

NOVINKY VERZE 12.10.0

ze dne 11. 10. 2017

Vážení uživatelé,

v uplynulých týdnech jsme pro vás v informačním systému Insolvenční správce® připravili několik novinek. V rámci rozšiřování funkcionalit systému jsme se věnovali hlavně modulu **Datové schránky** a **Elektronické formuláře**.

OBSAH:

NAČÍTÁNÍ VÝPISŮ - FILTR „ZPRACOVATEL“	1
DATOVÁ SCHRÁNKA - VYHLEDÁVÁNÍ ADRESÁTA	2
DATOVÁ SCHRÁNKA - NÁHLEDY DATOVÉ ZPRÁVY	3
DOKUMENT „OZNÁMENÍ O ZMĚNĚ V DISTRIBUČNÍ TABULCE (ODITA)“ - AKTUALIZACE DLE KSCB	6
INFORMACE O INSOLVENČNÍM PŘÍPADU - DIALOGOVÉ OKNO	7
ZPRÁVA O PLNĚNÍ ODDLUŽENÍ - AKTUALIZACE VÝPOČTU OČEKÁVANÉ MÍRY USPOKOJENÍ	7
ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE – NOVÝ VZOR – ZPRÁVA O SPLNĚNÍ ODDLUŽENÍ	8
ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE – ZOHLEDNĚNÍ VÝSLEDKŮ PŘEZKUMU	8
ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE – DALŠÍ AUTOMATICKY PŘEDVYPLNĚNÁ DATA	9

📄 NAČÍTÁNÍ VÝPISŮ - FILTR „ZPRACOVATEL“

V modulu **Načítání výpisů** máte nyní možnost filtrovat vložené transakce ke konkrétním případům na základě zpracovatele, kterého máte ke konkrétním případům přiřazeného. Filtrování provedete skrze výběr konkrétního uživatele v roletce „Zpracovatel“.

Organizér | Insolvenční případy | Oddlužení - splátky | Likvidace | Termíny a lhůty | Nastavení | Nápověda | Insolvenční rejstřík | Datová schránka | Burza poboček
Přehled | Vygenerovaná korespondence | Dokumenty
Hromadný splátkový kalendář | Načítání výpisů | Kontroly plateb | Spojení oddlužení

IMPORTOVANÉ VÝPISY Z ÚČTU

Název bank. spojení: Číslo účtu bank. spojení:
Název účtu: Číslo účtu:
Datum importu od: do: VS: Typ obrátu: Zpracováno:
Datum transakce od: do: KS: Kategorie platby: Vyřazené:
Částka od: do: SS: Zpracovatel:

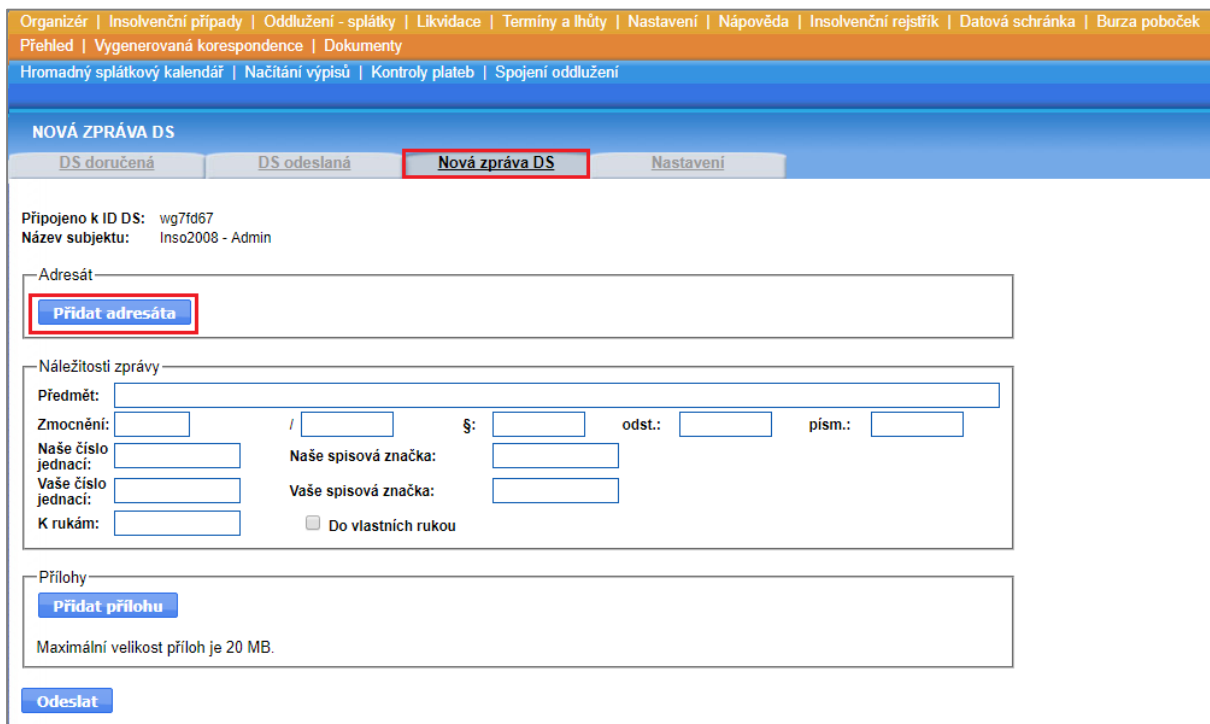
Vyhledat Zobrazit vše

Zpracovat bankovní výpisy	Importovat bankovní výpis	Předplnit data	Vyřadit vše							
Datum importu	Název bank. sp. Číslo účtu	Název účtu Číslo účtu	VS KS SS	Částka	Datum transakce Typ obrátu	Zpráva příjemci I	Případ Kategorie platby	ZOPO	Zprac.	Vyřadit
20.02.2017 09:05:18	2112128702/2700 2112128702/2700		8858253327 200	3 500,00	15.02.2017 Příchozí			ZOPO neexistuje		
								ZOPO neexistuje		

Přiřazení transakcí k případům probíhá skrze pravidla vytvořená na základě ručního přiřazení transakce k danému účtu, či jinému identifikátoru, u konkrétního případu. Po importu výpisu z banky je tak vhodné před samotnou aplikací filtru kliknout na tlačítko **Předplnit data**, kterým provedete předvyplnění roletek u nové nahraných příkazů na základě v minulosti definovaných pravidel. Následně již stačí kliknout na tlačítko **Vyhledat**, a požadované informace máte k dispozici. Roletka „Zpracovatel“ obsahuje vždy pouze uživatele, u kterých existuje přiřazení k případu. Zpracovatele k případu můžete přiřadit v záložce „Základní“ konkrétního případu.

DATOVÁ SCHRÁNKA - VYHLEDÁVÁNÍ ADRESÁTA

V modulu **Datová schránka** byly nově rozšířeny možnosti vyhledávání adresáta při vytváření nové datové zprávy. Do rozhraní pro definování adresátů datové zprávy se dostanete kliknutím na tlačítko **Přidat adresáta** v záložce „Nová zpráva DS“.



Organizér | Insolvenční případy | Oddlužení - splátky | Likvidace | Termíny a lhůty | Nastavení | Návod | Insolvenční rejstřík | Datová schránka | Burza poboček
Přehled | Vygenerovaná korespondence | Dokumenty
Hromadný splátkový kalendář | Načítání výpisů | Kontroly plateb | Spojení oddlužení

NOVÁ ZPRÁVA DS

DS doručená | DS odeslaná | **Nová zpráva DS** | Nastavení

Připojeno k ID DS: wg7fd67
Název subjektu: Inso2008 - Admin

Adresát

Přidat adresáta

Náležitosti zprávy

Předmět:

Zmocnění: / §: odst.: pism.:

Naše číslo jednací: Naše spisová značka:

Vaše číslo jednací: Vaše spisová značka:

K rukám: Do vlastních rukou

Přílohy

Přidat přílohu

Maximální velikost příloh je 20 MB.

Odeslat

V dřívějších verzích modulu **Datová schránka** bylo vyhledávání možné pouze dle ID datové schránky, případně názvu adresáta typu OVM (orgán veřejné moci). Nově jsme pro vás implementovali možnost vyhledávat napříč všemi možnými typy adresátů, a to podle jejich názvu, ID datové schránky, IČ a Adresy. V souvislosti s tímto zároveň do seznamu uložených kontaktů nově přibyly sloupce „Typ schránky“ a „IČ“.

ADRESÁTI					
Zavřít					
Hledaný výraz		Najít		Vyčistit	
Adresát:	Adresa	ID schránky:	Typ schránky:	IČ:	Oblíbené
<u>ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA</u>	Na Příkopě 864/28, 11503 Praha 1, CZ	vfrai9p	OVM	48136450	Odebrat
<u>David Krev</u>	špačkova 3875/6, 63600 brno, CZ	bu7ai9y	FO		Odebrat
<u>Inso2008</u>	Kopečná 231/10, 60200 Brno, CZ	wg7fd67	PO	27759725	Odebrat
<u>Krajský soud v Plzni</u>	Veleslavinova 40/21, 30101 Plzeň, CZ	sgvcfqm	OVM	00215694	Odebrat
<u>Umbrella Corporation</u>	Hlavní 852, 27209 Raccoon City, CZ	f3rfd7t	PO	71645420	Odebrat

Stránka 1 z 1, celkem záznamů: 5

|< < 1 > >| 10 ▾

Zavřít

Hledanou hodnotu zadáte do vyhledávacího pole v levé horní části okna a kliknete na tlačítko **Najít**, případně výběr potvrdíte klávesou „Enter“.

DATOVÁ SCHRÁNKA - NÁHLEDY DATOVÉ ZPRÁVY

Pro využití této funkce musíte mít nejdříve k dispozici pro danou datovou schránku vytvořenou tzv. Pověřenou osobu. Vytvářet a modifikovat uživatele datové schránky je možno přímo v prostředí ostrých datových schránek.

Jak založit uživatele typu „Pověřená osoba“ pro datovou schránku?

1. Přihlaste se do dané datové schránky přes rozhraní www.mojedatovaschranka.cz
2. Přejděte do záložky Nastavení.
3. V levé boční liště klikněte na „Seznam uživatelů“.
4. Klikněte na tlačítko *Přidat uživatele*.
5. Ve spodní části vytvářecího formuláře najdete sekci „Oprávnění“, zde vyberte z roletky „Typ oprávnění“ volbu „Pověřená osoba“.
6. Pod roletkou naleznete šest zaškrťovacích políček s dostupnými oprávněními, zde zaškrtněte pouze volbu „Zobrazovat seznamy a dodejky“.
7. Vytvoření uživatele potvrdíte tlačítky *Pokračovat* a následně *Vytvořit*.

Podrobný návod a popis rozhraní prostředí ostrých datových schránek případně můžete najít přímo v oficiální nápovědě datových schránek na odkazu:

https://www.mojedatovaschranka.cz/static/ISDS/help/page10.html#10_8_1

Jak propojit uživatele typu „Pověřená osoba“ s modulem Datová schránka?

Pověřenou osobu můžete v modulu **Datová schránka** zadat v sekci „Nastavení“. Kliknutím na tlačítko **Nastavení schránky** u konkrétní datové schránky otevřete rozhraní pro modifikaci jejího nastavení. Zde pak po zakliknutí volby „Zobrazit náhled“ zobrazíte pole pro zadání uživatelského jména a hesla Pověřené osoby.

The screenshot shows the 'Nastavení' (Settings) tab selected in the 'PŘEHLED DATOVÝCH ZPRÁV' (Data Mailbox Overview) interface. The settings are organized into a form with the following fields and options:

- Přístupové údaje ke schránce** (Access data to mailbox):
 - Uživatelské jméno: [text input]
 - Heslo: [password input]
 - Název: [text input]
 - ID schránky: [text input]
 - Počet dnů pro synchronizaci: [text input]
- Zobrazit náhled:** (This section is highlighted with a red box)
- Uživatelské jméno pro náhled: [text input]
- Heslo pro náhled: [password input]
- Aut. přiřazení doručených příloh:
- Výchozí schránka:

At the bottom of the form are two buttons: **Uložit** (Save) and **Odstranit** (Remove).

Kliknutím na tlačítko **Uložit** nastavení uložíte. V záložce „Nastavení“ si zároveň můžete všimnout sekci s informacemi o připojených uživateli, které v rámci dané datové schránky využíváte. Máte-li zadanou Pověřenou osobu, naleznete zde taktéž klíčovou informaci o tom, zda je funkce náhledu na datovou zprávu dostupná, či nikoli.

PŘEHLED DATOVÝCH ZPRÁV

DS doručená DS odeslaná Nová zpráva DS **Nastavení**

Výchozí schránka	Název	Uživatelské jméno	ID schránky	Náhled na DZ	Aut. přiřazení doručených příloh	
Nastavit jako výchozí	CCV	py5er2	5haaedp	Ne	Ano	Nastavení schránky
<i>Výchozí schránka</i>	Inso2008	b52k64	wg7fd67	Ano	Ne	Nastavení schránky
Nastavit jako výchozí	Inso2008 - Admin	b52k64	wg7fd67	Ano	Ne	Nastavení schránky
Nastavit jako výchozí	Inso2008 - Admin náhled	b52k64	wg7fd67	Ano	Ne	Nastavení schránky
Nastavit jako výchozí	Inso2008 - Náhled	av94r6	wg7fd67	Ano	Ne	Nastavení schránky
Nastavit jako výchozí	test4	py5er2	5haaedp	Ne	Ano	Nastavení schránky

[Nová schránka](#)

Přístupové údaje ke schránce

ID schránky: wg7fd67
 Jméno: Inso2008
 Adresa: Kopečná Brno

Přihlášený uživatel

Uživatelské jméno: b52k64
 Jméno: Jakub Pravda
 Adresa: Kopečná Brno
 Platnost hesla: neomezená
 Typ oprávnění: Oprávněná osoba
 Oprávnění:
 Číst zprávy
 Číst zprávy do vlastních rukou
 Posílat zprávy
 Zobrazovat seznamy a dodejky
 Vyhledávat schránky
 Mazat zprávy v trezoru

Uživatel používaný pro náhled na DZ

Uživatelské jméno: av94r6
 Jméno: Náhled Omezený
 Adresa: Kopečná Brno
 Platnost hesla: neomezená
 Typ oprávnění: Pověřená osoba
 Oprávnění:
 Posílat zprávy
 Zobrazovat seznamy a dodejky
 Vyhledávat schránky
 Mazat zprávy v trezoru

Náhled na DZ: **ANO**

Pokud máte funkci zobrazování náhledu aktivní, najdete na kartě „DS doručená“ tlačítko **Synchronizovat náhledy**, kterým provedete stažení náhledů datových zpráv do informačního systému. Po dokončení synchronizace náhledů budete o této skutečnosti informováni stejným způsobem jako při synchronizaci samotných datových zpráv.

PŘEHLED DATOVÝCH ZPRÁV

DS doručená DS odeslaná Nová zpráva DS Nastavení

Připojeno k ID DS: wg7fd67
 Název subjektu: Inso2008

Datum dodání od: do: Přečtená:

Odesílatel / ID:

Předmět:

Spisová značka:

[Vyhledat](#) [Zobrazit vše](#)

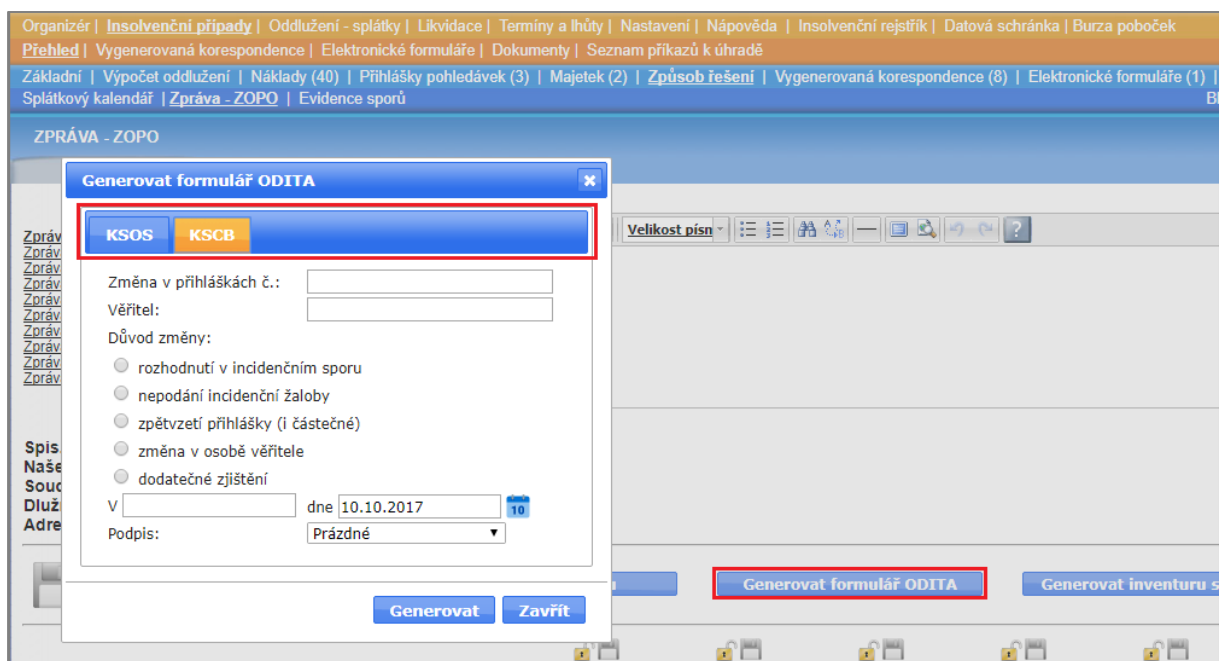
[Synchronizovat náhledy](#) [Synchronizovat doručené zprávy](#)

Stav	Odesílatel (ID.DS)	ID zprávy	Předmět	Datum dodání	Datum doručení	Přílohy	Zpracováno
☒				09.10.2017 16:41:31			<input type="checkbox"/>
☒				09.10.2017 16:21:54	09.10.2017 16:30:04	zprava.html zprava.xml	<input type="checkbox"/>
☒				09.10.2017 15:57:48	09.10.2017 16:16:49	popis.txt	<input type="checkbox"/>
☒				09.10.2017 15:54:11	09.10.2017 15:56:45	zprava.html zprava.xml	<input type="checkbox"/>

Rozdíl mezi datovou zprávou a náhledem datové zprávy je především v tom, že při stažení náhledu nedojde k závaznému doručení zprávy, resp. aktivaci návazných lhůt. Zároveň však náhled neobsahuje samotný obsah datové zprávy, tedy její přílohy. Pověřená osoba tedy skrze zobrazení náhledů může evidovat nově došlé datové zprávy, ale na rozdíl Oprávněné osoby (což je typicky sám insolvenční správce) nemůže s danou zprávou nijak manipulovat, a tedy ani spouštět zákonné lhůty, které jsou aktem doručení datové zprávy aktivovány. Náhled zprávy v záložce „DS doručená“ poznáte stejným způsobem jako v ostrých datových schránkách, tedy absencí data doručení.

DOKUMENT „OZNÁMENÍ O ZMĚNĚ V DISTRIBUČNÍ TABULCE (ODITA)“ - AKTUALIZACE DLE KSCB

Na základě aktualizace vzorů dokumentů definovaných Krajským soudem v Českých Budějovicích došlo k aktualizaci dokumentu „Oznámení o změně v distribuční tabulce“ v modulu **ZOPO**, který je nyní k dispozici **ve dvou verzích**. Kliknutím na tlačítko **Generovat formulář ODITA** vyvoláte upravený dialog pro výběr konkrétního formuláře. Zde si v horní části dialogu kliknutím na záložku se jménem požadovaného vzoru zobrazíte volby pro vygenerování konkrétního dokumentu.



Kliknutím na tlačítko **Generovat** dojde k vygenerování vybraného dokumentu a přesměrování do záložky **Dokumenty** v modré liště. Zde již s vygenerovaným dokumentem můžete dále pracovat.

INFORMACE O INSOLVENČNÍM PŘÍPADU - DIALOGOVÉ OKNO

V návaznosti na pozitivní uživatelský ohlas implementace dialogového okna s informacemi o subjektu po kliknutí na jeho název v minulých týdnech jsme pro vás připravili obdobnou funkcionalitu při kliknutí na spisovou značku insolvenčního případu napříč celým systémem. Kliknutím na spisovou značku, kupříkladu v modulu **Insolvenční případy**, tak zobrazíte dialogové okno obsahující klíčové informace k danému případu, jako jsou termíny nebo zadaná poznámka.

Organizér | Insolvenční případy | Oddlužení - splátky | Likvidace | Termíny a lhůty | Nastavení | Nápověda | Insolvenční rejstřík | Datová schránka | Burza poboček | Admin | Licence

Detail případu - KSBR 37 INS 13703/2011

Informace o řízení

Spisová značka: KSBR 37 INS 13703/2011
Dlužník: Skamenová Marta
Sídlo dlužníka: Husova 5, Brno, 602 00
Soud: Krajský soud v Brně
Soudce: JUDr. Bohumila Čuprová

Termíny

Datum zahájení ins. řízení: 03.08.2011
Datum usnesení o úpadku ISp: 03.02.2012
Datum 1. přezkumného jednání/přezkumu: 30.03.2012
Právní moc rozhodnutí o úpadku: 25.02.2012
Datum rozhodnutí o způsobu řešení úpadku: 03.02.2012
Datum rozhodnutí o nepatrném konkurzu: 20.02.2014
Právní moc rozhodnutí o nepatrném konkurzu: 28.02.2014
Datum ustanovení správce ISp: 03.02.2012
Lhůta pro přihlášky: 05.03.2012

Poznámka

Přejít do řízení

Kliknutím na tlačítko **Přejít do řízení** se můžete přímo z dialogového okna přesunout do záložky „základní“ daného případu. Přímou v okně je zároveň možno editovat poznámku, kterou si u případu vedete. Případně změny po editaci uložíte tlačítkem **Uložit poznámku**.

ZPRÁVA O PLNĚNÍ ODDLUŽENÍ - AKTUALIZACE VÝPOČTU OČEKÁVANÉ MÍRY USPOKOJENÍ

Na základě uživatelských podnětů jsme provedli aktualizaci výpočtu očekávané míry uspokojení v modulu „Zpráva – ZOPO“, který nyní zohledňuje i případnou existenci deponované zálohy odměny.

ZPRÁVA - ZOPO

Zpráva - A

Radí. čís.	CV	PP	Uznaní	Poplěno	Mínimální výše měsíční splátky	Mínimální výše měsíční splátky pro věřitele k 2. měsíci	Na počátku kalkulačního období	Komentář	Celkem vř.	Mínim. úsp. vř.	Oček. úsp. vř.	Měsíc oddlužení
3-2 Bohemia Faktoring, s.r.o.	Uznaní: 100 000,00	90,91%	0,00	2 338,21	0,00	0,00	0,00		2 338,21	0,00%	0,00%	1
3-3 Kilián Kilián Mckil	Uznaní: 10 000,00	9,09%	0,00	233,79	0,00	0,00	0,00		233,79	0,00%	0,00%	1
Celkem:	Uznaní: 110 000,00	90,00%	0,00	2 572,00	0,00	0,00	0,00		2 572,00	0,00%	0,00%	1

Mínimální výše měsíční splátky pro věřitele k 2. měsíci: 524,62 Kč
Na počátku kalkulačního období: 0,00%

Uložit komentář

V případě zařazení nákladu typu „Záloha – splátky“ do ZOPO tak bude při výpočtu očekávané míry uspokojení (hodnotu najdete v dolní části tabulky s plněním pro věřitele) zahrnuta také část zálohy, která je v daném měsíci v rámci řízení vedena jako zbývající k vyplacení, a u které se tedy počítá s tím, že nějakým způsobem na konci oddlužení vstoupí do řízení coby příjem na pokrytí odměny, případně plnění věřitelům.

ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE - NOVÝ VZOR - ZPRÁVA O SPLNĚNÍ ODDLUŽENÍ

V rámci informačního systému Insolvenční správce® došlo k implementaci posledního z řady velkých automaticky předvyplňovaných vzorů elektronických formulářů, vydaných v rámci novely Insolvenčního zákona, a to vzoru „Zpráva o splnění oddlužení“ (dokument je znám také jako „Konečná zpráva v oddlužení“).

Kromě obvyklého umístění formuláře v sekci „Elektronické formuláře“ v modré liště se do rozhraní pro práci s formulářem můžete dostat i přímo ze záložky „Zpráva - ZOPO“ kliknutím na tlačítko

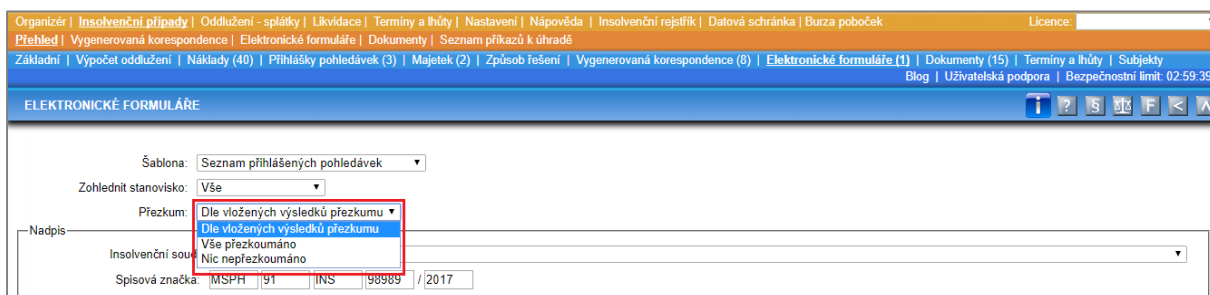
Generovat konečnou zprávu

UPOZORNĚNÍ

Z důvodu chyby ve vzoru Ministerstva spravedlnosti, kdy v sekci „B. Výsledek insolvenčního řízení“ formulář sám číslo po uložení zaokrouhlí, nelze u míry uspokojení zajištěných / nezajištěných věřitelů do formuláře doplnit číslo s desetinnou částí. V zájmu přehlednosti tak hodnotu zaokrouhlujeme rovnou při automatickém předvyplňování dat.

ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE - ZOHLEDNĚNÍ VÝSLEDKŮ PŘEZKUMU

Na základě podnětů z praxe jsme do šablon „Seznam přihlášených pohledávek“, „Přezkumný list zajištěné pohledávky“, „Přezkumný list nezajištěné pohledávky“ a „Zpráva pro oddlužení“ přidali možnost definovat, zda budou automaticky předvyplňována data zohledňovat výsledky přezkumů vložených do systému, či nikoli. Nastavení je možno provést skrze roletku „Přezkum“, která se zobrazí u vybraných šablon.



Organizér | Insolvenční případy | Oddlužení - splátky | Likvidace | Termíny a lhůty | Nastavení | Návod | Insolvenční rejstřík | Datová schránka | Burza poboček | Licence

Přehled | Vygenerovaná korespondence | Elektronické formuláře | Dokumenty | Seznam příkazů k úhradě

Základní | Výpočet oddlužení | Náklady (40) | Přihlášky pohledávek (3) | Majetek (2) | Způsob řešení | Vygenerovaná korespondence (8) | Elektronické formuláře (1) | Dokumenty (15) | Termíny a lhůty | Subjekty

Blog | Uživatelská podpora | Bezpečnostní limit: 02:59:39

ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE

Šablona: Seznam přihlášených pohledávek

Zohlednit stanovisko: Vše

Přezkum: **Dle vložených výsledků přezkumu**

Nadpis: Dle vložených výsledků přezkumu

Insolvenční soud: Vše přezkoumáno

Spisová značka: MSPH | 91 | INS | 98989 | / 2017

Standardní volbou je „**Dle vložených výsledků přezkumu**“, která vynucuje zohlednění vložených výsledků přezkumu daných přihlášek v systému. Pokud tedy nejběžnějším způsobem přezkoumáváte přihlášky přes záložku **Přihlášky pohledávek -> Vložit výsledek přezkumného řízení**, šablona bude zohledňovat, zda u konkrétních pohledávek k přezkumu došlo, či nikoli, což se projevuje především výší hodnoty „Zjištěno“, která může být nenulová pouze u přezkoumané pohledávky, a na ni navazujících výpočtů.

Další volby, tedy „**Vše přezkoumáno**“ a „**Nic nepřezkoumáno**“, v systému zadané výsledky přezkumu ignorují, a způsobují, že pro účely předvyplnění dat do formulářů se pohledávky vždy chovají jako přezkoumané, resp. nepřezkoumané. Tyto volby využijete v případě, že si formuláře „předgenerováváte“ dopředu, před samotným vložením výsledků přezkumu do systému.

ELEKTRONICKÉ FORMULÁŘE - DALŠÍ AUTOMATICKY PŘEDVYPLNĚNÁ DATA

Na základě vašich přání postupně doplňujeme další a další údaje, které se automaticky předvyplňují do šablon elektronických formulářů. V posledních týdnech se jedná především o předvyplnění **plátců příjmů a darů do Zprávy pro oddlužení**, kde se v sekci „A. Hospodářská situace dlužníka“ do kategorií „Příjmy“ a „Finanční dar/důchod/renta“ automaticky dotahují údaje ze záložky „Subjekty“ pro daný případ. Aby byl konkrétní subjekt systémem rozpoznán coby plátce příjmů, je zapotřebí, aby měl v detailu zakliknutou volbu „plátce příjmů“. Zároveň musí mít definovanou hodnotu „Kategorie příjmů“ tamtéž.

Další úpravou je automatické **dotahování adresy** všude tam, **kde je vkládán název věřitele**. Tato změna proběhla napříč všemi elektronickými formuláři s výjimkou šablony „**Zpráva o plnění oddlužení**“ (kde z důvodu striktního omezení velikosti příslušného pole není možno adresu vložit), a došlo k ní z důvodu požadavku některých soudů uvádět u názvu věřitele coby identifikátor kromě IČ i jeho sídlo.

Věříme, že pro vás budou nová vylepšení přínosem a příjemní vám práci se systémem **Insolvenční správce**[®]. Děkujeme za podněty, které nám zasíláte. Pomáháte nám tak vylepšovat systém do co nejefektivnější podoby.