

ALIS-ÚIS

© 2024 ALIS spol. s r.o.



30.09.2024

Obsah

	0
1 Úvod	4
1.1 Podmínky provozu.....	4
1.2 Instalace.....	4
1.3 Testovací režim.....	5
1.4 Demoverze.....	5
1.5 Aktualizace.....	6
2 Nastavení parametrů	7
2.1 Zodpovědná osoba.....	7
2.2 Certifikáty.....	8
2.3 CSÚIS.....	9
2.4 Odesílání.....	9
3 Výkazy	11
3.1 K odeslání.....	11
3.2 Odeslané.....	13
3.3 Protokoly.....	14
4 INBOX	16
4.1 Seznam zpráv.....	16
4.2 Stažené zprávy.....	17
Index	0

1 Úvod

Program ALIS-ÚIS byl vyvinutý pro komfortní komunikaci s Centrálním systémem účetních informací státu (CSÚIS). Program je určen pro uživatele programu KEO4 Účetnictví.

Program ALIS-ÚIS umožňuje:

- odesílání výkazů,
- čtení zpráv z INBOXU,
- elektronické podepisování,
- zpracování více účetních jednotek,
- komfortní a automatické odeslání více výkazů z více organizací při jednom přihlášení,
- přihlášení více zodpovědných osob - každá má svůj účet a svoje nastavení.

1.1 Podmínky provozu

Program ALIS-ÚIS je aplikace v Javě. Pro svůj provoz nevyžaduje žádný databázový stroj. Data jsou ukládána ve formě XML souborů.

Co je třeba zajistit

- Je třeba mít nainstalováno prostředí Java 1.6_18 nebo vyšší (Java 1.6_20) a .NET Framework 3.5 (je součástí aktualizovaného operačního systému).
- V průběhu instalace musí být uživatel připojen k internetu.
- Program při spuštění kontroluje přítomnost kryptografických knihoven Javy neomezujičích sílu. Pokud nejsou nainstalovány program nabídne jejich instalaci.

1.2 Instalace

Program se distribuje jako zip soubor, který je třeba rozbalit do libovolného adresáře.

Po rozbalení spusťte soubor AlisUIS.exe. Program nabídne volbu typu instalace:

- Plná verze
- Demoverze

Plná verze

- Instalace vyžaduje kód prodejce a registruje se na serveru ALIS,
- umožňuje práci s ostrou i testovací větví CSÚIS.

Demoverze

- Umožňuje práci pouze s testovací větví CSÚIS,
- program lze kdykoli zaregistrovat a aktivovat tak plnou verzi.

Instalaci plné verze smí provádět pouze obchodní partner, který má se společností ALIS spol s r.o. uzavřenou smlouvu o obchodním zastoupení. Během instalace je vyžadován identifikační kód prodejce. Po zvolení instalace plné verze se zobrazí formulář pro registraci produktu. Tento formulář se po vyplnění odesílá na server společnosti ALIS.

Do formuláře pečlivě vyplňte údaje o subjektu, který licenci programu kupuje. Tyto údaje budou později porovnány se smlouvou.

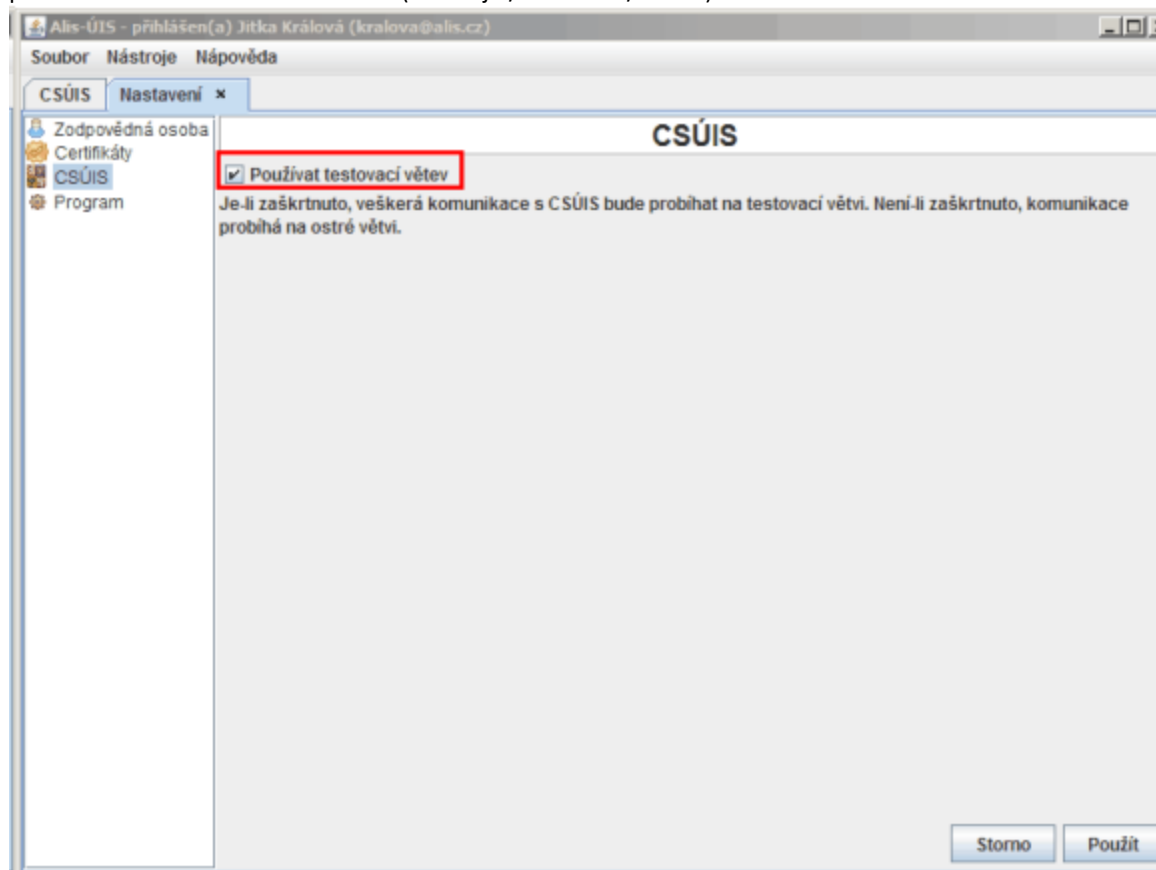


Pokud se připojujete k internetu přes proxy, nastavte příslušné parametry.

Po úspěšné registraci následuje zadání zodpovědné osoby a nastavení parametrů.

1.3 Testovací režim

Testováním rozumíme komunikaci programu ALIS-ÚIS s testovací větví CSÚIS. Pro testování je třeba zaškrtnout parametr "Používat testovací větev" (Nástroje / Nastavení / CSÚIS):



Pro testovací prostředí je třeba zaregistrovat veřejnou část komerčního certifikátu na servisdesk MF ČR. MF ČR zašle ID zodpovědné osoby pro přihlášení na testovací prostředí.

POZOR

U všech testovacích zpráv je nutné uvádět jako IČ odesílatele IČ účetní jednotky v jejímž pověření je testování prováděno. Pro testování je vytvořen pouze jeden univerzální testovací INBOX pro všechny účetní jednotky. Znamená to, že v INBOXu naleznete nejen "své" zprávy, ale zprávy všech kteří zrovna testují. Stavová zprávy o výsledku testování by měla být dostupná 24 hod.

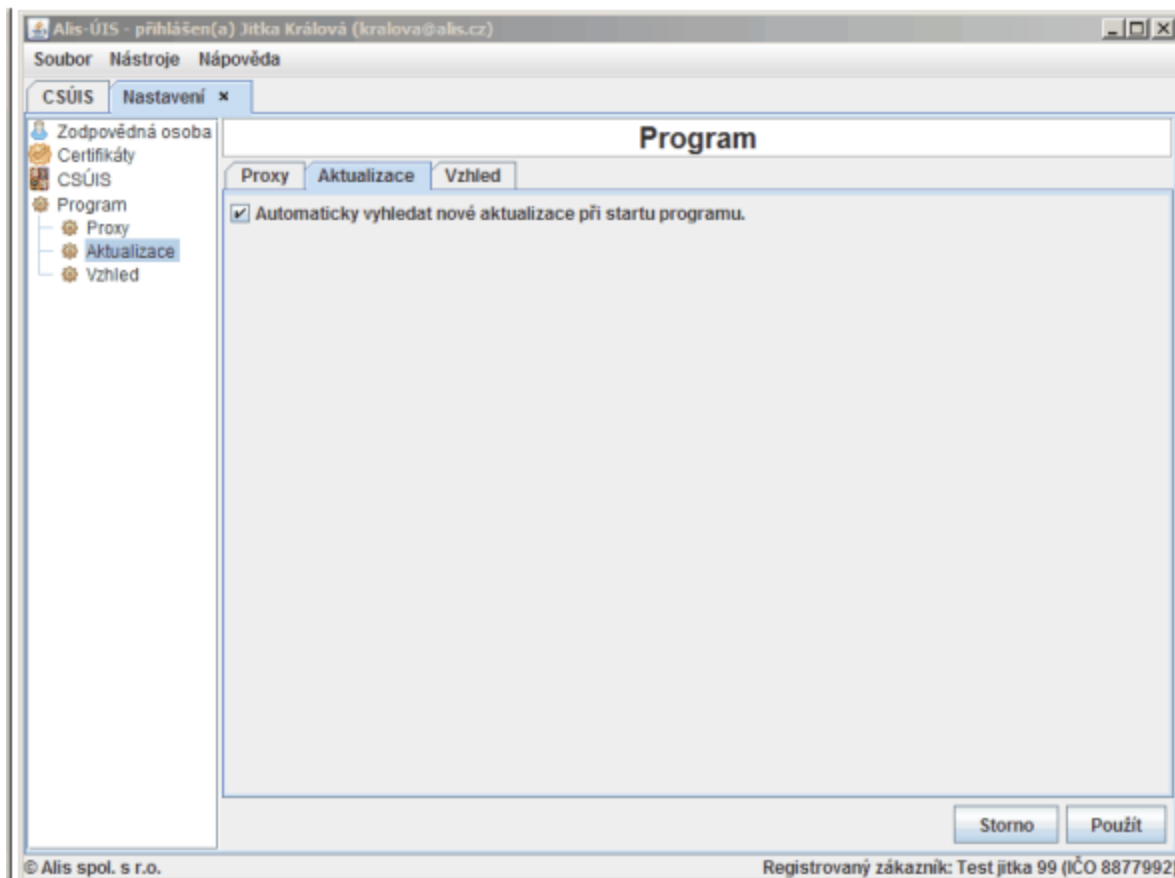
1.4 Demoverze

Program lze nainstalovat jako demoverzi, která pracuje výhradně s testovací větví CSÚIS. Při instalaci zvolte "Demoverze".

Demoverzi lze kdykoli zaregistrovat, viz. nabídka **Nástroje / Registrace programu**. Registraci smí provádět pouze obchodní zástupce, který zároveň sepíše se zákazníkem smlouvu.

1.5 Aktualizace

V nastavení programu (**Nástroje / Nastavení**) je vhodné na záložce **Aktualizace** zaškrtnout volbu "Automaticky vyhledat nové aktualizace při startu programu".

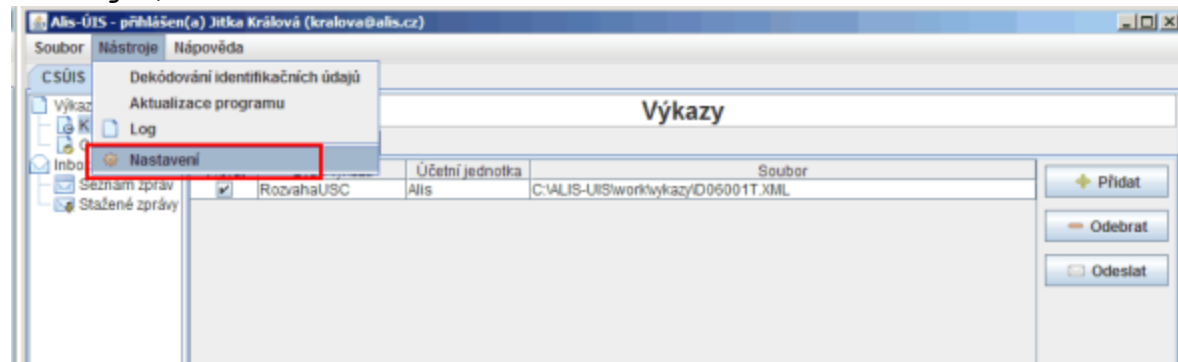


Pokud program zjistí nové aktualizace bude uživatel vyzván k jejich instalaci. Proces zjištění nových aktualizací lze spustit také z menu **Nástroje / Aktualizace programu**.

2 Nastavení parametrů

Před prvním odesláním výkazů je třeba zadat parametry zodpovědné osoby. Každá evidovaná zodpovědná osoba má svoji sadu parametrů. Parametry pro přihlášenou zodpovědnou osobu lze nastavit v menu

Nástroje / Nastavení:

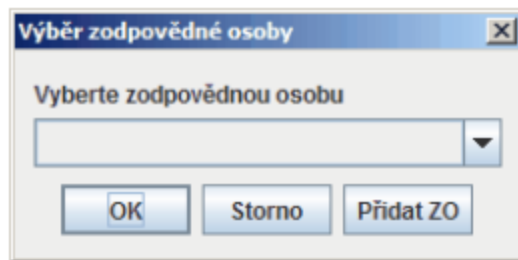


2.1 Zodpovědná osoba

Zodpovědná osoba je fyzická osoba určená statutárním zástupcem účetní jednotky pro komunikaci s CSÚIS.

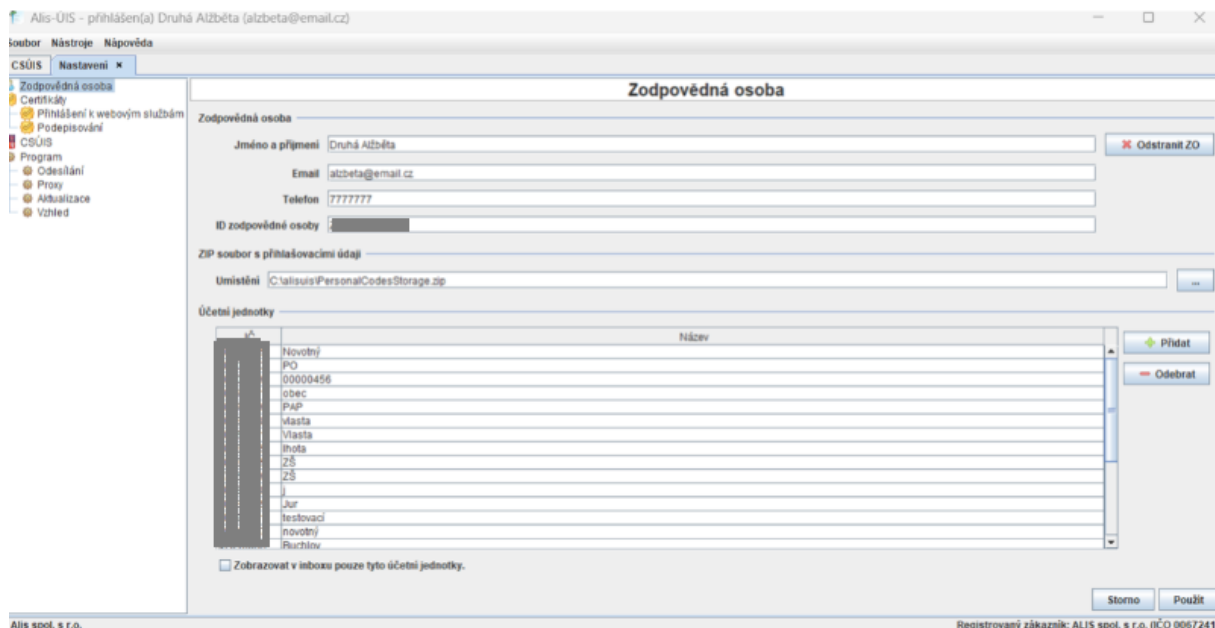
Zodpovědná osoba si zaregistruje na portálu CSÚIS komerční certifikát a na základě toho obdrží ID zodpovědné osoby, které se zaeviduje v nabídce Zodpovědná osoba.

Po spuštění programu se zobrazí dialog "Výběr zodpovědné osoby". Klikněte na tlačítko "Přidat ZO".



Otevře se formulář, ve kterém vyplníte:

- jméno a příjmení, e-mail, telefon,
- ID zodpovědné osoby,
- IČ a název účetních jednotek, za která budete odesílat data.



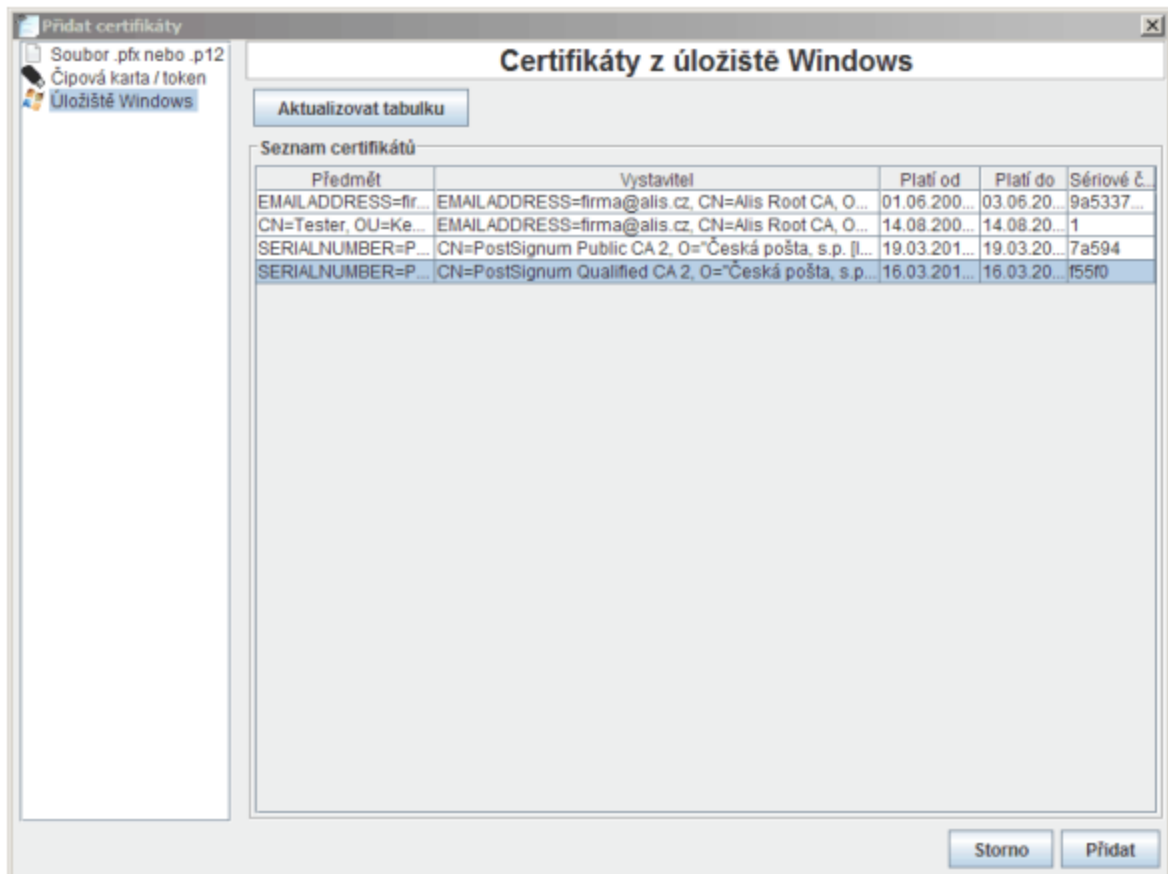
Zobrazovat v inboxu pouze tyto účetní jednotky - Tato volba bude užitečná tam, kde zodpovědná osoba je např. zároveň další zodpovědnou osobou pro jinou účetní jednotku. Pokud by byl parametr nezaškrtnutý, zobrazovaly by se jí zprávy za obě účetní jednotky.

2.2 Certifikáty

Program ALIS-ÚIS podporuje práci s certifikáty uloženými v systémovém úložišti Windows, na tokenu nebo čipové kartě, případně v souboru pfx, p12.

Načtení certifikátu

Po kliknutí na tlačítko **Přidat** se zobrazí okno, kde v levé části vyberete odkud se má certifikát načíst a v pravé části kurzorem označíte certifikát a stisknete tlačítko **Přidat**.



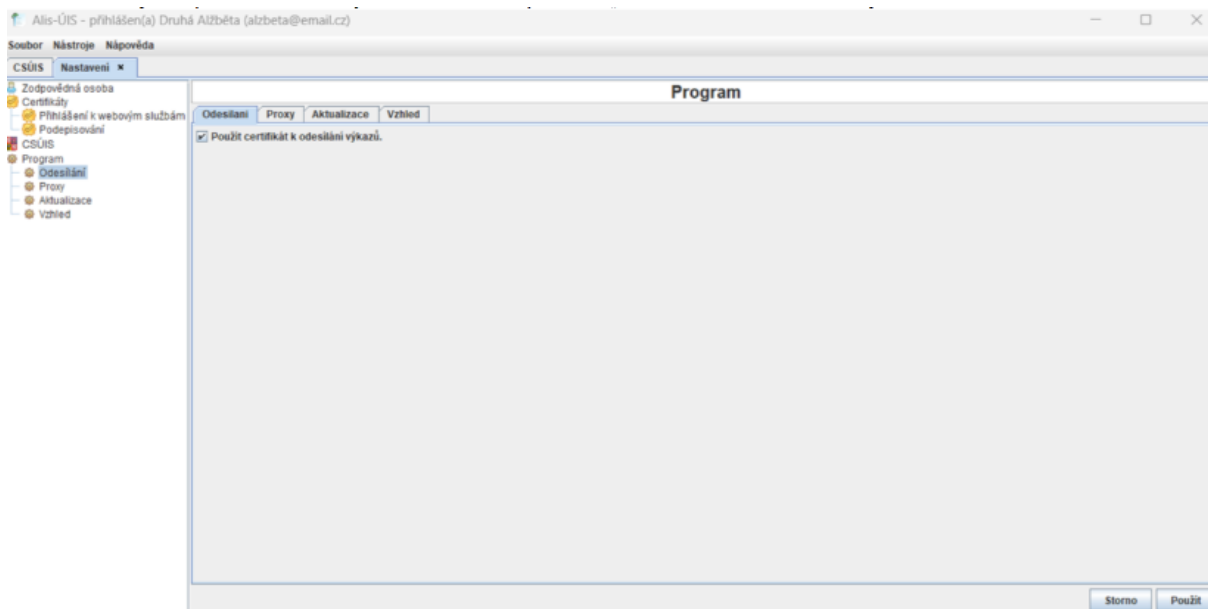
Načtený certifikát se zobrazí v seznamu certifikátů. Stiskněte tlačítko **Použít**.

2.3 CSÚIS

Na této záložce je možné zvolit režim testování. Program potom komunikuje s testovací větví CSÚIS.

2.4 Odesílání

Pro odesílání výkazů pomocí certifikátu je nutné zaškrtnout parametr **Použít certifikát k odesílání výkazů**.



3 Výkazy

Vybrané účetní jednotky budou předávat do CSÚIS konsolidační účetní záznamy a jiné účetní záznamy dle vyhlášky 383/2009 příloha č. 3 a 4.

Výkazy z programu KEO4 Účetnictví

Program umí automaticky komunikovat se systémem KEO4 Účetnictví. Jsou-li správně nastavené parametry vazby, pak uživatel v programu KEO4 Účetnictví označí výkazy určené k odeslání a kliknutím na nabídku **Akce / Odeslat do CSÚIS** vyvolá komunikační program ALIS-ÚIS. Vybrané výkazy se automaticky zařadí na záložku **K odeslání**.

3.1 K odeslání

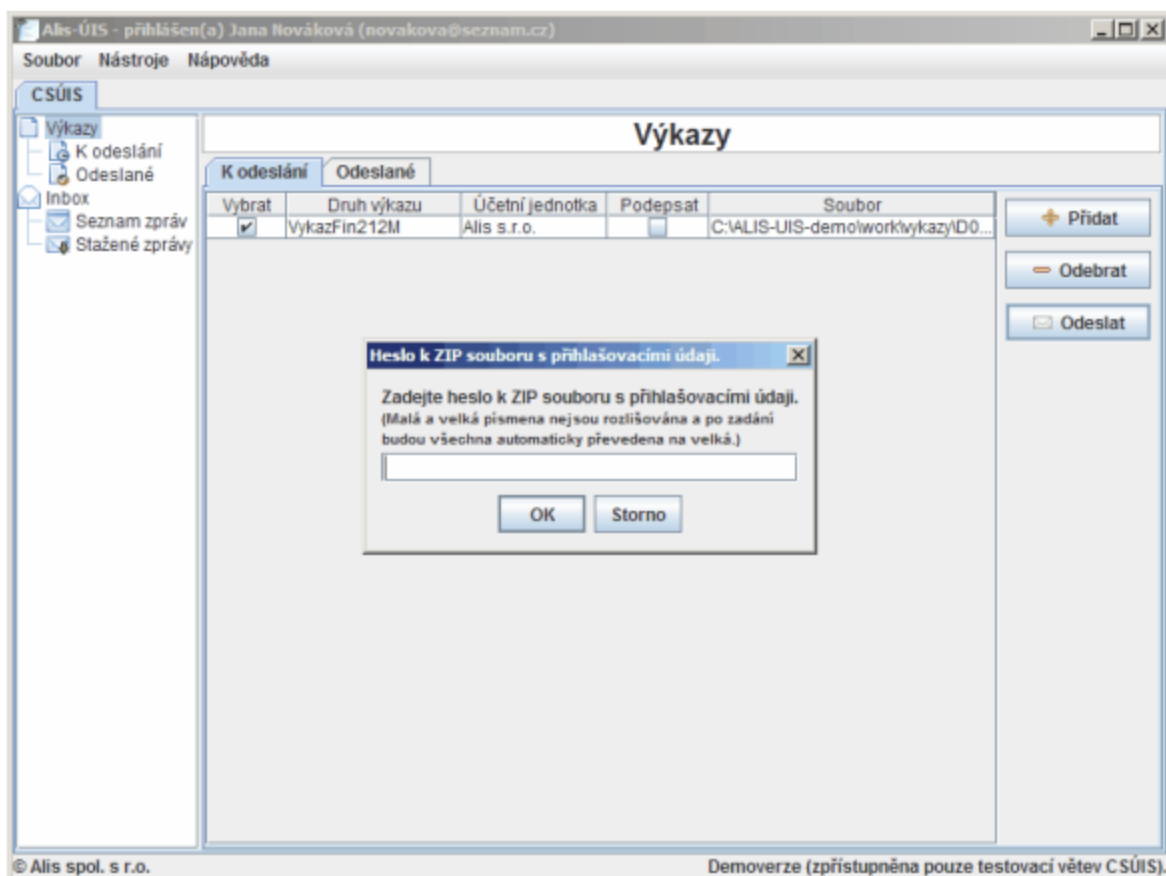
Tato záložka slouží k přípravě a odesílání výkazů do CSÚIS. Před odesláním se výkazy vloží do komunikační obálky. U původního způsobu odesílání platného do 31. 12. 2024 se výkazy zašifrují a u nového způsobu odesílání se výkazy již nešifrují. Můžete odesílat najednou více výkazů (i z více účetních jednotek).

Tlačítka na záložce

- **Přidat** - Přidávání souborů na záložku.
- **Odebrat** - Odebrání označených souborů ze záložky.
- **Odeslat** - Proveďte se odeslání.

Odeslání účetních výkazů

1. Výkazy, které chcete odeslat, musíte nejprve zařadit na záložku **K odeslání**. Zvolte tlačítko **Přidat** a vyberte XML soubory s výkazy.
2. Chcete-li, můžete zaškrtnout volbu **Podepsat** (je třeba mít v parametrech nastavený certifikát). CSÚIS nevyžaduje aby výkazy byly podepsané.
3. Vlastní odeslání proběhne po stisknutí na tlačítko **Odeslat**. Odešlou se všechny vybrané výkazy (zaškrtnuté). Před zahájením komunikace s CSÚIS budete dotázáni na heslo, pokud je vyžadováno.



Vytvoření komunikační obálky CSUIS

Program umožňuje přidat k výkazu v XML komunikační obálku. Takto vytvořené XML lze potom odeslat např. prostřednictvím webové aplikace MF. Nabídku na vytvoření obálky vyvoláte stiskem pravé myši na řádku s výkazem.

Vygenerovat CSÚIS obálku

Vkládané údaje

Za účetní jednotku Alis -test

ID přenosu 447c56a91c98b06ea04507b1805dd15f

Identifikátor ZO Zadat ručně

Převzít ze ZIP souboru s přihlašovacími údaji

Možnosti

Vložit elektronický podpis

Vložit identifikátor celistvosti

Zašifrovat

Umístění

...

Zavřít Vygenerovat obálku

3.2 Odeslané

Na této záložce se zobrazují úspěšně odeslané výkazy. Tyto výkazy můžete v případě potřeby dešifrovat a uložit ve formátu xml.

Tlačítka na záložce

- **Dešifrovat a uložit** - Vybrané soubory se dešifrují a ve formátu xml uloží do zvoleného umístění.
- **Označit vše** - Označení všech souborů.
- **Odznačit vše** - Odznačení všech souborů.

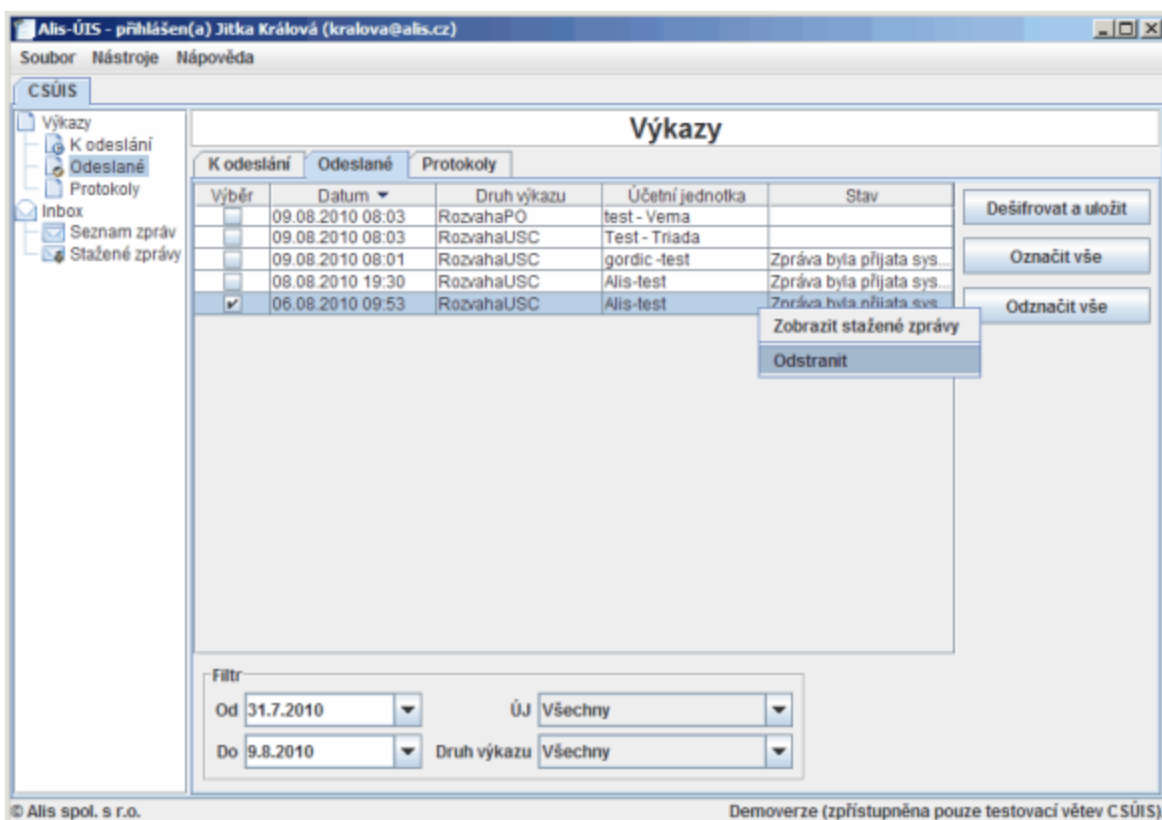
Další možnosti

Zobrazit stažené zprávy

Chcete-li zobrazit zprávy stažené ke konkrétnímu výkazu klikněte na něj pravou myší a zvolte nabídku **Zobrazit stažené zprávy**.

Smazání výkazu

Pokud ve výjimečných případech budete chtít odeslaný výkaz vymazat (testovací výkaz a pod.) Označte jej ve sloupci **Vybrat** a použijte pravé tlačítko myši a z nabídky vyberte **Odstranit**.



Nastavení filtru

- **Od, Do** - Zobrazí zprávy uložené do INBOXu v období od-do.
- **ÚJ** - Pokud odesíláte výkazy za více účetních jednotek můžete filtrovat zprávy podle účetní jednotky.
- **Druh výkazu** - Lze nastavit, že chcete zobrazit pouze jeden typ výkazu.

3.3 Protokoly

Dle § 10, odst. 1 Vyhlášky č. 383/2009 Sb. je ÚJ povinna uchovávat protokoly o uskutečněných přenosech dat a neúspěšných pokusech o přenos dat. Ke každému pokusu je třeba uchovávat následující údaje:

- Datum a čas pokusu.
- Jednoznačná identifikace odesílaného výkazu - druh výkazu, účetní jednotka, období hodnota i identifikátoru přenosu (TransactionId).
- Identifikace ZO/NZO provádějící přenos - identifikační číslo ZO/NZO.
- Adresa cílového komunikačního serveru MF, tj. URL volané webové služby nebo webové aplikace.
- Výsledek přenosu (úspěch/neúspěch).
- Návratový kód komunikačního protokolu HTTP.
- Text chybové zprávy, došlo-li k chybě při přenosu.

Tlačítka na záložce

- **Označit vše** - Označení všech souborů.

- **Odznačit vše** - Odznačení všech souborů.
- **Uložit** - Dle odstavce Vyhlášky č. 383/2009 Sb. Dle § 10, odst. 2 by účetní jednotka měla uchovávat protokoly na záložních datových médiích. Pomocí tohoto tlačítka můžete uložit vybrané protokoly. Nabídne se vám dialog pro uložení protokolů ve formátu XML do vybraného umístění.
- **Tisk vybraných** - Tisk označených protokolů.

Nastavení filtru

- **Od, Do** - Zobrazí zprávy uložené do INBOXu v období od-do.
- **ÚJ** - Pokud odesíláte výkazy za více účetních jednotek můžete filtrovat zprávy podle účetní jednotky.
- **Druh výkazu** - Lze nastavit, že chcete zobrazit protokoly pouze pro jeden typ výkazu.

4 INBOX

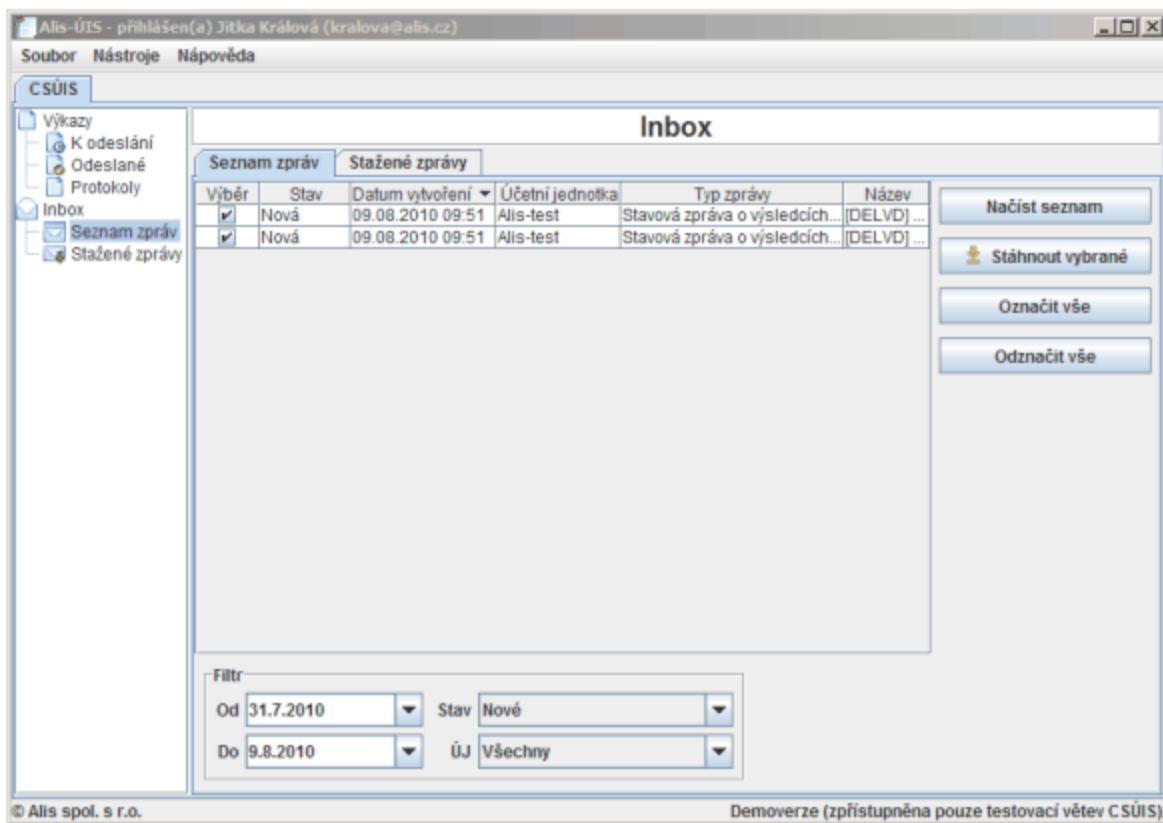
Inbox je vyhrazený prostor na komunikačním serveru CSÚIS, ve kterém jsou shromažďovány zprávy určené pro konkrétní účetní jednotku a zodpovědnou osobu.

4.1 Seznam zpráv

Tato záložka slouží k zobrazení seznamu zpráv uložených v INBOXu. Z tohoto seznamu si nelze zobrazit detail zprávy, nejprve je nutné zprávu stáhnout a teprve potom ji můžete na záložce **Stažené zprávy** zobrazit v detailu. Před zahájením komunikace s CSÚIS budete vyzváni k zadání hesla, pokud je vyžadováno.

Stažení zpráv

1. Zvolte tlačítko **Načíst seznam**. Zobrazí se seznam zpráv dle nastavení filtru.
2. Pro stažení označených zpráv stiskněte tlačítko **Stáhnout vybrané**.



Tlačítka na záložce

- **Načíst seznam** - Načte seznam všech zpráv z INBOXu a zobrazí je dle nastavení filtru.
- **Stáhnout vybrané** - Stáhne označené (zaškrtnuté) zprávy.
- **Označit vše** - Označení všech souborů.
- **Odznačit vše** - Odznačení všech souborů.

Nastavení filtru

- **Od, Do** - Zobrazí zprávy uložené do INBOXu v období od-do.
- **Stav** - Lze nastavit, že chcete zobrazit pouze nové zprávy (dosud nestažené), nebo přečtené, případně všechny.
- **ÚJ** - Pokud odesíláte výkazy za více účetních jednotek můžete filtrovat zprávy podle účetní jednotky.

4.2 Stažené zprávy

Na této záložce se zobrazují stažené zprávy. Je možné zobrazit detail zprávy, vytisknout zprávu, případně ji uložit na jiné médium (vyhláška 383/2009, §10 odst.2). Zprávu lze otevřít k přečtení a tisku dvojklikem na řádku.

Tlačítka na záložce

- **Označit vše** - Označení všech souborů.
- **Odznačit vše** - Odznačení všech souborů.
- **Uložit** - Nabídne uložení označených zpráv. Zprávy se ukládají ve formátu XML.
- **Tisk vybraných** - Umožňuje vytisknout označené zprávy (zatržený výběr)

Alis-UIS - přihlášen(a) Jitka Králová (kralova@alis.cz)

Soubor Nástroje Nápověda

CSÚIS

Výkazy

- K odeslání
- Odeslané
- Protokoly
- Inbox
 - Seznam zpráv
 - Stažené zprávy

Inbox

Seznam zpráv Stažené zprávy

Výběr	Datum vytvoření	Účetní jed.	Název
<input checked="" type="checkbox"/>	09.08.2010 09:51	Alis-test	[DELVD] Stav zprávy Rozvaha (9....
<input checked="" type="checkbox"/>	09.08.2010 09:51	Alis-test	Stavová zprá... [DELVD] Stav zprávy Rozvaha (9....
<input type="checkbox"/>	09.08.2010 08:03	test - Vema	Stavová zprá... [DELVD] Stav zprávy Rozvaha (9....
<input type="checkbox"/>	09.08.2010 08:03	Test - Triada	Stavová zprá... [ERRSYN] Stav zprávy Rozvaha (...
<input type="checkbox"/>	09.08.2010 08:01	gordic-test	Stavová zprá... [DELVD] Stav zprávy Rozvaha (9....
<input type="checkbox"/>	08.08.2010 19:30	Alis-test	Stavová zprá... [DELVD] Stav zprávy Rozvaha (8....
<input type="checkbox"/>	06.08.2010 16:46	alis pokus	Stavová zprá... [DELVD] Stav zprávy Příloha (6.8....
<input type="checkbox"/>	06.08.2010 15:39	Test - Triada	Stavová zprá... [ERRSYN] Stav zprávy Fin 2-12 ...
<input type="checkbox"/>	06.08.2010 09:53	Alis-test	Stavová zprá... [DELVD] Stav zprávy Rozvaha (6....

Dvojklikem lze otevřít detail.

Označit vše

Odznačit vše

Uložit

Tisk vybraných

Filtr

Od 1.8.2010

Do 9.8.2010

ÚJ Všechny

© Alis spol. s r.o. Demoverze (zpřístupněna pouze testovací větve CSÚIS).

Smazání zprávy

Pokud ve výjimečných případech budete chtít stažené zprávy vymazat (testovací a pod.) Označte je ve sloupci **Vybrat** a použijte pravé tlačítko myši. Nabídne se odstranění vybraných záznamů.

Nastavení filtru

- **Od, Do** - Zobrazí zprávy uložené do INBOXu v období od-do.
- **ÚJ** - Pokud odesíláte výkazy za více účetních jednotek můžete filtrovat zprávy podle účetní jednotky.

Back Cover