

## Obsah

### 1 Registr smluv

- 1.1 Formulář pro zveřejňování smluv
  - 1.1.1 Založení operace pro registr smluv na dokladech
- 1.2 Odeslání datové zprávy
- 1.3 Příjem datové zprávy
- 1.4 Zmocnění pro registr smluv
- 1.5 Zrušení zmocnění pro registr smluv

## 1 Registr smluv

V rámci legislativy České republiky je nutné v registru smluv publikovat soukromoprávní smlouvy, smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, které svou hodnotou přesáhly 50 000 Kč.

Zveřejňování v registru smluv je podpořeno u těchto dokladů:

- Smlouva prodej (i dodatky) - dodatek nelze zveřejnit v případě, kdy není zveřejněna hlavní smlouva
- Smlouva nákup (i dodatky) - dodatek nelze zveřejnit v případě, kdy není zveřejněna hlavní smlouva
- Objednávka přijatá
- Rámcová objednávka přijatá
- Objednávka přijatá na servis
- Požadavky přijaté na servis
- Proforma-faktura
- Objednávka vydaná
- Rámcová objednávka vydaná
- Objednávka vydaná na servis
- Licenční smlouva

Pokud je zveřejňovaný doklad dodatkem smlouvy, v registru smluv se automaticky vyplní vazba mezi dodatkem a hlavní smlouvou do údaje "Navázaný záznam".

V situaci, kdy byla smlouva vytvořena v jiném systému než v systému QI, je možnost využití funkčnosti ručního zadání ID smlouvy a verze v registru smluv. V rámci formuláře "Operace dokladu v registru smluv" (Prodej a nákup > Registr smluv > Doklady pro registr smluv" tl. "Operace v reg. smluv") se nachází tlačítko "Ruční zadání ID". Tlačítko slouží k zadání existujícího ID Smlouvy z registru smluv, nebo k opravě předešlého ručně zadaného ID. Po kliknutí na tlačítko je uživatel vyzván k zadání ID smlouvy v registru smluv, ID verze v registru smluv a data uveřejnění dokladu v registru smluv.

Pro možnost ručního zadání ID smlouvy musí být splněna některá z podmínek:

- pro daný doklad neexistuje žádná operace v registru smluv;
- poslední operace v registru smluv je "Znepřístupnění" a je dokončená;
- poslední operace v registru smluv je "Zveřejnění" pomocí ručního zadání ID Smlouvy.

Stav zveřejnění jednotlivých dokladů lze sledovat pomocí nových údajů "**Stav zveřejnění**" a "**Zveřejnění**", které jsou k dispozici na seznámech i detailech dotýčných typů dokladů. Dále jsou zde k dispozici nové údaje "**Zveřejnit v registru smluv**" a "**Zveřejnit změnu**", pomocí kterých lze identifikovat doklady, u kterých je třeba provést zveřejnění.

Podrobný popis významu údajů:

- "**Zveřejnit v registru smluv**" - je možné nastavit, zda doklad podléhá nutnosti zveřejňování v registru smluv, a která smluvní strana jej zveřejňuje - je na výběr možnost "NE", "Protistrana" a "Vlastní organizace".

*Poznámka:*

*Pokud je na hlavičce dokladu v údají "Zveřejnit v registru smluv" hodnota "NE", nemá vliv na další práci v registru smluv – je tedy možné doklad na registr smluv zaslat.*

- "**Zveřejnit změnu**" - identifikuje stav, kdy je třeba zveřejnit smlouvu nebo změnu smlouvy v registru smluv.
- "**Stav zveřejnění**" indikuje aktuální situaci v registru smluv (stav "Zpracovává se", "Zveřejněno", "Znepřístupněno" atd.).
- "**Zveřejnění**" udává datum a čas prvotního zveřejnění smlouvy v registru smluv. Zveřejnění změn ve smlouvě nemá vliv na toto datum a je zachyceno u seznamu provedených operací konkrétního dokladu vůči registru smluv.

Pro možnost zveřejňování smluv je třeba nastavit konfiguraci v "**Konfigurace a správa systému**" > "**Konfigurace aplikací**" > "**Konfigurace registru smluv**" údaje:

- **"Datová schránka registru smluv"** – do tohoto údaje je zaneseno číslo datové schránky registru smluv.
- **"E-mail pro zasílání potvrzení"** – na základě vyplněné e-mailové adresy je zasláno potvrzení o zveřejnění.
- **"Doplňovat datové schránky smluvních stran"** - tento údaj má vliv na přednaplnění datové schránky smluvního partnera na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" na konkrétním dokladu. Vlastní datová schránka není naplněna a to z toho důvodu, že je v registru smluv vždy zveřejněna na základě zaslání datové zprávy.

*Poznámka:*

*Pokud není žádoucí, aby se na registru smluv objevila adresa smluvní strany, je nutné odeslat zprávu bez údaje IČO a bez čísla datových schránek smluvních stran.*

## 1. 1 Formulář pro zveřejňování smluv

Formulář "Operace dokladu v registru smluv" obsahuje seznam všech operací provedených nad konkrétním dokladem vůči registru smluv, dále obsahuje funkce pro tvorbu a zobrazení historie datových zpráv pro registr smluv, lze spustit z:

- **"Doklady pro registr smluv"** ("**Prodej a nákup**" > "**Registr smluv**" > "**Doklady pro registr smluv**"). Na tomto formuláři se nachází seznam smluv, které zveřejněny byly, nebo teprve zveřejněny budou (pokud je zveřejněno, dokladu je přiřazeno ID a je vyplněno datum zveřejnění). Prostřednictvím tlačítka "**Zobrazení dokladu**" je možné zobrazit konkrétní doklad, tlačítko "**Operace v reg. smluv**" zobrazí veškeré operace v registru smluv provedené s konkrétním dokladem. Tlačítko "**Výběr z dokladů**" umožňuje výběr dokladů, které obecně mohou podléhat povinnosti zveřejnění v registru smluv a nejsou označeny příznakem "Zveřejnit v registru smluv". Je možno doklady hromadně označit a po potvrzení se u vybraných dokladů nastaví údaje "Zveřejnit v registru smluv" = "Vlastní organizace", "Zveřejnit změnu" = "Ano" a "Stav zveřejnění" na "Nezveřejněno".
- z jednotlivých hlavičkových formulářů výše uvedených dokladů tlačítkem "**Operace v reg. smluv**" (pod tlačítkem "Další informace", případně "Připojené informace").

### 1.1.1 Založení operace pro registr smluv na dokladech

Pro zveřejnění smlouvy v registru smluv je nutná příloha, která reprezentuje elektronický obraz smlouvy. Tato příloha se vybírá pouze z příloh připojených k danému dokladu. Proto je vhodné nejprve vytvořit a připojit příslušnou přílohu (např. v PDF) k danému dokladu. Připojování příloh probíhá na hlavičce konkrétního dokladu prostřednictvím tlačítka "Připojené informace" (případně "Další informace").

Novou operaci pro registr smluv je možné založit na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" pro konkrétní doklad. Při prvním založení operace se automaticky založí "Druh operace" s hodnotou "Zveřejnění", na jejímž základě se vyplní údaj "Stav operace" na "Připravuje se" a do "Pořadí" se vyplní číslice "1". Při prvním zadávání je možné zadat "Druh operace" jen jako "Zveřejnění", v situaci, kdy je již nějaká operace v rejstříku smluv zaznamenána, je možné zvolit dále mezi druhem operace "Modifikace", "Přidání přílohy" a "Znepřístupnění".

#### Druh operace dokladu v registru smluv:

- **"Zveřejnění"** – tato operace je založena při první operaci dokladu v registru smluv, nebo ve stadiu, kdy je "Druh operace" ve fázi "Znepřístupněno" a je žádoucí opětovně zveřejnění smlouvy.
- **"Modifikace"** – tento druh operace je možné využít v situaci, kdy je žádoucí změnit informace o smluvních stranách, datu uzavření smlouvy, předmětu smlouvy, ceně smlouvy, nebo je možné přidat přílohu. Na serveru registru smluv se založí nový záznam.
- **"Přidání přílohy"** je využito pro přidání další přílohy, na serveru registru smluv se založí nový záznam, původně zadaná příloha se nesmaže, ale zůstane.
- **"Znepřístupnění"** slouží v situaci, kdy je žádoucí, aby na registru smluv nebyla daná operace (smlouva) zveřejněna - veškeré dříve prováděné operace ("Zveřejnění", "Modifikace" nebo "Přidání přílohy") z registru smluv zmizí.

Na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" se nachází záložky "Základní data" a "Přílohy".

Na záložce "**Základní data**" se při založení druhu operace "Zveřejnění" předvyplní vybrané údaje týkající se obchodních partnerů, čísla smlouvy (na základě čísla dokladu uvedeného v záhlaví formuláře "Operace dokladu v registru smluv"). Údaje uvedené na záložkách "Základní data" a "Přílohy" jsou následně použity pro vytvoření datové zprávy pro registr smluv. Systém některé z těchto údajů přednabízí při založení operace, ale za jejich finální správnost je zodpovědný uživatel. Mezi informace, které je povinné zadat, se řadí:

- identifikace smluvních stran
- "Předmět smlouvy"
- "Datum uzavření" smlouvy
- Příloha smlouvy.

K dalším údajům k vyplnění patří údaj "Hodnota bez DPH" (pokud ji smlouva neobsahuje, pak hodnota předmětu smlouvy, lze-li ji určit).

K nepovinným údajům patří uvedení informace o tom, zda se jedná o plátce či příjemce, hodnota smlouvy v cizí měně, hodnota bez DPH, sazba DPH atd.

*Poznámka:*

*Datové schránky jsou v registru smluv plněny na základě vyplněného údaje IČO obchodních partnerů.*

#### **Upozornění:**

Pokud smlouva obsahuje informace, které není možné poskytnout ani podle zákona o svobodném přístupu k informacím, např. obchodní tajemství nebo osobní údaje chráněné zákonem o ochraně osobních údajů, lze je před odesláním ke zveřejnění znečitelnit - vyplnění údajů se děje na uvážení samotného uživatele, jelikož systém QI toto nepodporuje. Totéž platí i pro přílohu. V případě nutnosti její anonymizace je nutno použít software třetí strany nebo použít textový soubor a ten ručně editovat. QI nepodporuje anonymizaci údajů před odesláním na registr smluv.

Na záložce "**Přílohy**" je možno připojit přílohy (lze připojit více než jen jednu přílohu). Vybírat lze z příloh, které jsou připojeny k danému dokladu a musí být v otevřeném formátu, tzn. ve formátu, který mohou zobrazit volně a zdarma dostupné aplikace, například .pdf nebo .doc (není podpořen formát .xlsx).

#### **Tlačítka na formuláři "Operace dokladu v registru smluv"**

Na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" se nachází 4 tlačítka:

- tlačítko "**Vytvořit zprávu**" umožňuje vytvoření datové zprávy a zařazení mezi datové zprávy k odeslání na registr smluv (Vytvořená datová zpráva obsahuje údaje uvedené viz 1.2 Odeslání datové zprávy).
- tlačítko "**Datové zprávy**" zobrazuje seznam všech datových zpráv souvisejících s danou operací.
- tlačítko "**Protokoly**" eviduje seznam případných chybových protokolů. Pokud registr smluv odmítne požadovanou operaci provést, vrátí v datové zprávě popis chyby a ten je v protokolu uveden.
- tlačítko "**Smluvní strany**" umožňuje vložit více smluvních stran s typem smluvní strany "Další smluvní strana".

### **1.2 Odeslání datové zprávy**

Odeslání datové zprávy na registr smluv se děje buď ručně, nebo na základě naplánované úlohy.

- **Ručně** lze odeslat datovou zprávu z formuláře "Datové zprávy k odeslání" ("**Komunikace s partnery**" > "**Datová schránka**" > "**Datové zprávy k odeslání**"). Na tomto formuláři jsou evidovány zprávy, které ještě nebyly odeslány, zprávu lze upravit, lze zobrazit přílohy či protokoly (chyby vzniklé při tvorbě, odeslání, příjmu a zpracování elektronické zprávy). Označením příslušného záznamu a kliknutím na tlačítko "Odeslat" je možné provést odeslání datové zprávy.
- Odeslání datové zprávy je možné provést na základě **naplánované úlohy** v "**Konfigurace a správa systému**" > "**Naplánované úlohy**" zadáním spuštěného makra "Automatická komunikace s datovou schránkou" a vyplněním "Název úlohy". Přes tlačítko "Definice periodicity" je nutné definovat periodicitu odeslání připravených, příjmu nových a aktualizací změn odeslaných datových zpráv.

Po odeslání datové zprávy v předepsaném formátu (XML příloha datové zprávy do datové schránky Registru smluv) odešle registr smluv odpověď do stejné datové schránky.

*Poznámka:*

*Pokud je doklad zaslán na registr smluv, na hlavičce příslušného dokladu je do údaje "Stav zveřejnění" zanesena hodnota "Zpracovává se", po přijetí zprávy z registru smluv se pak hodnota změní na "Zveřejněno" a naplní se údaj "Zveřejnění" aktuálním datem.*

Po odeslání zprávy z formuláře "**Datové zprávy k odeslání**" se "Stav operace" na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" změní z "Připravuje se" na "Čeká na odpověď".

Pokud registr smluv nezpracuje odeslanou zprávu, vždy odešle odpovědní zprávu s uvedením chyby. Po přijetí a zpracování této zprávy je u dané operace uložen protokol s popisem chyby k nalezení na formuláři "Protokoly k operaci pro registr smluv" spuštěný z formuláře "Operace dokladu v registru smluv" tlačítkem "Protokoly". Uživatel po nápravě chyby může pokračovat kliknutím na tlačítko "Vytvořit zprávu" na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" a datovou zprávu znovu odeslat.

### **1.3 Příjem datové zprávy**

Příjem datových zpráv se provádí na buď **ručně** formuláři "Datové zprávy přijaté" ("**Komunikace s partnery**" > "**Datová schránka**" > "**Datové zprávy přijaté**"), na němž se nachází tlačítko "Přijmout nové zprávy", kdy dojde k načtení nově doručených zpráv, nebo automaticky pomocí **naplánované úlohy**, jako je tomu u odesílaných zpráv. Z registru smluv je odesílateli doručena zpráva o přijetí a doplnění informací ke zveřejnění na registru smluv. Automaticky se pak na formuláři "Operace dokladu v registru smluv" pro příslušný doklad "Stav operace" změní z "Čeká na odpověď" na "Ukončena". Na základě přijaté zprávy je vyplněn údaj "Zveřejnění" aktuálním datem a údaj "ID verze" identifikačním číslem.

V systému lze nastavit **automatické zpracování datových zpráv přijatých** z registru smluv pomocí makra "Registru smluv - zpracování přijatých datových zpráv", které lze zvolit na formuláři "Makra použitá pro přijetí datové zprávy" (**"Konfigurace a správa systému" > "Konfigurace aplikací" > "Konfigurace komunikace s datovou schránkou" > tlačítko "Makra přij. zpráv"** ). Makro odfiltruje jen ty datové zprávy, které přišly z datové schránky registru smluv a výsledky запиše k jednotlivým dokladům a jejím operacím nebo k definicím zmocnění.

*Poznámka:*

*Potvrzení o zveřejnění smlouvy je zasíláno i všem uvedeným smluvním stranám do jejich datových schránek (pokud jsou jejich datové schránky zveřejněny).*

#### 1.4 Zmocnění pro registr smluv

Pro zveřejňování smluv na registru smluv je podporována definice zmocnění na formuláři "Zmocnění pro registr smluv" (**"Prodej a nákup" > "Registru smluv" > "Zmocnění pro registr smluv"**).

Pro definici zmocnění je nutné vyplnit datovou schránku zmocněnce (údaj "Zmocněnec (datová schránka)"). Je možné také použít výběr obchodního partnera, a pokud má tento partner mezi svými kontakty definovaný kontakt typu "Datová schránka", pak se tento kontakt přednaplní.

"Stav operace" na formuláři **"Zmocnění pro registr smluv"** je automaticky nastaven na hodnotu "Připravuje se". Po stisknutí tlačítka "Zmocnit" se vytvoří datová zpráva pro registr smluv, kterou je třeba odeslat. Po odeslání je "Stav operace" vyplněn hodnotou "Čeká na odpověď" a údaj "Datum zpracování odpovědi o úspěšném zmocnění" je naplněn aktuálním datem.

Po přijetí odpovědi z registru smluv (na formuláři "Datové zprávy přijaté" (**"Komunikace s partnery" > "Datová schránka" > "Datové zprávy přijaté"**)) se údaj "Stav operace" změní na "Ukončena".

#### 1.5 Zrušení zmocnění pro registr smluv

Zrušení zmocnění lze provést na formuláři "Zmocnění pro registr smluv" (**"Prodej a nákup" > "Registru smluv" > "Zmocnění pro registr smluv"**) prostřednictvím tlačítka "Zrušit zmocnění", vytvoří se tak datová zpráva, kterou je třeba zaslat na registr smluv.

Na základě přijaté zprávy z registru smluv je vyplněn údaj "Datum zprac. Odpovědi o úspěšném zrušení zmocnění".