# KEO4 Služby na webu

© 2025 ALIS spol. s r.o.



12.02.2025

3

# Obsah

1	Úvod	4
2	Aktivace a nastavení	6
	2.1 Aktivace webové aplikace Služby na webu	6
	2.2 Registrace NIA	8
	2.3 Nastavení webové aplikace Služby na webu	
	2.4 Registrace GoPay	19
	2.5 Nastavení modulu KEO4 Účetnictví	21
	2.6 Nastavení modulu KEO4 Příjmové agendy	22
	2.7 Nastavení formulářů	23
	Číselník kategorie Vlastní číselníky 1, 2, 3	
3	Ovládání webové aplikace Služby na webu	29
4	Informační systém KEO4	32
	4.1 Úhrada	
	4.2 Zaúčtování	
	4.3 Služby na webu - historie plateb	
	Index	37

## <sup>1</sup> Úvod

Webová aplikace Služby na webu umožňuje občanům:

- Bezpečné přihlášení přes Identitu občana,
- zobrazit přehled zaplacených a nezaplacených poplatků,
- uhradit poplatky prostřednictvím platební brány GoPay nebo QR kódem,
- odeslat formulář (podání) do modulu KEO4 Podatelna.

Aplikace je nadstavbou modulů KEO4 Účetnictví, KEO4 Příjmové agendy a KEO4 Spisová služba. Organizace, která chce službu zprovoznit, se musí přihlásit jako poskytovatel služby na webu <u>Identita občana</u> a v případě úhrady poplatků přes platební bránu se registrovat u společnosti GoPay.

#### Ověření totožnosti

Legislativa ukládá OVM při nabízení on-line služeb ověřovat totožnost osob prostřednictvím NIA (Národní bod pro identifikaci a autentizaci). Prakticky to znamená přihlašování občana způsoby uvedenými zde: <u>https://www.identitaobcana.cz/</u>. (např. pomocí aktivované elektronické eObčanky, NIA ID, pomocí tzv. bankovní identity, nebo dalšími způsoby).

#### Zaplacení poplatku

Po úspěšném přihlášení občana ke službě se zobrazí seznam neuhrazených poplatků. Jde o poplatky, kde je poplatníkem nebo plátcem, a které mají v číselníku Typů příjmů zapnutý příznak "Služby na webu – platební brána". Poplatky vybírá do košíku a standardním způsobem je uhradí přes platební bránu. Do formuláře před dokončením platby zadá e-mail, na který bude zasláno potvrzení o úhradě poplatků.

#### Zaúčtování v programu KEO4

Po úspěšném dokončení platby se automaticky založí bankovní transakce do banky určené pro zpracování GoPay plateb ("Banka pro elektronické peníze GoPay"). Výpis se zakládá jeden za den a bude obsahovat všechny GoPay platby daného dne. K bankovní transakci se připojí uhrazené poplatky a dojde k zaúčtování úhrad. Poplatek bude mít v příjmových agendách zaevidovanou úhradu bankou.

Bankovní transakce nemá po založení vyplněné číslo transakce; to z toho důvodu, že kompletace výpisu proběhne stisknutím tlačítka Import výpisu GoPay (ideálně druhý den). Tato akce zajistí import transakcí, které ve výpisu daného dne mohou chybět, např. převod peněz na běžný účet, poplatky za vedení, a až poté program bankovní transakce toho dne očísluje. Transakce typu převod peněz a poplatky za vedení zaúčtujete ručně nebo pomocí automatické operace. Poté je výpis kompletní a zaúčtovaný.

#### Převod peněz z GoPay účtu na běžný účet

Tento převod provádí v pravidelných intervalech GoPay dle nastavení smlouvy. Na účtu GoPay to znamená snížení stavu a na běžném účtu zvýšení stavu prostředků. Účtujete přes účet 262 - peníze na cestě. Detaily najdete v kapitole <u>Zaúčtování</u> <sup>34</sup>].

Kromě účetní evidence je v programu k dispozici evidence Historie plateb (nabídka Služba na webu – Historie plateb), kde lze dohledat každý úspěšný i neúspěšný pokus o úhradu.

## <sup>2</sup> Aktivace a nastavení

1. Nastavte v KEO4 licence a práva.

2. Proveďte aktivaci: <u>Aktivace webové aplikace Služby na webu</u> (vytvoření tenanta).

3. Přihlaste se jako poskytovatel služby na webu <u>Identita občana</u> - viz kapitolu <u>Registrace NIA 8</u>1.

4. V případě platby přes platební bránu GoPay: Nastavte parametry: <u>Nastavení webové aplikace</u> <u>Služby na webu 14</u>. Důležité je nastavit "TESTOVACÍ ROZHRANÍ". Na konci nastavení parametrů nezapomeňte kliknout na tlačítko **Publikovat na web**.

5. V případě platby přes platební bránu GoPay: Zaregistrujte obchodníka na stránkách GoPay - viz kapitolu <u>Registrace GoPay वि</u>।.

6. Nastavte parametry: Nastavení modulu KEO4 Účetnictví 21.

7. Nastavte parametry: Nastavení modulu KEO4 Příjmové agendy 22.

8. V případě využívání funkce formulářů (podání) nastavte formuláře: Nastavení formulářů<sup>23</sup>.

#### 2.1 Aktivace webové aplikace Služby na webu

Prvotní aktivaci webové aplikace Služby na webu provedete v modulu KEO4 Administrace /

Databázové schéma / Služby na webu.

Jedná se o vytvoření nového tenanta ve webové aplikaci Služby na webu.

#### 1. Vytvořte žádost o aktivaci

údaj	popis

7

ID datové schránky pro zaslání žádosti	Zadejte ID datové schránky OVM (jedná se o vaši datovou schránku), do které bude zaslána PDF pro aktivaci.
Uživatel webových služeb	<ul> <li>Vyberte <u>uživatele webových služeb</u>, pod kterým bude prováděna komunikace mezi aplikací Služby na webu a aplikací KEO4.</li> <li>Typ uživatele webových služeb musí být Autentizace i autorizace.</li> <li>Vybraný uživatel webových služeb musí mít přiřazenou platnou licenci 0433 KEO4 Služby na webu a platnou licenci 0407 KEO4 Účetnictví.</li> </ul>
URL adresa pro aplikaci Služby na webu	<ul> <li>Vyplňte URL adresu, na které občané najdou webovou aplikaci Služby na webu. Doména "https://sluzby.alis.cz/" je pevně určena. Vyplňte adresu za lomítkem bez diakritiky a bez mezer. Například název vaší obce "horni- luzice".</li> <li><b>POZOR</b>: pečlivě zvažte URL adresu; tato URL adresa se použije pro registraci service providera NIA (Portál veřejné správy). <u>Následná změna URL adresy by</u> vyžadovala úplně novou registraci NIA.</li> </ul>

**OK – vytvořit žádost** - Následně bude zaslána datová zpráva do datové schránky vaší organizace.

#### 2. Stáhněte datovou zprávu a přílohu PDF uložte na disk

#### 3. Načtěte PDF z disku

V nabídce **KEO4 Administrace / Databázové schéma / Služby na webu / Parametry** klikněte na tlačítko **Načíst PDF pro dokončení aktivace** a vyberte PDF z disku, kam jste jej uložili v předchozím kroku.

Po úspěšné aktivaci opět otevřete tuto nabídku **KEO4** Administrace / Databázové schéma / Služby na webu / Parametry a zobrazí se okno s možností nastavit parametry webové aplikace Služby na webu.

#### 2.2 Registrace NIA

Přihlašování občanů ve webové aplikaci **Služby na webu** je umožněn přes Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA). Také se setkáme s názvem Identita občana a jedná se o systém, pomocí kterého se můžete přihlásit různými prostředky od NIA ID (běžný login a heslo), přes mobilní klíč eGovernmentu, po MojeID, bankovní identitu nebo třeba elektronické občanské průkazy. Když se tímto způsobem občan přihlásí, tak už bezpečně víme, o koho se jedná, a můžeme mu ze systému KEO4 zobrazit právě jeho poplatky (případně poplatky, kde je uveden jako plátce).

Před zprovozněním webové aplikace Služby na webu je potřeba zaregistrovat se jako poskytovatel služby na webu Identita občana.

Přejděte na Portál NIA: <u>https://www.identitaobcana.cz/</u> a klikněte dole na dlaždici
 Přihlásit se jako poskytovatel služby.

9



2. Přihlaste se přes datovou schránku vaší organizace - **přihlásit se musí starosta**, jenom ten má plná práva.

3. Po přihlášení klikněte na Kvalifikovaní poskytovatelé a PŘIDAT

POSKYTOVATELE.

Kvalifikovaní poskytovatelé	Kvalifikovaní poskytovatelé
🔁 Skupiny pro výdej	
ଟ୍ଟୀ Kampaně	+ PRIDAT POSKYTOVATELE
Profil organizace	

4. Doplňte základní údaje organizace (ostatní body 5, 6, 7, 8 a 9 jsou součástí jedné stránky).

ŝ	Kvalifikovaní
¢.	poskytovatelé Skupipy pro výdei
-U	Kamman č
Ϋ́	Kampane
	Profil organizace

5. Doplňte **URL adresy** – na obrázku níže je vzorová konfigurace pro město Kamenický Šenov.

URL adresy zadejte velice pečlivě. Kdybyste udělali chybu, musela by se registrace NIA provést celá úplně znovu.

Začátek URL vyplňte vždy **https://sluzby.alis.cz/** a adresu za lomítkem zadejte přesně v té podobě, v jaké jste ji zadali při <u>vytváření žádosti o aktivaci webové aplikace v KEO4</u> الم

URL adresy	
URL adresa s informacemi o poskytovateli	
Unikátní URL adresa zabezpečené části webu	
URL adresa pro příjem vydaného tokenu	
URL adresa, na kterou bude uživatel přesměrován po odhlášení z webu	

Údaj	URL adresa - PŘÍKLAD
Unikátní URL adresa zabezpečené části Vašeho webu, do které bude klient přistupovat s pomocí identifikace a autentizace pomocí národního bodu	https://sluzby.alis.cz/kamenicky-senov Wusí být stejná URL adresa, jakou jste zadali při <u>vytváření žádosti o aktivaci</u> webové aplikace v KEO4 6 다.
Adresa pro příjem vydaného tokenu (URL):	https://sluzby.alis.cz/saml/SSO/alias/kamenicky-senov Začátek vyplňte vždy https://sluzby.alis.cz/saml/SSO/alias/ a upravte podle skutečnosti pouze adresu za lomítkem.
URL adresa, na kterou bude uživatel přesměrován při odhlášení z Vašeho webu	https://sluzby.alis.cz/saml/logout/alias/kamenicky-senov Začátek vyplňte vždy https://sluzby.alis.cz/saml/logout/alias/ a upravte podle skutečnosti pouze adresu za lomítkem.
Adresa pro načtení veřejné části šifrovacího certifikátu z metadat (URL). Touto veřejnou	https://sluzby.alis.cz/saml/metadata

částí budou šifrována

data v tokenu	
Konfigurace kvalifikované	ho poskytovatele
IČO subjektu★	00260622
Název kvalifikovaného poskytovatele*	Město Kamenický Šenov
Změna zařazení do skupiny kvalifikovaných poskytovatelů	Město Kamenický Šenov 🗸
Popis kvalifikovaného poskytovatele*	Město Kamenický Šenov
URL adresa s informacemi o kvalifikovaném poskytovateli*	https://www.kamenicky-senov.cz
Unikátní URL adresa zabezpečené časti Vašeho webu, do které bude klient přistupovat s pomocí identifikace a autentizace pomocí národního bodu*	https://sluzby.alis.cz/kamenicky-senov
Adresa pro příjem vydaného tokenu (URL)*	https://sluzby.alis.cz/saml/SSO/alias/kamenicky-sen
URL adresa, na kterou bude uživatel přesměrován při odhlášení z Vašeho webu*	https://sluzby.alis.cz/saml/logout/alias/kamenicky-s
Adresa pro načtení veřejné části šifrovacího certifikátu z metadat (URL). Touto veřejnou částí budou šifrována data v tokenu	https://sluzby.alis.cz/saml/metadata
Zpřístupnění autentizace prostřednictvím brány eIDAS — Logo kvalifikovaného poskytovatele* ———————————————————————————————————	Povoleno
Vložte prosím logo v podporovaném typu souboru PN Velikost souboru maximálně 50 KB.	NG či JPEG, ve čtvercovém formátu s minimální velikosti 65 x 65 pixelů. NG či JPEG, ve čtvercovém formátu s minimální velikosti 65 x 65 pixelů. Nožπ

6. Načtení veřejné části certifikátu – pokud nebude možné načíst certifikát z metadat, stáhněte

tento certifikát <u>alissep-prod.cer</u> a vložte jej do formuláře.

Nacteni verejne ca	sti sifrovacino certifi	katu		
outo veřejnou částí budo	ou šifrována data v tokenu.			
Z metadat na URL adr	ese Z lokálního disku			
JRL adresa pro načtení veře	jné části šifrovacího certifikátu	z metadat		

7. Vložte logo organizace – logo musí splňovat povinný formát a rozměry. Jinak je nelze načíst.

ahrát logo	
	Přetáhněte soubor nebo NAHRAJTE ZE ZAŘÍZENÍ
	Podporované formáty <b>JPEG, PNG</b> Min. rozměry <b>65 x 65 pixelů</b> Max. velikost <b>50 kB</b>

8. Doplňte kontaktní údaje

igitální a inform	ační agentura, jako správce NIA, potřebuje Vaše kontaktní údaje (telefon a e-mail) pro operativn
ešení provoznícl	a bezpečnostních problémů NIA a pro kompatibilitu s vaší online službou. 🛈
elefonní číslo kor	taktní osoby
+420	
-mailová adresa k	ontaktní osoby
elefonní číslo zák	aznické podpory
elefonní číslo zák	aznické podpory
elefonní číslo zák	aznické podpory
elefonní číslo zák +420 Nepovinné, pokud s	aznické podpory e taková zřizuje
ielefonní číslo zák +420 Nepovinné, pokud s	aznické podpory e taková zřizuje
elefonní číslo zák +420 Nepovinné, pokud s	aznické podpory e taková zřizuje
elefonní číslo zák +420 Nepovinné, pokud s	aznické podpory e taková zřizuje
elefonní číslo zák +420 Nepovinné, pokud s	aznické podpory e taková zřizuje

9. Registraci kvalifikovaného poskytovatele služby dokončete stisknutím tlačítka Uložit.

#### 2.3 Nastavení webové aplikace Služby na webu

Nastavení webové aplikace Služby na webu provedete v modulu KEO4 Administrace /

Databázové schéma / Moduly / Služby na webu.

Nastavené informace se propíšou do webové aplikace Služby na webu po stisknutí tlačítka

<mark>Publikovat na web</mark>.

#### URL, uživatelé webových služeb

údaj	popis
URL adresa pro vaše služby	Tato URL adresa byla nastavena při <u>prvotní aktivaci 6</u> webové aplikace Služby
na webu	na webu a použije se pro registraci service providera NIA (Portál veřejné správy).

Služby na webu - licence 0433 základ + 0407 platby	<ul> <li>A. Uživatel webových služeb, pod kterým bude</li> <li>KEO4 komunikovat</li> <li>Uživatel webových služeb:</li> <li>Typ uživatele webových služeb musí být Autentizace i autorizace</li> <li>pracovní místo webového uživatele musí mít licenci 0433 KEO4 Služby na webu. Pokud se budou na webu hradit poplatky, musí mít i licenci 0407 KEO4 Účetnictví.</li> <li>více k nastavení webových uživatelů zde</li> </ul>		
Služby na webu - licence 0441 formuláře + 0201 spisovka	<ul> <li>B. Uživatel webových služeb, pod kterým bude</li> <li>KEO4 komunikovat</li> <li>Uživatel webových služeb:</li> <li>Typ uživatele webových služeb musí být Autentizace i autorizace</li> <li>pracovní místo webového uživatele musí mít licence 0441 KEO4 Služby na webu-formuláře, 0201 KEO4 Spisová služba a právo SSLJDR021 Spisová služba-Podatelna</li> <li>více k nastavení webových uživatelů zde</li> </ul>		
E-mailový účet, ze kterého se občanům budou zasílat stvrzenky	E-mailový účet, ze kterého se občanům budou zasílat stvrzenky o zaplacení.		
Výběr formulářů na webu - implicitní nastavení	<ul> <li>Dlaždice - když vyberete, budou mít občané na webu jako implicitní zobrazení formuláře v podobě dlaždic (vhodné pro menší počet vystavených formulářů).</li> <li>Tabulka - když vyberete, budou mít občané na webu jako implicitní zobrazení formuláře v podobě tabulky (vhodné pro větší počet vystavených formulářů).</li> </ul>		
Napojení na KEO4 Spisovou službu	Zaškrtněte v případě, kdy potřebujete, aby občan na webu posílal podání rovnou do modulu KEO4 Podatelna. Zaškrtnuto - na webu budou tlačítka: Uložit soubor na disk a Odeslat na podatelnu. Odškrtnuto - na webu bude pouze tlačítko: Uložit soubor na disk		
Na webu nezobrazovat menu "Platby"	Zaškrtněte v případě, kdy chcete na webu používat pouze formuláře (podání) a nechcete umožnit občanům vůbec platit poplatky.		
Účel platby	Nastavte si šablonu (pravidlo), podle které se budou vytvářet účely platby do potvrzení o zaplacení. Můžete zadat:		

1. Statický text (např. pomlčku, lomítko apod).			
2. Vzor pro použití v masce - viz níže.			
Tip: Pro kopírování ze vzorů můžete použít známé klávesové zkratky -			
kliknéte dole v tabulce na vzor a stísknéte Ctrl+C, kliknéte do masky a			
stiskněte Ctrl+V.			
Vzory pro použití v masce			
Jméno údaje	Příklad	Poznámka	
Poplatník	{poplatnik}	Jméno, příjmení resp. IČO a název poplatníka	
Adresa	{adresa}	Adresa poplatníka, např. "Pražská 2109, 407 47 Vlkava"	
Datum narození	{datumNarozeni, dd.M	Datum narození poplatníka	
Číslo poplatníka	{cisloPoplatnika}	Číslo poplatníka	
Povinnost	{povinnost}	Poplatková nebo smluvní povinnost, např. "Poplatek za psa"	
Období	{obdobi}	Období předpisu, např. "2.čtvrtletí 2018"	
Částka	{castka}	Částka, kolik je uhrazeno tímto dokladem.	
JID	{jid}	Jednoznačný identifikátor	
VS	{VS}	Variabilní symbol uhrazeného předpisu	
22	{22}	Specifický symbol uhrazeného předpisu	
Typ příjmu	{typPrijmu}	Typ příjmu předpisu	
Poznámka předpisu	{poznamkaPredpisu}	Poznámka z předpisu poplatku	
Adresa objektu	{adresaObjektu}	Objekt - adresa	
Poznámka povinnosti	{poznamkaPovinnosti}	Poznámka poplatkové nebo smluvní povinnosti.	
Pro kopírování zkratky vyberte řádek v	tabulce a stiskněte Ctrl+C.		

## GoPay platební brána

údaj	popis		
Platební brána GoPay	Zaškrtněte v případě, kdy chcete, aby občané platili poplatky prostřednictvím platební brány GoPay.		
Platby přes QR kódy	Zaškrtněte v případě, kdy chce, aby občané platili poplatky pomocí QR		
	kódu (načtení QR kódu do bankovnictví a odeslání příkazu k úhradě).		
	QR kód obsahuje tyto platební údaje		
	Poplatky z modulu Příjmové agendy:		
	• Číslo účtu (Predpis.TypPoplatku.CisloUctu IBAN nebo kodBanky,		
	predcisli, cisloUctu doplněno nulami)		

	• Částka (Predpis.zbyvaUhradit)
	<ul> <li>Variabilní symbol (Predpis.vs)</li> </ul>
	<ul> <li>Konstantní symbol (Predpis.typPoplatku.ks)</li> </ul>
	• Specifický symbol (Predpis.ss)
	<ul> <li>Zpráva pro příjemce - poplatník/plátce</li> </ul>
	(Predpis.poplatnik.PoplatnikStringInline)
	Poplatky z modulu Evidence hřbitovů:
	<ul> <li>Číslo účtu (Parametry.bankaKod, bankaPredcisli, bankaCisloUctu)</li> </ul>
	<ul> <li>Částka (Predpis.zbyvaUhradit)</li> </ul>
	Variabilní symbol (Predpis.vs)
	<ul> <li>Specifický symbol (Predpis.ss)</li> </ul>
	<ul> <li>Zpráva pro příjemce - nájemce/kontaktní osoba</li> </ul>
	(Predpis.najemce.osobaStringInline)
GoPay	TESTOVACÍ ROZHRANÍ - Zaškrtněte pro prvotní testování webové
	aplikace Služby na webu se společností GoPay. V tomto režimu se na webu zobrazují fiktivní poplatky k úhradě pro účely testování úhrady.
Client ID	GoPay zasílá tyto informace e-mailem při registračním procesu.
Client Secret	GoPay zasílá tyto informace e-mailem při registračním procesu.
GO ID	GoID najdete ve svém obchodním účtu na stránkách GoPay.

## Web: logo, texty, ceník

#### 18 KEO4 Služby na webu

údaj	popis	
Logo obce	Vyberte reprezentativní logo obce s průhledným pozadím, které se	
	bude zobrazovat ve webové aplikaci Služby na webu.	
Název obce	Tento název se zobrazuje nahoře ve webové aplikaci Služby na webu.	
Úvodní informace	Tyto úvodní informace uvítají občany uprostřed ve webové aplikaci	
	Služby na webu ještě před přihlášením.	
Kontakty	Vyplňte kontakty, které se zobrazí na stránce "Kontakty" ve webové	
Kontaktní e-mail	aplikaci Služby na webu.	
	GoPay tyto informace vyžaduje uvést.	
Volitelný odkaz ze	Pokud chcete v levém menu mít vlastní odkaz, např. na svoje webové	
stránek Služby na webu	stránky, uveďte zde název a URL adresu odkazu.	
Text a URL odkazu		
Ceník poplatků	Pokud chcete v menu Platby na webu zobrazovat ceník svých	
	poplatků, můžete zde ceník načíst ve formátu PDF.	

## Web: obchodní podmínky

Obchodní podmínky a	Vyplňte obchodní podmínky, které se zobrazí na stránce "Obchodní	
reklamační řád	podmínky a reklamační řád" ve webové aplikaci Služby na webu.	
	GoPay tyto informace vyžaduje uvést.	

## Web: ochrana osobních údajů

Ochrana osobních údajů	Vyplňte informace o ochraně osobních údajů, které se zobrazí na		
	stránce "Ochrana osobních údajů" ve webové aplikaci Služby na webu.		
	GoPay tyto informace vyžaduje uvést.		

#### 2.4 Registrace GoPay

Před registrací ověřte, že URL adresa webové aplikace Služby na webu (např. <u>https://sluzby.alis.cz/obec-horni-dolni</u>) je funkční.

Ověřte také, že váš web Služby na webu obsahuje <u>povinné náležitosti požadované GoPay</u> (pokud ne, nastavte parametry v KEO4: <u>Nastavení webové aplikace Služby na webu</u>)<sup>14</sup>].

1. <u>Zaregistrujte se jako obchodník na stránkách GoPay.com</u>. Při registraci nastavte "Web, na který chcete platební bránu umístit" stejnou URL adresu, kterou jste použili při registraci service providera na NIA. Ve formuláři <u>nezaškrtávejte</u> zatržítko Webová stránka není veřejně dostupná.

 E-mailem vám GoPay pošle registrační formulář k vyplnění. Vyplňte jej a odešlete na adresu <u>integrace@gopay.cz</u> a jako přílohu připojte bankovní výpis účtu, který jste uvedli při registraci.

3. E-mailem vám GoPay pošle formulář pro "majitele" - jako majitele vyplňte starostu obce nebo zplnomocněnou osobu (tajemníka). Formulář vyplňte a pošlete zpět.

4. E-mailem vám GoPay pošle žádost o zaslání: průměrné výše plateb a maximální výši plateb přes webovou aplikaci Služby na webu, průměrného měsíčního obratu a maximální měsíční obrat přes Služby na webu, poslední zveřejněnou účetní uzávěrku (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha), původ majetku v rámci kontroly obchodního vztahu s politicky exponovanou osobou (starosta) - dle zákona č. 253/2008 Sb. § 9 odstavec 2 písmeno e). Ideálně rovnou napsat, že starosta/starostka obce nemá žádný majetkový vztah s obcí.

5. E-mailem vás GoPay vyzve, abyste jim poslali informace o starostovi nebo zplnomocněné osobě: oskenovaný občanský průkaz či řidičský průkaz. Případně si vyžádají identifikaci osobní schůzkou v Č. Budějovicích nebo v Praze.

6. GoPay vám pošle přihlašovací údaje Client ID a Client Secret do **testovacího** prostředí, které vyplňte v parametrech KEO4 (<u>Nastavení webové aplikace Služby na webu)</u> 14.

7. Ve webové aplikaci Služby na webu se přihlaste a proveďte testovací platbu.

Urestovací platba proběhne na fiktivních testovacích poplatcích; tyto poplatky se nabízí k zaplacení v režimu "TESTOVACÍ REŽIM" a nejsou to skutečné poplatky z programu KEO4 Příjmové agendy.

Služby na webu Testovací obec PETRA NOSKOVÁ Košík C Budete odhlášeni za: 0.00 Kč 19:59 Odhlásit se Poplatky k zaplacení Poplatnik 💠 Poplatek ♦ Obdobi ♦ Datum splatnosti ♦ Částka ♦ Do košiku Kontakty John Doe Testovací - uhraditelný kartou 10/2021 6. 10. 2021 10,00 Kč Obchodní podmínky a 7 reklamační řád John Doe Testovací - neuhraditelný kartou 10/2021 6. 10. 2021 10,04 Kč 1 Ochrana osobních údajů www.obce 6 Verified by MasterCard. VISA VISA Master Card. GoPay G► CALIS spol. s r.o. 2021 Prohlášení o přístupnosti

V testovacím režimu se zobrazí červený proužek "Testovací provoz":

Dva poplatky (John Doe) se zobrazí vždy pouze v testovacím režimu a z důvodu opakovaného testování se zobrazují i po jejich úhradě.

První z nich se dá při testování hradit kartou a druhý z nich bude při platbě kartou odmítnut.

Při testování úhrady vložte poplatek do košíku a přejděte k platbě.

Pro testování nové platební brány poskytuje GoPay sadu testovacích platebních karet. Výsledek autorizace záleží na použité částce.

Typ karty	Číslo karty	Country kód vydavatele platební karty
MasterCard	544738000000006	CZE
VISA	44444444444448	POL

Částka končí na	Příklad	Výsledek
*00	10,00 CZK	Autorizace úspěšná - platba uhrazena
*04	15,04 EUR	Autorizace neúspěšná - platba zamítnuta

Jako CVV/CVC kód můžete uvést jakékoli 3 čísla, např. 123 a jako datum expirace můžete uvést jakýkoli datum, pokud je v budoucnu, např. 03/28.

Při testování úhrady se nic neukládá ani nezakládají žádné doklady do KEO4 Účetnictví. Stvrzenka se zasílá na zadanou e-mailovou adresu (pokud je v KEO4 správně nastavený účet).

8. Pokud projdete úspěšně registračním procesem a testovací platbou, budete GoPay vyzváni k podpisu smlouvy přes DocuSign.

9. Následně vám GoPay pošle přihlašovací údaje Client ID a Client Secret do **ostrého** prostředí, které vyplňte v parametrech KEO4 (<u>Nastavení webové aplikace Služby na</u> webu) <sup>14</sup>]. Zrušte nastavení "TESTOVACÍ ROZHRANÍ" a nezapomeňte kliknout na tlačítko **Publikovat na web**.

10. Nakonec je nutné provést ostrou platbu - přihlaste se a zkuste uhradit skutečný poplatek (platbu není potřeba dokončit; může být v posledním kroku na platební bráně zrušena). GoPay vám pošle e-mail, že platbu ověřili.

#### 2.5 Nastavení modulu KEO4 Účetnictví

#### Číselníky / Základní / Dokladové řady

Pořiďte dokladovou řadu pro banku "Banka GoPay".

#### Číselníky / Základní / Banky

Pořiďte si do číselníku bank banku, napojte ji na dokladovou řadu "Banka GoPay" a zaškrtněte na formuláři vpravo nahoře **Banka pro elektronické peníze GoPay**.

#### Parametry / Služby na webu

Banka - vyberte banku určenou pro elektronické peníze GoPay.

Při úspěšné platbě poplatku občanem ve webové aplikaci Služby na webu vznikne v reálném čase bankovní transakce v této bance.

#### Služby na webu - historie plateb

Nabídku **Služby na webu – historie plateb** najdete v KEO4 modulu Účetnictví (pracovní místo s právem EKOUCT028).

#### 2.6 Nastavení modulu KEO4 Příjmové agendy

#### Číselníky / Typy příjmů

Označte si ty typy příjmů, které chcete, aby občané hradili ve webové aplikaci Služby na webu: v detailu typu příjmu zaškrtněte vpravo uprostřed **Služby na webu – platební brána**.

#### Plátce

Pokud bude chtít jeden ze členů rodiny platit za celou rodinu (manželka, děti,...), tak je nutné u těchto poplatků nastavit "Plátce".

#### Služby na webu - historie plateb

Nabídku **Služby na webu – historie plateb** najdete v KEO4 modulu Příjmové agendy (pracovní místo s právem EKOPOP014).

#### 2.7 Nastavení formulářů

- Zkontrolujte správné nastavení B. Uživatel webových služeb, pod kterým bude
   KEO4 komunikovat, viz Nastavení webové aplikace Služby na webu 14.
- Zkontrolujte, zda máte správně nastaveno napojení na spisovou službu, viz <u>Nastavení webové</u> <u>aplikace Služby na webu</u> 14<sup>1</sup>.
- Zkontrolujte správné nastavení implicitního zobrazení formulářů jako dlaždice nebo tabulky, viz <u>Nastavení webové aplikace Služby na webu</u>

#### Nový a Detail

Náhled - zobrazí vzhled připraveného formuláře pro kontrolu.

#### Záložka Návrh formuláře

Údaj	Popis
Pořadí	Nepovinný údaj určuje v jakém pořadí se formuláře budou na webu zobrazovat.
Kategorie	Možnost rozdělení formulářů do různých kategorií (viz <u>Číselník</u> <u>kategorií [27]</u> )
Název formuláře	Pod tímto názvem se formulář bude zobrazovat na webu.

Aktivní	Pokud máte návrh formuláře rozpracovaný a nechcete, aby se		
	na web zatím publikoval (tlačítkem <b>Publikovat na</b>		
	web), odškrtněte toto zatržítko.		
Popis formuláře	Tento popis bude uveden na webu u daného formuláře.		
Volitelný odkaz formuláře	Pokud chcete v horní části formuláře uvést odkaz na jinou		
	adresu nebo dok	adresu nebo dokument, můžete vyplnit tato pole:	
	Text odka	azu	
	URL odkaz	zu	
Položky formuláře	Formulář polože	Formulář položek se liší podle toho, o jaký typ údaje se jedná.	
	Pořadí	Pořadí určuje, v jakém pořadí budou	
		uvedeny jednotlivé údaje na formuláři.	
	Povinný údaj	Zaškrtněte, pokud se jedná o položku,	
		která musí být před odesláním formuláře	
		vyplněna.	
	Typ údaje	Datum, Číslo, Text, Volný text, Zatržítko,	
		Přepínač, Nadpis1, Nadpis2, Nadpis3,	
		Oddělovač, Číselník1, Číselník2, Číselník3,	
		Volný text - needitovatelný, Obrázek	
	Název údaje	Popis údaje ve formuláři (label)	
	Přednaplnit ze	Vyberte, za jakého údaje ze základních	
	základních	registrů má být údaj předvyplněný.	

	registrů					
	Pattern	Lze vložit validaci formou regulárního				
		výrazu v jazyce Java. Pro nápovědu zadejte				
		do vyhledávače "Regulární výrazy v Javě"				
		nebo použijte umělou inteligenci.				
	Validační hláška	V případě, že vyplnění údaje nesplňuje				
		validaci uvedenou v Pattern, zobrazí se				
		tato chybová hláška.				
	Nadpis1 - dle tohoto údaje se řídí, do jakých skupin budou údaje zařazeny. Pokud nechcete údaje seskupit do skupin, uveďte nahoře jeden Nadpis1 nebo žádný.					
	<b>Oddělovač</b> - jedná se zobrazení čáry pro oddělení polí dle vašeho uvážení.					
	Číselník 1, 2, 3-můžete využít vlastní číselníky pro					
	vyplňování ve formulářích. Viz <u>Vlastní číselníky 1, 2, 3</u>					
Povolit vkládat přílohy	Formáty - vyplňte formáty, které povolíte občanům na					
	webu vkládat.					
	Příklad: *.pdf, *.docx, *.png					
Maximální velikost jedné přílohy	Maximální počet vkládaných příloh je 5 (toto natavení nelze					
	měnit).					
	Uveďte jakou maximální velikost může mít jedna příloha.					

Celková velikost vkládaných příloh nesmí přesáhnout 10 M			
(toto natavení nelze měnit).			

#### Záložka Působnost

Údaj	Popis						
Přenesená působnost	Úkoly a činnosti, které obce vykonávají na základě zákona jménem státu, např. žádosti o výběr místních poplatků, přihlašování k trvalému pobytu.						
	Agenda veřejné správy - vyberte z číselníku. Služba z katalogu služeb - vyberte z číselníku. Úkon z katalogu služeb - vyberte z číselníku.						
	digitálním úkonu.						
Samostatná působnost	Činnosti, které obce spravují ve vlastním zájmu bez zásahu státu, např. žádosti o přidělení obecního bytu, žádosti o příspěvek na kulturní a sportovní akce, žádost o pronájem pozemku.						
	Identifikace digitálního úkonu - popište úkon, který bude uveden na osvědčení o digitálním úkonu.						

#### Smazat

Tlačítko slouží pro smazání formuláře.

#### Publikovat na web

Všechny aktivní formuláře se propíšou do webové aplikace Služby na webu po stisknutí tlačítka

<mark>Publikovat na web</mark>.

## Akce / Export

Slouží pro přenos formulářů k jinému tenantovi. Vyexportují se všechny formuláře (XML) do vybrané složky.

#### Akce / Import

Importuje se obsah vybrané složky a v ní umístěné exportované formuláře (XML). Importované formuláře se vždy přidávají k existujícím (nepotřebné formuláře po importu můžete smazat).

#### 2.7.1 Číselník kategorie

Formuláře si můžete rozčlenit do různých kategorií. Podle těchto kategorií se budou na webu formuláře členit. Kategorie použijte v případě, že máte již více publikovaných formulářů a potřebujete větší přehlednost.

#### 2.7.2 Vlastní číselníky 1, 2, 3

Pro položky formulářů můžete definovat vlastní číselníkové údaje. Například byste potřebovali založit číselník "Středisko", vyplnit si tam vlastní střediska a pak je nabízet k vyplnění ve formuláři na webu.

Pro potřeby formulářů jsou k dispozici tři číselníky, které si můžete pojmenovat. Tyto číselníky jsou společné pro všechny formuláře.

#### Jak si číselník pojmenovat

V detailu formuláře přidejte položku (tlačítko **Nový**) a jako Typ údaje vyberte Číselník 1 (2, 3). Vyplňte název údaje a tím pojmenujete celý číselník. Jak číselník naplnit

V nabídce modulu **Administrace / záložka Databázové schéma / Služby na webu / Formuláře** najdete číselník s údaji **Kód** a **Název** a pomocí tlačítka **Nový** pořiďte záznamy do číselníku. Tyto záznamy se budou na webu nabízet tam, kde uvedete tento číselník jako položku.

#### Opakované použití číselníku v různých formulářů

Tyto číselníky jsou sdílené pro všechny formuláře (pokud si jej zapnete do dalšího formuláře, budou se nabízet stejné hodnoty).

## <sup>3</sup> Ovládání webové aplikace Služby na webu

#### Úvodní obrazovka pro nepřihlášené

Každý návštěvník webové aplikace Služby na webu (na URL adrese, kterou jste zadali <u>při prvotní</u> <u>aktivaci</u> ها a <u>aktivaci u NIA</u> ها a <u>aktivaci u GoPay</u> ها) dostane úvodní stránku s <u>informacemi</u> zadanými v konfiguraci الما.

- Logo, název vaší obce a úvodní informace
- Ceník poplatků ve vaší obci
- Kontakty
- Obchodní podmínky a reklamační řád
- Ochrana osobních údajů
- Volitelný vlastní odkaz

#### Přihlášení (autentizace přes NIA)

Stát umožňuje několik způsobů přihlášení (autentizace) občana, jako je aktivovaná e-občanka, mobilní klíč eGovernmentu, NIA ID (přihlašovací údaje získané na CzechPointu), bankovní identita (poskytuje již několik našich bank), MojeID atd. Více informací O možnostech přihlášení naleznete na portálu <u>Identita občana</u>.

#### Platby / K zaplacení

Ihned po úspěšném přihlášení přes NIA se v reálném čase zakomunikuje s modulem KEO4 Příjmové agendy a zobrazí se seznam nezaplacených poplatků pro přihlášeného občana (tedy poplatky, kde je poplatníkem nebo plátcem ve skupině).

Pozor na kvalitu dat v KEO4 Příjmové agendy! Aby se zobrazily správné poplatky, musí se shodovat všechny tyto údaje: <u>příjmení, jméno, datum narození a kód adresního místa</u>.

Kvalitu dat v KEO4 Příjmové agendy zajistíte tak, že provedete ztotožnění poplatníků se základními registry a přihlásíte poplatníky ke stahování notifikací ze Základních registrů - ROB.

Jednotlivé poplatky si můžete rozkliknout pro zobrazení všech informací.

#### Platby / K zaplacení

Zobrazují se zaplacené poplatky z informačního systému KEO4 pro přihlášeného občana.

#### Platby / Ceník

Viz <u>nastavení</u> <sup>14</sup>], údaj **Ceník poplatků**.

#### Formuláře

Zobrazí se seznam formulářů formou tabulky nebo dlaždic (viz implicitní <u>nastavení</u> 14).

Formulář občan vyplní podle <u>nastavení formulářů</u><sup>23</sup> a dle nastavení jej může uložit na disk nebo odeslat na podatelnu.

#### Košík, úhrada a potvrzení o zaplacení

Po kliknutí na ikonu košíku se poplatek přesune do košíku.

Obsah košíku si zobrazíte kliknutím na velkou ikonu košíku vpravo nahoře.

Můžete kliknout na **Pokračovat k platbě**. Zadejte e-mail, na který vám přijde potvrzení o zaplacení a zaškrtněte **Odesláním objednávky souhlasíte s obchodními podmínkami**.

Následuje přesměrování na platební bránu GoPay, kde budete vyzváni k zadání platebních údajů.

V případě, že máte portál Služby na webu nastaven na platby QR kódem, zobrazí se možnost platby QR kódem. QR kód obsahuje údaje popsané zde: <u>Nastavení webové aplikace Služby na webu</u> 14.

Po úspěšném zaplacení se zobrazí potvrzení o zaplacení a totéž potvrzení se odešle na e-mail zadaný v předchozím kroku.

#### Odhlášení

Před ukončením práce klikněte uprostřed nahoře na Odhlásit se.

## <sup>4</sup> Informační systém KEO4

Komunikace mezi webovou aplikací Služby na webu a informačním systémem KEO4 probíhá na těchto úrovních:

- Prvotní nastavení aplikace: aktivace probíhá prostřednictvím KEO4.
- Změna parametrů, jako je logo obce, úvodník atd..: probíhá prostřednictvím KEO4.
- Zobrazení nezaplacených poplatků na webu: načítají se v reálném čase z modulu KEO4 Příjmové agendy.
- Úhrada poplatků občanem na webu: v případě úspěšné platby přes platební bárku GoPay dojde v reálném čase k zaplacení poplatku v modulu KEO4 Příjmové agendy a zároveň k zaúčtování v modulu KEO4 Účetnictví.
- Import výpisu GoPay: obsluha může kdykoliv stisknout v detailu bankovního výpisu v modulu KEO4 Účetnictví tlačítko Banka pro elektronické peníze GoPay, načíst si aktuální stav výpisu GoPay a zkompletovat si výpis v modulu Účetnictví.

#### 4.1 Úhrada

#### Okamžik, kdy občan hradí na webu poplatek přes GoPay

Každý pokus o úhradu poplatku občanem na webu (úspěšný či neúspěšný) se zaznamená v nabídce Služby na webu – historie plateb.

Vabídku Služby na webu – historie plateb najdete v KEO4 modulu Účetnictví (pracovní místo s právem EKOUCT028), resp. v KEO4 modulu Příjmové agendy (pracovní místo s právem EKOPOP014).

Při úspěšné platbě poplatku občanem přes platební bránu GoPay se v KEO4 provedou v reálném čase tyto akce:

- Program se podívá do modulu KEO4 Účetnictví na nastavenou banku pro elektronické peníze v nabídce Parametry / Služby na webu.
- V této bance se založí výpis (vždy jeden výpis za každý měsíc) a bankovní transakce. Tato bankovní transakce uhradí všechny hrazené poplatky, které se zároveň automaticky zaúčtují.
- V této chvíli ještě nemá bankovní transakce vyplněné číslo transakce; to z toho důvodu, že transakce, které ve výpisu GoPay vznikají automaticky (převod peněz, poplatky za vedení), bude obsluha do výpisu přidávat stisknutím tlačítka Import výpisu GoPay v detailu výpisu a až poté program bankovní transakce očísluje.

## Banka / detail výpisu pro elektronické peníze GoPay / Import výpisu GoPay

Tlačítko Import výpisu GoPay je vidět ve všech bankovních výpisech, jejichž banka má zatržítko Banka pro elektronické peníze GoPay.

Tuto akci můžete kdykoliv spustit a zavolá se rozhraní GoPay a požádá se o aktuální výpis. Zkompletuje (zaktualizuje) se bankovní výpis v KEO4 Účetnictví (vždy jeden výpis za každý měsíc), doplní se transakce, které mohou chybět (převod peněz, poplatky za vedení) a bankovní transakce se očíslují.

Po načtení výpisu z GoPay do banky se otevře jeho detail.

#### Příjem peněz zaslaných GoPay do banky

GoPay provádí v pravidelných intervalech přesun peněz na váš běžný bankovní účet.

Na účtu GoPay to znamená snížení stavu a na běžném účtu zvýšení stavu prostředků. Účtujete přes účet 262 - peníze na cestě. Detaily najdete v kapitole <u>Zaúčtování</u> 34<sup>1</sup>.

#### 4.2 Zaúčtování

#### Popis zaúčtování elektronických peněz (GoPay)

Doklad	Účetní případ	SU	Par	Pol	Má dáti	Dal
Transakce na účtu GoPay při úhradě na webu	Platba za	231		1341	500,-	
	<b>P</b> 30	315				500,-
Transakce na účtu GoPay při vyúčtování	Platba za	518			5,40	
	služby GoPay	231	6310	5163		5,40
	Převod	262			494,60	
	peněz na běžný účet	231	6330	5345		494,60
Transakce na běžném účtu dle výpisu	Příjem na běžný účet	231	6330	4134	494,60	
		262				494,60

#### 4.3 Služby na webu - historie plateb

Nabídku **Služby na webu – historie plateb** najdete v KEO4 modulu Účetnictví (pracovní místo s právem EKOUCT028), resp. v KEO4 modulu Příjmové agendy (pracovní místo s právem EKOPOP014).

Při otevření nabídky **Služby na webu – historie plateb** dojde k načtení aktuálních dat z webové aplikace Služby na webu.

Jsou zde vidět všechny pokusy (úspěšné i neúspěšné) občana uhradit poplatky na webu. V detailu vidíte informace o občanovi a seznam poplatků, které hradí.

Index	37

# Index

# - P -

prvotní aktivaci 14 Příjmové agendy 4

# - U -

uživatele webových služeb 6

# - V -

více k nastavení webových uživatelů zde 14 vytváření žádosti o aktivaci webové aplikace v KEO4 8

# - Z -

Zaúčtování 32