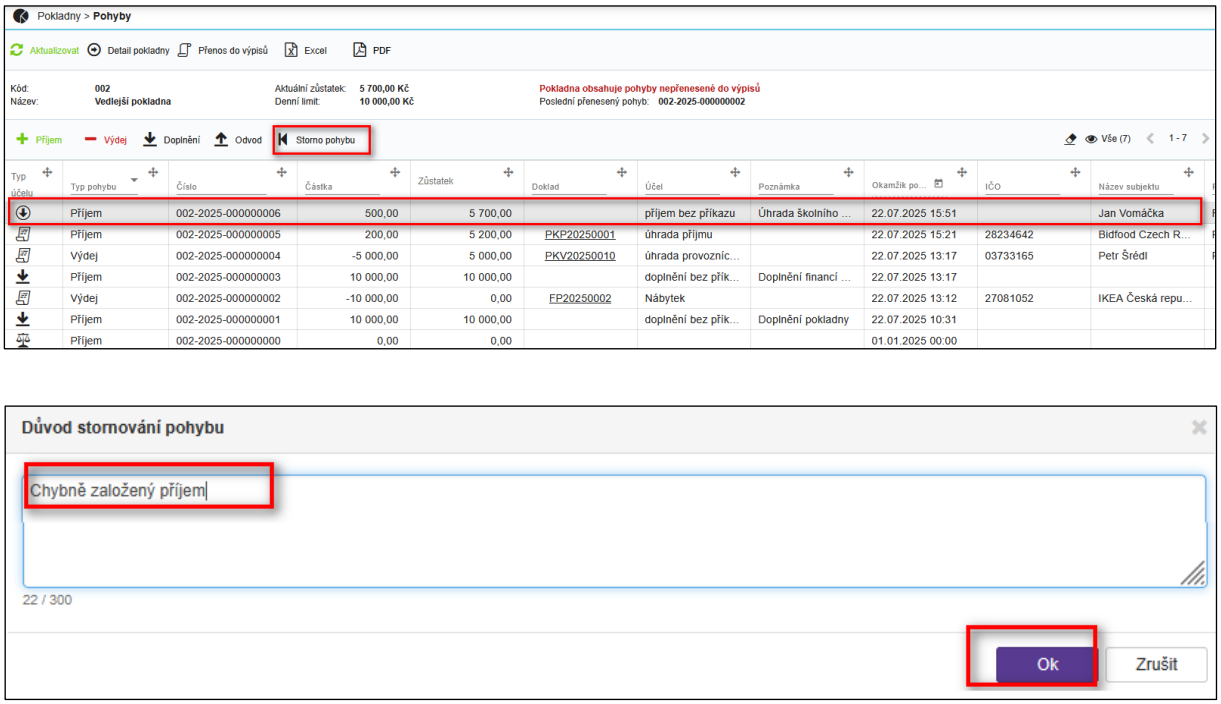
4.3.7 Storno pohybu

Výchozí situace: Uživatel při vytvoření pohybu provedl chybu v některém zásadním údaji (částka, subjekt). Pohyb nelze přímo opravit. Opravu lze provést pouze tak, že uživatel provede storno pohybu a vytvoří pohyb znovu, správně.

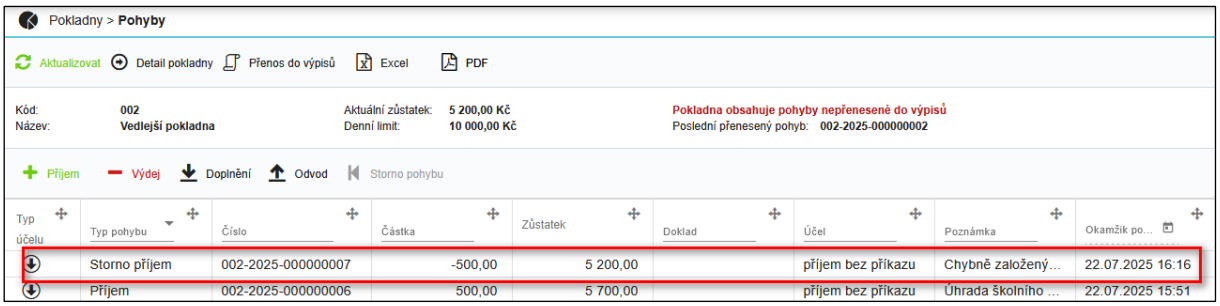
Storno je v případě pokladny speciální pohyb, který se prováže se stornovaným pohybem a matematicky (obrácenou hodnotou částky) zruší hodnotu chybného pohybu na 0.

Stornovaný i stornující pohyby zůstanou v aplikaci zaznamenány, ale nemají vliv na další funkcionalitu.

Uživatel nejdříve označí pohyb, který chce stornovat, a následně volí „Storno pohybu“, poté doplní Důvod stornování pohybu a potvrdí tlačítkem Ok. Důvod se zapíše do Poznámky pohybu.



Obrázek 67: Storno pohybu v pokladně



Obrázek 68: Stornovaný doklad se zobrazí v seznamu Pohybů

POZOR

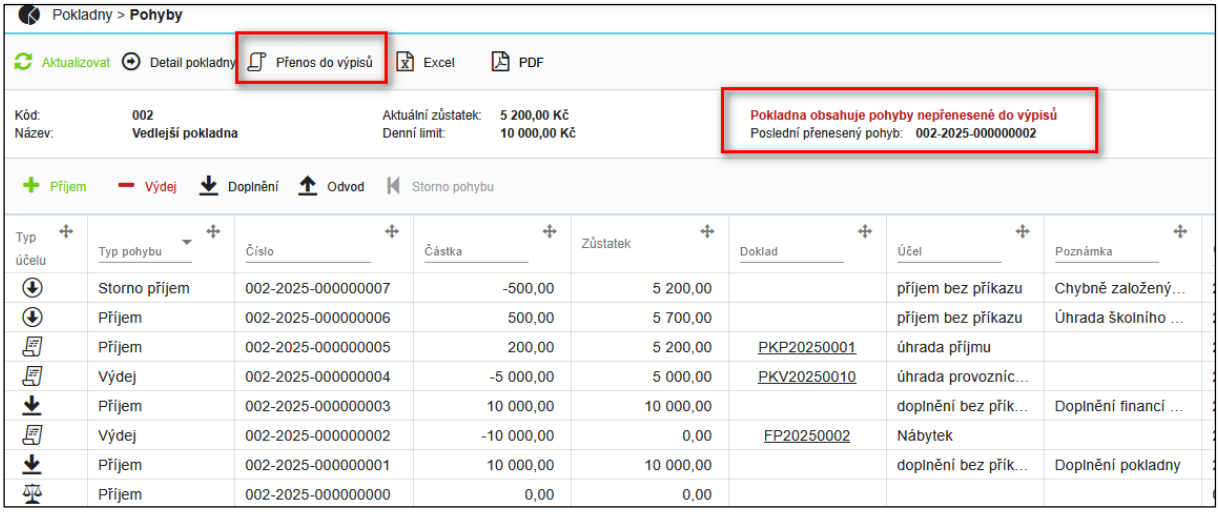
Storno může provést pouze hlavní pokladník dané pokladny.
Storno storna nelze provést. Pohyb je třeba případně založit znovu.
Storno nelze provést na pohybu, který už byl přenesen do výpisů.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

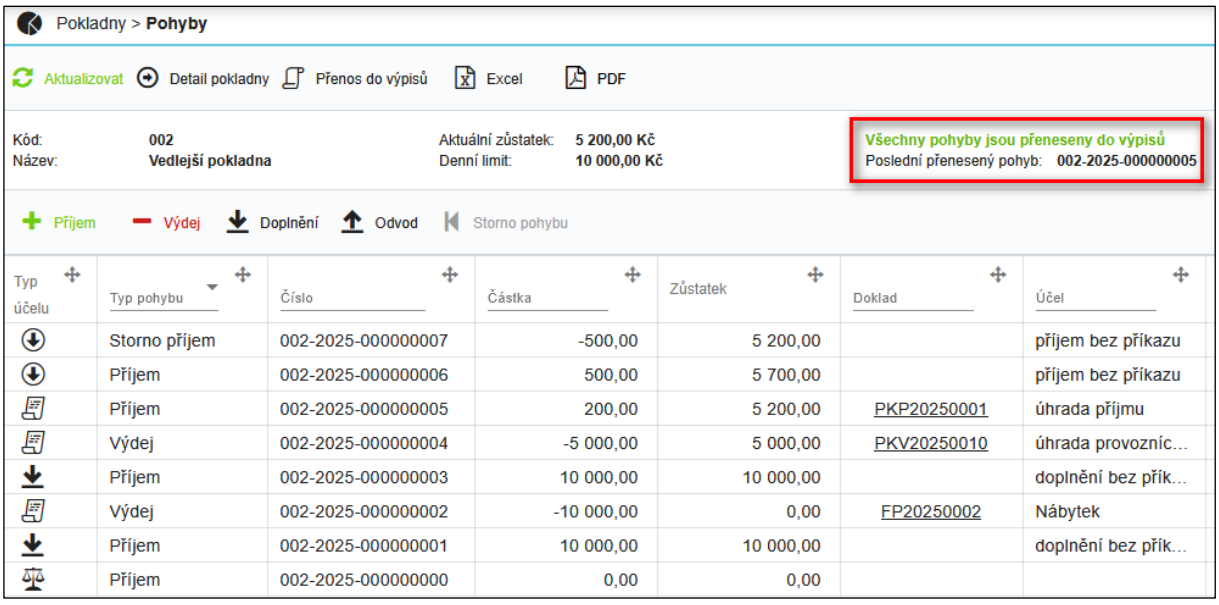
4.4 Přenos pokladních pohybů do výpisů

Data pohybů je potřeba pravidelně přenášet z Pokladny do funkcionality **Položky výpisů**, aby je bylo možné párovat na doklady schválené řídící kontrolou.

Aplikace si pamatuje číslo posledního přeneseného pohybu v každé pokladně. Opakované spuštění funkcionality vždy naváže na poslední přenesený pohyb a přenese všechny zbývající, ještě nepřenesené pohyby. Stornované pohyby se do výpisů nepřenášejí.



Typ účelu	Typ pohybu	Číslo	Částka	Zůstatek	Doklad	Účel	Poznámka
	Storno příjem	002-2025-000000007	-500,00	5 200,00		příjem bez příkazu	Chybně založený...
	Příjem	002-2025-000000006	500,00	5 700,00		příjem bez příkazu	Úhrada školního ...
	Příjem	002-2025-000000005	200,00	5 200,00	PKP20250001	úhrada příjmu	
	Výdej	002-2025-000000004	-5 000,00	5 000,00	PKV20250010	úhrada provozníc...	
	Příjem	002-2025-000000003	10 000,00	10 000,00		doplnění bez přík...	Doplnění financí ...
	Výdej	002-2025-000000002	-10 000,00	0,00	FP20250002	Nábytek	
	Příjem	002-2025-000000001	10 000,00	10 000,00		doplnění bez přík...	Doplnění pokladny
	Příjem	002-2025-000000000	0,00	0,00			



Typ účelu	Typ pohybu	Číslo	Částka	Zůstatek	Doklad	Účel
	Storno příjem	002-2025-000000007	-500,00	5 200,00		příjem bez příkazu
	Příjem	002-2025-000000006	500,00	5 700,00		příjem bez příkazu
	Příjem	002-2025-000000005	200,00	5 200,00	PKP20250001	úhrada příjmu
	Výdej	002-2025-000000004	-5 000,00	5 000,00	PKV20250010	úhrada provozníc...
	Příjem	002-2025-000000003	10 000,00	10 000,00		doplnění bez přík...
	Výdej	002-2025-000000002	-10 000,00	0,00	FP20250002	Nábytek
	Příjem	002-2025-000000001	10 000,00	10 000,00		doplnění bez přík...
	Příjem	002-2025-000000000	0,00	0,00		

Obrázek 69: Přenos pohybů z pokladny do výpisů

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

4.5 Pokladní deník

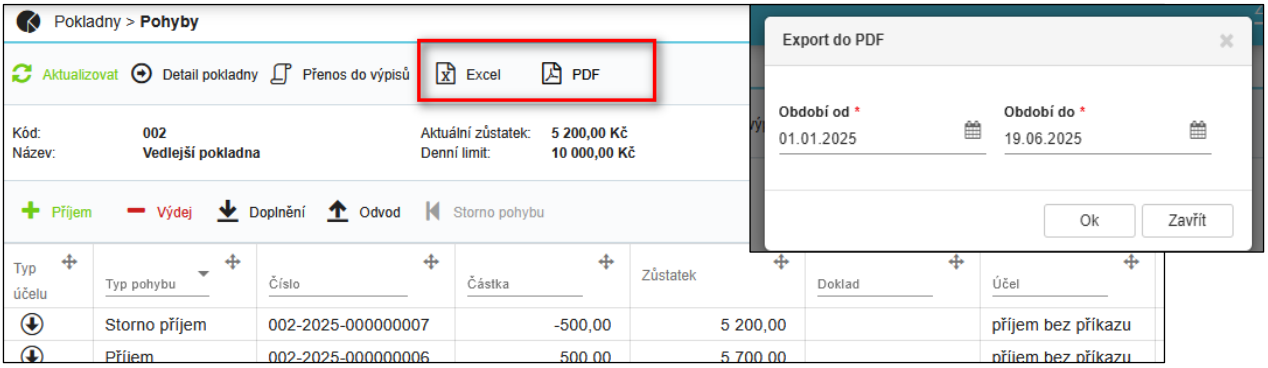
Z pokladny je možné vygenerovat 2 druhy výstupů:

- Pokladní deník ve formátu .pdf
- Pohyby na pokladně ve formátu .xlsx

Po výběru formátu se aplikace zeptá, za jaké období chceme pokladní deník či pohyby na pokladně vyexportovat. Po výběru období se vytvoří patřičný soubor a otevře se či uloží dle nastavení klientské stanice uživatele.

Export pokladního deníku může provádět Pokladník, ale i osoba v roli Hlavní účetní (CFI).

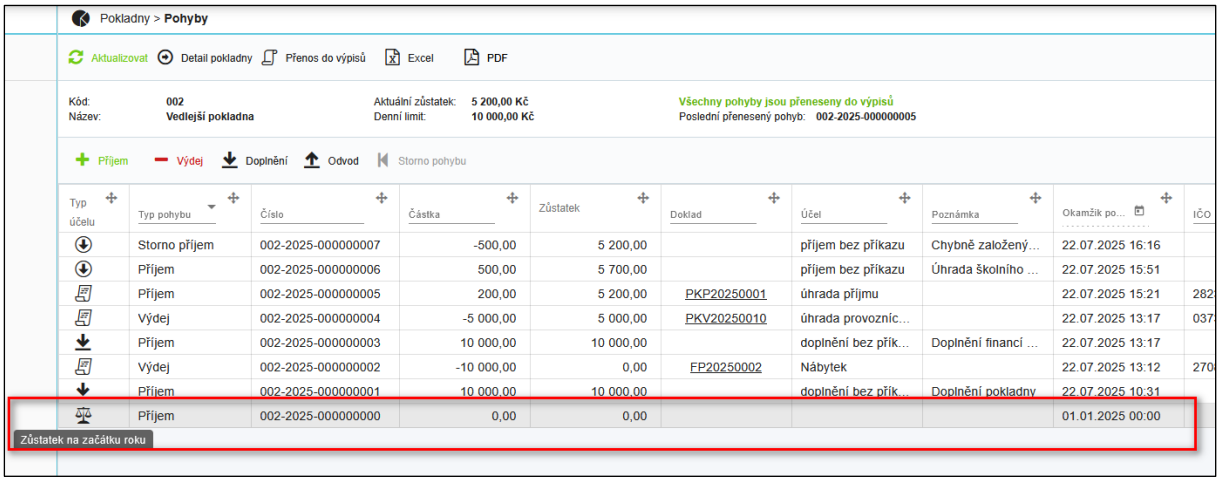
Obrázek 70: Export pokladního deníku a pohybů na pokladně



4.6 Pokladna na přelomu roku

Pokladny jsou nezávislé na účetních nebo jiných obdobích účetní jednotky. Od okamžiku prvního pohybu jsou všechny příjmy a výdeje evidovány a jejich aritmetický součet udává aktuální Zůstatek pokladny.

Tento zůstatek aplikace přepočítává při každém novém pohybu. Aby přepočet zůstatku byl efektivní (rychlý), aplikace počítá pouze sumu pohybů v aktuálním roce. Systém provede jednou na začátku nového kalendářního roku přepočet zůstatku. Zůstatek za minulý rok, tvoří speciální pohyb. Typ účelu takového pohybu je „Zůstatek na začátku roku“, označen jako „Příjem“.



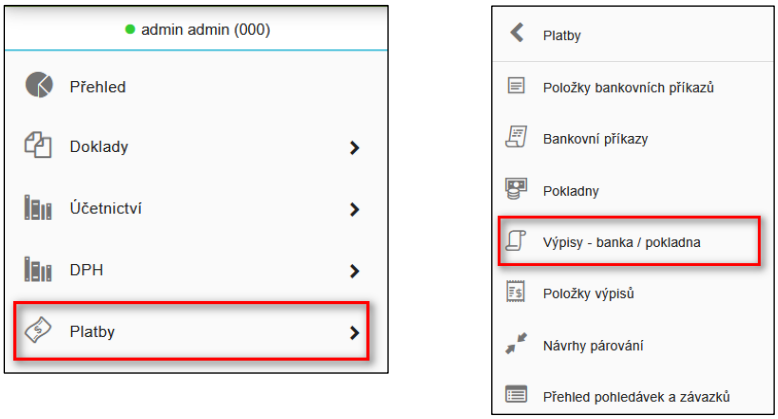
Obrázek 71: Zůstatek na začátku roku

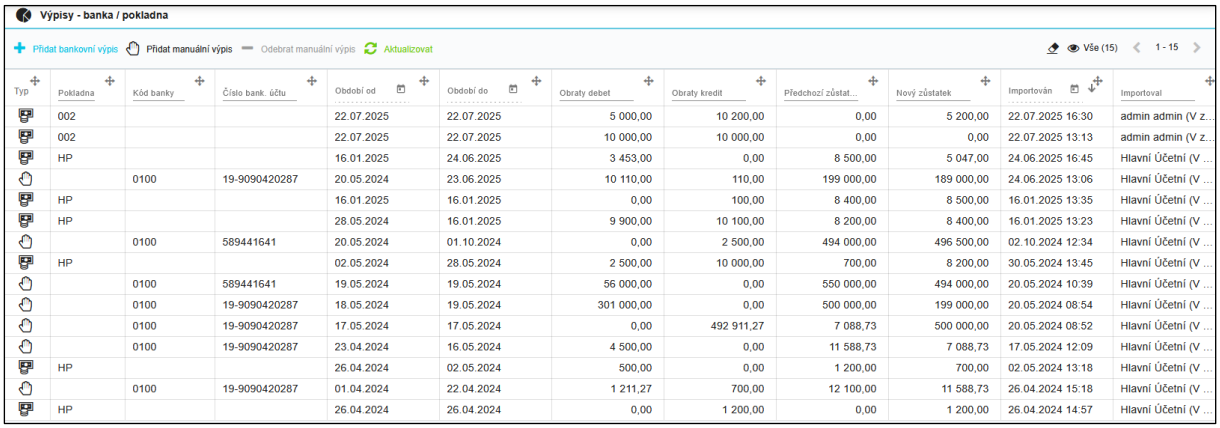
POZOR

Aplikace zůstatek nevytvoří hned, ale až při prvním jiném pohybu.
Okamžik zůstatku je vždy 1.1. daného roku.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5 Výpisy – banka / pokladna





Typ	Pokladna	Kód banky	Číslo bank. účtu	Období od	Období do	Obraty debet	Obraty kredit	Předchozí zůstat...	Nový zůstatek	Importován	Importoval
	002			22.07.2025	22.07.2025	5 000,00	10 200,00	0,00	5 200,00	22.07.2025 16:30	admin admin (V z...
	002			22.07.2025	22.07.2025	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	22.07.2025 13:13	admin admin (V z...
	HP			16.01.2025	24.06.2025	3 453,00	0,00	8 500,00	5 047,00	24.06.2025 16:45	Hlavní Účetní (V ...
		0100	19-9090420287	20.05.2024	23.06.2025	10 110,00	110,00	199 000,00	189 000,00	24.06.2025 13:06	Hlavní Účetní (V ...
	HP			16.01.2025	16.01.2025	0,00	100,00	8 400,00	8 500,00	16.01.2025 13:35	Hlavní Účetní (V ...
	HP			28.05.2024	16.01.2025	9 900,00	10 100,00	8 200,00	8 400,00	16.01.2025 13:23	Hlavní Účetní (V ...
		0100	589441641	20.05.2024	01.10.2024	0,00	2 500,00	494 000,00	496 500,00	02.10.2024 12:34	Hlavní Účetní (V ...
	HP			02.05.2024	28.05.2024	2 500,00	10 000,00	700,00	8 200,00	30.05.2024 13:45	Hlavní Účetní (V ...
		0100	589441641	19.05.2024	19.05.2024	56 000,00	0,00	550 000,00	494 000,00	20.05.2024 10:39	Hlavní Účetní (V ...
		0100	19-9090420287	18.05.2024	19.05.2024	301 000,00	0,00	500 000,00	199 000,00	20.05.2024 08:54	Hlavní Účetní (V ...
		0100	19-9090420287	17.05.2024	17.05.2024	0,00	492 911,27	7 088,73	500 000,00	20.05.2024 08:52	Hlavní Účetní (V ...
		0100	19-9090420287	23.04.2024	16.05.2024	4 500,00	0,00	11 588,73	7 088,73	17.05.2024 12:09	Hlavní Účetní (V ...
	HP			26.04.2024	02.05.2024	500,00	0,00	1 200,00	700,00	02.05.2024 13:18	Hlavní Účetní (V ...
		0100	19-9090420287	01.04.2024	22.04.2024	1 211,27	700,00	12 100,00	11 588,73	26.04.2024 15:18	Hlavní Účetní (V ...
	HP			26.04.2024	26.04.2024	0,00	1 200,00	0,00	1 200,00	26.04.2024 14:57	Hlavní Účetní (V ...

Obrázek 72: Zobrazení Výpisů - banka/pokladna

Výpisy jsou centrálním místem pro zpracování uskutečněných plateb bankami. Informace o proběhlých peněžních transakcích se do aplikace dostávají prostřednictvím Výpisů.

Platby uskutečněné pokladnou se přesunují rovnou do následující sekce Položky výpisů..

Pro případy, kdy příslušná banka (aplikace bankovnictví takové banky) neumožňuje pořizování výpisů v datových souborech, nebo je to pro organizaci jinak nepraktické, lze použít **manuální výpisy**. To jsou výpisy ručně zadané, položku po položce, do systému uživatelem. Pořízení manuálního výpisu (položkově) může trvat delší dobu.

Periodicita a časový rozsah výpisů je na uživateli, viz směrnice a procesy zavedené v účetní jednotce. 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.

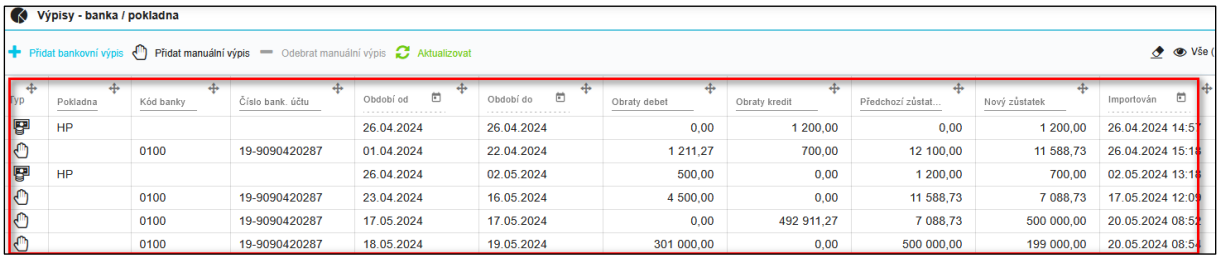
Aplikace automaticky hlídá **kontinuitu importů výpisů**. Při importu se kontroluje, zda:

- „**Datum od“** nového výpisu navazuje na „Datum do“ posledního výpisu (matematicky: datum od nového = datum do předchozího + 1),
- předchozí zůstatek nového výpisu se rovná novému zůstatku posledního výpisu.

V případě bankovních výpisů je potřeba v internetových bankovnictvích sestavovat výpisy za celé dokončené dny. Jinak řečeno „Datum do“ sestavovaného (exportovaného) výpisu může být nejvýše „včerejší“ den. Tím se zabrání nechtěnému zahrnutí nějakých položek výpisů do více než jednoho výpisu.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5.1 Seznam výpisů



Obrázek 73: Výpis – banka/pokladna

Bankovní	10	Ikona doplněná číslem bankovního účtu
Pokladní (pouze historicky)	2010 2501153784	Ikona doplněná kódem pokladny
Manuální	0100 666-9000090003	Ikona doplněná číslem bankovního účtu

Tabulka 7: Typy výpisů

Typ	Ikona dle typu – typ je definován v předchozí tabulce
Pokladna (pouze historicky)	Kód pokladny, pokud je výpis z pokladny.
Kód banky	Kód banky, pokud je výpis z banky nebo manuální.
Číslo bankovního účtu	Číslo bankovního účtu, pokud je výpis z banky nebo manuální.
Období od	Počátek časového intervalu položek uvnitř výpisu.
Období do	Konec časového intervalu položek uvnitř výpisu.
Obraty debet	Součet částek za všechny debetní (výdejové) položky uvnitř výpisu.
Obraty kredit	Součet částek za všechny kreditní (příjmové) položky uvnitř výpisu.
Předchozí zůstatek	Zůstatek na účtu nebo pokladně „před“ první položkou výpisu.
Nový zůstatek	Zůstatek na účtu nebo pokladně „po“ poslední položce výpisu. Platí, že: Nový zůstatek = Předchozí zůstatek + (Obraty kredit – Obraty debet)
Importován	Okamžik importování nebo vytvoření výpisu v aplikaci.
Importoval	Uživatelské jméno uživatele, který výpis importoval nebo založil.

Tabulka 8: Údaje na výpise – banka/pokladna

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5.1.1 Přidání bankovního výpisu

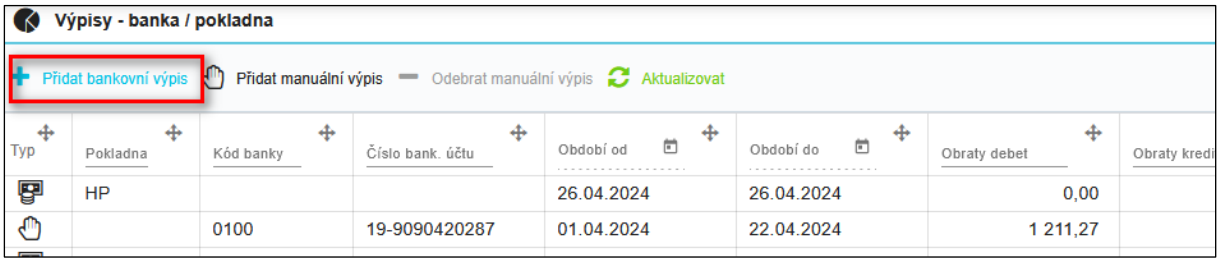
V případě bankovních výpisů je úkolem uživatele do systému zanést všechny výpisy v nepřetržité navazující řadě. Tím je zajištěno nevynechání žádných pohybů prováděných na bankovních účtech. Bankovní výpisy je potřeba importovat pomocí některého podporovaného přenosového souborového formátu. Aktuálně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

Tabulka 9: Formáty bankovních výpisů

Předpokladem přidání bankovního výpisu je pořízení bankovního výpisu v internetovém bankovnictví organizace, stažení výpisu buď do klientské stanice uživatele nebo na místo určení vnitřními předpisy organizace.

Postup: Výpisy banka / pokladna → Přidat bankovní výpis

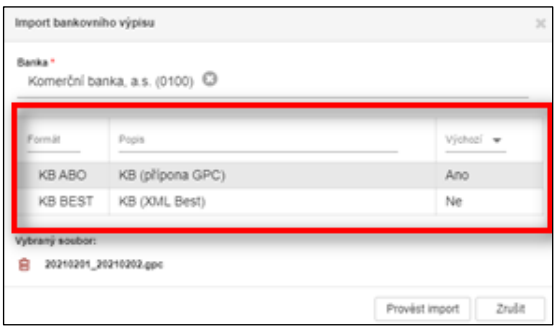


Obrázek 74: Přidání bankovního výpisu

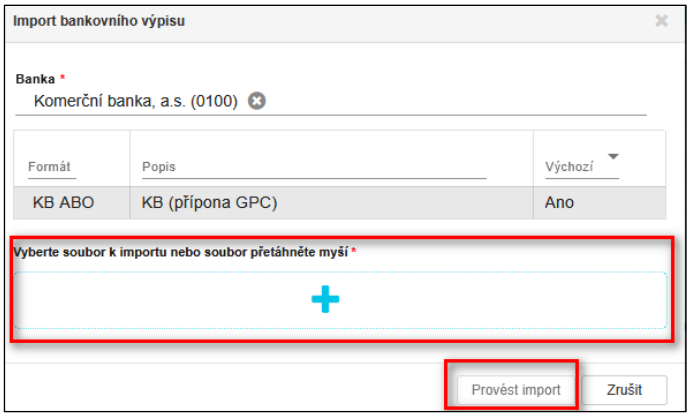
Uživatel nejdříve vybere banku, jejíž výpis zadává, následně v jakém formátu bude soubor importovat a poté přidá samotný stažený soubor. Uživatel musí dbát správného nastavení formátu k připravenému souboru. Pokud zvolí špatný formát, pak import souboru pravděpodobně selže chybou.

Volbou „Provést import“ uživatel spustí samotný import dat výpisu. Aplikace pro soubor založí Výpis, a pro každou položku v souboru založí Položku výpisu.





Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 75: Výběr formátu bankovního výpisu

POZOR

Uživatel musí importovat výpisy po sobě. Nelze měnit jejich pořadí, musí navazovat.
Importované bankovní výpisy nelze z aplikace odebrat, ani je modifikovat.
První přidání výpisu pro daný bankovní účet na nic nenavazuje, proto je nutné dbát na to, že první výpis vytvoří za takové období, aby zahrnulo platby, které potřebuje párovat.

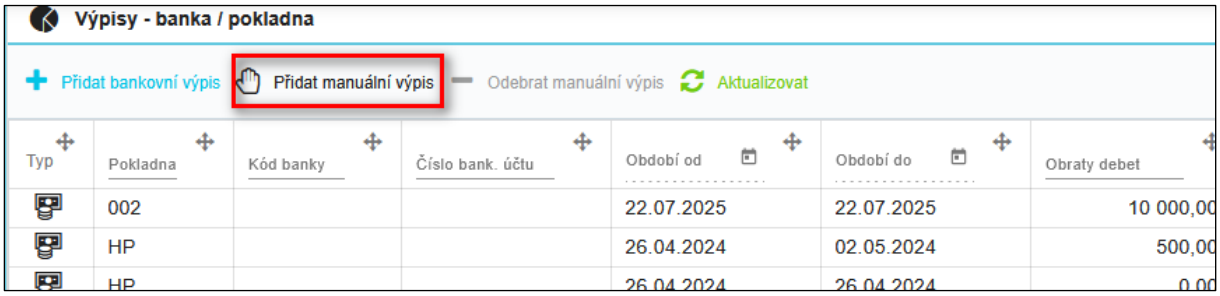
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5.1.2 Přidání manuálního výpisu

Pro případy, kdy příslušná banka neumožňuje pořizování výpisů v potřebných datových souborech, nebo je to pro organizaci jinak nepraktické, lze použít **manuální výpisy**. To jsou výpisy ručně zadané, položku po položce. Pořízení manuálního výpisu má určité stavy.

Po založení a po celou dobu přidávání a odebírání položek je ve stavu “V přípravě” - je otevřený pro změny. Dokud je výpis v přípravě, jeho položky nelze párovat, to je ochrana proti chybám. V okamžiku, kdy uživatel dokončí přidávání položek a celkové obraty sedí (kontrolní zůstatek je na 0) pak lze manuální výpis uzavřít, přepne se tak do stavu „Připraven k párování“.

Postup: Výpisy banka / pokladna → Přidat manuální výpis

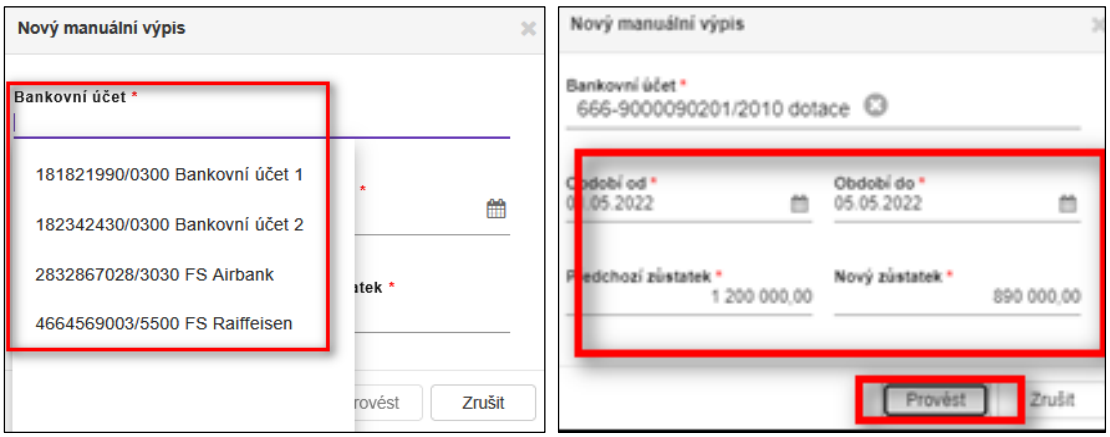


Obrázek 76: Přidání manuálního výpisu

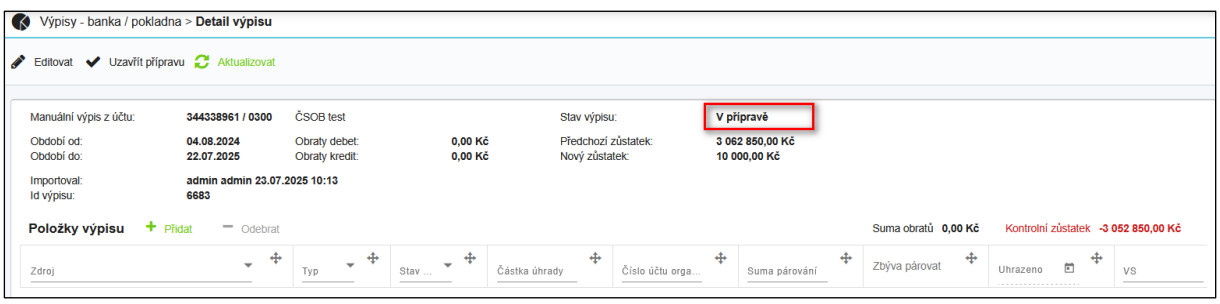
Uživatel nejdříve vybere bankovní účet, jehož výpis manuálně zadává. Následně vybere Období od a Období do a doplní Předchozí zůstatek a Nový zůstatek.

Také u manuálních výpisů aplikace hlídá kontinuitu, takže je potřeba správně vyplnit období a zůstatky. Další manuální výpis v řadě lze přidat pouze pokud předchozí (tj. poslední) je už uzavřen, je ve stavu „Připraven k párování“).

Založením manuálního výpisu vznikne prázdný výpis, do jehož detailního zobrazení je uživatel přesměrován.



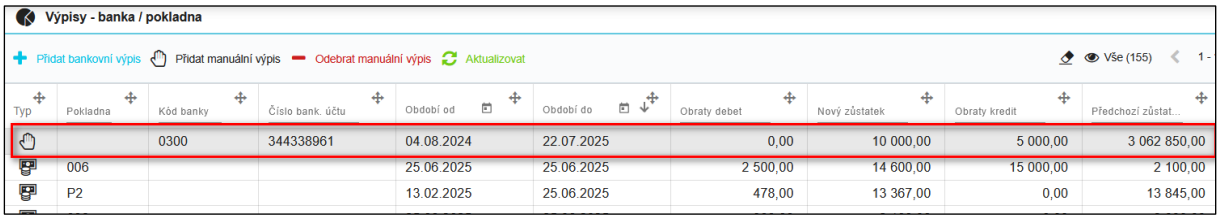
Obrázek 77: Vytvoření manuálního výpisu



Obrázek 78: Detail prázdného manuálního výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Založený manuální výpis kdykoliv uživatel najde ve Výpisech – banka/pokladna. Tedy k práci s výkazem se může kdykoliv vrátit.



Obrázek 79: Nově založený manuální výpis v seznamu Výpisů - banka/pokladna

5.1.2.1 Přidání a odebrání položky do manuálního výpisu

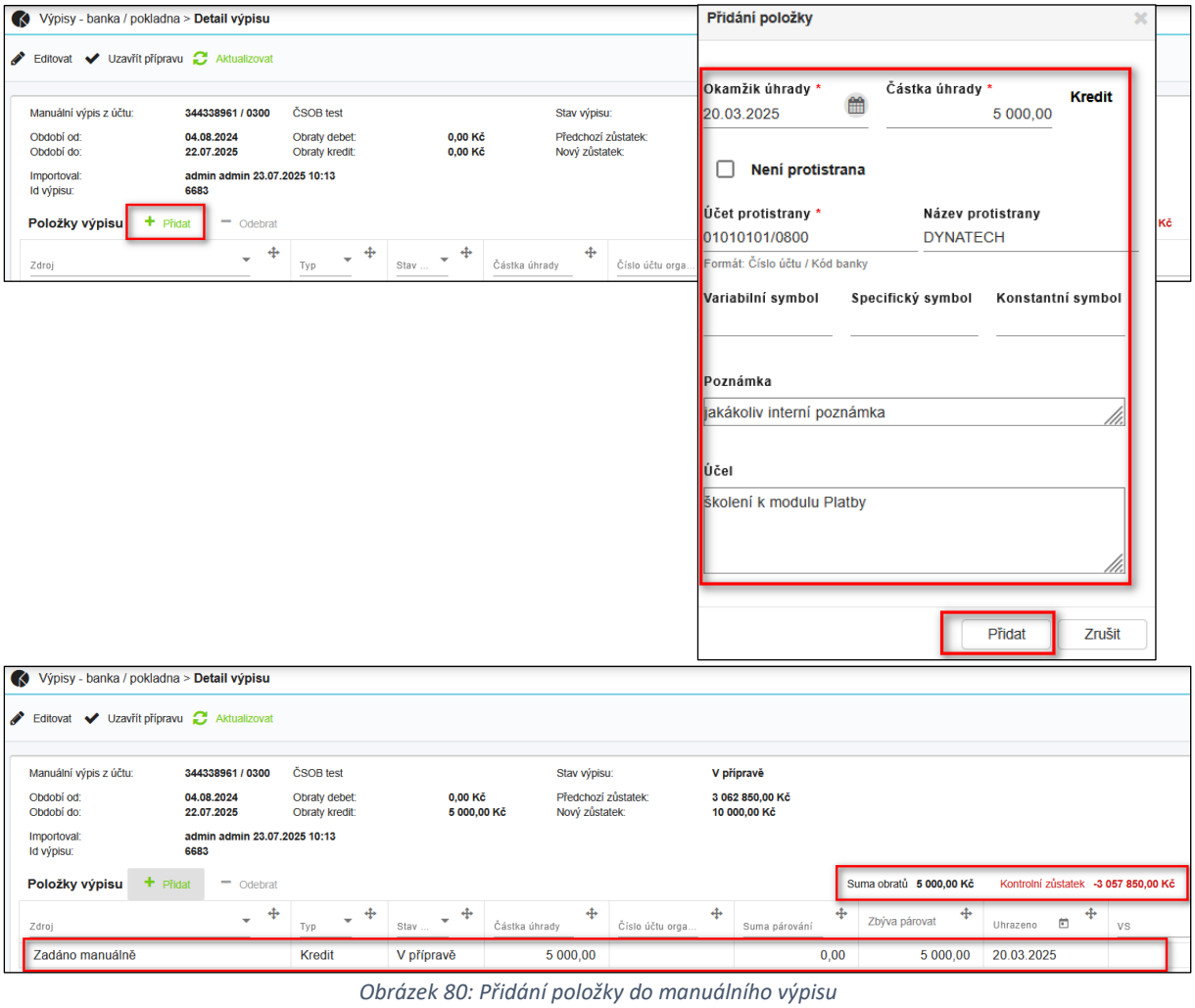
Uživatel dále pokračuje doplňováním položek (v případě chybného pořízení i odstraňováním položek).

Pro pohodlnější práci aplikace operativně přepočítává **kontrolní zůstatek**, což je součet zaevidovaných položek. Na začátku, kdy je výpis prázdný, je kontrolní zůstatek nastaven na rozdíl Předchozího a Nového zůstatku.

Správně naplněný výpis má kontrolní zůstatek s hodnotou 0,00 Kč. Jen takový manuální výpis lze uzavřít

Postup: Výpisy banka / pokladna → Detail výpisu → Přidat/ Odebrat

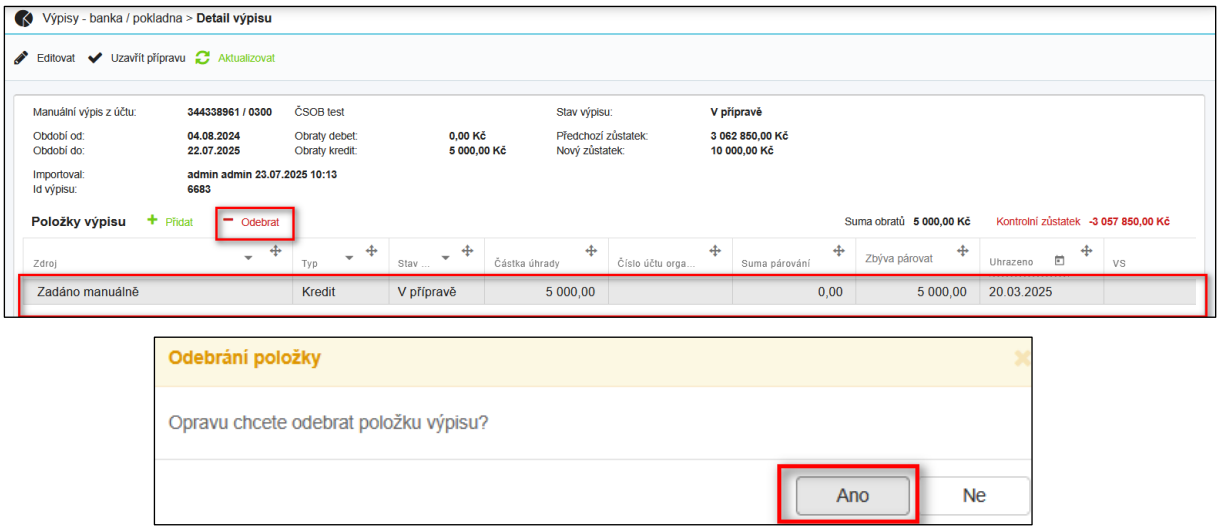
Uživatel vyplňuje (opisuje) položky podle údajů položek tak, jak je vidí v internetovém bankovnictví (ve výpise). Navíc má možnost připojit vlastní Poznámku.



Obrázek 80: Přidání položky do manuálního výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Uložené položky bankovního výpisu nelze po uložený editovat, ale jakoukoliv manuálně zadanou položku výpisu lze v otevřeném (ve stavu „V přípravě“) výpisu odebrat, příp. založit znovu se správnými hodnotami. Kliknutím na položku se aktivuje pole Odebrat, kdy uživatel potvrdí její odebrání.



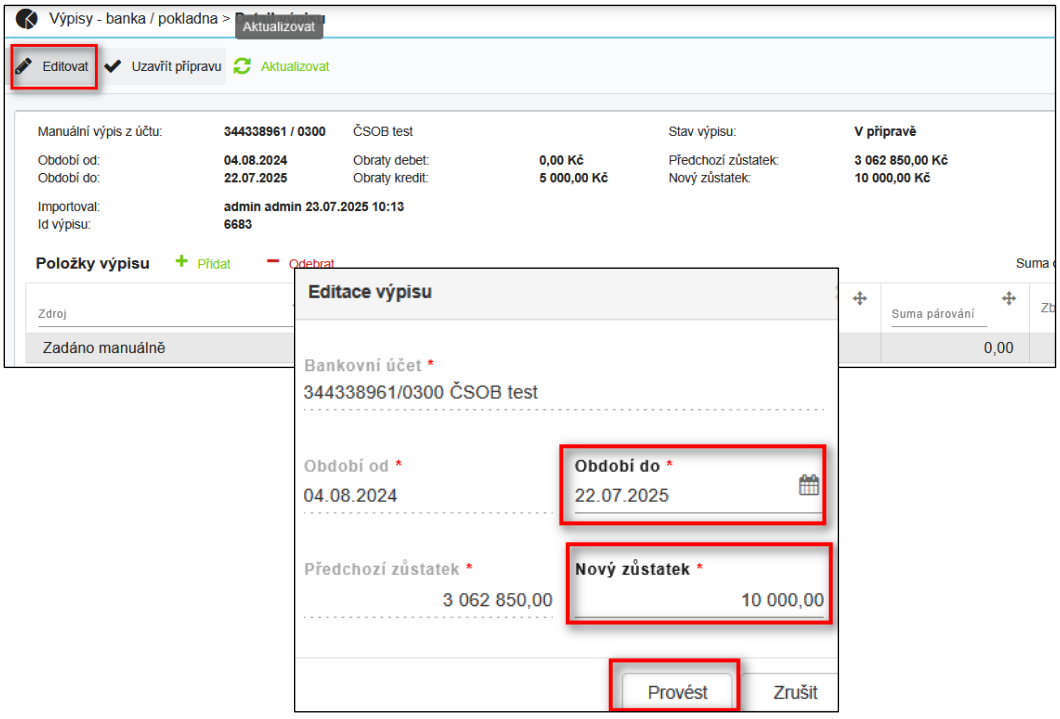
Obrázek 81: Odebrání položky manuálního výpisu

POZOR

Částka úhrady se opíše stejně jako je uvedena na bankovním příkazu.
V případě výdeje je částka uvedena se záporou hodnotou a je aplikaci označena jako debet, v případě příjmu bez znaménka a je označena aplikací jako kredit.
Správně naplněný výpis má kontrolní zůstatek s hodnotou 0,00 Kč

5.1.2.2 Editace manuálního výpisu

Na neuzavřeném manuálním výpisu, stav „V přípravě“, lze dodatečně editovat Období do a Nový zůstatek.

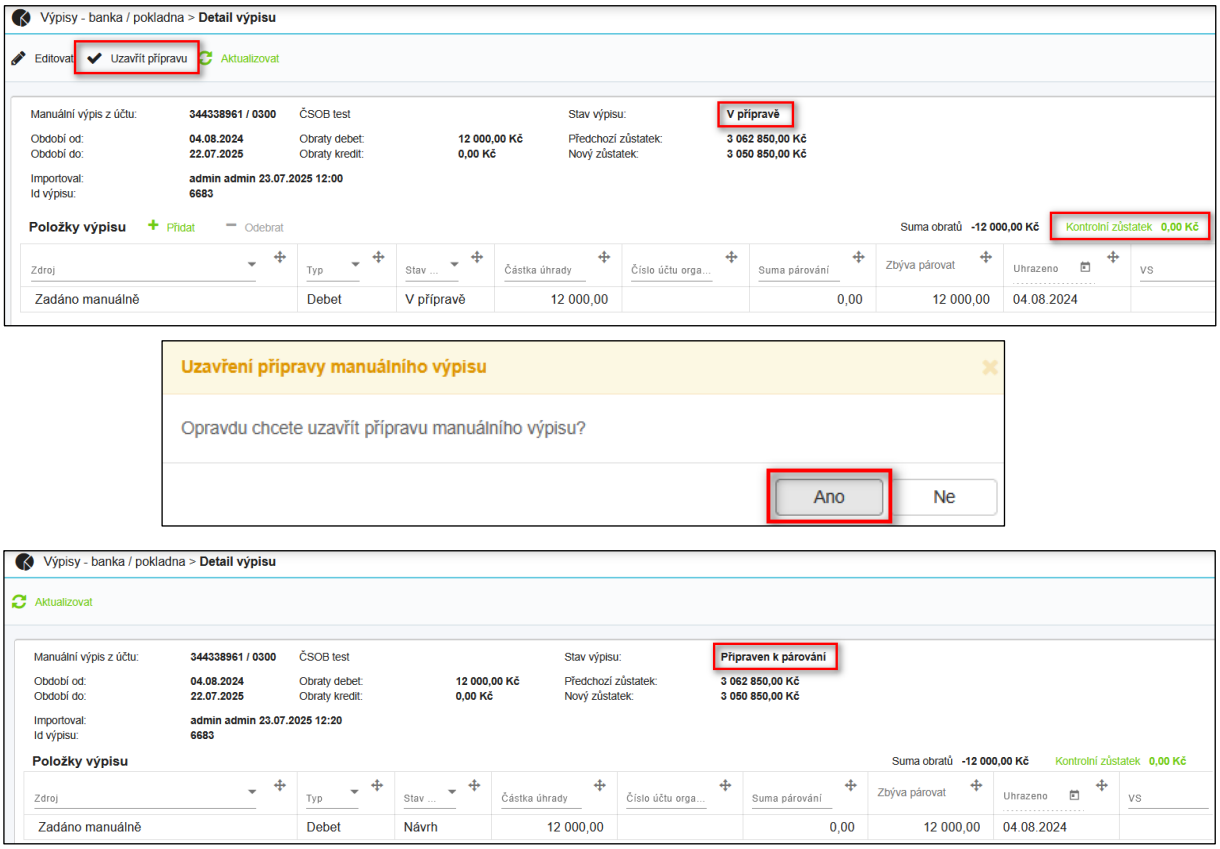


Obrázek 82: Editace manuálního výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5.1.2.3 Uzavření manuálního výpisu

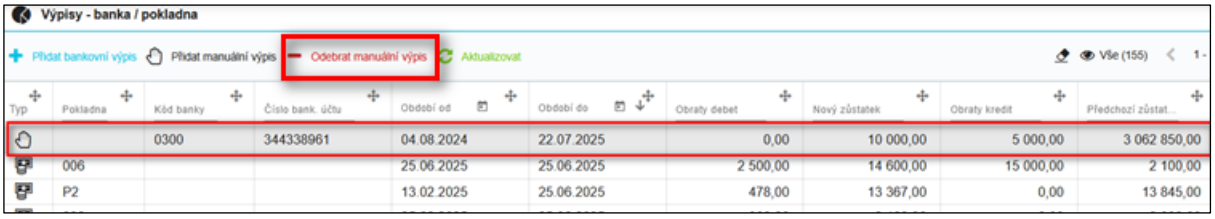
Manuální výpis lze uzavřít, pokud je ve stavu „V přípravě“ a kontrolní zůstatek na hodnotě 0,00 Kč. Po úspěšném uzavření přípravy se výpis přepne do stavu „Připraven k párování“



Obrázek 83: Uzavření manuálního výpisu

5.1.3 Odebrání manuálního výpisu

Manuální výpis lze odebrat, pokud je v posloupnosti výpisů pro daný bankovní účet poslední a pokud zároveň žádná z jeho položek není předmětem párování, tedy žádná není ani částečně párovaná.



Obrázek 84: Odebrání manuálního výpisu

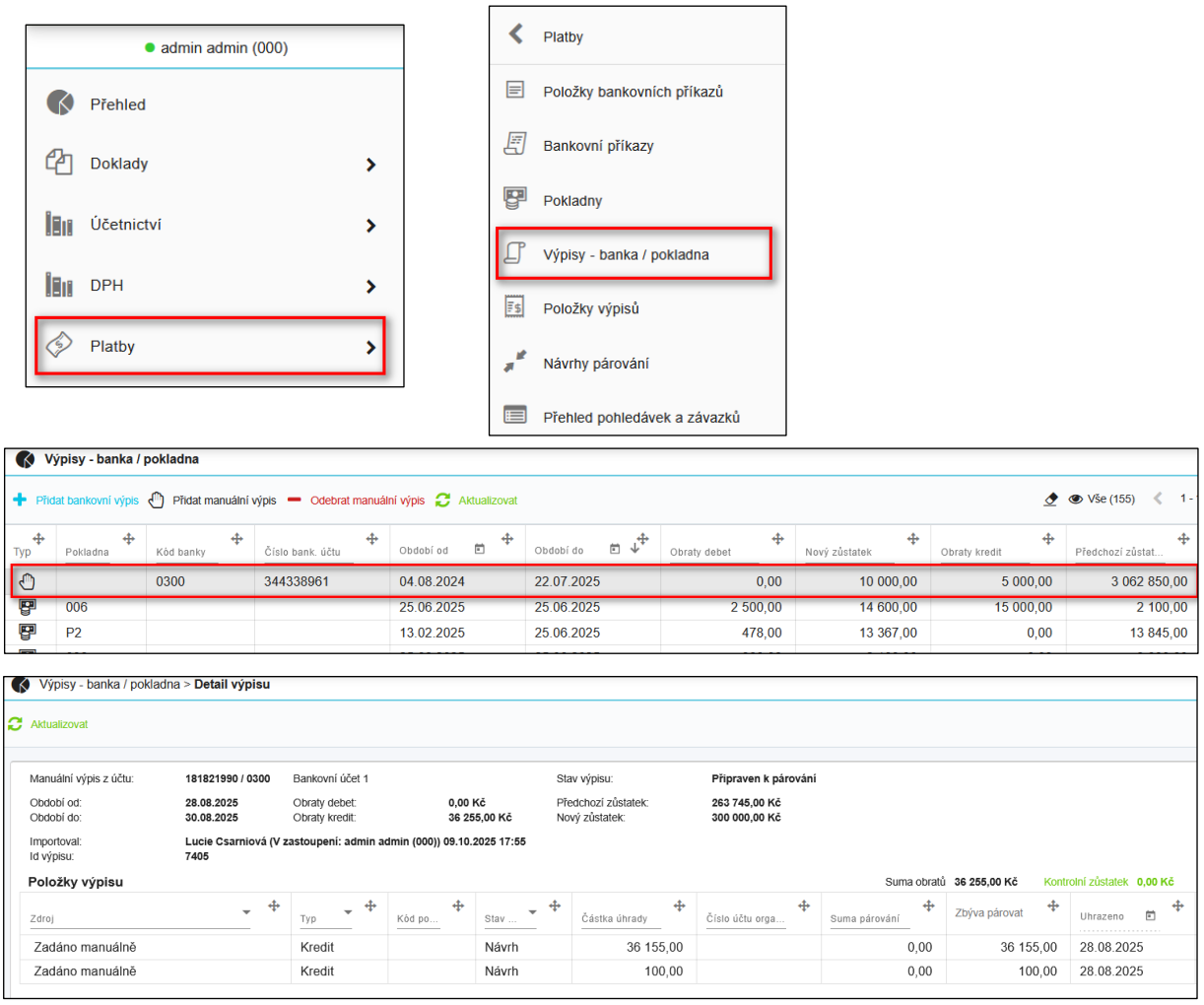
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

5.2 Detail výpisu

Bankovní výpisy jsou data z externích systémů, v modulu Platby je nelze modifikovat. Manuálně založený bankovní výpis lze do Uzavření do jisté míry editovat. Hlídáním kontinuity výpisů a nemožností data upravovat se snižují rizika chyb a neoprávněných zásahů do dat.

Nicméně uživatel má možnost kdykoliv nahlédnou do detailu výpisu. V některých výše popsaných případech může výpis do jisté míry editovat.

Postup: Výpisy banka / pokladna → vybraný manuální výpis → dvojklik



Obrázek 85: Detail bankovního výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

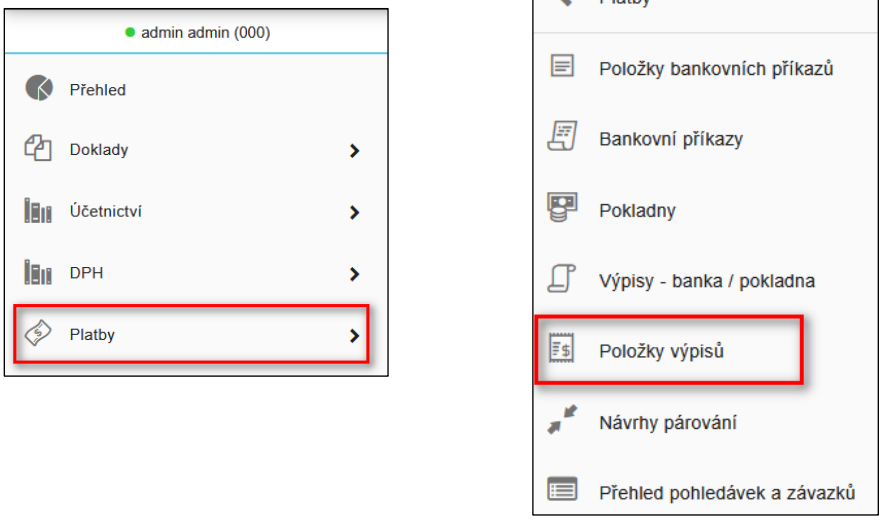
6 Položky výpisů

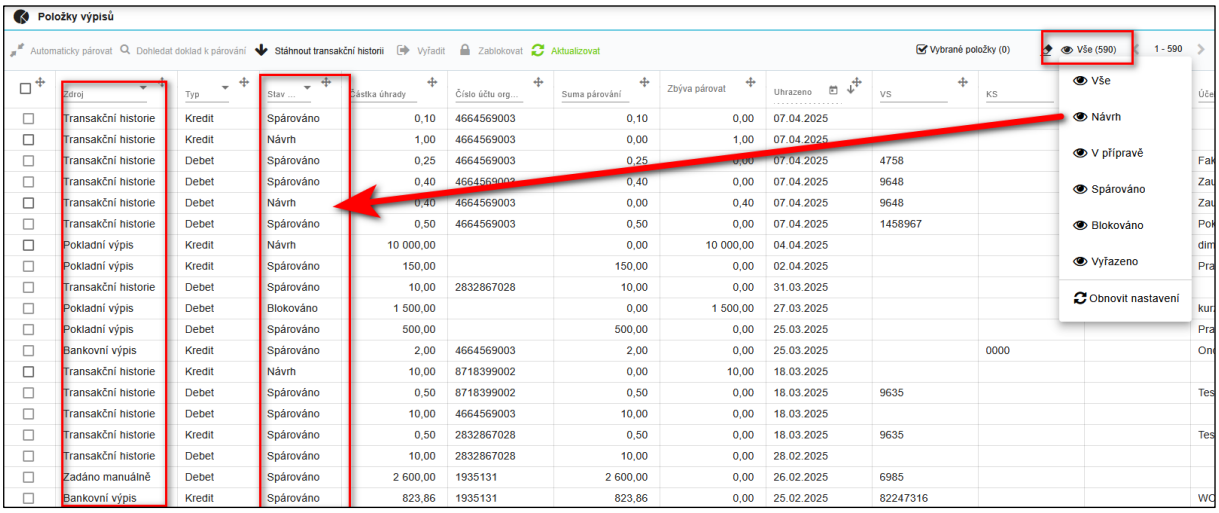
Z bankovních a pokladních výpisů se všechny transakce přenášejí do Položek výpisů, jako jednotlivé řádky (tj. ze sekce Pokladny – pro pokladní operace a ze sekce Výpisy – banka pro bezhotovostní operace).

Především v případě využití přímých plateb je třeba pořídit výpis prostřednictvím stažení transakční historie.

Obě možnosti pořízení výpisů zaznamenávají jednotlivé platební transakce podle skutečnosti tak, jak proběhly v bankách a na pokladnách.

Položky výpisů jsou v aplikaci doplněny o informace evidující průběh a stav párování**. Účelem je všechny položky výpisů průběžně zpracovávat párováním na doklady řídící kontroly.**





Obrázek 86: Zobrazení Položek výpisů (bankovních a pokladních)

POZOR

Při pořizování položek výpisů je nutné brát v potaz, že nelze kombinovat výpisy s transakční historií, tzn. pro jeden účet je možno pořizovat položky výpisů pouze jedním ze způsobů.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

V přípravě	Toto je stav položky možný pouze v rámci manuálních výpisů. Je to stav, kdy výpis není uzavřený. Jeho položky tedy zatím není možné dále zpracovávat.
Návrh	Stav položky po importu (uzavření) výpisu, a dokud ještě není zcela napárovaná.
Blokováno	Položka je uživatelem zablokovaná proti automatickému párování. Automat takovéto položky ignoruje, ale lze je párovat manuálně. Blokování lze zrušit.
Vyřazeno	Položka je uživatelem vyřazená z jakéhokoliv způsobu párování. Vyřazení je možné zrušit.
Spárováno	Položka je zcela napárovaná. Toto je stav, do kterého je nakonec potřeba dostat všechny položky párování.

Tabulka 10: Možné stavy položek výpisů

Princip párování položek pokladních a bankovních výpisů:

1. V účetnictví věrně zobrazit finanční transakce, tj. primárně je zaúčtovat v souladu s uskutečněnou realitou, včetně zaúčtování se správným okamžikem uskutečnění účetního případu.
2. Zpětně zdokumentovat všechny finanční transakce (pohyby, platby ven i dovnitř), které probíhají prostřednictvím bankovních účtů a hotovostních pokladen. Jde o to propojit je se schválenými doklady řídící kontroly, které je přikázaly a tím jsou také zdůvodněny.
3. Aktualizovat stav „otevřených“ závazků a pohledávek.

V praxi to pak probíhá tak, že pro každý finanční pohyb (**platbu**) **vzniká Položka výpisu** (do aplikace se dostane pomocí **importu Výpisu**). A tu je potřeba dále **přiřadit (párovat**) k závazku nebo pohledávce, které jsou neseny **doklady řídící kontroly** (například faktura vydaná, faktura přijatá, …).

Doklady k platbě aplikace umožňuje dohledávat **automaticky**, to je automatické párování pomocí shody částky a variabilního symbolu, nebo **manuálně**, kdy uživatel dohledává doklady a připojuje je k platbě.

Aplikace navíc umožňuje:

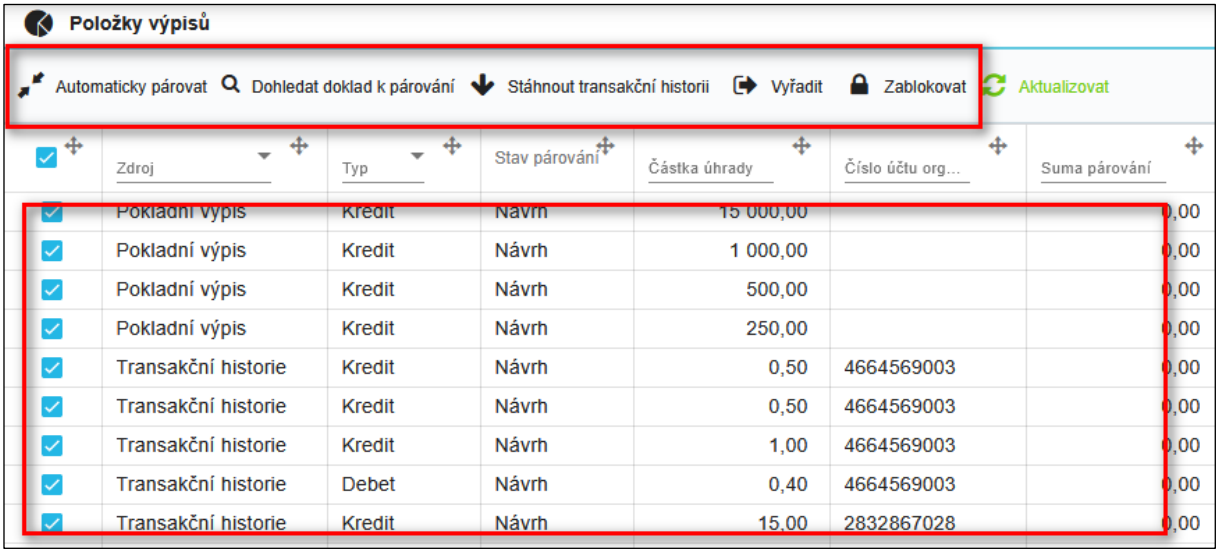
- platbu rozdělit na více dokladů, kdy jednou platbou se platí více postupně vzniklých pohledávek,
- platbou uhradit pohledávku jen částečně.

Výsledek činnosti párování je vznik **Návrhu párování**. Návrhy párování jsou pak předmětem schvalování pomocí dokladu Párování platebních transakcí. V okamžiku schválení návrhů párování dojde k jejich zaúčtování[1].V rámci párování aplikace automaticky vyhodnocuje míru rizika nesprávného provedení párování, které zaznamenává v návrzích párování. Více k párování dokladů v navazující kapitole 7 Návrhy párování.

[1] V případě, že organizace využívá modul Účetnictví.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.1 Seznam položek výpisů

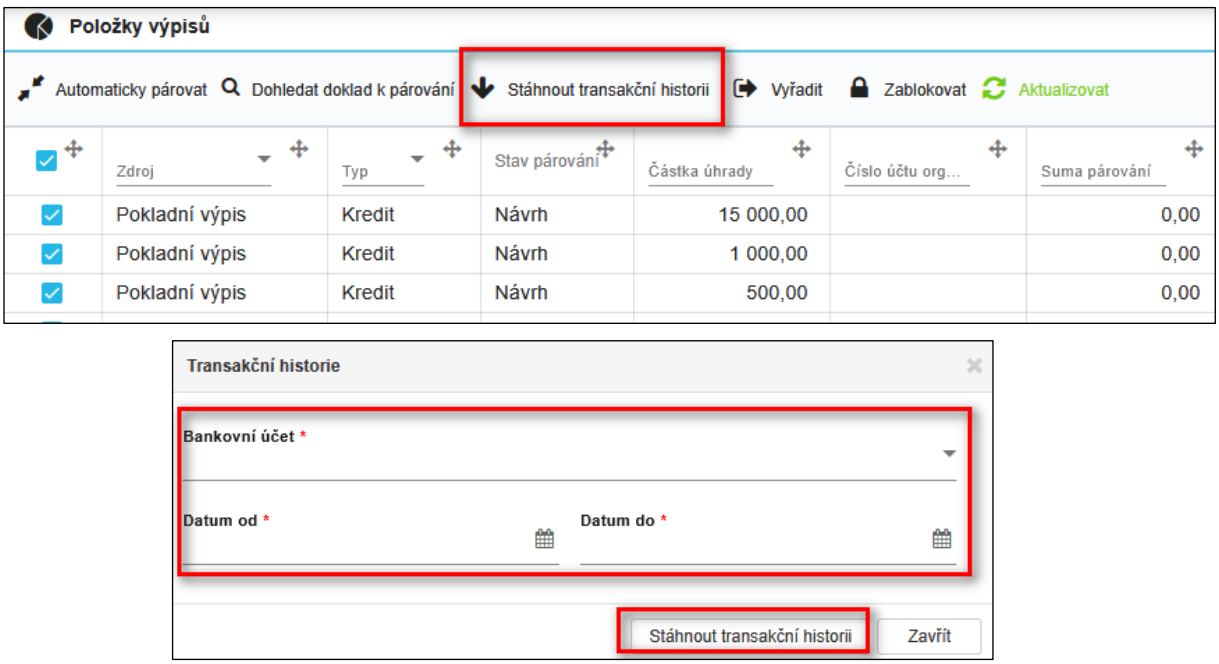


Obrázek 87: Seznam položek výpisů

6.1.1 Stažení transakční historie

Transakční historie je způsob stahování historie pohybů z bankovního účtu, prostřednictvím online napojení na bankovní rozhraní. Tedy v tomto případě nebyl výpis pořízen dle předchozí kapitoly, ale informace jsou staženy přímo z bankovního účtu prostřednictvím Transakční historie.

Pro stažení transakční historie je třeba zahájit proces stahování tlačítkem „Stáhnout transakční historii“ v horní liště nad seznamem. Po stisknutí tlačítka dojde k otevření dialogového okna, na kterém je třeba vybrat bankovní účet a také určit období, za které uživatel požaduje historii stáhnout.



Obrázek 88: Stažení transakční historie

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

V případě prvního stahování transakční historie je třeba doplnit Datum od a Datum do. V případě dalšího stahování transakční historie, aplikace nabídne návazné Datum od, tj. datum posledního stažení a do Data do doplní aktuální datum.

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 1.1.2025-31.1.2025, pak je doporučeno další stažení transakční historie za období 16.1.2025-28.2.2025.

Po vyplnění všech údajů dojde k odeslání dotazu do banky, při kterém probíhá kontrola, zda je uživatel autorizován vůči bankovní aplikaci. V případě že ne, je v nové záložce otevřena autorizační stránka konkrétní banky.

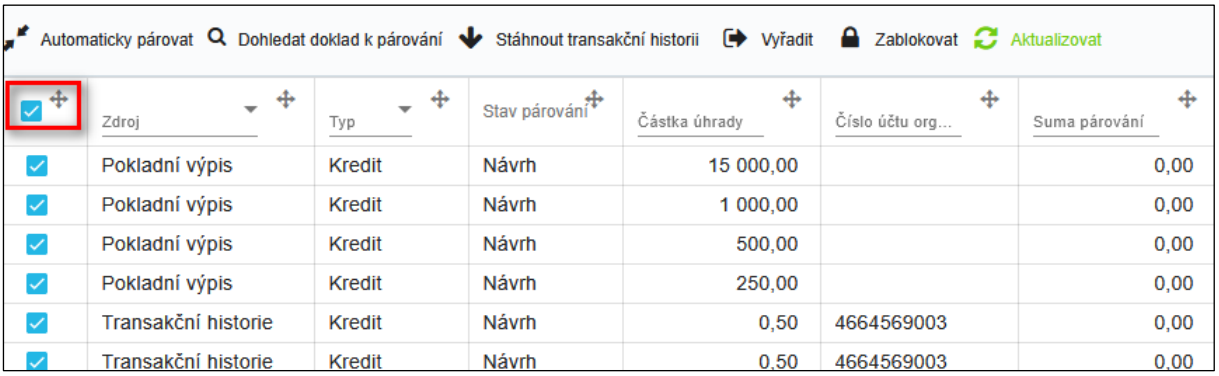
Po autorizaci je stažena transakční historie, jejíž položky jsou přidány do seznamu Položky výpisů.

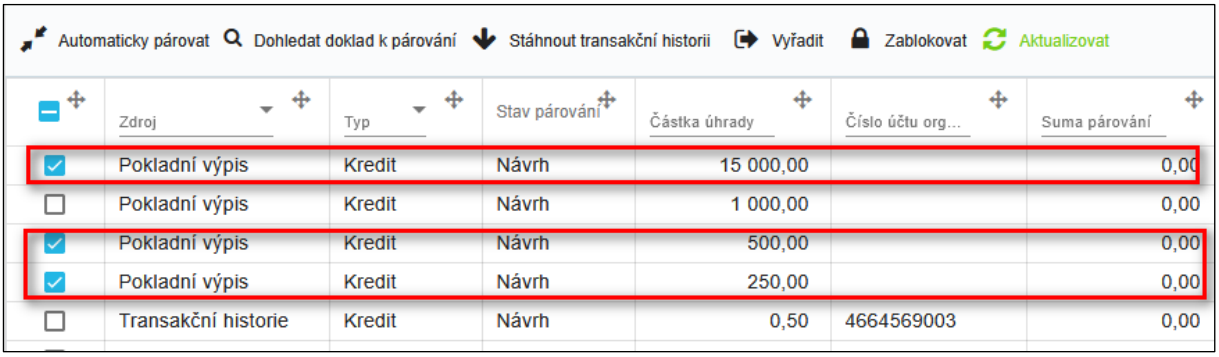
POZOR
Transakční historii lze stahovat pouze za období posledních 90 kalendářních dní.

6.1.2 Automatické párování

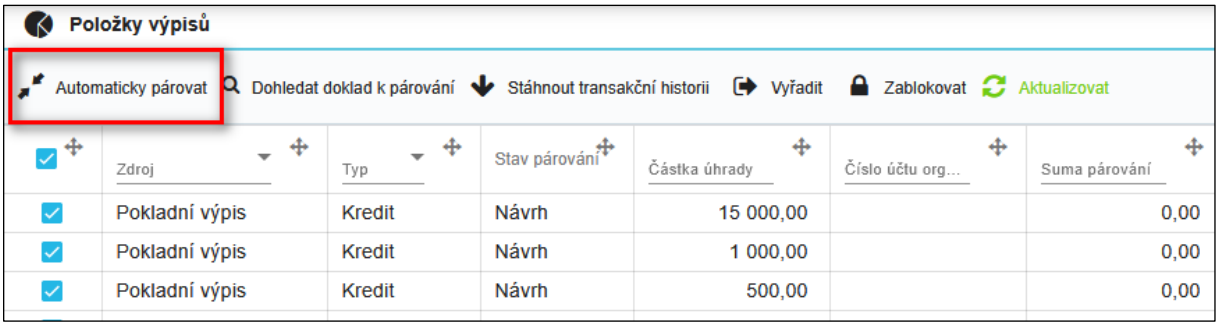
Pokud máme Manuální výpisy uzavřené a Připravené k párování, Pohyby pokladny Přenesené do výpisů či Staženou transakční historii, můžeme zahájit Automatické párování položek.

Automatické párování probíhá na skupině označených položek. Položky lze označovat hromadně po celých stránkách seznamu. Po volbě funkce „Automaticky párovat“ je ještě uživatel upozorněn. Nebo si uživatel vybere konkrétní položky výpisů k párování.

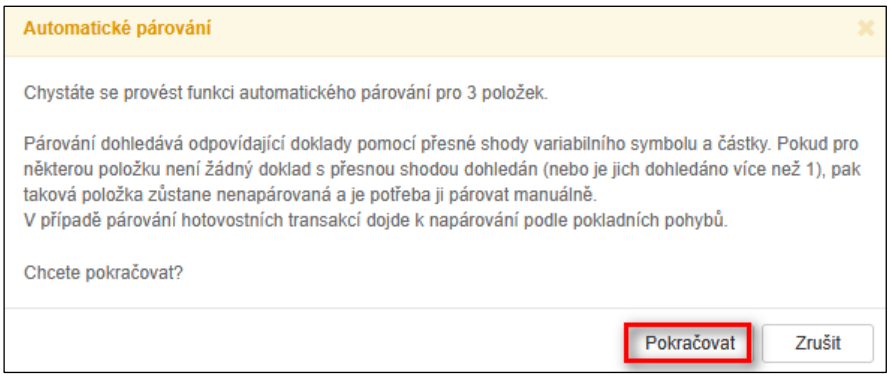




Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



Obrázek 89: Výběr položek výpisů k automatickému párování



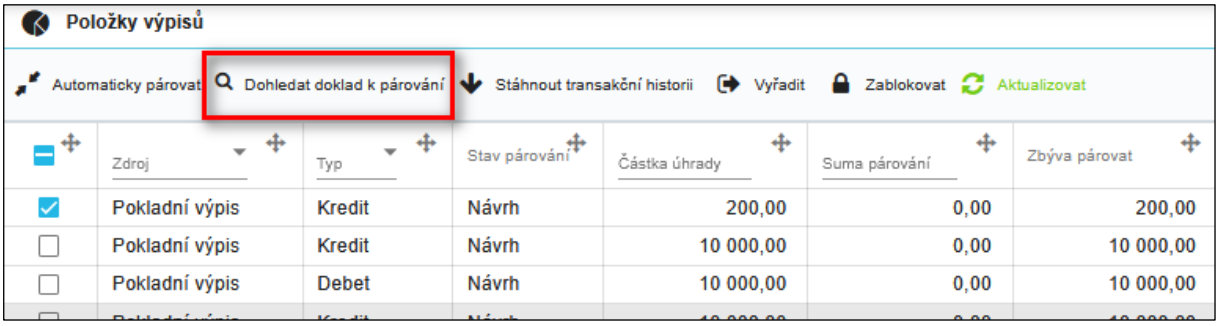
Obrázek 90: Upozornění u automatického párování

Páruje se na doklady řídící kontroly typu „po vzniku závazku“ a „po vzniku nároku“. Podle typu řídící kontroly se následně filtruje na pohyby typu Debet (odchozí finance) a Kredit (příchozí finance).

Automatické párování probíhá podle **přesné shody částky k úhradě a variabilního symbolu**.

Uživatel je nakonec informován o počtu uskutečněných párování a u položek, kde párování proběhlo, se změní stav na „Spárováno“, nespárované položky zůstanou v seznamu s označením Návrh.

V takovém případě je třeba přejít k manuálnímu párování dokladu prostřednictvím „Dohledání dokladu k párování“. Funkci Dohledat doklad k párování je možné vyvolat z hlavní stránky Položky výpisů (viz obrázek níže) nebo také z detailu jednotlivé položky výpisu, z tohoto důvodu bližší informace k manuálnímu párování dokladu najdete v kapitole 6.3 Dohledání dokladu k párování (manuální párování).



Obrázek 91:Možnost dohledání dokladu k párování na úvodní obrazovce Položek výpisů

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

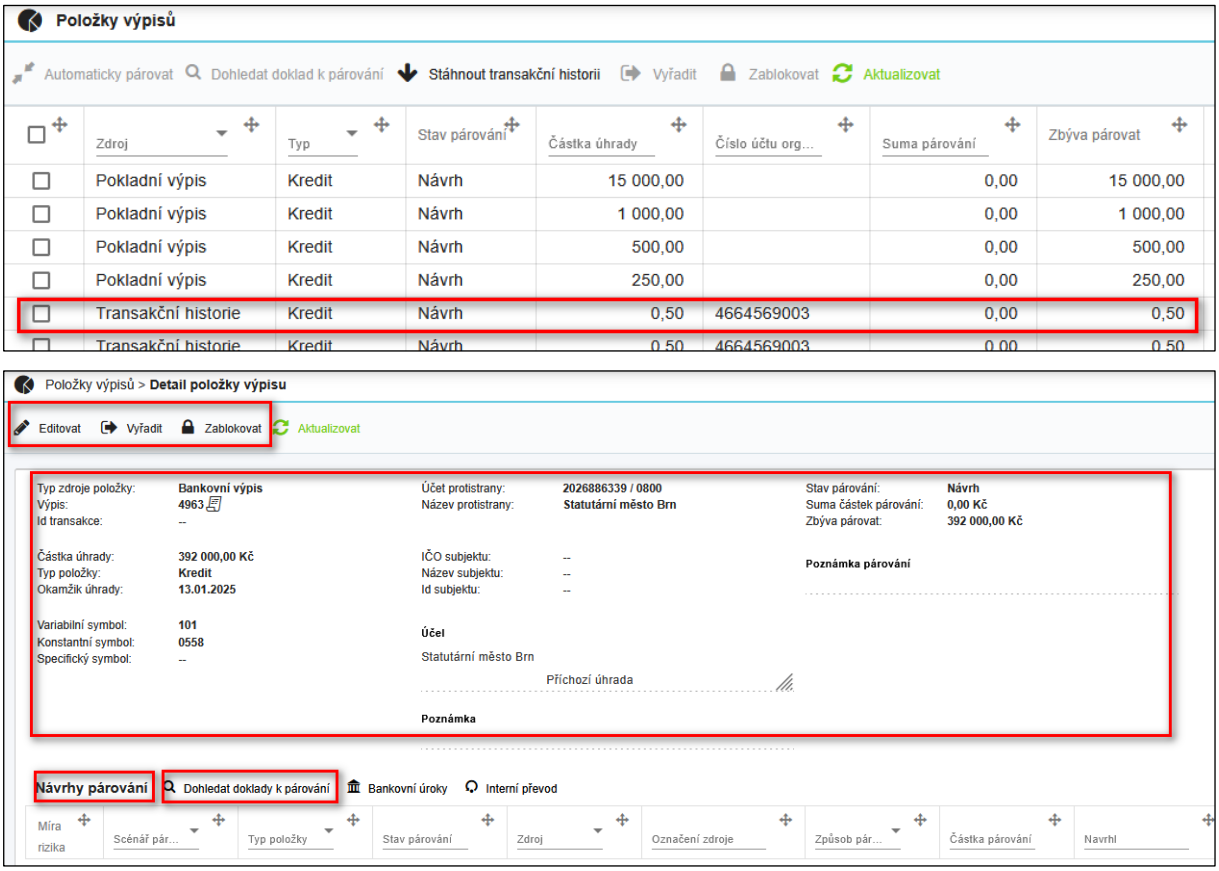
6.2 Detail položky výpisu

Detail položky výpisu poskytuje základní informace o položce výpisu, příp. nabízí již existující seznam návrhů párování nebo je možné Dohledat doklady k párování.

Rovněž umožňuje další práci s dokladem jako je jeho editace, vyřazení z párování či zablokování dokladu.

Editaci, vyřazení a blokování položek výpisů může pouze správce pohledávek a závazků a příp. jeho zástupce, který je nastaven na pokladnách a bankovních účtech, rovněž i Hlavní účetní. Další osoby se k těmto operacím nedostanou.

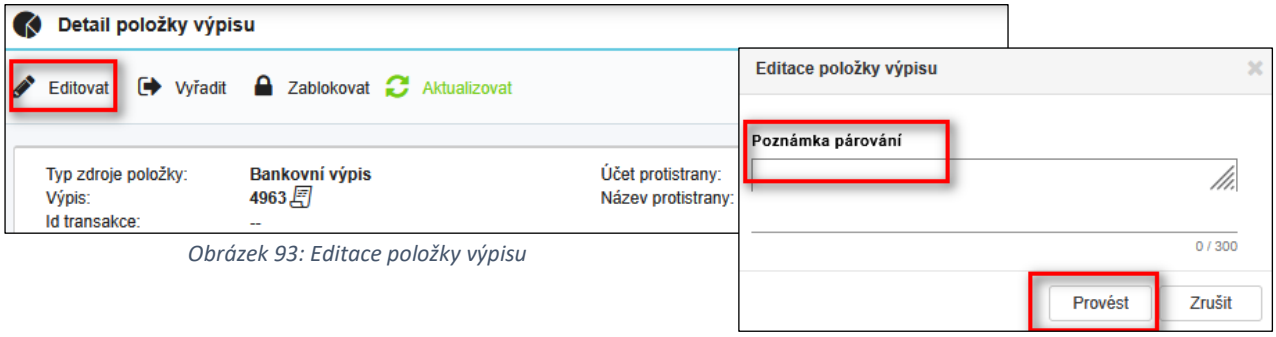
Postup: Položky výpisů → vybraná položka → dvojklik



Obrázek 92: Detail položky výpisu

6.2.1 Editace detailu položky výpisu

Na položce výpisu lze editovat pouze poznámku párování. To je informace, která slouží při manuálním párování k poznamenání komentářů, jak a proč bylo párováno tak, jak je. Informace se hodí zejména při částečných úhradách nebo rozdělení platby, jde o poznamenání důvodů, proč se uživatel rozhodl párování provést daným způsobem.



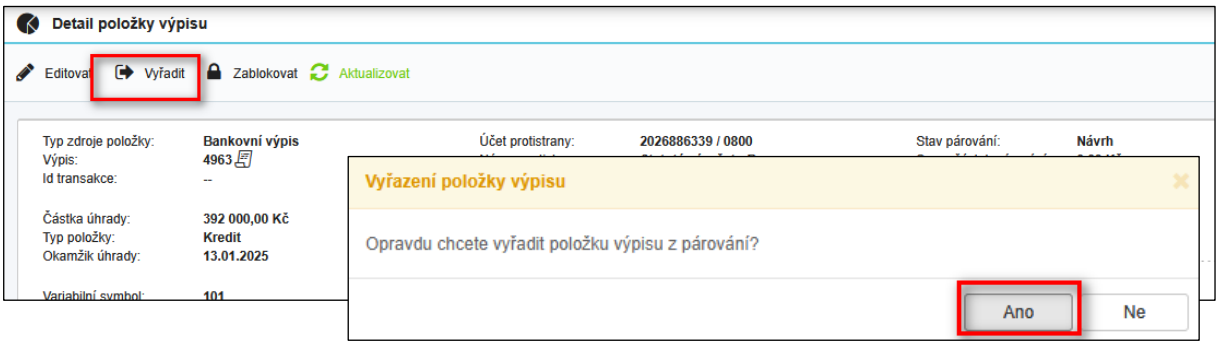
Obrázek 93: Editace položky výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

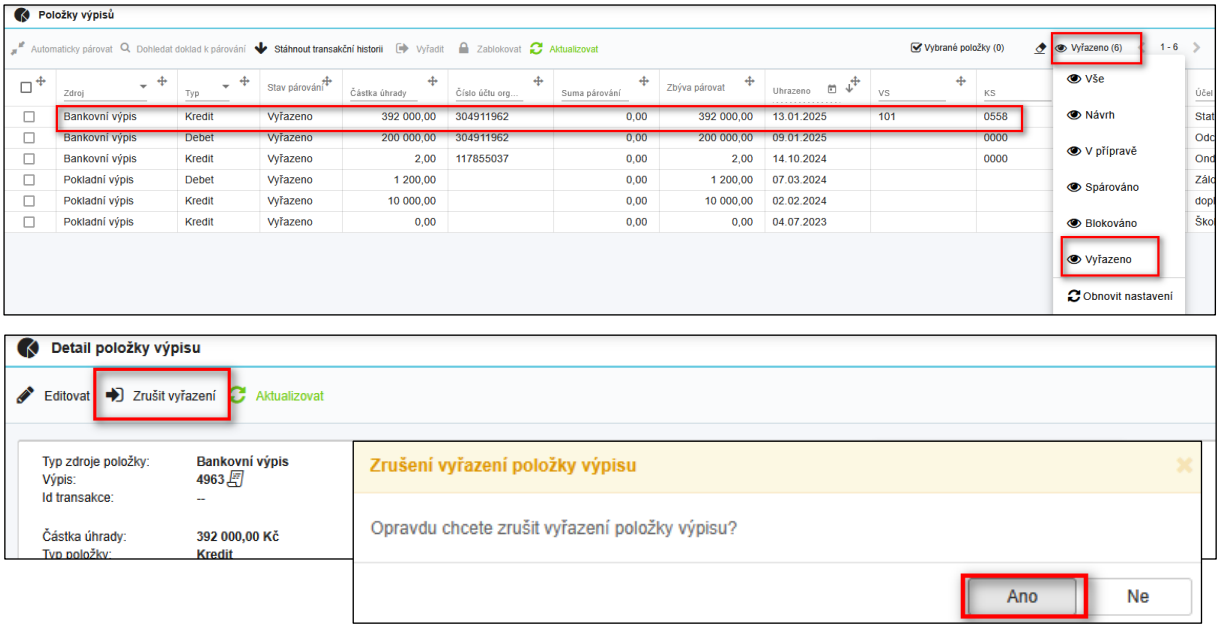
6.2.2 Vyřazení položky výpisu z párování/ Zrušení vyřazení

Výchozí situace: Více uživatelů zpracovává položky – páruje. Uživatel, který řeší složitější případ párování, potřebuje zabezpečit, aby automatické párování nebo jiný uživatel nepoužil danou položku. Uživatel ji tedy aktuálně „Vyřadí“. Pro dořešení situace na ní později „Zruší vyřazení“ a párování provede.

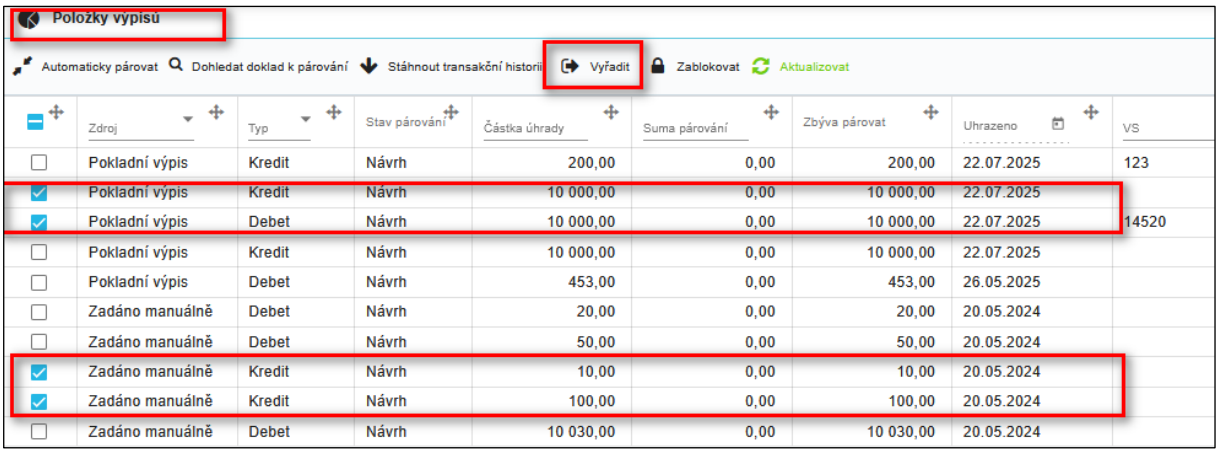
Výběrem více položek výpisu najednou je může vyřadit z párování hromadně.



Obrázek 94: Vyřazení položky z automatického párování



Obrázek 95: Zrušení vyřazení položky z automatického párování



Obrázek 96: Hromadné vyřazení položek výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

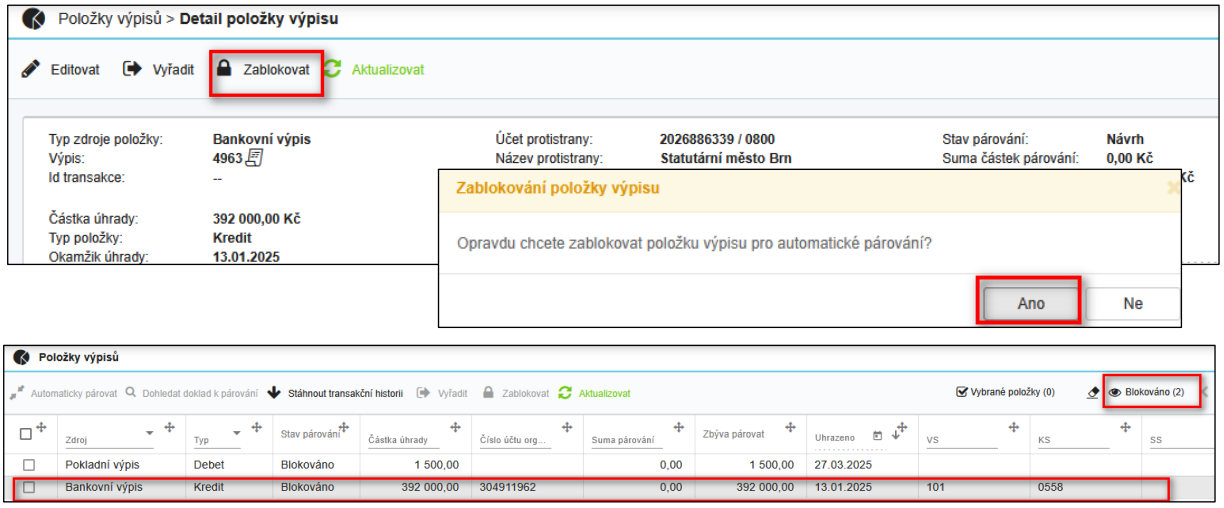
6.2.3 Zablokování automatického párování položky výpisu / Odblokování

Výchozí situace: Položka byla chybně spárována v automatickém párování (například z důvodů duplicitního variabilního symbolu při stejné částce). Uživatel tedy párování položky zrušil, tím se položka uvolnila pro následné párování. Při opakovaném pokusu o automatické párování z výchozí situace by se opět špatně napárovala.

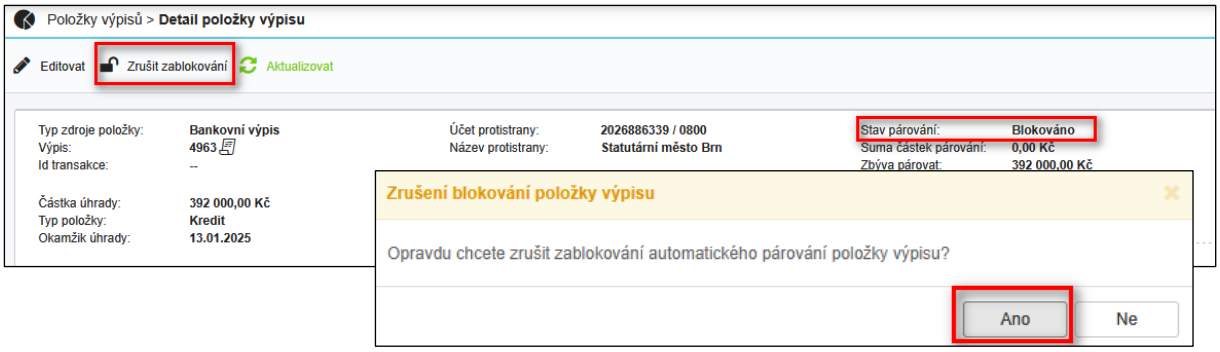
Zablokováním ji uživatel vyřadí z automatického párování. Nadále taková položka může být napárována pouze manuálně.

V případě odblokování může být opět párována automaticky, vrací se do Návrhu k párování.

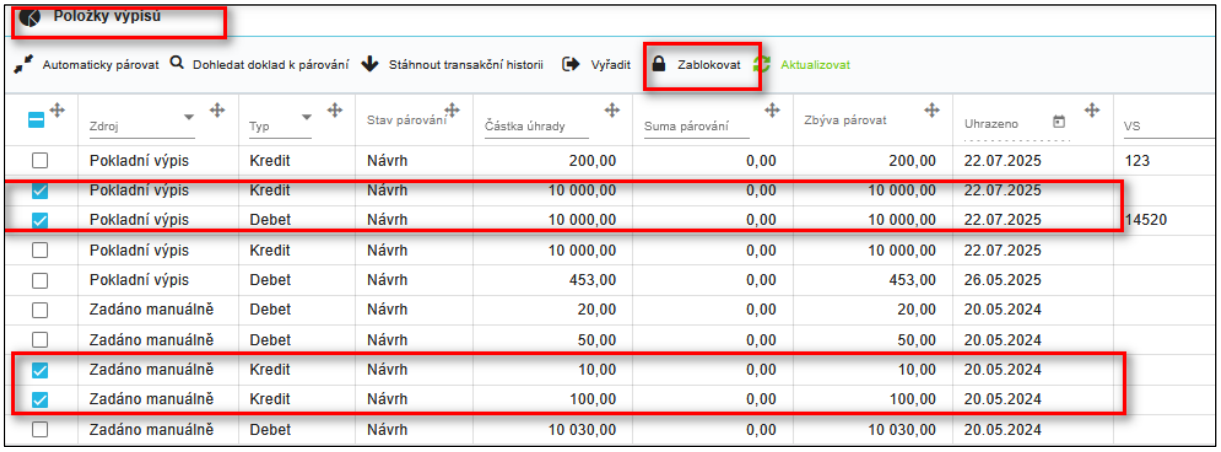
Výběrem více položek výpisu najednou je může zablokovat hromadně.



Obrázek 97: Zablokování položky výpisu



Obrázek 98: Zrušení zablokování výpisu



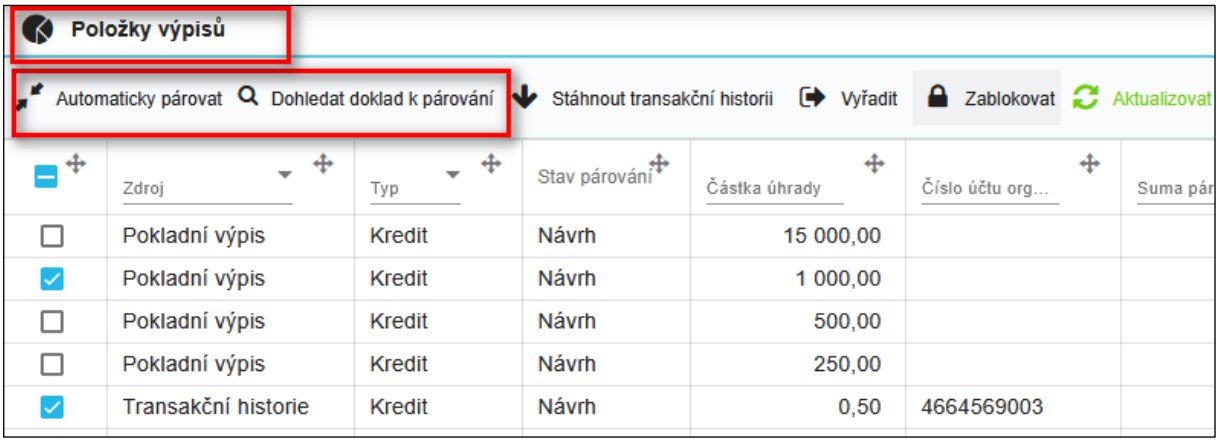
Obrázek 99: Hromadné zablokování položek výpisů

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3 Dohledání dokladu k párování (manuální párování)

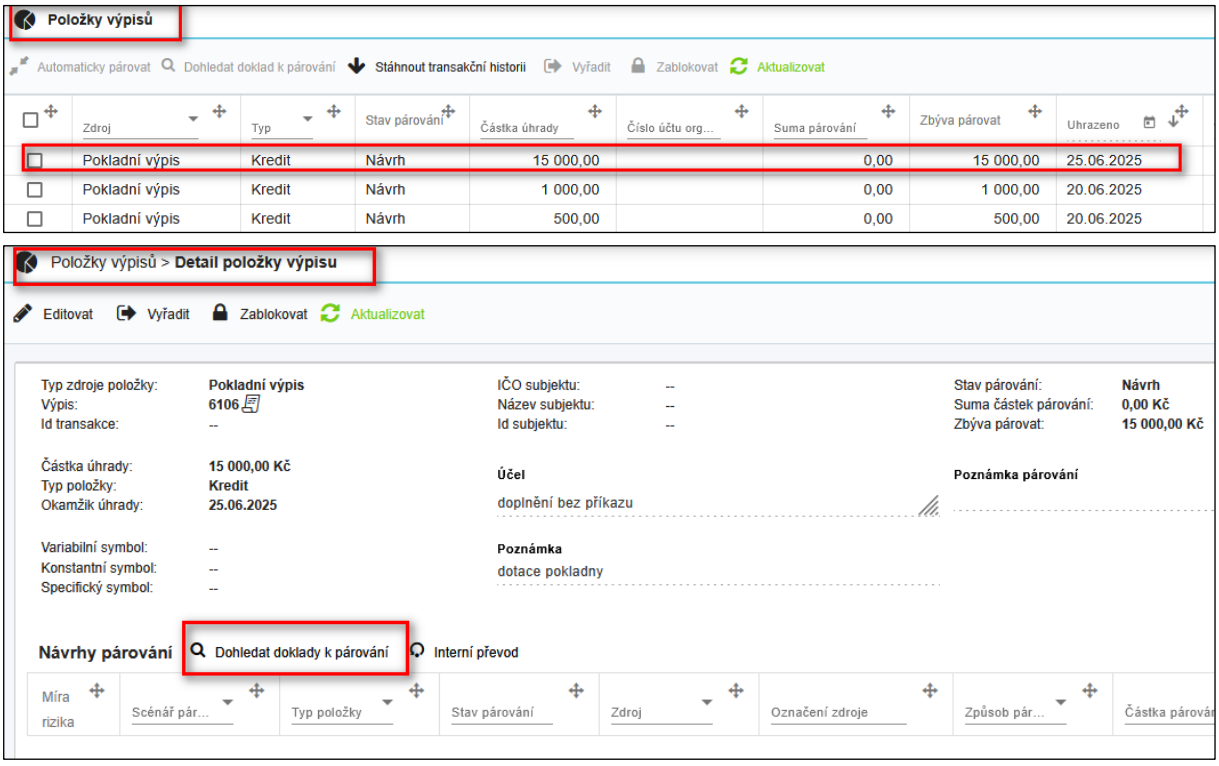
Po importu výpisu má každá položka výpisu, v iniciálním stavu „Návrh“, prázdný seznam návrhů párování. Automatické a manuální párování bude propojovat jednu položku výpisu s jedním dokladem řídící kontroly. Aplikace podporuje také složitější scénáře, kdy jedna položka výpisu (jedna platba protistrany) hradí více dokladů.

Párování dokladu je možné prostřednictvím funkce Automatické párování z úvodní strany Položek výpisů, tak jak je popsáno v kapitole 6.1.2 Automatické párování. Dále z tohoto místa může uživatel zahájit i manuální Dohledání dokladů k párování, ideálně pro více položek současně (viz kapitoly níže).



Obrázek 100: Párování dokladu z Položek výpisů

Dále je možné Dohledat doklad k párování právě z detailu položky výpisu.



Obrázek 101: Párování dokladu z Detailu položky výpisu

Oba výše uvedené způsoby manuálního dohledání dokladu k párování jsou popsány v následujících kapitolách.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3.1 Dohledání dokladu k párování z Položek výpisů

Funkcionalitu manuálního párování z tohoto místa aplikace může uživatel využít pro párování jedná položky či pro párování více položek najednou.

Na Položce výpisu uživatel označí položku, kterou chce napárovat a klikne na Dohledat doklad k párování.

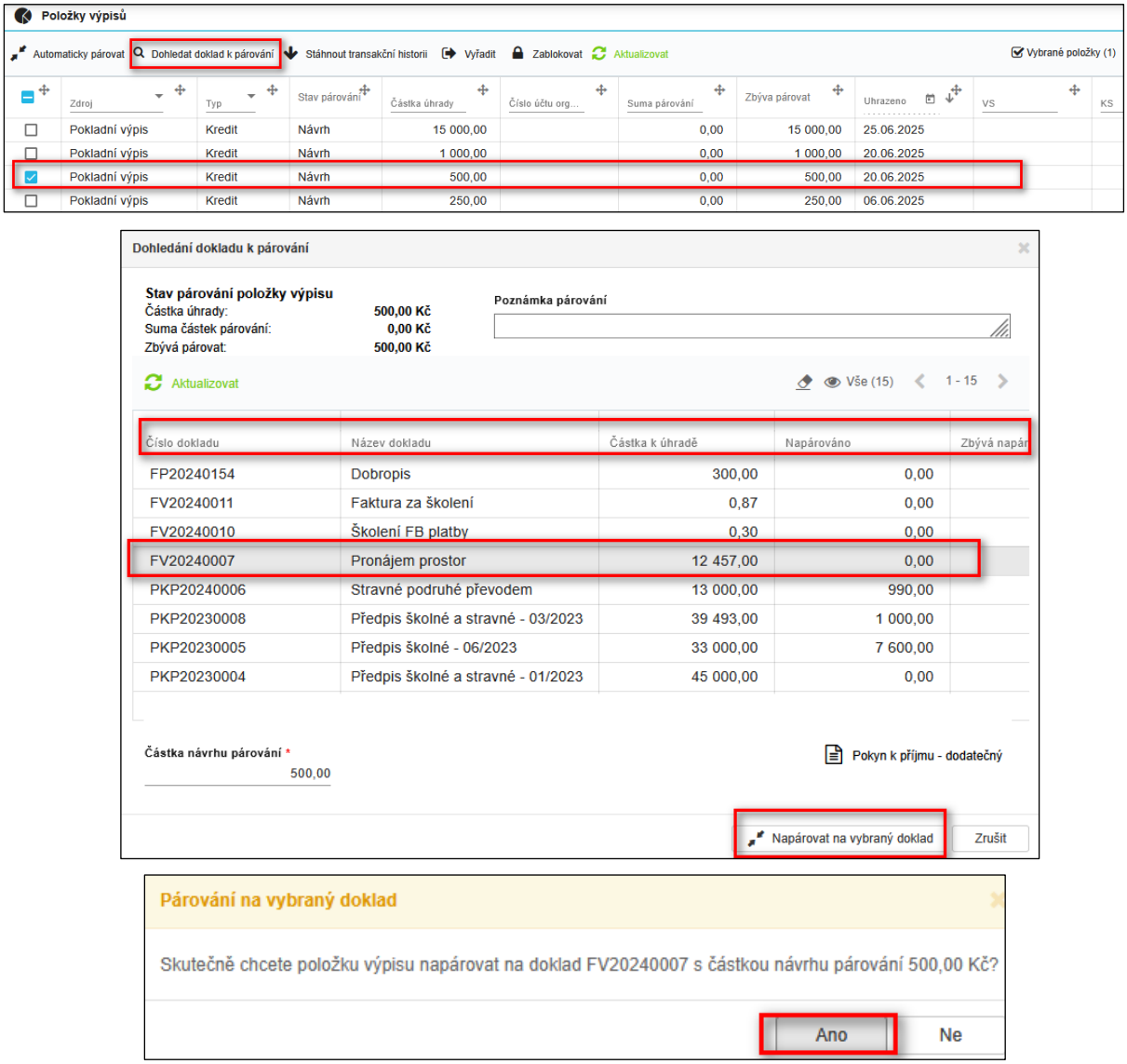
Podle charakteru položky výpisu aplikace nabídne schválené doklady „po vzniku nároku“ nebo „po vzniku závazku“, které ještě nejsou úplně napárované.

Uživatel má možnost pomocí filtrování v záhlavích sloupců doklad dohledat. Částku pro hledání zapisujte přesně do sloupce „Částka k úhradě“.

Aplikace pro párování nabídne částku, která odpovídá zbytku, kterým se ještě položka může párovat. V typickém případě, kdy se páruje částkou 1:1, je nabídnuta celková částka položky výpisu. V případě, kdy uživatel potřebuje provést rozdělení platby, nastaví si ručně částku návrhu párování na hodnotu částky dokladu řídící kontroly, na který páruje.

Lze také doplnit poznámku s odůvodněním rozhodnutí, proč uživatel tak konkrétně pároval.

Po spárování položky výpisu s dokladem řídící kontroly se skutečnost přenese do sekce Návrhy k párování (viz kapitola 7 Návrhy párování).



Obrázek 102: Dohledání dokladu k párování z Položek výpisů

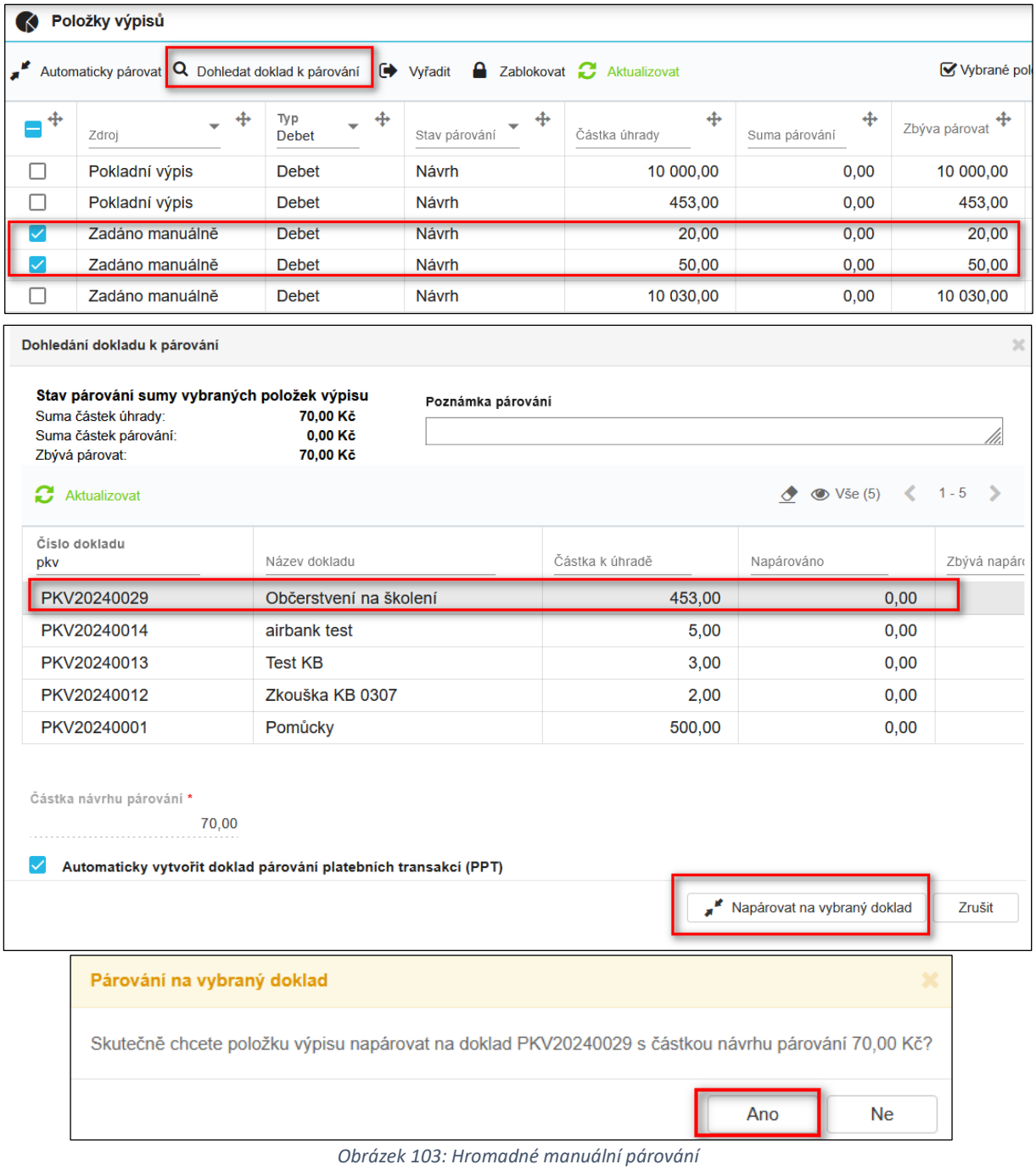
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3.1 Dohledání více dokladů k párování z Položek výpisů (hromadné párování)

V aplikaci na Položkách výpisu je možné také provést hromadné manuální párování více položek výpisu současně. Např. se může jednat o napárování úhrad mezd na doklad Rekapitulace platů a zákonných odvodů.

Uživatel označí jednotlivé položky a následně klikne na Dohledat doklad k párování. Po výběru tlačítka Dohledat doklad k párování, probíhá téměř identicky stejný postup, jako u jednotlivého manuálního párování.

Uživatel může vyplnit Poznámku k párování, dále doklad, se kterým mají být položky párovány. Již nemůže upravit Částku návrhu párování, protože ta je součtem označených položek. Spárováním položky výpisu s dokladem řídící kontroly se skutečnost přenese do sekce Návrhy párování (viz kapitola 7 Návrhy párování).



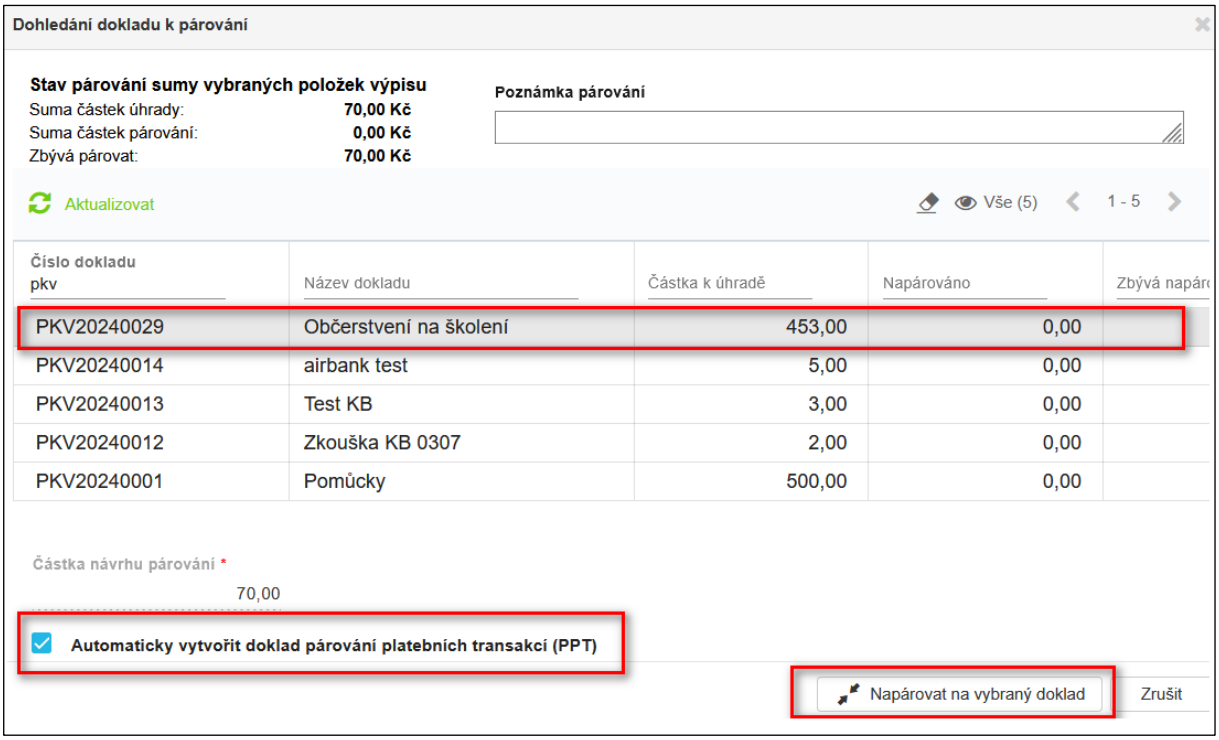
Obrázek 103: Hromadné manuální párování

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Při hromadném párování položek výpisů na 1 doklad řídící kontroly, např. úhrady z dokladu Rekapitulace mezd a zákonných odvodů, úhrady na základě Pokynu k příjmu či jiných hromadných plateb stejného typu, pak je možné provést párování na doklad (Napárovat na vybraný doklad) a rovnou vytvořit doklad Párování platebních transakcí na schválení (pomocí zaškrtnutého pole Automaticky vytvořit doklad párování platebních transakcí).

Tímto krokem se uživateli v sekci Návrhy párování nevytvoří Návrhy párování, ale rovnou doklad Párování platebních transakcí a uživatel pak nemusí jednotlivé položky znovu přiřazovat do tohoto speciálního dokladu řídící kontroly.

V případě, že daný uživatel nemá oprávnění k založení tohoto dokladu, pak i přes toto zaškrtnuté pole se provede pouze Napárování na vybraný doklad a Položky výpisů se přenesou do Návrhů párování.

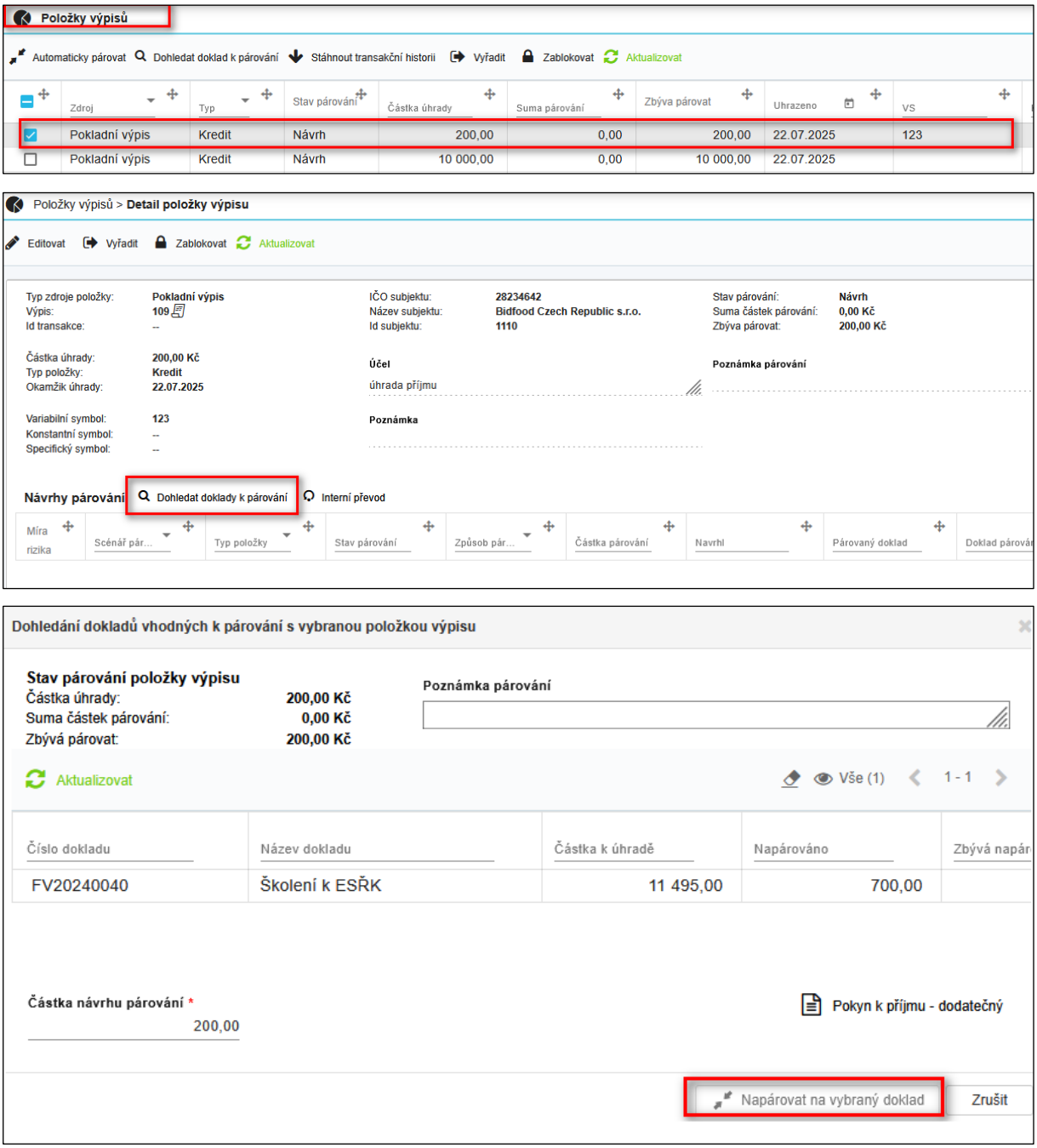


Obrázek 104: Vytvoření dokladu PPT při hromadném manuálním párování

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3.2 Dohledání dokladu k párování z Detailu položky výpisu

Z Položek výpisů si uživatel vybere položku, kterou bude chtít párovat a dvojklikem se přesune na její detail. Na detailu pak klikne na Dohledat doklady k párování. Následující postup je již stejný jako v kapitole 6.3.1 Dohledání dokladu k párování z Položek výpisů



Obrázek 105: Dohledání dokladu k párování z Detailu položky výpisu

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

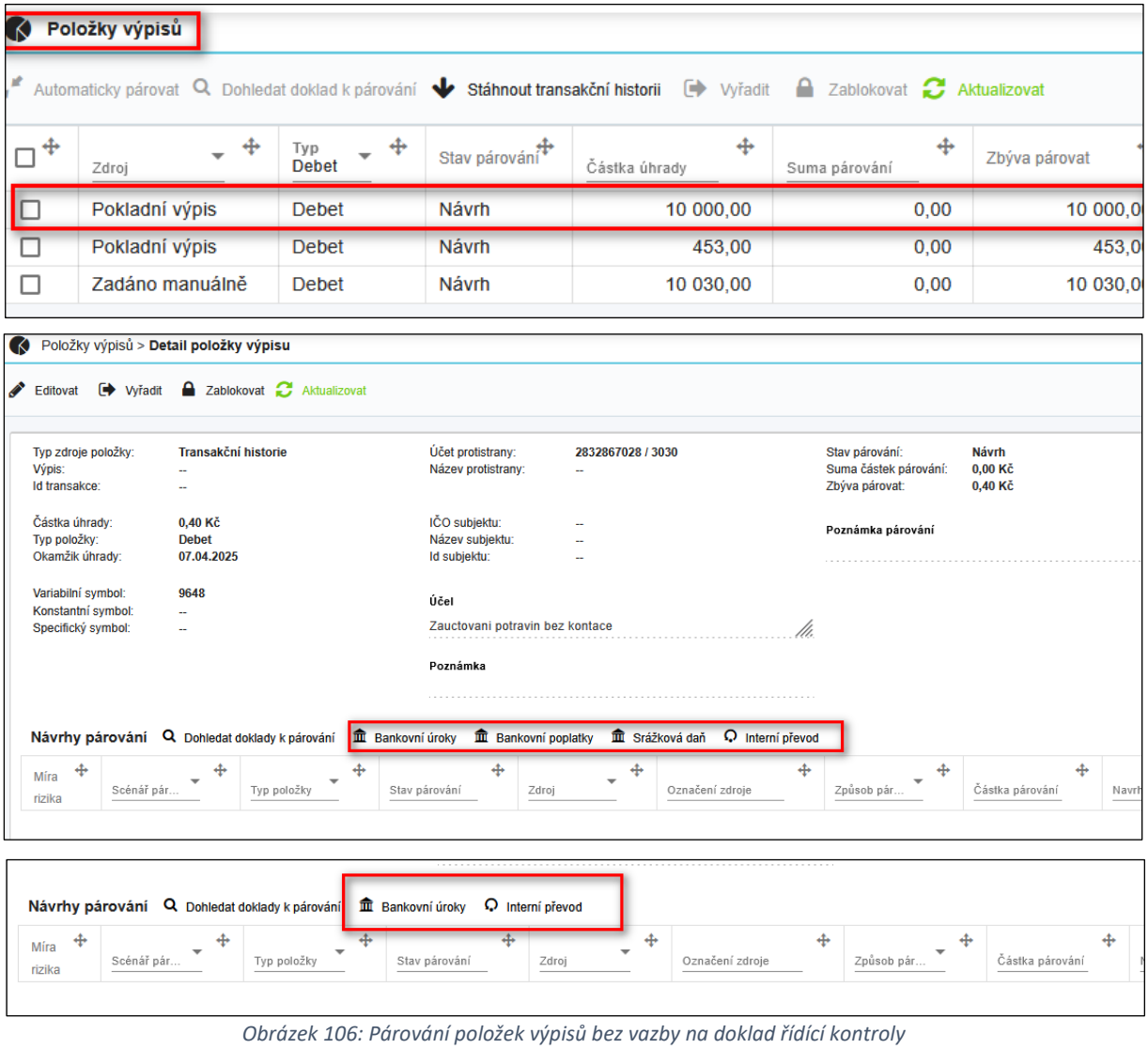
6.3.3 Párování položek výpisů bez vazby na doklad řídící kontroly

Při párování může uživatel také dojít do situace, ve které se mezi položkami výpisů objeví položka, kterou nelze napárovat na žádný doklad, tj. příslušný doklad neexistuje.

Mezi tyto situace spadají:

- Bankovní úroky
- Bankovní poplatky
- Srážková daň
- Interní převod
- Kurzový rozdíl
- Neplánovaný pohyb na účtu
    - Pokyn k výdaji – dodatečný
    - Pokyn k příjmu – dodatečný
        - Mylná platba
        - Cizí peněžní prostředky

Tyto možnosti pro označení položek výpisů se zobrazují v Detailu položky výpisu. Nabídka označení je vždy relevantní vždy je pro debet nebo kredit a příp. i jejich storno.

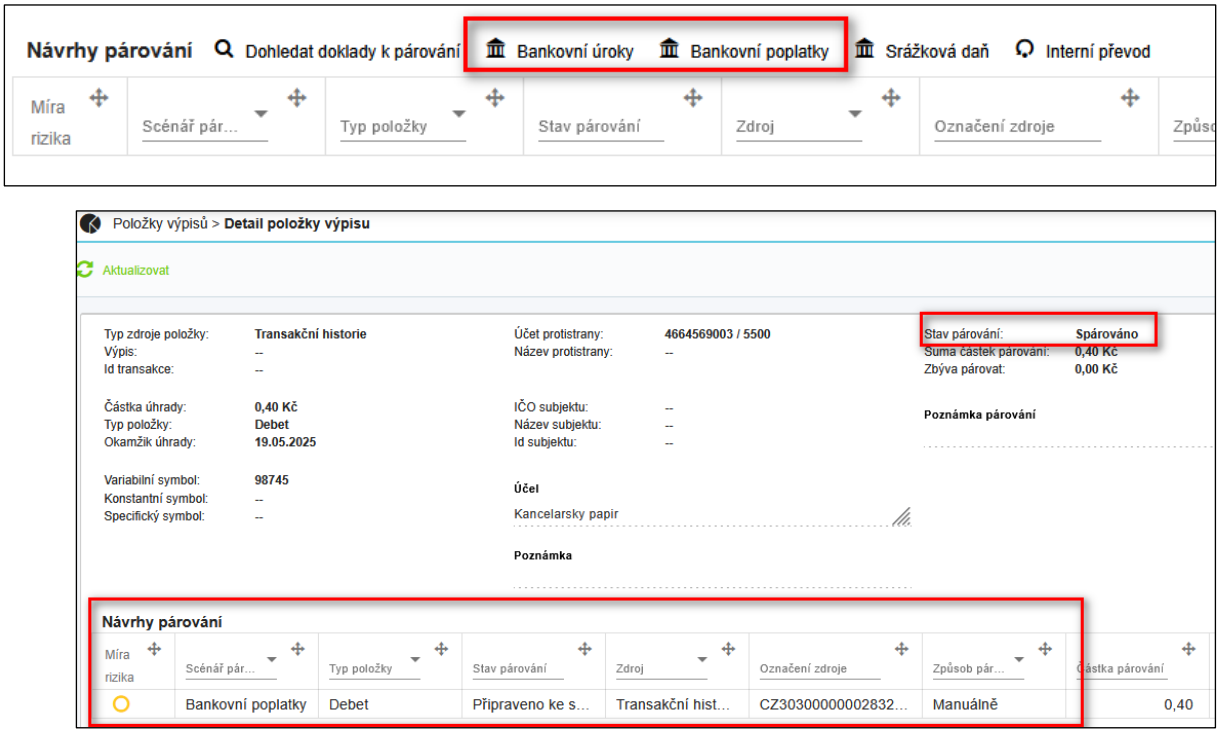


Obrázek 106: Párování položek výpisů bez vazby na doklad řídící kontroly

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3.3.1 Bankovní úroky a Bankovní poplatky

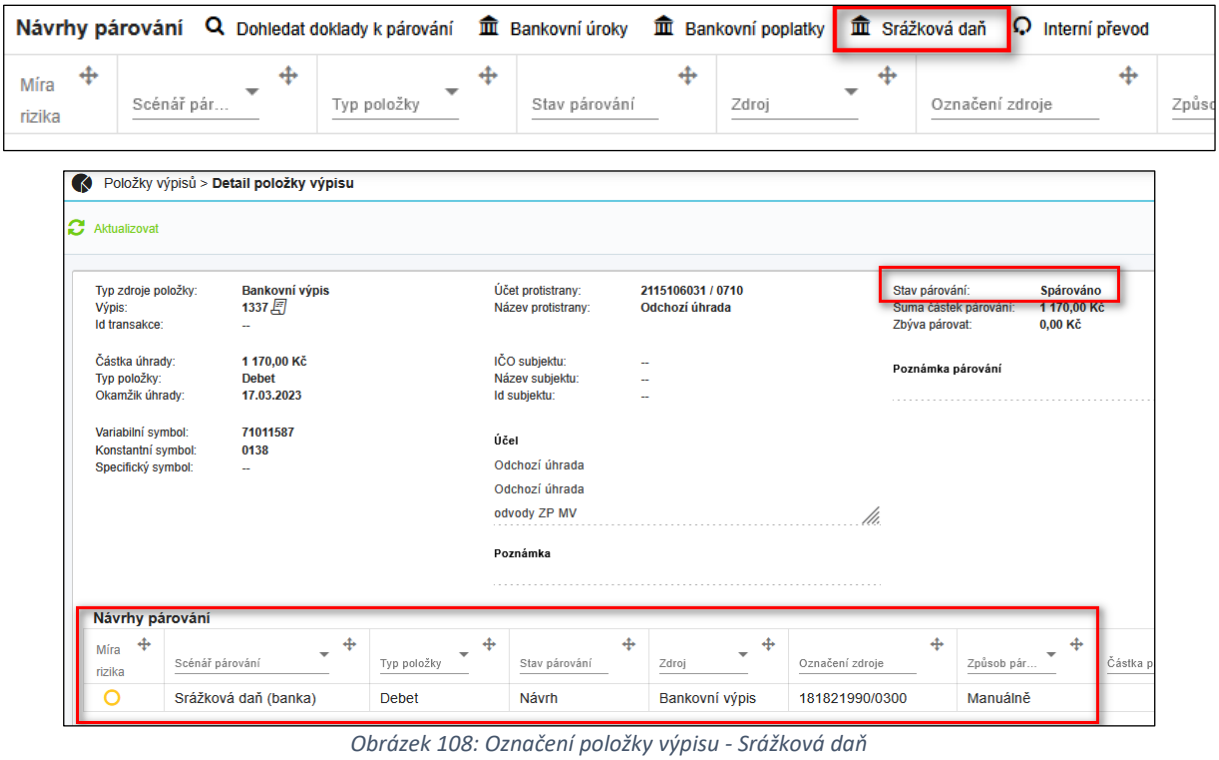
Příjmy nebo výdaje spojené s poskytováním bankovních služeb se označují jako Bankovní úroky, resp. Bankovní poplatky. Pro tyto scénáře lze využít samostatná tlačítka, po jejichž stisku dojde k vytvoření Návrhu párování.



Obrázek 107: Označení položky výpisu - Bankovní úroky a Bankovní poplatky

6.3.3.2 Srážková daň

Pro snadnější práci uživatelů v modulu Platby je možnost položku výpisů označit i v případě platů a mezd jako Srážkovou daň. Pro tento scénář lze využít samostatné tlačítko, po jejichž stisku dojde k vytvoření Návrhu párování.

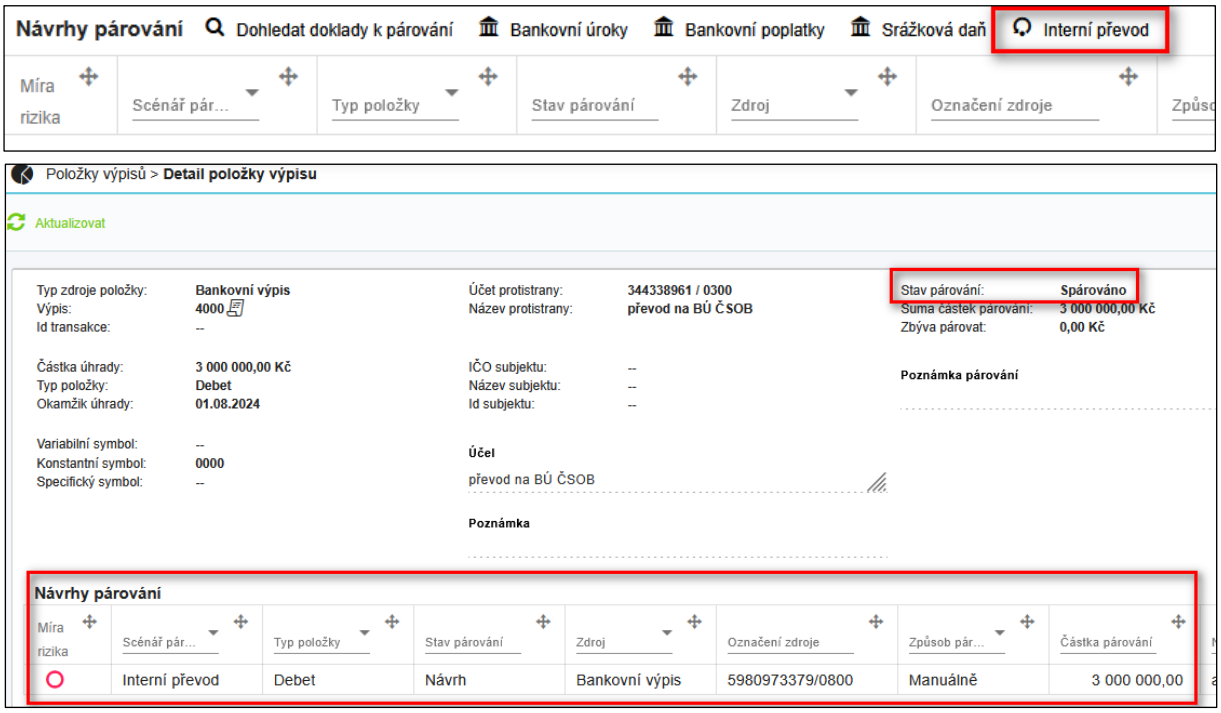


Obrázek 108: Označení položky výpisu - Srážková daň

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3.3.3 Interní převod

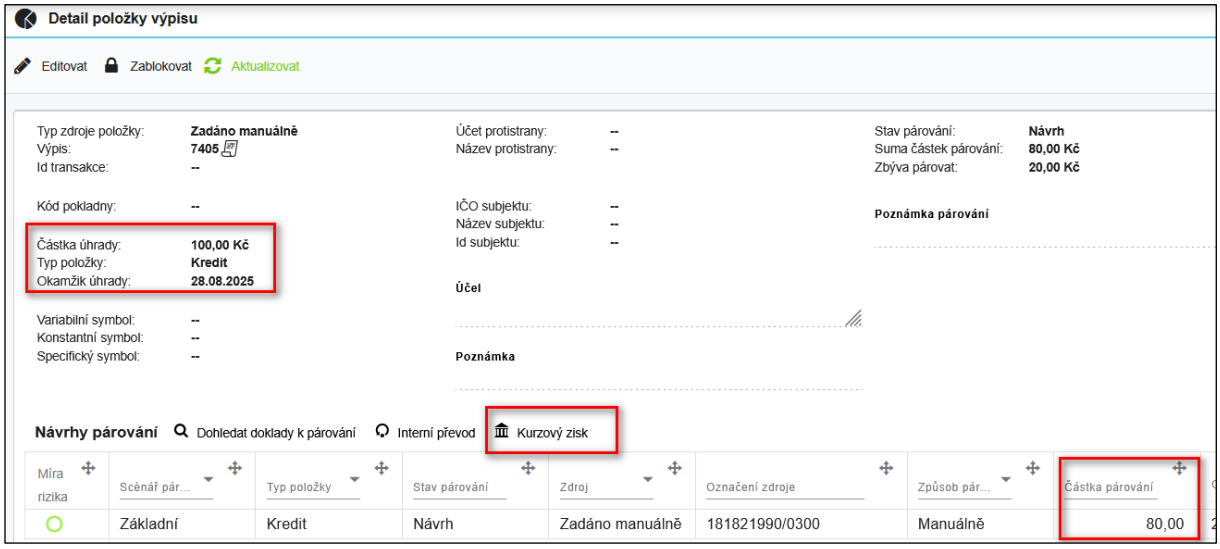
V případě, že se na účtu objeví položky, které se neklasifikují jako příjmy ani jako výdaje, může se jednat o interní převody. Těmi se rozumí např. převody z účtu na účet, nebo operace pokladnou (odvod či dotace). Pro tento scénář lze využít samostatné tlačítko, po jejichž stisku dojde k vytvoření Návrhu párování.



Obrázek 109: Označení položky výpisu – Interní převod

6.3.3.4 Kurzový rozdíl

V případě, že na dokladu vznikne rozdíl v částce způsobený kurzovým rozdílem, pak je možné výši rozdílu označit tímto příznakem. Částka výpisu byla vyšší než schválená částka na dokladu. Poměrnou část tedy připojíme na doklad a zbývající označíme jako kurzový rozdíl.

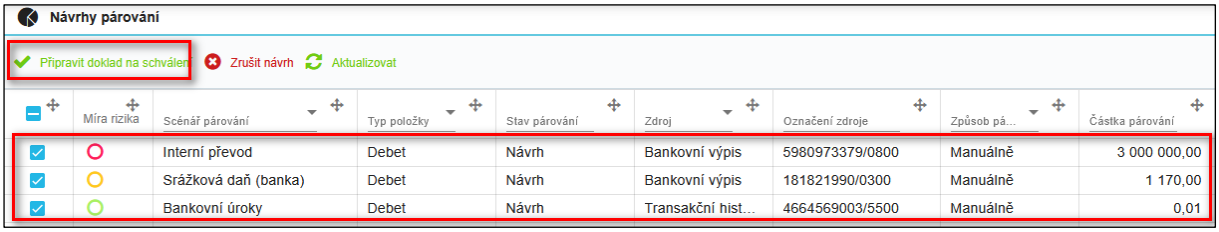


Obrázek 110: Označení položky výpisu –Kurzový rozdíl

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

6.3.3.5 Dokončení párování dokladů bankovních poplatků a úroků, srážkové daně, interního převodu a kurzového rozdílu

Pokud uživatel označí Položky bankovních příkazů některou z výše uvedených možností, pak se taková položka přenese s tímto označením do Návrhu párování, ze kterého následně Připraví doklad na schválení. Kroky pro práci s návrhy k párovaní jsou popsány v následující kapitole 7 Návrhy párování



Obrázek 111: Příprava návrhu k párování dokladů bez vazby na řídící kontrolu

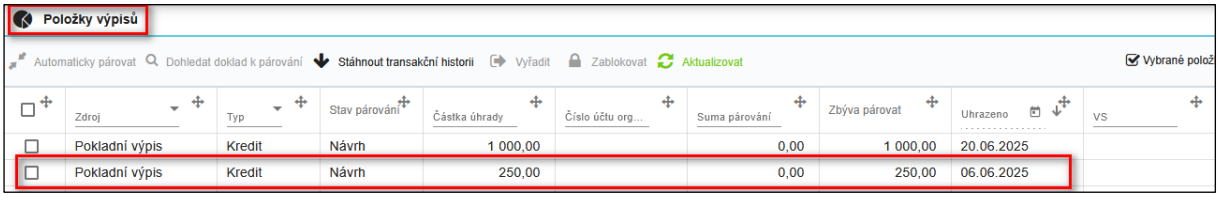
6.3.3.6 Neplánované pohyby na účtu

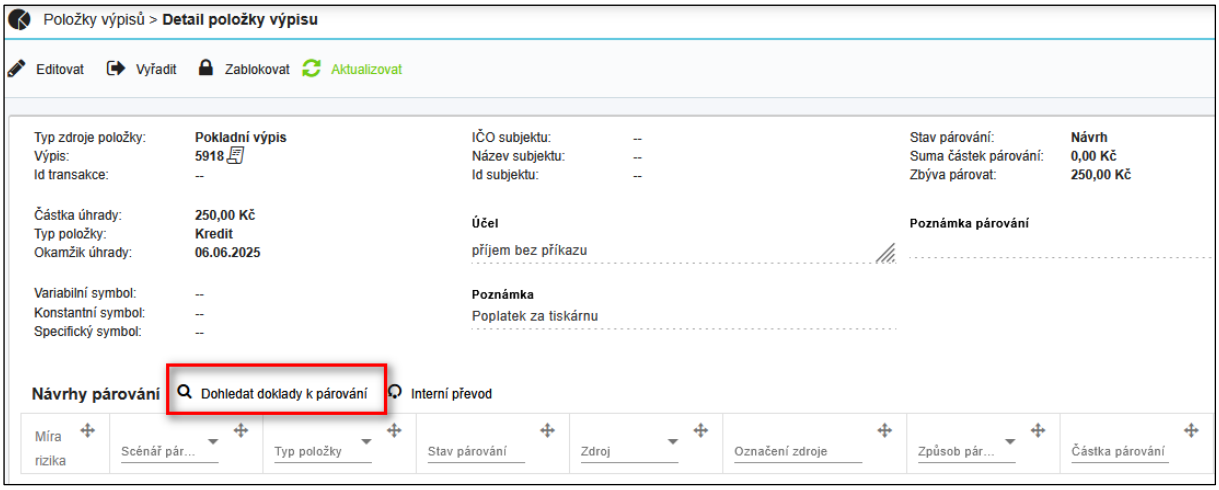
Jestliže se na účtu objeví pohyb, který pověřená osoba shledá jako oprávněný, ale neexistuje k němu žádný vhodný doklad z kategorie „Po vzniku závazku“ nebo „Po vzniku nároku“, lze pro něj vytvořit tzv. dodatečný pokyn. Ten je vytvořen automaticky s takovým typem, jakým je pohyb proveden směrem.

Debet –> Pokyn k výdaji – dodatečný

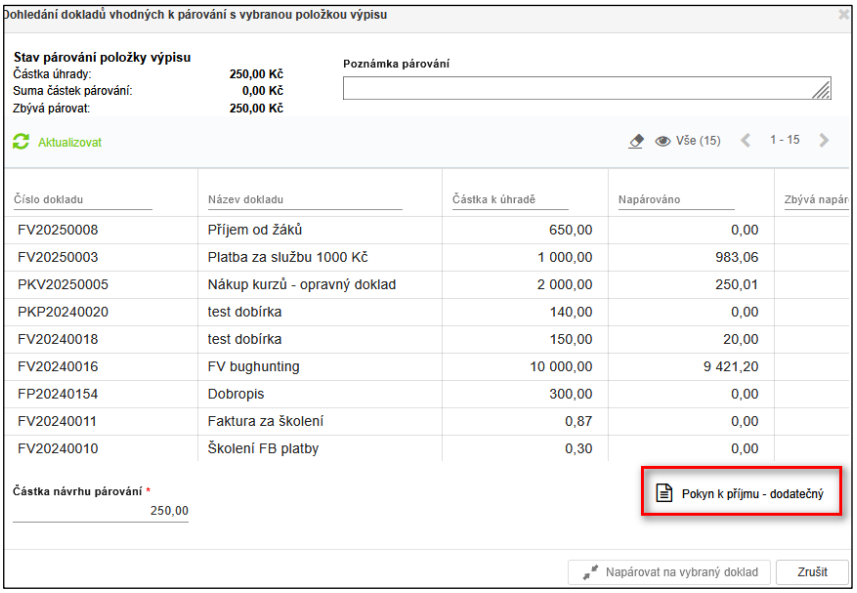
Kredit –> Pokyn k příjmu – dodatečný

V takovém případě uživatel na Položkách výpisů vybere položku a rozklikne její detail. Následně přes tlačítko Dohledat doklady k párování otevře tabulku se příp. seznamem nabízených dokladů k párování. Pokud doklad k připojení neexistuje, klikne na možnost Pokyn k výdaji – dodatečný, příp. Pokyn k příjmu – dodatečný.





Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.



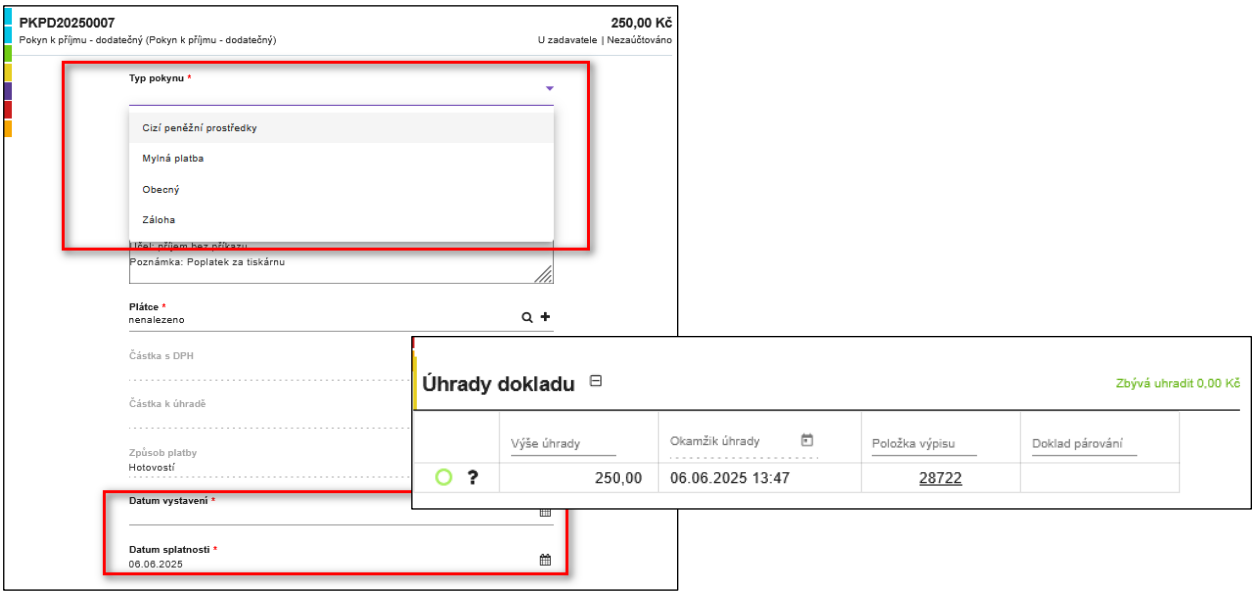
Obrázek 112: vytvoření Pokynu k příjmu/výdaji - dodatečného

Aplikace automaticky založí Pokyn k příjmu/výdaji – dodatečný, který uživatel doplní o Typ dokladu, Datum vystavení (aktuální datum, datum pořízení dokladu), přičemž do sekce Úhrady dokladu se automaticky přenese položka výpisu.

Typ dokladu:

- **Mylná platba** – mylnou platbou se rozumí příjem prostředků na účet, který si organizace nemůže nechat podle zákona o bezdůvodném obohacení.
- **Cizí peněžní prostředky** – vybere uživatel v případě, že operuje s prostředky, které jí nepatří. V praxi se může jednat například o prostředky klientů domova.
- **Záloha** – vybere uživatel v případě, že se jedná o částku, která je předmětem zálohy a následně dojde k vyúčtování případu.
- **Obecný** – vybere uživatel ve všech ostatních případech.

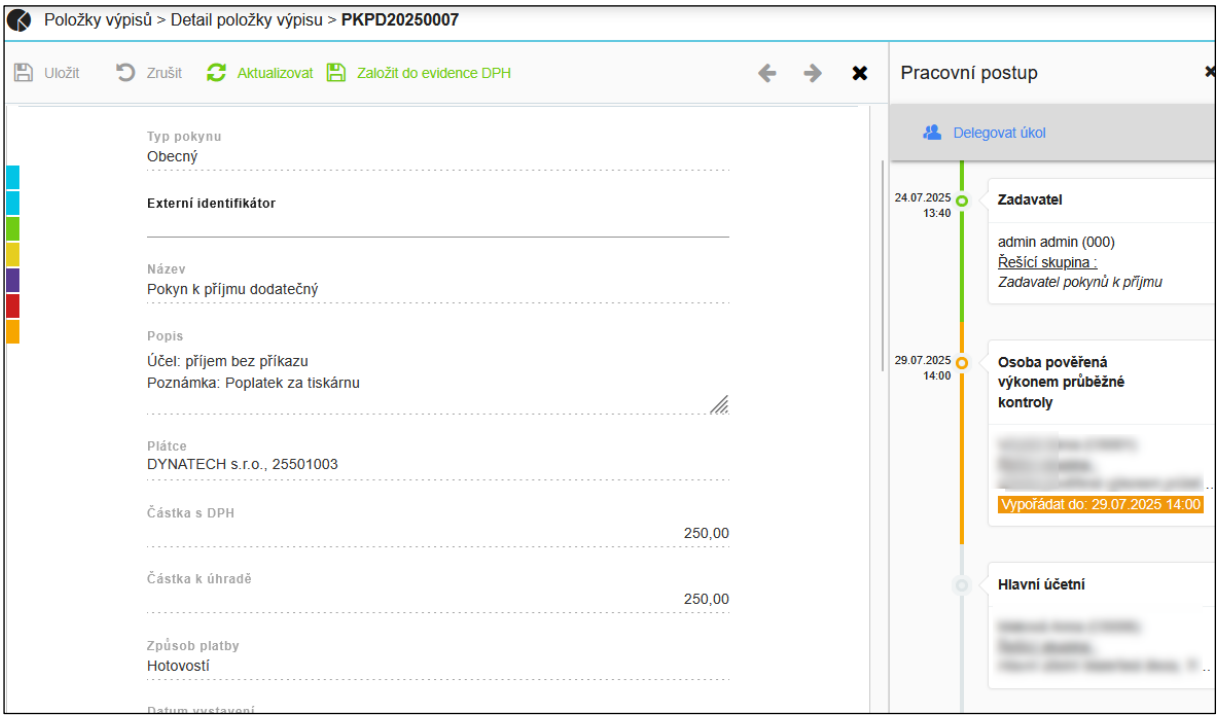
Takto založený a doplněný doklad uživatel Uloží a je připraven ke schválení v rámci výkonu Průběžné řídící kontroly.



Obrázek 113: Doplnění dokladu Pokyn k příjmu/výdaji - dodatečný

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Následně se k dokladu Pokyn k příjmu/ výdaji – dodatečnému přistupuje stejně jako k jakémukoliv jinému dokladu schvalovanému řídící kontrolou v modulu CROSEUS Cloud – modul Řídící kontrola.



Obrázek 114: Schválení dokladu Pokyn k příjmu/výdaji - dodatečný řídicí kontrolou

Takto zpracované položky výpisu bez předchozího dokladu, které byly identifikovány, doplněné o Pokyn k příjmu/výdaji – dodatečný jsou součástí sekce Návrhy k párování. I jejich vytvořená vazba je předmětem Průběžné řídící kontroly Párování dokladů. Kroky pro práci s návrhy párovaní jsou popsány v následující kapitole 7 Návrhy párování.



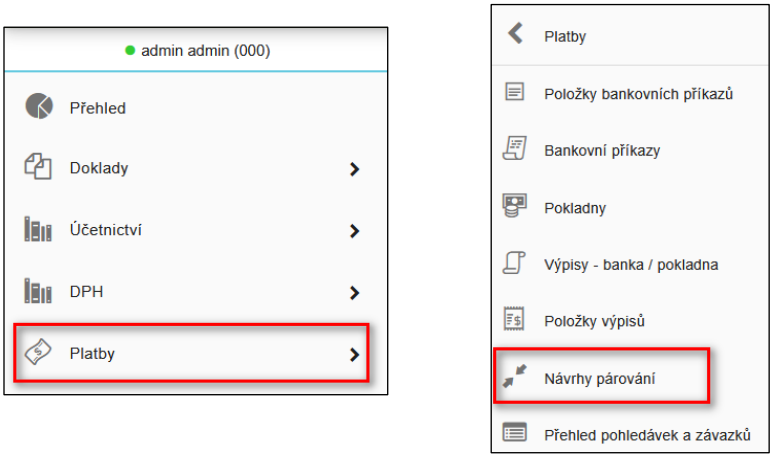
Obrázek 115: Přenesení dokladu Pokyn k příjmu/výdaji - dodatečný do Návrhů párování

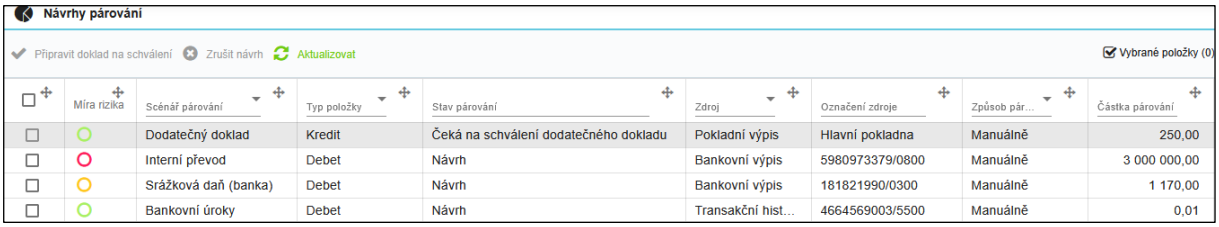
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

7 Návrhy párování

Návrhy párování připravují uživatelé k tomu určení (na základě implementační analýzy) ke kontrole a schválení v rámci průběžné řídící kontroly. Návrhy párování, které jsou propojeny s doklady řídící kontroly a schváleny, jsou definitivně dokončeny.

V případě, že organizace využívá i modul Účetnictví, mohou být takové doklady v modulu Účetnictví zaúčtovány. Tím je zajištěna průkaznost jejich účtování. Více k účtování dokladů je uvedeno v Uživatelské příručce CROSEUS Cloud – Modul Účetnictví.



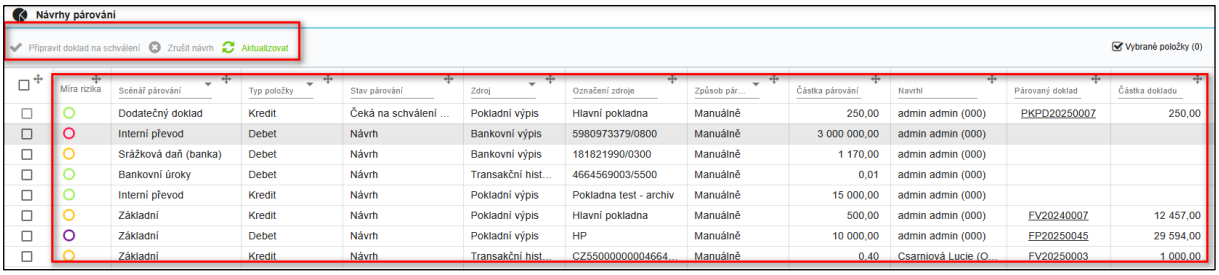


Obrázek 116: Zobrazení Návrhů párování

7.1 Seznam návrhů párování

Výchozí situace: Hlavní účetní kontroluje návrhy párování a chystá páry ke schválení průběžnou řídící kontrolou, a případně k zaúčtování.

Postup: Hlavní menu → Platby → Návrhy párování



Obrázek 117:Seznam Návrhů k párování

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Údaje uváděné v seznamu návrhů párování jsou informace, které položka výpisu posbírala v průběhu svého oběhu v modul Platby i dle způsobu jejího zpracování.

Míra rizika	Vyhodnocení míry rizika realizovaných plateb – viz následující kapitola
Scénář párování	**Základní** – párování proběhlo bez potíží z bankovního výpisu (manuálního nebo stažením transakční historie) nebo pokladního výpisu. **Dodatečný doklad** – párování bylo provedeno na základě Pokynu k příjmu/výdaji – dodatečného, kde byl Typ dokladu uveden jako Obecný. **Interní převod, Bankovní poplatky, Bankovní úroky, Srážková daň** – párování na doklad předběžné řídící kontroly neproběhlo, doklad byl označen některým příznakem.
Typ položky	**Kredit** (příjem) x **Debet** (výdej) – informace stažená z pokladny, bankovního výpisu či transakční historie.
Stav párování	**Návrh** – položky výpisů jsou, přiřazeny k dokladům předběžné řídící kontroly a položka návrhu párování může být přenesena do dokladu Párování platebních transakcí. **Čeká na schválení** – položka výpisu nebyla automaticky připojena na doklad předběžné řídící kontroly, ale byl k ní vytvořen Pokyn k příjmu/výdaji – dodatečný (obecný). Tento doklad však ještě nebyl schválen v rámci řídící kontroly, tzn. Čeká na schválení, a tedy tuto položku Návrhu párování nelze vybrat pro doklad na schválení.
Zdroj	Pokladní výpis x Bankovní výpis x Transakční historie – způsob pořízení položky výpisu.
Označení zdroje	Označení pochází z nastavení pokladen (viz kapitola Pokladny) či uvedených bankovních účtů organizace (vychází z implementační analýzy).
Způsob párování	Automaticky – v případě shody částky a variabilního systému. Manuálně – manuálně se k jednotlivým úhradám dohledá doklad(y) k párování.
Částka párování	Částka, která je předmětem návrhu párování.
Navrhl	Uživatel, který párování položek na doklad navrhl.
Párovaný doklad	V případě, že je ve sloupci Scénář párování uveden Dodatečný doklad nebo Základní, pak je v tomto sloupci uveden odkaz na doklad řídící kontroly, se kterým platba souvisí. V případě Interního převodu, Srážkové dani, Bankovních poplatcích a úrocích vazba uvedena není, protože neexistuje
Částka dokladu	Částka uvedená na dokladu předběžné řídící kontroly po vzniku závazku/nároku či na dodatečném dokladu.
Název dokladu	Název dokladu předběžné řídící kontroly po vzniku závazku/nároku či na dodatečném dokladu.
Položka výpisu	Číselné vyjádření Položky výpisu, včetně odkazu na Detail položky výpisu.
Částka položky	Celková částka uvedená na Detailu položky výpisu.
Účel položky	Účel, pokud je uvedený na Detailu položky výpisu.
Okamžik úhrady	Datum úhrady, které je uvedeno na Detailu položky výpisu.

Tabulka 11: Význam sloupců v sekci Návrhy párování

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

7.1.1 Míra rizika na návrzích párování

Pro každý jeden návrh párování je uvedena míra rizika. Tu vypočítá automaticky aplikace CROSEUS Cloud ze způsobu pořízení položky výpisu, způsobu párování dokladu, hodnoty.

Uživatel vidí aplikací vypočítanou míru rizika chybného párování pro každý návrh. Může se tak zaměřit na rizikovější položky, zkontrolovat a případně doplnit informace.

Chybná párování může zrušit a vrátit tak položky k novému párování.

Pro posouzení má uživatel k dispozici proklik na párovaný doklad řídící kontroly, kde má k dispozici veškeré informace k obchodnímu případu. A rovněž i proklik na položku výpisu, kde jsou uvedeny informace o proběhlé platbě z banky nebo pokladny. Kam může doplnit i své Poznámky k párování a argumenty ze svého šetření a rozhodnutí.

Míra rizika realizovaných plateb je vizuálně vyjádřena barvou:

- Zelená – míra rizika je bagatelní, případně bez rizika
- Žlutá – míra rizika je malá
- Červená – míra rizika je střední
- Fialová – míra rizika je vysoká

Blíže je míra rizika vysvětlena v Metodické příručce CROSEUS Cloud – Modul Platby.

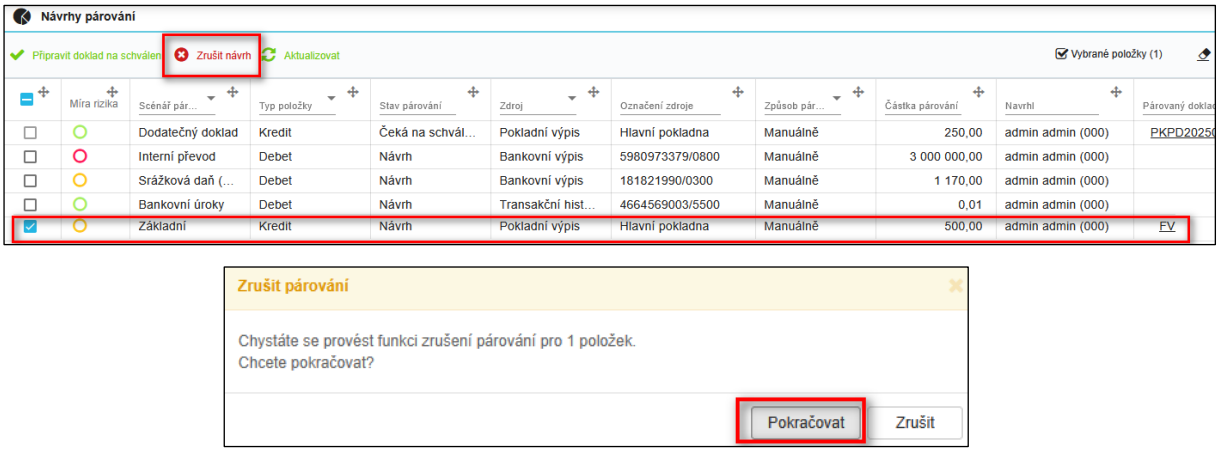
V případě, že uživatel nebude souhlasit s návrhem párování může zrušit tento návrh a v případě souhlasu připraví doklad na schválení.

7.2 Zrušení návrhu párování

Výchozí situace: Uživatel zjistil, že párování je navrženo chybně.

Postup: Návrhy párování → vybrané návrhy párování → Zrušit návrh

Aplikace zruší označené návrhy tak, že rozpojí jejich párování. Tím se z každého zrušeného návrhu párování vrátí párovaná úhrada zpět na **Položky výpisů**.



Obrázek 118: Zrušení návrhu párování

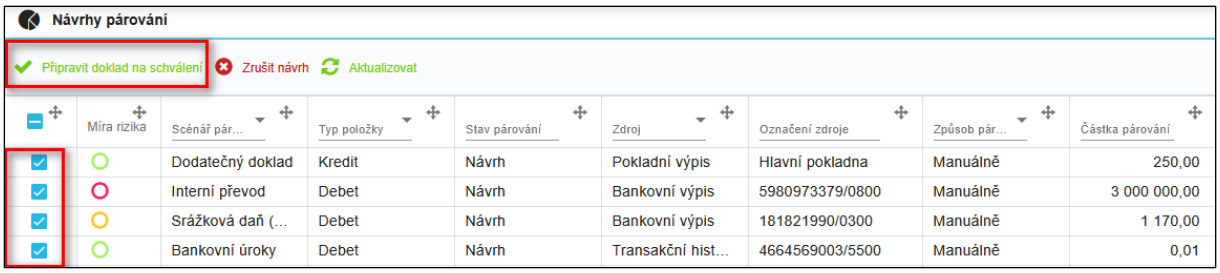
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

7.3 Příprava dokladu na schválení

Výchozí situace: Uživatel připravuje skupinu návrhů párování ke schválení. Jejich výběrem sestavuje doklad průběžné řídící kontroly – Párování platebních transakcí.

Postup: Návrhy párování → vybrané návrhy párování → Připravit doklad na schválení

Uživatel typicky vybere více návrhů, které tím zahrne do jednoho dokladu. Které návrhy vybere, tj. jak bude organizovat jejich schvalování, je na vnitřní metodice organizace.



	Míra rizika	Scénář pár...	Typ položky	Stav párování	Zdroj	Označení zdroje	Způsob pár...	Částka párování
☑		Dodatečný doklad	Kredit	Návrh	Pokladní výpis	Hlavní pokladna	Manuálně	250,00
☑		Interní převod	Debet	Návrh	Bankovní výpis	5980973379/0800	Manuálně	3 000 000,00
☑		Srážková daň (...	Debet	Návrh	Bankovní výpis	181821990/0300	Manuálně	1 170,00
☑		Bankovní úroky	Debet	Návrh	Transakční hist...	4664569003/5500	Manuálně	0,01

Obrázek 119: Příprava dokladu Párování platebních transakcí

POZOR

Všechny návrhy párování zahrnované do jednoho dokladu musí být ze stejného měsíce.

Kliknutím na „Připravit doklad na schválení“ spustil uživatel přípravu **dokladu Párování platebních transakcí.**
Návrhy párování z této sekce nyní zmizí, protože jsou již v procesu schvalování.

POZOR

V případě, že dojde k Zrušení dokladu Párování platebních transakcí zadavatelem dokladu, příp. k jeho Zamítnutí v rámci řídící kontroly dalšími účastníky, všechny návrhy párování se z takového dokladu vrátí zpět do sekce Návrhy párování, je nutné je znovu zařadit do dokladu na schválení.

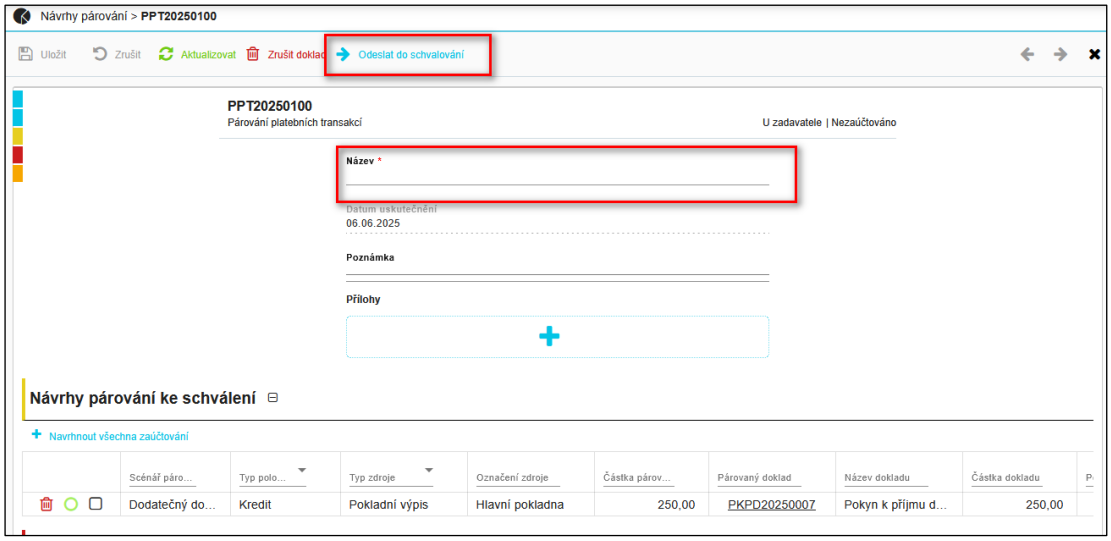
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

8 Doklady řídící kontroly

8.1 Doklad Párování platebních transakcí

Doklad Párování platebních transakcí nelze založit přímo (přes „+“ a výběrem dokladu), tak jako jiné doklady řídící kontroly v modulu CROSEUS Cloud – Řídící kontrola. Doklad je možné založit pouze prostřednictvím funkcionality Připravit doklad na schválení v modulu Platby.

Uživatel neboli Zadavatel u dokladu vyplní Název dokladu, příp. poznámku, může přiložit libovolnou přílohu.



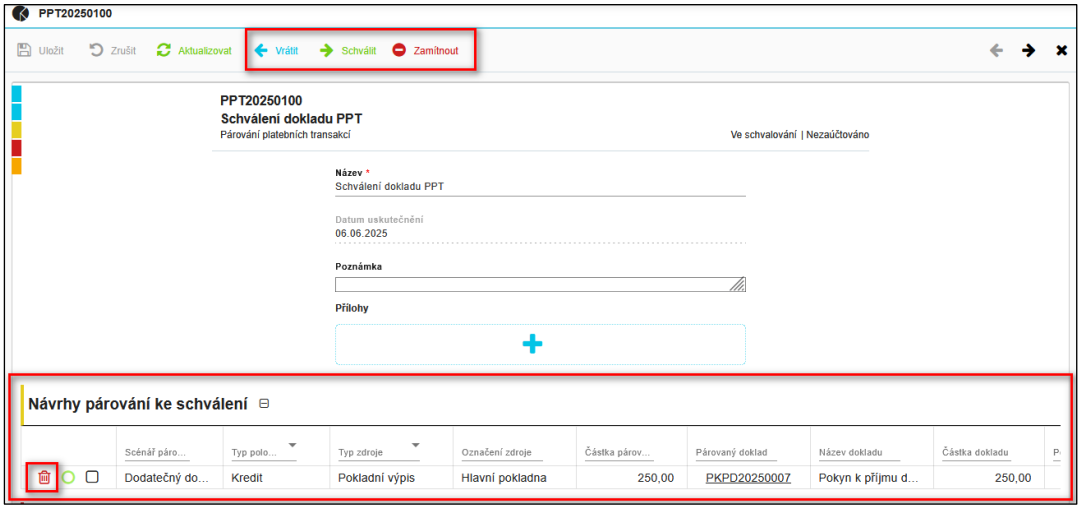
Obrázek 120: Doklad Párování platebních transakcí

Schvalující účastník pracovního postupu na dokladu má za úkol návrhy zkontrolovat a schválit. Informace párování má v sekci „Návrhy párování ke schválení“. Tam má možnost se prokliknout jak do párovaných dokladů řídící kontroly, tak do připojených položek výpisů.

Schvalující účastník pracovního postupu se orientuje pomocí míry rizika vypočítané pro jednotlivá párování.

Pokud s některým navrženým párováním nesouhlasí, tak ho odstraní pomocí tlačítka (ikony) „popelnice“, které je na každém návrhu v seznamu. Odstraněním se návrh párování odpojí z dokumentu a vrátí se zpátky do seznamu Návrhy párování.

V případě souhlasu doklad Schválí. Rovněž může doklad vrátit na předchozího účastníka či Zamítnout.



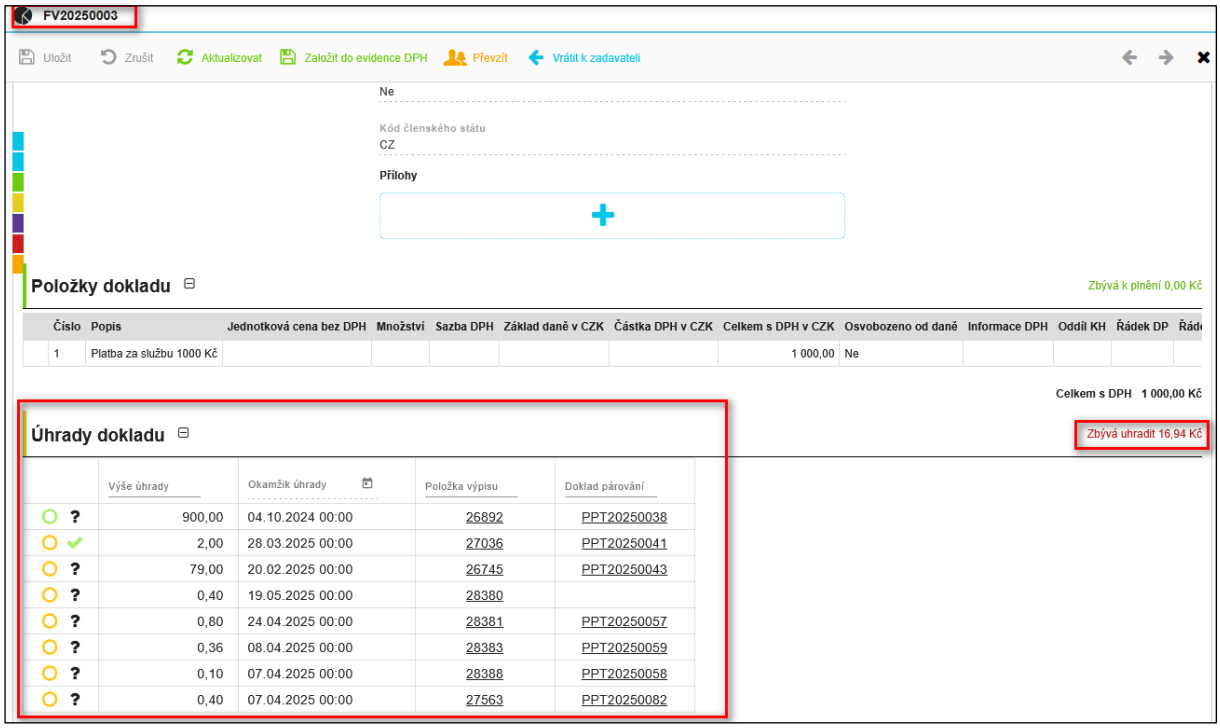
Obrázek 121: Schválení dokladu Párování platebních transakcí

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

8.2 Doklady předběžné řídící kontroly „po vzniku nároku/závazku“

V okamžiku napárování úhrady na doklad „po vzniku závazku/nároku“ se u jednotlivých propojených dokladů objeví sekce Úhrady dokladu. Sekce zobrazuje všechny platby připojené k danému dokladu.

Sekce také obsahuje informaci o částce „Zbývá uhradit“, která je automaticky propočítána jako rozdíl částky k úhradě dokladu a sumy všech schválených úhrad dokladu.



Obrázek 122: Doklad předběžné řídící kontroly včetně informace o úhradách

Dle ikon, je možné zjistit, jestli je úhrada pouze napárovaná, nebo i schválená řídící kontrolou

Úhrada napárovaná na doklad čeká na schválení dokladu řídící kontrolou	
Úhrada je napárovaná a schválena řídící kontrolou	

Tabulka 12: Stavy úhrad dokladu

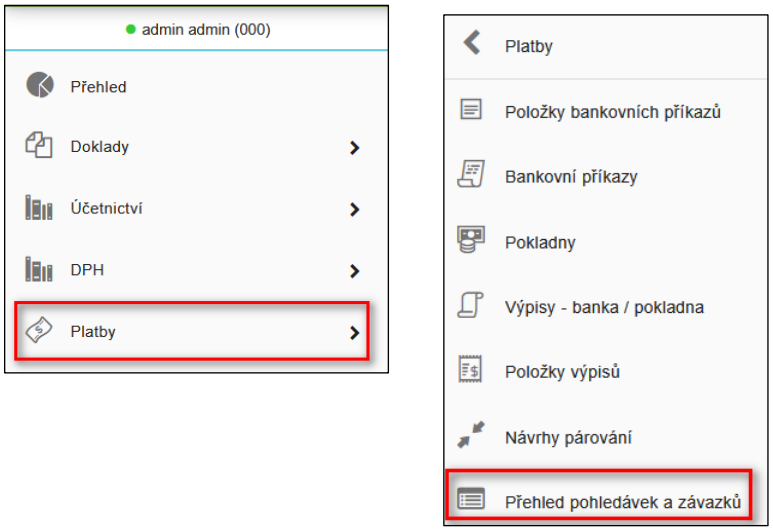
Celkové úhrady je pak možné také sledovat z pohledu dokladů řídící kontroly, a to v sekci Přehled pohledávek a závazků (viz následující kapitola).

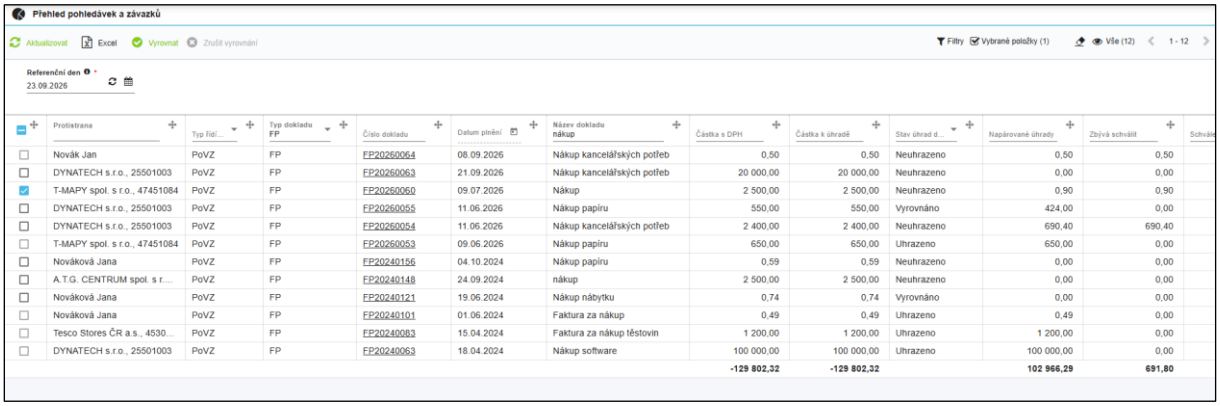
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

9 Přehled pohledávek a závazků

Jedná se o zobrazení pohledávek a závazků, tj. všech dokladů schválených řídící kontrolou po vzniku závazku a nároku, včetně dokladů dodatečně založených a schválených.

Přehled mohou organizace využít pro přehled úhrad jednotlivých dokladů, kolik zbývá ještě uhradit, kde očekáváme příchozí platbu, jaká je celková suma neuhrazených dokladů apod.



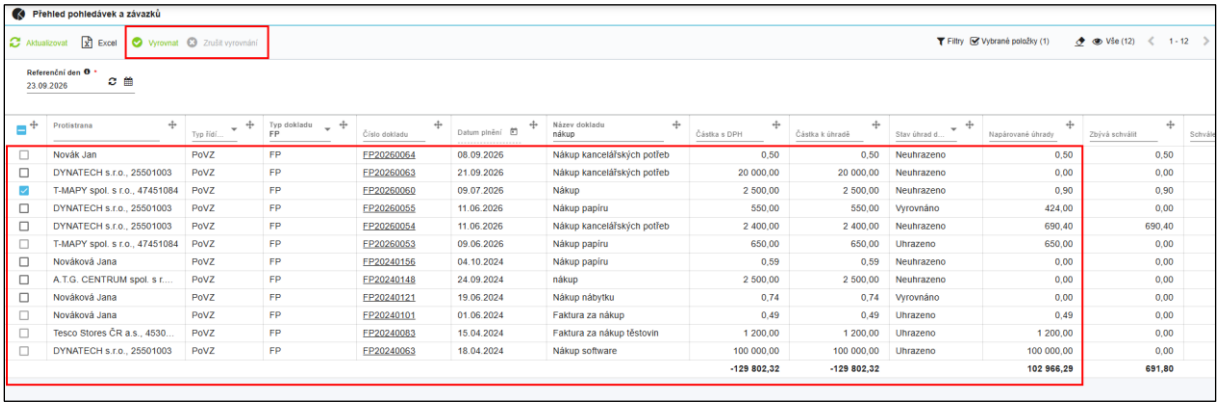


Obrázek 123: Zobrazení Přehledu pohledávek a závazků

9.1 Seznam dokladů a jejich filtrování

Výchozí situace: Hlavní účetní kontroluje, zda byly uhrazeny již všechny doklady v plné výši.

Postup: Hlavní menu → Platby → Před pohledávek a závazků



Obrázek 124: Seznam neuhrazených dokladů

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Údaje uváděné v seznamu Přehledu pohledávek a závazů jsou informace, které doklady posbíraly v průběhu svého oběhu v modulu Řídící kontroly i modulu Platby.

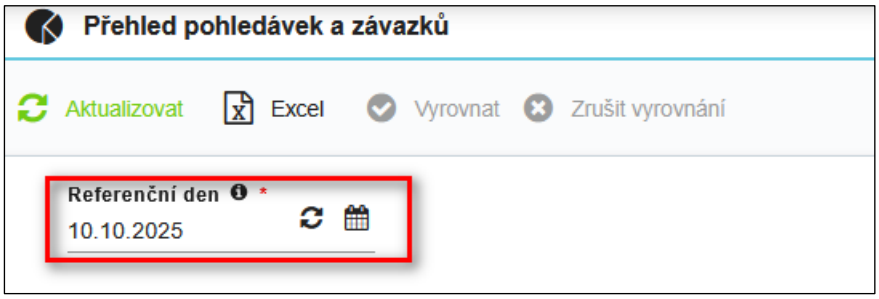
Protistrana	Dodavatel/ Plátce uvedený na dokladu řídicí kontroly
Typ dokladu	Označení (zkratka) dokladu řídící kontroly
Typ řídící kontroly	**PoVN** – předběžná řídící kontrola po vzniku nároku **PoVZ** – předběžná řídící kontrola po vzniku závazku
Číslo dokladu	Číslo dokladu řídící kontroly, kliknutím na tento údaj se uživatel dostane přímo na doklad
Název dokladu	Název doplněný uživatelem na doklad předběžné řídící kontroly
Částka s DPH	Celková částka uvedená na dokladu řídící kontroly
Částka k úhradě	Částka k úhradě uvedená na dokladu řídící kontroly
Suma úhrad	Celková suma již proběhlých úhrad, evidovaných a napárovaných v rámci modulu Platby
Suma schválených úhrad	Celková suma již proběhlých úhrad, evidovaných, napárovaných a **schválených** v rámci modulu Platby
Zbývá uhradit	Suma, která zatím nebyla uhrazena
Zbývá uhradit schválené	Suma, která zatím nebyla uhrazena, tedy nebyla evidována v modulu Platby v rámci Položek výpisu, Návrhu párování a doklad Párování platebních transakci nebyl schválen
Stav úhrad dokladu	**Neuhrazeno** – doklad nebyl uhrazen, platba zatím neproběhla **Uhrazeno** – doklad byl uhrazen, všechny platby již proběhly **Částečně uhrazeno** – doklad byl uhrazen pouze z části **Vyrovnáno** – k dokladu se již neočekávají další úhrady
Datum plnění	Datum plnění, které je uvedeno na dokladu řídící kontroly (PKV, PKP, PKV,…)
Datum vystavení	Datum vystavení, které je uvedeno na dokladu řídící kontroly (PKV, PKP, PKV,…)
Datum splatnosti	Datum splatnosti, které je uvedeno na dokladu řídící kontroly (FP, FV, PKP, PKV,…)
Variabilní symbol	Variabilní symbol uvedený na dokladu řídící kontroly (FP, FV, PKP, PKV,…) – pokud je na dokladu uveden
Typ faktury	**Běžná/ Zálohová/ Vyúčtovací/ Opravný doklad** – typ je uveden na dokladu řídící kontroly – vybírá ho zadavatel dokladu při jeho pořízení
Typ pokynu	**Obecný/ Záloha/ Mylná platba/ Cizí peněžní prostředky** – typ je uveden na dokladu řídící kontroly – vybírá ho zadavatel dokladu při jeho pořízení.

Tabulka 13: Význam sloupců v sekci Přehled pohledávek a závazků

Stejně jako v jiných seznamech a ostatních částech aplikace je možné i zde filtrování dokladů dle různých kritérii. Uživatelé si mohou zobrazit doklady dle typu, vyfiltrovat dle dodavatele nebo zobrazit pouze uhrazené či neuhrazené pohledávky/závazy. Rovněž si uživatel může upravit pořadí sloupců.

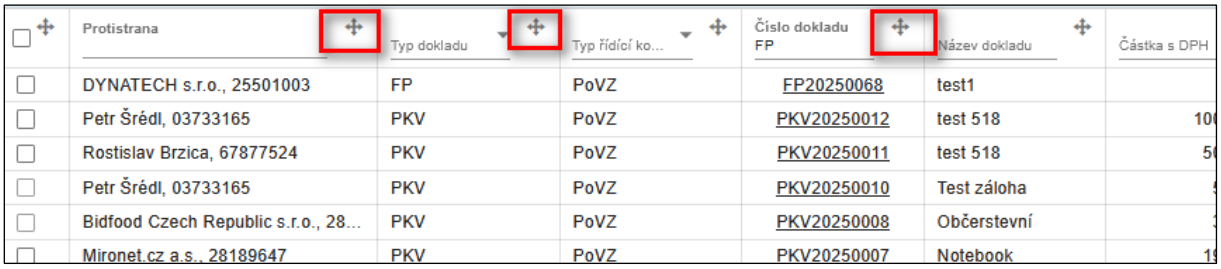
Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Uživatelé si mohou Přehled pohledávek a závazků zobrazit dle Referenčního tedy, tedy výčet dokladů k vybranému dni. Referenční den se počítá na základě data plnění.



Obrázek 125: Zobrazení Přehledu pohledávek a závazků dle referenčního dne

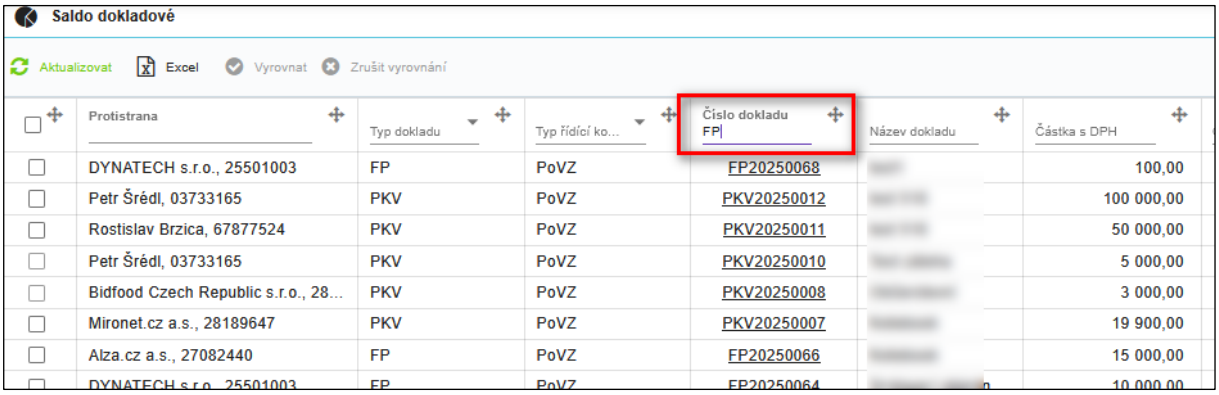
Uživatelé si mohou změnit v seznamu dokladů pořadí sloupců a to tak, že kliknou na křížek v daném sloupci a přesunou sloupec na novou pozici.



Protistrana	Typ dokladu	Typ řídící ko...	Číslo dokladu FP	Název dokladu	Částka s DPH
DYNATECH s.r.o., 25501003	FP	PoVZ	FP20250068	test1	
Petr Šrédl, 03733165	PKV	PoVZ	PKV20250012	test 518	10
Rostislav Brzica, 67877524	PKV	PoVZ	PKV20250011	test 518	5
Petr Šrédl, 03733165	PKV	PoVZ	PKV20250010	Test záloha	
Bidfood Czech Republic s.r.o., 28...	PKV	PoVZ	PKV20250008	Občerstvení	
Mironet.cz a.s., 28189647	PKV	PoVZ	PKV20250007	Notebook	19

Obrázek 126: Změna pořadí sloupců v přehledu dokladů

Na hlavičce tabulky, kde je pouze název sloupce, je možné klinou na řádek a do něho vepsat informaci, podle které se pak zobrazí seznam vybraných dokladů. Důležité je potvrdit zápis kliknutím na klávesnici enter.

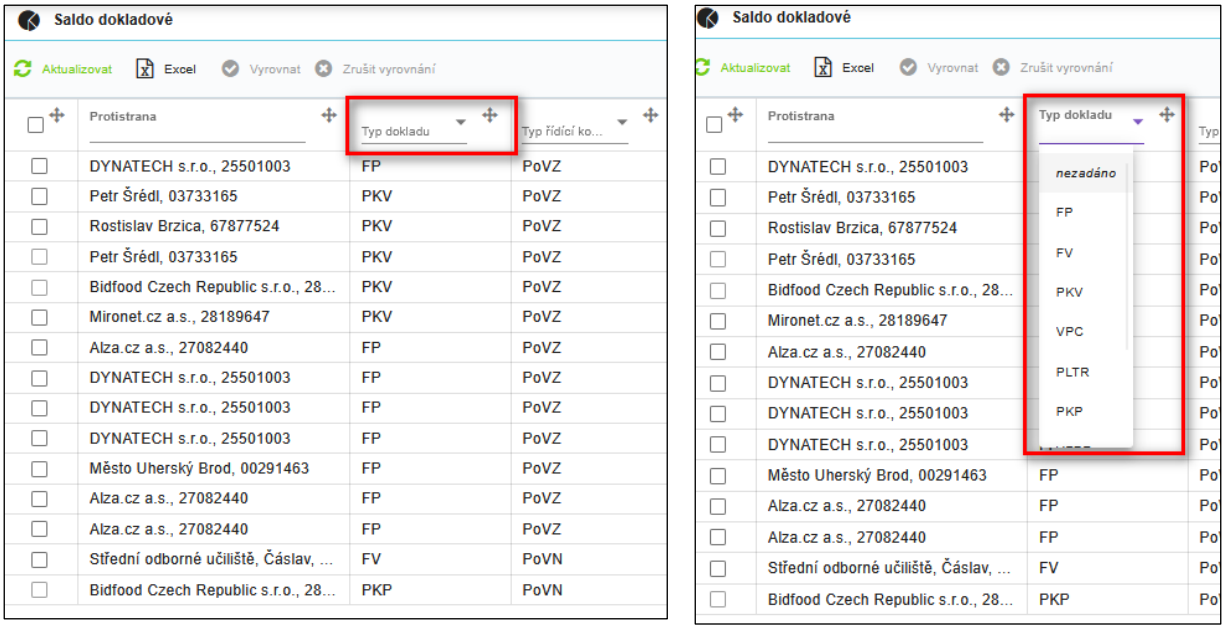


Protistrana	Typ dokladu	Typ řídící ko...	Číslo dokladu FP	Název dokladu	Částka s DPH
DYNATECH s.r.o., 25501003	FP	PoVZ	FP20250068		100,00
Petr Šrédl, 03733165	PKV	PoVZ	PKV20250012		100 000,00
Rostislav Brzica, 67877524	PKV	PoVZ	PKV20250011		50 000,00
Petr Šrédl, 03733165	PKV	PoVZ	PKV20250010		5 000,00
Bidfood Czech Republic s.r.o., 28...	PKV	PoVZ	PKV20250008		3 000,00
Mironet.cz a.s., 28189647	PKV	PoVZ	PKV20250007		19 900,00
Alza.cz a.s., 27082440	FP	PoVZ	FP20250066		15 000,00
DYNATECH s.r.o., 25501003	FP	PoVZ	FP20250064		10 000,00

Obrázek 127: Filtrování dokladů dle vepsaného kritéria

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

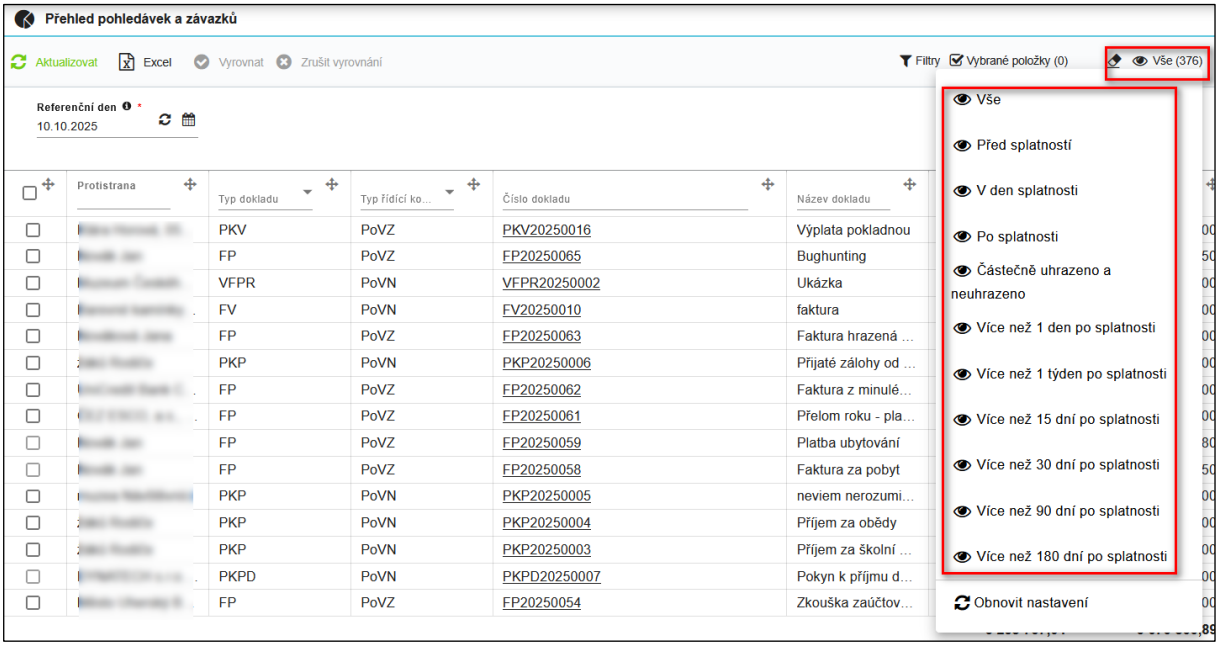
Na hlavičce tabulky, kde je za názvem sloupce šipky, je možné rozbalit menu pro výběr atributu, podle zvoleného atributu se pak zobrazí seznam relevantních dokladů.



Obrázek 128: Filtrování dokladů dle výběru hodnoty

Dále si uživatelé mohou zobrazit pohledávky/závazky po splatnosti. V tomto seznamu dokladů se zobrazí všechny doklad, které jsou po splatnosti či byly dříve uhrazeny po době splatnosti, ale zároveň také ty, které byly po splatnosti již uhrazeny.

K tomuto zobrazení dokladů doporučujeme zapojit i filtrování ve sloupci Stav úhrad dokladu a vybírat pro zobrazení doklady Částečně uhrazené či Neuhrazené.

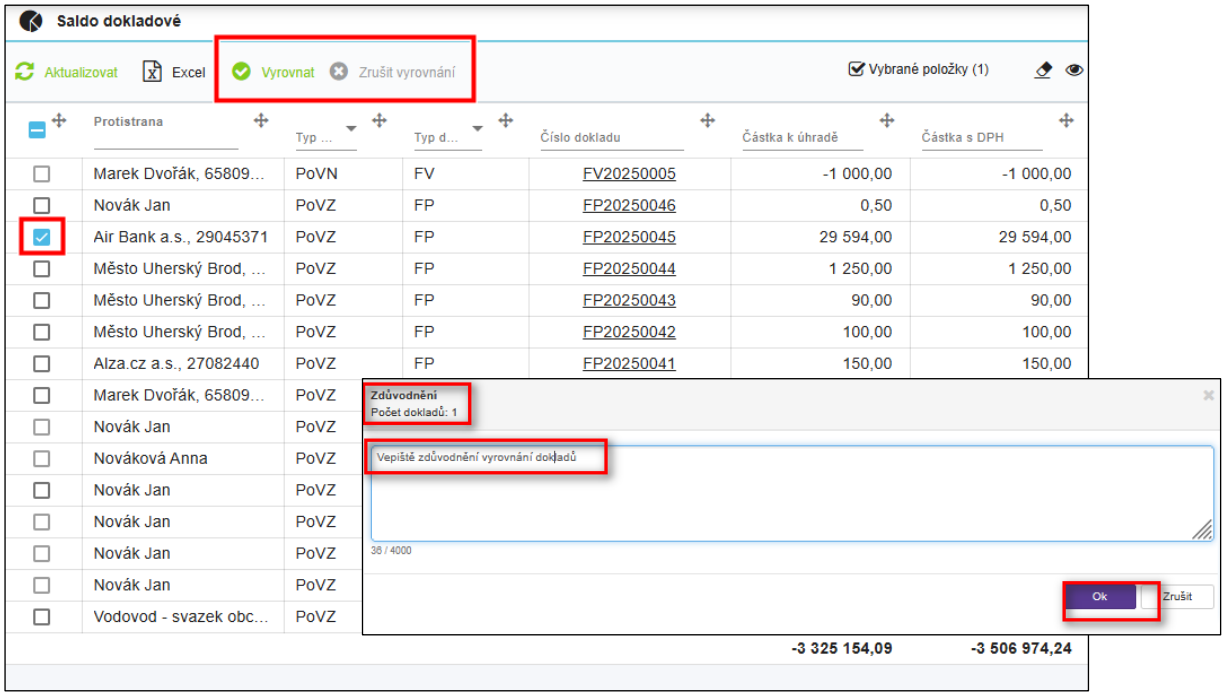


Obrázek 129: Filtrování dokladů po splatnosti

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

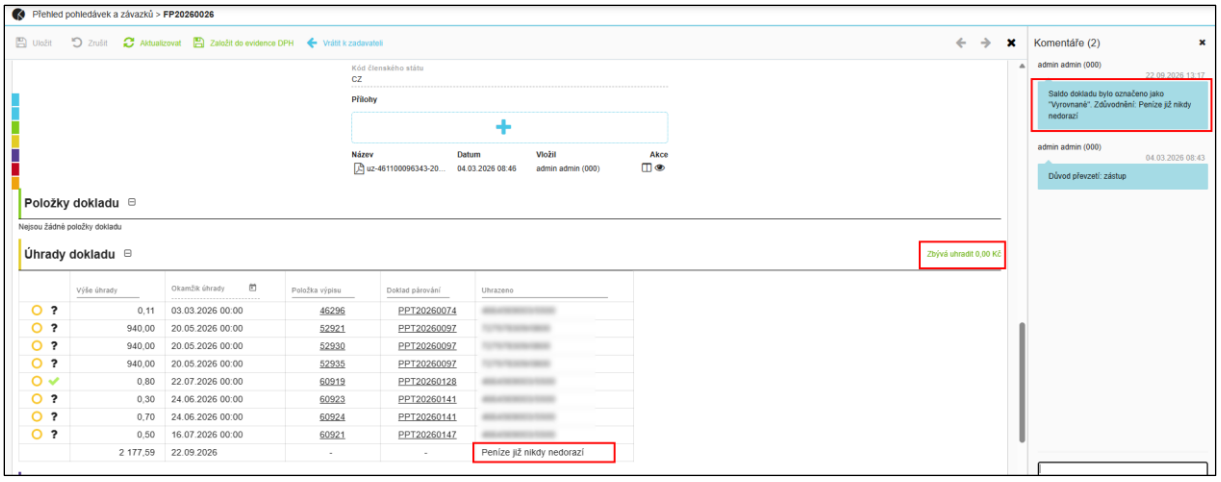
9.2 Vyrovnání/ zrušení vyrovnání dokladů

Pokud uživatel z určitého důvodu již ví, že k danému dokladu platba nedorazí, je možné doklad „Vyrovnat“. Po vyrovnání se takový doklad přestane nabízen v sekci Položky výpisů a nebude ho možné tedy vybrat k napárování. Pro „vyrovnání“ dokladů je možné vybrat více dokladů.



Obrázek 130: Vyrovnání dokladů v případě jeho neuhrazení

Zdůvodnění se pak zobrazí u všech dokladů řídící kontroly v sekci Úhrady dokladu a tak= v pravém Panelu nástrojů v Komentářích. Pokud již byl doklad částečně uhrazen, na dokladu informace o Zbývající částce zůstává, stejně tak i informace o všech předchozích úhradách.



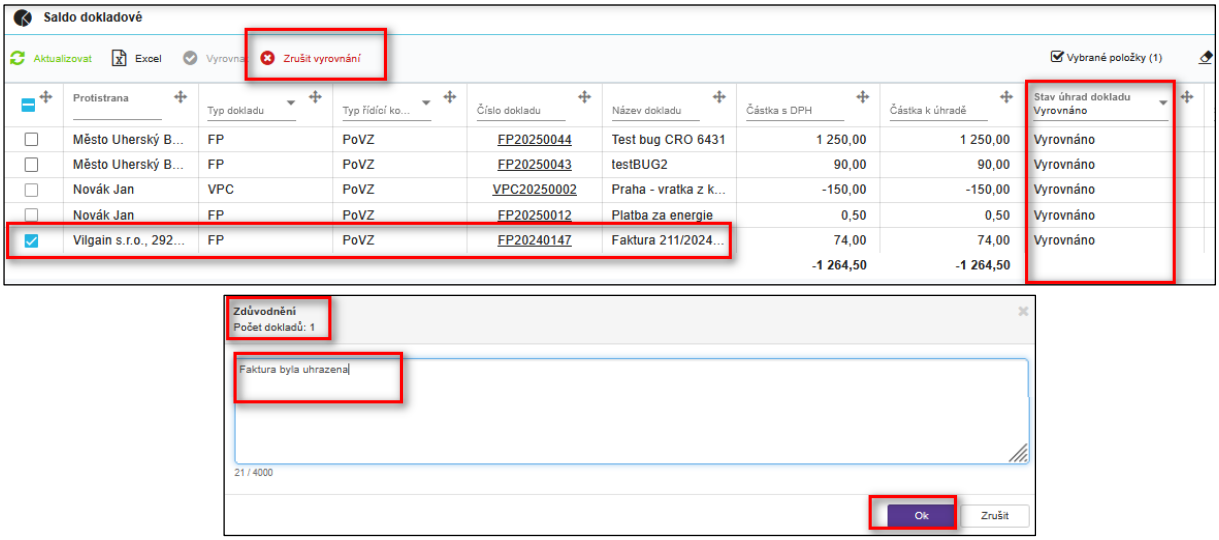
Obrázek 131: Stav dokladu řídící kontroly po vyrovnání

Seznam všech dokladů označených jako vyrovnané si uživatel zobrazí na seznamu dokladů a ve sloupci Stav úhrady vybere možnost Vyrovnáno.

V případě, že chce vyrovnání daného dokladu zrušit, vybere doklad a klikne na aktivní nyní aktivní tlačítko Zrušit vypořádání.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Stejně jako pro vyrovnání dokladů je možné i pro Zrušit vyrovnání vybrat dokladů více.



Obrázek 132: Zrušení vypořádání dokladu

Zdůvodnění zrušení se pak opět zobrazí u všech dokladů řídící kontroly v pravém Panelu nástrojů v Komentářích. Rovněž zrušením vypořádání dojde k uvolnění dokladu pro výběr dokladu k Návrhům párování.

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Seznam obrázků a tabulek

Obrázek 1: Zobrazení menu modulu Platby 5
Obrázek 2: Základní menu - Platby - Položky bankovních příkazů 8
Obrázek 3: Přehled Položek bankovních příkazů 9
Obrázek 4: Detail položky bankovního příkazu 10
Obrázek 5: Zablokování položky bankovního příkazu 11
Obrázek 6: Doplnění důvodu blokace položky bankovního výpisu 11
Obrázek 7: Odblokování položky bankovního příkazu 11
Obrázek 8: Možnost manuálního zpracování položky bankovního příkazu 12
Obrázek 9:Zobrazení manuálně zpracované položky bankovního výpisu 12
Obrázek 10: Možnosti zpracování položek bankovních příkazů 13
Obrázek 11: Vytvoření souborového příkazu 13
Obrázek 12: Dialog vytvoření bankovního příkazu 14
Obrázek 13: Výběr položek pro přímou platbu dle plánovaného data úhrady 15
Obrázek 14: Výběr položek pro přímou platbu dle vlastních preferencí 15
Obrázek 15: Přiřazení položky k bankovnímu příkazu 17
Obrázek 16: Přidání položky bankovního výpisu z otevřeného detailu bankovního výpisu 17
Obrázek 17:Odebrání položky otevřeného souborového příkazu z položky bankovního příkazu 18
Obrázek 18: Odebrání položky bankovního příkazu z neuzavřeného bankovního příkazu 19
Obrázek 19: Bankovní příkazy 20
Obrázek 20: Zobrazení stavu bankovního příkazu 20
Obrázek 21: Aktualizace stavu bankovního příkazu 21
Obrázek 22: Otevření detailu bankovního příkazu 22
Obrázek 23: Detaily bankovních příkazů 22
Obrázek 24: Autorizace příkazu přímé platby¨ 24
Obrázek 25: Autorizace bankovního příkazu 25
Obrázek 26: Možnost zakliknout Uvolnit nebo Znovu zaplatit 26
Obrázek 27: Uvolnění položek zamítnutého příkazu 26
Obrázek 28: Uvolnění položek k novému zaplacení 26
Obrázek 29: Bankovní příkazy, bez vytvořeného soubor pro přenos do internetového bankovnictví ... 27
Obrázek 30: Vytvoření souboru a doplnění Okamžiku vytvoření souboru 27
Obrázek 31: Opakované vytvoření souboru pro příkaz k úhradě 28
Obrázek 32: Uzamčení bankovního příkazu určeného pro přímou platbu 29
Obrázek 33: Možnost uzamknout bankovní příkaz 29
Obrázek 34: Informace na uzamčeném bankovním příkazu 30
Obrázek 35: Možnost odemknou bankovní příkaz 30
Obrázek 36: Prázdný bankovní příkaz 31
Obrázek 37: Odstranění prázdného bankovního příkazu 32
Obrázek 38: Odstranění bankovního příkazu s položkami 32
Obrázek 39: Export bankovního příkazu do excelu 33
Obrázek 40: Zobrazení pokladen 34
Obrázek 41:Přidání nové pokladny 34
Obrázek 42: Založení nové pokladny 35
Obrázek 43: Způsob odstranění pokladny 35
Obrázek 44: Dialogové okno detailu pokladny 36
Obrázek 45: Zobrazení pohybů pokladny 37
Obrázek 46: Podrobné zobrazení podrobností pokladny 37
Obrázek 47: Okamžik pohybu 39
Obrázek 48: Doplnění pokladny 39
Obrázek 49: Detail doplnění pokladny 40

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Obrázek 50: Zobrazení doplnění pokladny v seznamu pohybů 40
Obrázek 51: Aktualizace zůstatku po navýšení na přehledu pokladen 40
Obrázek 52: Odvod z pokladny 41
Obrázek 53: Detail odvodu pokladny 41
Obrázek 54: Zobrazení odvodu v seznamu pohybů 42
Obrázek 55: Aktualizace zůstatku po odvodu v seznamu pokladen 42
Obrázek 56: Provedení výdeje z pokladny 42
Obrázek 57: Seznam schválených dokladů pro výběr k uskutečnění výdeje 43
Obrázek 58: Zobrazení detailu pohybu 43
Obrázek 59: Tisk pokladní stvrzenky - výdej 44
Obrázek 60: Provedení příjmu do pokladny 45
Obrázek 61: Seznam schválených dokladů pro výběr k uskutečnění příjmu 45
Obrázek 62: Zablokování pokladního příkazu 45
Obrázek 63: Zobrazení detailu pohybu 46
Obrázek 64: Tisk pokladní stvrzenky - příjem 47
Obrázek 65: Založení příjmu bez příkazu 48
Obrázek 66: Nový pohyb bez pokladního příkazu 48
Obrázek 67: Storno pohybu v pokladně 49
Obrázek 68: Stornovaný doklad se zobrazí v seznamu Pohybů 49
Obrázek 69: Přenos pohybů z pokladny do výpisů 50
Obrázek 70: Export pokladního deníku a pohybů na pokladně 51
Obrázek 71: Zůstatek na začátku roku 51
Obrázek 72: Zobrazení Výpisů - banka/pokladna 52
Obrázek 73: Výpis – banka/pokladna 53
Obrázek 74: Přidání bankovního výpisu 54
Obrázek 75: Výběr formátu bankovního výpisu 55
Obrázek 76: Přidání manuálního výpisu 56
Obrázek 77: Vytvoření manuálního výpisu 56
Obrázek 78: Detail prázdného manuálního výpisu 56
Obrázek 79: Nově založený manuální výpis v seznamu Výpisů - banka/pokladna 57
Obrázek 80: Přidání položky do manuálního výpisu 57
Obrázek 81: Odebrání položky manuálního výpisu 58
Obrázek 82: Editace manuálního výpisu 58
Obrázek 83: Uzavření manuálního výpisu 59
Obrázek 84: Odebrání manuálního výpisu 59
Obrázek 85: Detail bankovního výpisu 60
Obrázek 86: Zobrazení Položek výpisů (bankovních a pokladních) 61
Obrázek 87: Seznam položek výpisů 63
Obrázek 88: Stažení transakční historie 63
Obrázek 89: Výběr položek výpisů k automatickému párování 65
Obrázek 90: Upozornění u automatického párování 65
Obrázek 91:Možnost dohledání dokladu k párování na úvodní obrazovce Položek výpisů 65
Obrázek 92: Detail položky výpisu 66
Obrázek 93: Editace položky výpisu 66
Obrázek 94: Vyřazení položky z automatického párování 67
Obrázek 95: Zrušení vyřazení položky z automatického párování 67
Obrázek 96: Hromadné vyřazení položek výpisu 67
Obrázek 97: Zablokování položky výpisu 68
Obrázek 98: Zrušení zablokování výpisu 68
Obrázek 99: Hromadné zablokování položek výpisů 68
Obrázek 100: Párování dokladu z Položek výpisů 69

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.

Obrázek 101: Párování dokladu z Detailu položky výpisu 69
Obrázek 102: Dohledání dokladu k párování z Položek výpisů 70
Obrázek 103: Hromadné manuální párování 71
Obrázek 104: Vytvoření dokladu PPT při hromadném manuálním párování 72
Obrázek 105: Dohledání dokladu k párování z Detailu položky výpisu 73
Obrázek 106: Párování položek výpisů bez vazby na doklad řídící kontroly 74
Obrázek 107: Označení položky výpisu - Bankovní úroky a Bankovní poplatky 75
Obrázek 108: Označení položky výpisu - Srážková daň 75
Obrázek 109: Označení položky výpisu – Interní převod 76
Obrázek 110: Označení položky výpisu –Kurzový rozdíl 76
Obrázek 111: Příprava návrhu k párování dokladů bez vazby na řídící kontrolu 77
Obrázek 112: vytvoření Pokynu k příjmu/výdaji - dodatečného 78
Obrázek 113: Doplnění dokladu Pokyn k příjmu/výdaji - dodatečný 78
Obrázek 114: Schválení dokladu Pokyn k příjmu/výdaji - dodatečný řídicí kontrolou 79
Obrázek 115: Přenesení dokladu Pokyn k příjmu/výdaji - dodatečný do Návrhů párování 79
Obrázek 116: Zobrazení Návrhů párování 80
Obrázek 117:Seznam Návrhů k párování 80
Obrázek 118: Zrušení návrhu párování 82
Obrázek 119: Příprava dokladu Párování platebních transakcí 83
Obrázek 120: Doklad Párování platebních transakcí 84
Obrázek 121: Schválení dokladu Párování platebních transakcí 84
Obrázek 122: Doklad předběžné řídící kontroly včetně informace o úhradách 85
Obrázek 123: Zobrazení Přehledu pohledávek a závazků 86
Obrázek 124: Seznam neuhrazených dokladů 86
Obrázek 125: Zobrazení Přehledu pohledávek a závazků dle referenčního dne 88
Obrázek 126: Změna pořadí sloupců v přehledu dokladů 88
Obrázek 127: Filtrování dokladů dle vepsaného kritéria 88
Obrázek 128: Filtrování dokladů dle výběru hodnoty 89
Obrázek 129: Filtrování dokladů po splatnosti 89
Obrázek 130: Vyrovnání dokladů v případě jeho neuhrazení 90
Obrázek 131: Stav dokladu řídící kontroly po vyrovnání 90
Obrázek 132: Zrušení vypořádání dokladu 91

Tabulka 1: Seznam jednotlivých polí v menu modulu Platby a jejich význam 5
Tabulka 2: Údaje, které se nachází na položce bankovního příkazu 10
Tabulka 3: Stavy úhrady u příkazů přímé platby 21
Tabulka 4: Údaje, které se nachází na bankovním příkaze 23
Tabulka 5: Aktuálně implementované formáty bankovních příkazů 28
Tabulka 6: Údaje pohybu 38
Tabulka 7: Typy výpisů 53
Tabulka 8: Údaje na výpise – banka/pokladna 53
Tabulka 9: Formáty bankovních výpisů 54
Tabulka 10: Možné stavy položek výpisů 62
Tabulka 11: Význam sloupců v sekci Návrhy párování 81
Tabulka 12: Stavy úhrad dokladu 85
Tabulka 13: Význam sloupců v sekci Přehled pohledávek a závazků 87

Copyright © 2026 DYNATECH s.r.o.