Realizace služebních cest a návštěv

Modul **Realizace služebních ce**
řeš
cest a cestov
vypočítat po
déhо z účast
nou výši finan
založit pokla
výši zálohy,
služební cest
základě přec
nek, zjistit fi
ze zálohy ne
vystavit přísl
tování služeb

Kromě evide
navázaných
kaci implem
ních karet, ce
a služebních

Realizace slu
součástí inf
a je proto s t

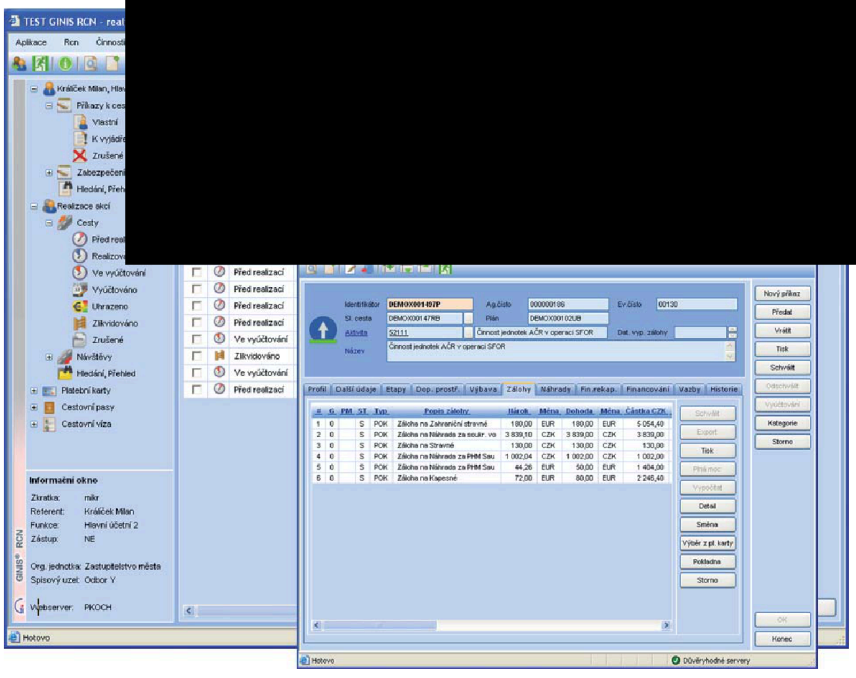
a vytvoření pokladních dokladů pro
tení zálohy a doplatků účastníkovi
ní cesty. V praxi se může jednat jak
trální orgány státní správy, o samo-
né organizace, jako jsou kraje či obce,
velké příspěvkové organizace.

Služební cesty

Pro vytvoření cestovních příkazů pro každého z účastníků
ní cesty je nutné do aplikace zadat
e služební cestu. Při využití vazby na
l PCN se předplní základní informace
tě z vybrané položky plánu. Pokud
využita vazba na modul PCN, je poža-
o vyplnění veškerých údajů na pro-
žební cesty ručně.

íslušné záložce služební cesty jsou
zeny automaticky vygenerované
ní příkazy a uživatel může přejít
z detailu služební cesty na detail
cestovního příkazu, aniž by se musel přepínat ve stromové struktuře v levé části hlavní obrazovky.

Důležitou funkčností na detailu služební cesty je blokování finančních prostředků (potřebných pro pokrytí výdajů za služební cestu – všechny cestovní příkazy) s rozpočtovými položkami dle vypočtených typů náhrad. →



Obr. Detail služební cesty a položky finančního profilu

Cestovní příkazy

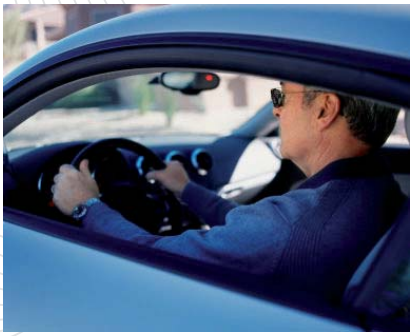
Po zadání všech účastníků služební cesty a po stisku příslušného tlačítka na detailu služební cesty se automaticky vygenerují cestovní příkazy pro tyto cestující. Ze služební cesty se předplní základní informace, doplňující informace, průběh služební cesty a jednotlivé výdaje s definovanou finanční částkou. Průběh služební cesty a předpokládané výdaje v případě zadání na pozici služební cesty usnadňují práci uživateli tím, že nemusí zadávat tyto stejné údaje na každý z cestovních příkazů.

Tiskové sestavy

V modulu RCN jsou implementovány důležité tiskové sestavy, které potřebuje účastník služební cesty či pokladní pro vyplacení zálohy na služební cestu. Mezi nejdůležitější tiskové sestavy patří Příkaz k zahraniční cestě, Vyúčtování zahraniční služební cesty, Plná moc, Hromadná plná moc, Vyčerpané finanční prostředky, Seznam nevyúčtovaných příkazů nebo Kontrola blokovaných prostředků.

Vazba na ekonomické moduly IS GINIS

Z modulu Realizace služebních cest a návštěv je možné provádět přímo blokaci finančních prostředků, potřebných na pokrytí výdajů za služební cestu, aniž by se uživatel musel přepínat do modulu Smlouvy (SML). Při blokaci se založí limitovaný příslib v SML a při schvalování cestovního příkazu se provádí kontrola na dostatečné finanční krytí.



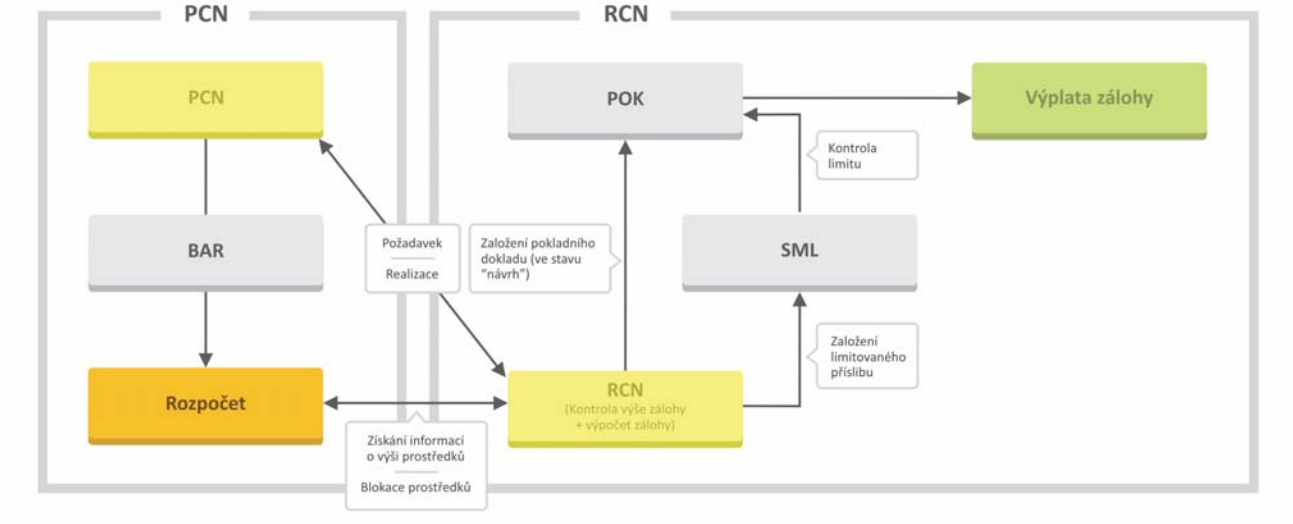
Po blokaci finančních prostředků a schválení cestovního příkazu lze provést export hotovostních záloh do modulu Pokladna (POK), kde se založí pokladní doklady ve stavu „návrh" pro vyplacení zálohy cestujícímu na tuto služební cestu.

Vazba na již zmiňovaný modul PCN, který slouží k vytvoření plánu služebních cest a návštěv, usnadňuje uživateli práci předplněním profilu při tvorbě nové služební cesty výběrem příslušné položky plánu. Z modulu PCN lze vygenerovat dávku do modulu GINIS® BAR pro vytvoření rozpočtu. V rozpočtu je prováděna kontrola dostatečné výše finančních prostředků na pokrytí výdajů za služební cestu.

Základní přínosy aplikace

Odpadá papírová evidence zúčtování vyplacených záloh a případných nedoplatků nebo přeplatků. Dochází k **eliminaci chyb** - na ně je uživatel upozorněn v průběhu zadávání nebo výpočtu vyúčtování služební cesty. Znatelná je také **úspora času a práce** při vytváření a tisku cestovního příkazu, výpočtu náhrad a schvalování kompetentní osobou.

Proces vyplacení záloh v modulu POK a vyúčtování cestovních příkazů **je automatizovaný.** Uživatel tak nemusí mít znalosti pro vytvoření pokladních dokladů ani v oblasti účtování. Při zahraničních cestách se denní **kurzy ČNB automaticky dohledávají** v administraci a využívají pro výpočet vyúčtování. Díky tiskovým sestavám mají manažeři komplexní přehled o stavu vyúčtování cestovních příkazů svých podřízených a mohou tak případně učinit potřebné kroky.



Obr. Napojení modulu Realizace služebních cest a návštěv na ostatní moduly IS GINIS®

GORDIC spol. s r. o., Erbenova 4, 586 01 Jihlava, Česká Republika, tel.: +420 567 309 136, fax: +420 567 307 343, e-mail: gordic@gordic.cz | **GORDIC® Pobočka Praha** – Italská 35, 120 00 Praha 2, tel.: +420 227 201 711, e-mail: gordicph@gordic.cz; **GORDIC® Pobočka Brno** – Kounicova 6, 602 00 Brno, tel.: +420 541 244 201, e-mail: gordicbm@gordic.cz | **GORDIC® Pobočka Ostrava** – 28. října 121a, 702 18 Ostrava, tel.: +420 595 627 142, e-mail: gordicov@gordic.cz | **GORDIC® Distributor KMS software s. r. o.**, Brněnská 22, 586 01 Jihlava, tel.: +420 567 304 247, e-mail: kms@gordic.cz | **GORDIC® Distributor BNSOFT s. r. o.**, Bezručova 3, 669 02 Znojmo, tel.: +420 515 300 611, e-mail: bnsoft@gordic.cz | **GORDIC® Distributor HAiDA s. r. o.**, Gen. Svobody 802, 473 01 Nový Bor, tel.: +420 487 722 291, e-mail: haida@gordic.cz | **GORDIC® Distributor DATAB consult s. r. o.**, Josefa Stancla 151, 686 01 Uherské Hradiště, tel.: 572 570 087, e-mail: datab@gordic.cz

GORDIC®, UCR®, GINIS® jsou ochrannými známkami společnosti GORDIC spol. s r. o. Použité názvy společností a produktů mohou být ochrannými známkami nebo obchodními značkami příslušných vlastníků. Žádná část tohoto materiálu nesmí být publikována a šířena žádným způsobem a v žádné podobě bez výslovného souhlasu společnosti GORDIC spol. s r. o.