

# KEO4 Služby na webu

---

© 2024 ALIS spol. s r.o.



03.01.2024



# Obsah

<b>1 Úvod</b>	<b>4</b>
<b>2 Aktivace a nastavení</b>	<b>6</b>
2.1 Aktivace webové aplikace Služby na webu.....	6
2.2 Registrace NIA.....	7
2.3 Nastavení webové aplikace Služby na webu.....	13
2.4 Registrace GoPay.....	16
2.5 Nastavení modulu KEO4 Účetnictví.....	18
2.6 Nastavení modulu KEO4 Příjmové agendy.....	19
<b>3 Ovládání webové aplikace Služby na webu</b>	<b>21</b>
<b>4 Informační systém KEO4</b>	<b>23</b>
4.1 Úhrada.....	23
4.2 Zaúčtování.....	25
4.3 Služby na webu - historie plateb.....	25
<b>Index</b>	<b>27</b>

# 1 Úvod

Webová aplikace Služby na webu umožňuje občanům **platbu poplatků prostřednictvím platební brány GoPay**. Aplikace je nadstavbou modulů KEO4 Účetnictví a KEO4 Příjmové agendy. Bez těchto modulů ji nelze provozovat. Organizace, která chce službu zprovoznit, se musí přihlásit jako poskytovatel služby na webu [Identita občana](#) a registrovat se 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: <https://www.identitaobcana.cz/>. (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 kompletnost 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 [Zaúčtování](#)<sup>[25]</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.

## 2 Aktivace a nastavení

1. Nastavte v KEO4 licence a práva.
2. Proveďte aktivaci: [Aktivace webové aplikace Služby na webu](#)<sup>[6]</sup>.
3. Přihlaste se jako poskytovatel služby na webu [Identita občana](#) - viz kapitolu [Registrace NIA](#)<sup>[7]</sup>.
4. Nastavte parametry: [Nastavení webové aplikace Služby na webu](#)<sup>[13]</sup>. Důležité je nastavit "TESTOVACÍ ROZHRANÍ". Na konci nastavení parametrů nezapomeňte kliknout na tlačítko **Publikovat na web**.
5. Zaregistrujte obchodníka na stránkách GoPay - viz kapitolu [Registrace GoPay](#)<sup>[16]</sup>.
6. Nastavte parametry: [Nastavení modulu KEO4 Účetnictví](#)<sup>[18]</sup>.
7. Nastavte parametry: [Nastavení modulu KEO4 Příjmové agendy](#)<sup>[19]</sup>.

### 2.1 Aktivace webové aplikace Služby na webu

Prvotní aktivaci webové aplikace Služby na webu provedete v modulu **KEO4 Administrace / Databázové schéma / Moduly / Služby na webu**.

#### 1. Vytvořte žádost o aktivaci

Zadejte ID datové schránky pro zaslání žádosti a uživatele webových služeb, pod kterým bude KEO4 komunikovat (a který má aktivovanou licenci 0433 KEO4 Služby na webu).

Dále vyplňte název URL adresy, na které občané najdou webovou aplikaci služby na webu. Doména "https://sluzby.alis.cz/" je daná a vyplňte tedy název vaší obce za lomítkem, např. "horni-luzice".

**POZOR:** pečlivě zvažte URL adresu; tato URL adresa se použije pro registraci service providera NIA (Portál veřejné správy). Změna URL adresy by vyžadovala úplně novou registraci NIA.

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 / Moduly / Služby na webu** klikněte na tlačítko **Načíst PDF pro dokončení aktivace** a vyberte PDF z disku, kam jste jej uložili v předchozím kroku.

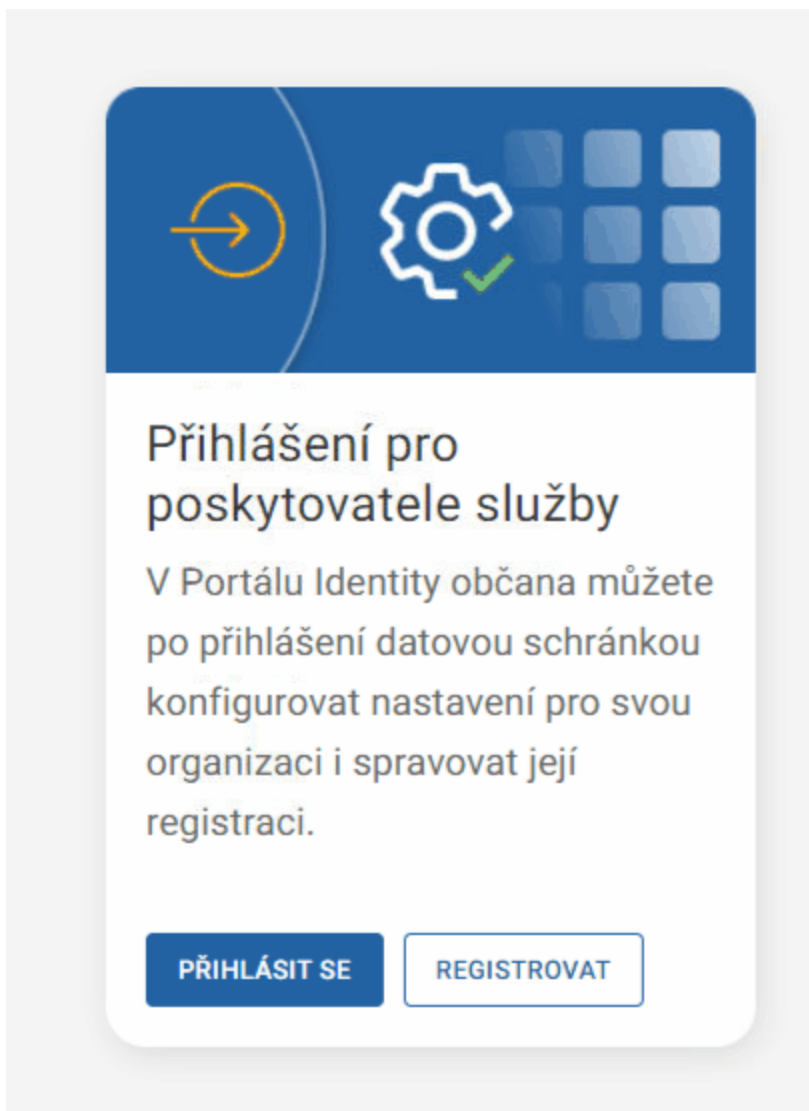
Po úspěšné aktivaci opět otevřete tuto nabídku **KEO4 Administrace / Databázové schéma / Moduly / Služby na webu** a zobrazí se okno s možností nastavit parametry webové aplikace Služby na webu.

## 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.**

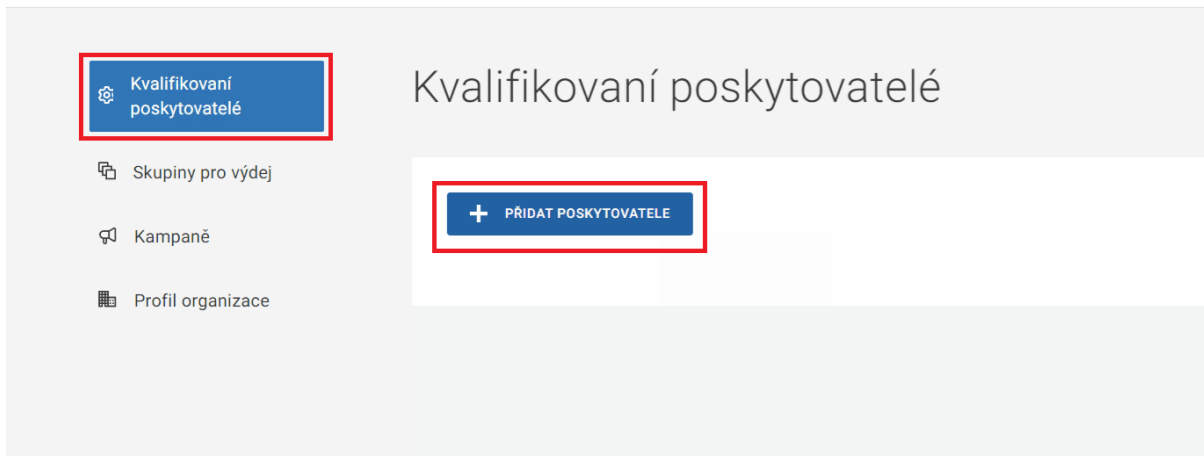
1. Přejděte na Portál NIA: <https://www.identitaobcana.cz/> a klikněte dole na dlaždici **Přihlásit se jako poskytovatel služby.**



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**.



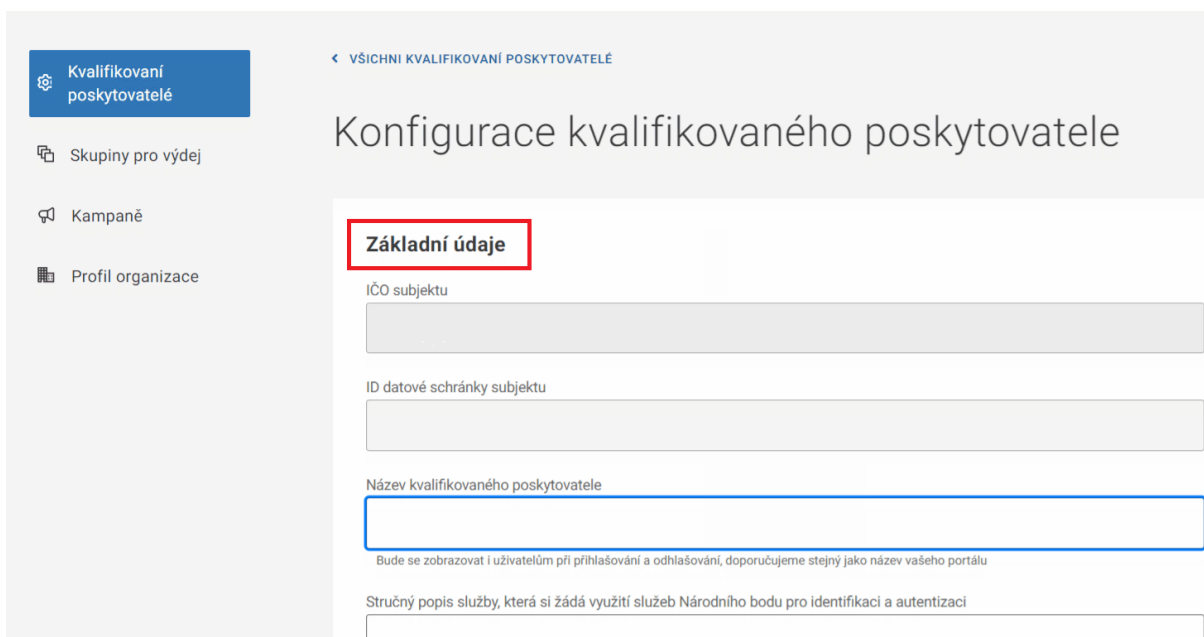


Kvalifikovaní poskytovatelé

- Skupiny pro výdej
- Kampaně
- Profil organizace

+ PŘIDAT POSKYTOVATELE

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



Kvalifikovaní poskytovatelé

- Skupiny pro výdej
- Kampaně
- Profil organizace

< VŠICHNI KVALIFIKOVANÍ POSKYTOVATELE

### Konfigurace kvalifikovaného poskytovatele

**Základní údaje**

IČO subjektu

ID datové schránky subjektu

Název kvalifikovaného poskytovatele

Bude se zobrazovat i uživatelům při přihlašování a odhlašování, doporučujeme stejný jako název vašeho portálu

Stručný popis služby, která si žádá využití služeb Národního bodu pro identifikaci a autentizaci

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 [vytváření žádosti o aktivaci webové aplikace v KE04](#)<sup>6</sup>.






### 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	<p>https://sluzby.alis.cz/kamenicky-senov</p> <p> Musí být stejná URL adresa, jakou jste zadali při <a href="#">vytváření žádosti o aktivaci webové aplikace v KEO4</a> .</p>
Adresa pro příjem vydaného tokenu (URL):	<p>https://sluzby.alis.cz/saml/SSO/alias/kamenicky-senov</p> <p> Začátek vyplňte vždy https://sluzby.alis.cz/saml/SSO/alias/ a upravte podle skutečnosti pouze adresu za lomítkem.</p>
URL adresa, na kterou bude uživatel přesměrován při odhlášení z Vašeho webu	<p>https://sluzby.alis.cz/saml/logout/alias/kamenicky-senov</p> <p> Začátek vyplňte vždy https://sluzby.alis.cz/saml/logout/alias/ a upravte podle skutečnosti pouze adresu za lomítkem.</p>
Adresa pro načtení veřejné části šifrovacího certifikátu z metadat (URL). Touto veřejnou	<p>https://sluzby.alis.cz/saml/metadata</p> <p> Vyplňte vždy https://sluzby.alis.cz/saml/metadata</p>

části budou šifrována  
data v tokenu

## Konfigurace kvalifikovaného poskytovatele

IČO subjektu*	<input type="text" value="00260622"/>
Název kvalifikovaného poskytovatele*	<input type="text" value="Město Kamenický Šenov"/>
Změna zařazení do skupiny kvalifikovaných poskytovatelů	<input type="text" value="Město Kamenický Šenov"/>
Popis kvalifikovaného poskytovatele*	<input type="text" value="Město Kamenický Šenov"/>
URL adresa s informacemi o kvalifikovaném poskytovateli*	<input type="text" value="https://www.kamenicky-senov.cz"/>
Unikátní URL adresa zabezpečené části Vašeho webu, do které bude klient přistupovat s pomocí identifikace a autentizace pomocí národního bodu*	<input type="text" value="https://sluzby.alis.cz/kamenicky-senov"/> ⓘ
Adresa pro příjem vydaného tokenu (URL)*	<input type="text" value="https://sluzby.alis.cz/saml/SSO/alias/kamenicky-sen"/> ⓘ
URL adresa, na kterou bude uživatel přesměrován při odhlášení z Vašeho webu*	<input type="text" value="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	<input type="text" value="https://sluzby.alis.cz/saml/metadata"/> <span>ZOBRAZIT</span>
Zpřístupnění autentizace prostřednictvím brány eIDAS	<input checked="" type="checkbox"/> Povoleno
Logo kvalifikovaného poskytovatele*	<div><p>Vložte prosím logo v podporovaném typu souboru PNG či JPEG, ve čtvercovém formátu s minimální velikostí 65 x 65 pixelů. Velikost souboru maximálně 50 KB.</p><span>VLOŽIT</span></div>

6. Načtení veřejné části certifikátu – pokud nebude možné načíst certifikát z metadat, stáhněte tento certifikát [alissep-prod.cer](https://alissep-prod.cer) a vložte jej do formuláře.

**Načtení veřejné části šifrovacího certifikátu**

Touto veřejnou částí budou šifrována data v tokenu.

Z metadat na URL adrese

Z lokálního disku

URL adresa pro načtení veřejné části šifrovacího certifikátu z metadat

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

**Logo kvalifikovaného poskytovatele**

Nahrát logo

Přetáhněte soubor nebo

**NAHRAJTE ZE ZAŘÍZENÍ**

Podporované formáty **JPEG, PNG**  
Min. rozměry **65 x 65 pixelů**  
Max. velikost **50 kB**

Po úspěšném nahrání loga se zobrazí jeho náhled

8. Doplňte kontaktní údaje

**Kontaktní údaje**

Digitální a informační agentura, jako správce NIA, potřebuje Vaše kontaktní údaje (telefon a e-mail) pro operativní řešení provozních a bezpečnostních problémů NIA a pro kompatibilitu s vaší online službou. ⓘ

Telefonní číslo kontaktní osoby

+420

E-mailová adresa kontaktní osoby

Telefonní číslo zákaznické podpory

+420

Nepovinné, pokud se taková zřizuje



ULOŽIT

ZRUŠIT

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 propíší do webové aplikace Služby na webu po stisknutí tlačítka **Publikovat na web**.

### URL, e-mail a účel platby

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


Uživatel webových služeb, pod kterým bude KEO4 komunikovat	Uživatel webových služeb, pod kterým bude KEO4 komunikovat (a který má aktivovanou licenci 0433 KEO4 Služby na webu).																																													
E-mailový účet, ze kterého se občanům budou zasílat stvrzenky	E-mailový účet, ze kterého se občanům budou zasílat stvrzenky o zaplacení.																																													
Účel platby	<p>Nastavte si šablonu (pravidlo), podle které se budou vytvářet účely platby do potvrzení o zaplacení. Můžete zadat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statický text (např. pomlčku, lomítko apod).</li> <li>2. Vzor pro použití v masce - viz níže.</li> </ol> <p>Tip: Pro kopírování ze vzorů můžete použít známé klávesové zkratky - klikněte dole v tabulce na vzor a stiskněte Ctrl+C, klikněte do masky a stiskněte Ctrl+V.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Vzory pro použití v masce</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Jméno údaje</th> <th>Příklad</th> <th>Poznámka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poplatník</td> <td>{poplatnik}</td> <td>Jméno, příjmení resp. IČO a název poplatníka</td> </tr> <tr> <td>Adresa</td> <td>{adresa}</td> <td>Adresa poplatníka, např. "Pražská 2109, 407 47 Víkava"</td> </tr> <tr> <td>Datum narození</td> <td>{datumNarozeni, dd.M...}</td> <td>Datum narození poplatníka</td> </tr> <tr> <td>Číslo poplatníka</td> <td>{cisloPoplatnika}</td> <td>Číslo poplatníka</td> </tr> <tr> <td>Povinnost</td> <td>{povinnost}</td> <td>Poplatková nebo smluvní povinnost, např. "Poplatek za psa"</td> </tr> <tr> <td>Období</td> <td>{obdobi}</td> <td>Období předpisu, např. "2.čtvrtletí 2018"</td> </tr> <tr> <td>Částka</td> <td>{castka}</td> <td>Částka, kolik je uhrazeno tímto dokladem.</td> </tr> <tr> <td>JID</td> <td>{jid}</td> <td>Jednoznačný identifikátor</td> </tr> <tr> <td>VS</td> <td>{VS}</td> <td>Variabilní symbol uhrazeného předpisu</td> </tr> <tr> <td>SS</td> <td>{SS}</td> <td>Specifický symbol uhrazeného předpisu</td> </tr> <tr> <td>Typ příjmu</td> <td>{typPrijmu}</td> <td>Typ příjmu předpisu</td> </tr> <tr> <td>Poznámka předpisu</td> <td>{poznamkaPredpisu}</td> <td>Poznámka z předpisu poplatku</td> </tr> <tr> <td>Adresa objektu</td> <td>{adresaObjektu}</td> <td>Objekt - adresa</td> </tr> <tr> <td>Poznámka povinnosti</td> <td>{poznamkaPovinnosti}</td> <td>Poznámka poplatkové nebo smluvní povinnosti.</td> </tr> </tbody> </table> <p> Pro kopírování zkratky vyberte řádek v tabulce a stiskněte Ctrl+C.</p> </div>	Jméno údaje	Příklad	Poznámka	Poplatník	{poplatnik}	Jméno, příjmení resp. IČO a název poplatníka	Adresa	{adresa}	Adresa poplatníka, např. "Pražská 2109, 407 47 Víkava"	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	SS	{SS}	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.
Jméno údaje	Příklad	Poznámka																																												
Poplatník	{poplatnik}	Jméno, příjmení resp. IČO a název poplatníka																																												
Adresa	{adresa}	Adresa poplatníka, např. "Pražská 2109, 407 47 Víkava"																																												
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																																												
SS	{SS}	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.																																												

## GoPay platební brána


údaj	popis
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.
TESTOVACÍ ROZHRANÍ	<p><b>Zaškrtněte pro prvotní testování webové aplikace Služby na webu se společností GoPay.</b></p> <p>V tomto režimu se na webu zobrazují fiktivní poplatky k úhradě pro účely testování úhrady.</p>


## Web: logo, texty, ceník

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 Kontaktní e-mail	<p>Vyplňte kontakty, které se zobrazí na stránce "Kontakty" ve webové aplikaci Služby na webu.</p> <p> GoPay tyto informace vyžaduje uvést.</p>
Volitelný odkaz ze stránek Služby na webu Text a URL odkazu	Pokud chcete v levém menu mít vlastní odkaz, např. na svoje webové stránky, uveďte zde název a URL adresu odkazu.
Ceník poplatků	Pokud chcete v levém menu Ceník svých poplatků, můžete zde načíst ve formátu PDF.

## Web: obchodní podmínky

Obchodní podmínky a reklamační řád	Vyplňte obchodní podmínky, které se zobrazí na stránce "Obchodní 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. <https://sluzby.alis.cz/obec-horni-dolni>) je funkční.

Ověřte také, že váš web Služby na webu obsahuje [povinné náležitosti požadované GoPay](#) (pokud ne, nastavte parametry v KEO4: [Nastavení webové aplikace Služby na webu](#))<sup>[13]</sup>.

1. [Zaregistrujte se jako obchodník na stránkách GoPay.com](#). Při registraci nastavte "Web, na který chcete platební bránu umístit" stejnou URL adresu, kterou jste použili při registraci service providera na NIA. Ve formuláři **nezaškrtněte** zatržítka **Webová stránka není veřejně dostupná**.

2. E-mailem vám GoPay pošle registrační formulář k vyplnění. Vyplňte jej a odešlete na adresu [integrace@gopay.cz](mailto:integrace@gopay.cz) 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 ([Nastavení webové aplikace Služby na webu](#))<sup>13)</sup>.
7. Ve webové aplikaci Služby na webu se přihlaste a proveďte testovací platbu.



Testovací 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.

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

Poplatník	Poplatek	Období	Datum splatnosti	Částka	Do košíku
John Doe	Testovací - uhraditelný kartou	10/2021	6. 10. 2021	10,00 Kč	
John Doe	Testovací - neuhraditelný kartou	10/2021	6. 10. 2021	10,04 Kč	

© ALIS spol. s r.o. 2021 [Prohlášení o přístupnosti](#)

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	5447380000000006	CZE
VISA	4444444444444448	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 ([Nastavení webové aplikace Služby na webu](#))<sup>13</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

Pořídte dokladovou řadu pro banku "Banka GoPay".

## Číselníky / Základní / Banky

Pořídte 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).

## 3 Ovládání webové aplikace Služby na webu

### Úvodní obrazovka pro nepřihlášené

Každý návštěvník webové aplikace Služby na webu (na URL adrese, kterou jste zadali [při prvotní aktivaci](#)<sup>[6]</sup> a [aktivaci u NIA](#)<sup>[7]</sup> a [aktivaci u GoPay](#)<sup>[16]</sup>) dostane úvodní stránku s [informacemi zadanými v konfiguraci](#)<sup>[13]</sup>.

- 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 [eIdentita](#) (chystá se nový název tohoto portálu: **Identita občana**).

### Poplatky 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: příjmení, jméno, datum narození a kód adresního místa.**



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.

## 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.

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**.

## 4 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**.



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 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 zatržítka **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 očíslojí.

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

## **Příjem peněz zaslanych 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 [Zaúčtování](#) <sup>[25]</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 psa	231		1341	500,-	
		315				500,-
Transakce na účtu GoPay při vyúčtování	Platba za služby GoPay	518			5,40	
		231	6310	5163		5,40
	Převod peněz na běžný účet	262			494,60	
		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

## - P -

prvotní aktivaci 13  
Příjmové agendy 4

## - V -

vytváření žádosti o aktivaci webové aplikace v KEO4  
7

## - Z -

Zaúčtování 23