
BPL Plánování financí

verze pro

ApplStream[®]

Nastavení systému pro plánování

1) Administrace modulu BPL Plánování financí

- (a) Editace plánu
- (b) Vytvoření nové verze
- (c) Přístupy a práva uživatelů
- (d) Vytvoření referenčního plánu

Editace plánu

Založení nového plánu

Pro editaci plánu je nutné jej nejprve založit tím, že vyplníte „Název“, „Popis“ a „Období“ pro které chcete nový plán definovat a klikněte na tlačítko „Vložit“ viz. obrázek č.1

obrázek č. 1

	Název	Popis	Období	Stav	Verze
Vložit	Nový plán	Nový plán pro tento rok	01-07 10-09 11-09 12-09		

Po založení nového plánu je nutné definovat pravidla pro vygenerování rozpočtové položky. Tyto pravidla definujeme ve formuláři na pravé straně obrazovky viz. obrázek č. 3, který se zobrazí po kliknutí na ikonu vyznačenou na obrázku č. 2.

Definice pravidel plánu

obrázek č. 2



Po vložení pravidel, která mohou vypadat například jako na obrázku č. 4, klikneme na tlačítko „Vložit“ ve spodní části formuláře se zobrazí vložený plán s pravidly, který můžete před jeho vygenerováním ještě upravit , smazat , nebo pro kontrolu si vytvořit náhled kliknutím na tlačítko **Náhled**

viz. obrázek č. 5.

obrázek č. 3

Pravidla				
	Účty	Popisy	Řazení	Filtiry
Společnost	☐	☐		
Útvar	☐	☐		
Projekt	☐	☐		
Činnost	☐	☐		
Účet	☐	☐		
Zařízení	☐	☐		
Zaměstnanec	☐	☐		
Vložit				
#	Účty	Popisy		
Konec výpisu -> 0 záznamů nalezeno				

obrázek č. 4

Pravidla				
	Účty	Popisy	Řazení	Filtry
Společnost	☐	☐		!12;13;14
Útvar	☐	☐		!2%;8%;4%
Projekt	☒	☒	1	GC%;SA%
Činnost	☒	☒	2	
Účet	☒	☒	3	501005;501006;501007;501009;502001;511001;511002;512001;51
Zařízení	☐	☐		
Zaměstnanec	☐	☐		

Oprava

#	Účty	Popisy
1	Projekt - Činnost - Účet	Projekt - Činnost - Účet

Konec výpisu -> 1 záznamů nalezeno

Náhled

Generovat

obrázek č. 5

Konec výpisu -> 1 záznamů nalezeno			
Zpět			
Generovat			
Org.	Oddělení	Účet	Rozpočtová položka
11	0000	501001	Spotřeba materiálu základní na výrobní zakázky
11	0000	501002	Spotřeba materiálu cenové odchylky k základnímu materiálu
11	0000	501003	Spotřeba skladovatelná
11	0000	501004	Spotřeba cenové odchylky k palivům k energetickým účelům
11	0000	501005	Spotřeba ochranné a pracovní pomůcky
11	0000	501006	Spotřeba režijní materiál
11	0000	501007	Spotřeba pohonné hmoty
11	0000	501009	Spotřeba chemie

V okamžiku, kdy máme vše zkontrolované, můžeme generovat pravidla pro plán. Po vygenerování pravidel již nelze založený plán smazat, nebo jej editovat.

Formulář pro zadávání pravidel respektuje nastavení účetního řetězce a jeho segmenty v Oracle E-Business Suite.

Účty – aktivací tohoto zaškrtnutí zobrazíme segment účetního řetězce v rozpočtové položce.

Popisy – aktivací tohoto zaškrtnutí zobrazíme v rozpočtové položce popis segmentu daného účtu.

Řazení – umožňuje poskládat jednotlivé popisy segmentů účetního řetězce do pořadí tak, jak potřebujeme, aby se zobrazovaly u rozpočtové položky.

Filtry – zadání filtru funguje pro každý řádek i v případě, že nemáme zaškrtnuty „Účty“, „Popisy“ nebo není definováno „Pořadí“.

„%“ nebo „*“ nahrazuje jakýkoliv znak či řetězec znaků.

„;“ spojuje několik řetězců pro jedno pravidlo (Filtr) – 50%;60*.

„!“ negace, vše co je za vykřičníkem bude z podmínky vyloučeno.

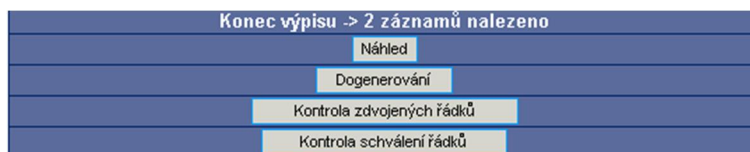
	Účty	Popisy	Řazení	Filtry
Společnost	☐	☐		!12;13;14
Útvar	☐	☐		!2%;8%;4%
Projekt	☒	☒	1	GC%;SA%
Činnost	☒	☒	2	
Účet	☒	☒	3	501005;501006;501007;501009;502001;511001;511002;512001;51

Další funkce po vygenerování plánu

Dogenerování

Tato funkce zkontroluje znovu všechna pravidla a podle nich případně vytvoří řádky plánu, které zatím neexistují. Změní stav plánu na Aktivní.

obrázek č.6



Tuto funkci můžeme použít v případě:

- 1) Nedostatečná definice při generování plánu
 - a) chybělo některé z požadovaných pravidel
 - b) chyběla kombinace v generovací tabulce
- 2) Realita je zapsána mimo plán
Uživatelé zapíší reálná data na jinou kombinaci účtů takovou, že není v plánu.

Kontrola zdvojených řádků

Funkce kontroly zdvojených řádků se aplikuje v případě, pokud uživatel při editaci plánu použije u „Podrobné položky“ ikonu  pro kopírování řádku rozpočtové položky.

Na obrázku č. 7 vidíme původní originální řádek s rozpočtovou položkou. Po kliknutí na ikonu  dojde ke kopii řádku viz. obrázek č. 8.

Při kontrole projde funkce všechny řádky plánu, pokud existuje takový řádek, který není vyplněn číselnou hodnotou a zároveň se shoduje rozpočtová položka, pak se řádek s vyšším indexem smaže viz obrázek č. 9. Pokud existuje více nevyplněných řádků pro stejnou rozpočtovou položku, vždy se smaže jen jeden a to s nejvyšším indexem. Proto je vhodné tuto kontrolu opakovat tak dlouho, dokud se nachází nadbytečné řádky k mazání.

obrázek č. 7

Rozpočtová položka	Účet	Popis	Faktura
%%			
Středisko	Plán	Plán #2	Podr.položka
0000 - Neurčeno	Nový plán	Nic	%
Hledat			
Rozpočtová položka	Účet	Účet	Podrobná položka
Cestovné a ubytování	512001	512001	
Konec výpisu -> 1 záznamů nalezeno			

obrázek č. 8

I.	II.	Účet	Popis	Faktura	
0,00	0,00				
0,00	0,00	Plán	Plán #2	Podr.položka	
0000 - Neurčeno	Nový plán	Nic	%		
Hledat					
Rozpočtová položka	Účet	Účet	Podrobná položka	I.	II.
Cestovné a ubytování	512001	512001	Původní řádek	100,00	200,00
Cestovné a ubytování	512001	512001	Nový řádek 1	150,00	250,00
Cestovné a ubytování	512001	512001	Nový řádek 2	0,00	0,00
Konec výpisu -> 3 záznamů nalezeno				250,00	450,00

obrázek č. 9

Smazáno 1 řádek					
Rozpočtová položka	Účet	Účet	I.	II.	III.
Cestovné a ubytování	512001	512001	100,00	200,00	0,00
Cestovné a ubytování	512001	512001	150,00	250,00	0,00
Konec výpisu -> 2 záznamů nalezeno			250,00	450,00	0,00

Kontrola schválení řádků

Funkce kontrola schválených řádků projde všechny vyplněné řádky plánu a zkontroluje, zda jsou schváleny. Ty, které schváleny nejsou, informativně vypíše (obrázek č. 11) v případě, že žádný neschválený vyplněný řádek nenajde změni stav plánu na Schválený viz. obrázek č. 10.

obrázek č. 10

Plán byl schválen					
-------------------	--	--	--	--	--

obrázek č. 11

Kontrola schválení řádků			
Org.	Oddělení	Účet	Rozpočtová položka
11	0000	512001	Cestovné a ubytování
11	0000	512001	Cestovné a ubytování
11	1131	501088	Spotřeba drobný majetek
11	1131	518010	Komunikační služby
11	1131	518020	Ostatní provozní služby
11	1131	518021	Leasing
11	1131	521001	Mzdové náklady
11	1131	524001	Zákonné sociální pojištění
11	1131	524002	Zákonné zdravotní pojištění
11	1131	527001	Příspěvek na stravné
11	1132	511001	Opravy režijní
11	1132	511002	Opravy vozový park
Konec výpisu -> 13 záznamů nalezeno			

Obrázek č. 11 ukazuje stav po kontrole, kdy jsou vypsány všechny řádky, protože žádný z nich není schválen. Po schválení několika řádků v plánu, viz. obrázek č. 13 provedená kontrola ukáže o tyto

obrázek č. 12

řádky méně viz. obrázek č. 12.

Kontrola schválení řádků			
Org.	Oddělení	Účet	Rozpočtová položka
11	1131	501088	Spotřeba drobný majetek
11	1131	518010	Komunikační služby
11	1131	518020	Ostatní provozní služby
11	1131	518021	Leasing
11	1131	521001	Mzdové náklady
11	1131	524001	Zákonné sociální pojištění
11	1131	524002	Zákonné zdravotní pojištění
11	1131	527001	Příspěvek na stravné
Konec výpisu -> 8 záznamů nalezeno			

obrázek č. 13

Sch.	Rozpočtová položka	Účet	Společnost
☐	Cestovné a ubytování	512001	11
☐	Cestovné a ubytování	512001	11
☐	Komunikační služby	518010	11
☐	Leasing	518021	11
☐	Mzdové náklady	521001	11
☐	Opravy režijní	511001	11
☐	Opravy vozový park	511002	11
☐	Opravy výrobní zařízení	511003	11
☐	Ostatní provozní služby	518020	11
☐	Příspěvek na stravné	527001	11
☐	Spotřeba drobný majetek	501088	11
☐	Zákonné sociální pojištění	524001	11
☐	Zákonné zdravotní pojištění	524002	11
Konec výpisu -> 13 záznamů nalezeno			

Vytvoření nové verze

Každý plán může mít svoji verzi, případně z něj můžeme vytvořit kopii s daty, které obsahuje, nebo jen kopii plánu a jeho nastavení bez dat.

obrázek č. 14



Po kliknutí na ikonu „Nová verze“ viz. obrázek č. 14 se zobrazí v pravé části obrazovky formulář viz. obrázek č. 15 ve kterém zvolíme novou verzi nebo typ kopie, vložíme „Název“ „Popis“ „Období“ a klikneme na tlačítko „Vložit“

obrázek č.

☐ Nová verze	☐ Kopie s daty	☐ Kopie bez dat
Název	Popis	Období
		01-07
		Vložit

Přístupy a práva uživatelů

Přístupy jsou definovány na dvou základních úrovních v systému.

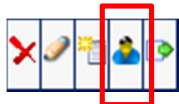
1. **Přístup a role uživatele v modulu Rozpočty** – definice v sekci Administrace -> Administrace uživatele.
2. **Přístup a role uživatele v konkrétním plánu** – definice v sekci Administrace -> Rozpočty - Definice plánu -> viz. obrázek č. 16.

Základní nastavení přístupů pro Rozpočty na úrovni modulu nastavíme v *Administraci uživatele*. Vybereme uživatele pro kterého chceme provést změnu zaškrtneme „Opr“ a požadovaný přístup nebo funkcionalitu viz. obrázek č. 17 , pak klikneme na „Ulož“

obrázek č. 17

Uživatel : ATTEYADM						
Administrace uživatele						
Uživatelské jméno		Jméno		Stránka		
NOVOT%						Hledat
Opr	Uživatelské jméno	Jméno	Vše	Rozpočty	Rozpočty	Rozpočty
				Editace	Schvalován	
☒	NOVOTNA	Novotná, Martina	☐	☒	☐	☐
Konec výpisu -> 1 záznamů nalezeno						
Ulož						

obrázek č. 16



Pokud použijeme práva a role na úrovni jednotlivých plánů, můžeme pro konkrétního uživatele a plán definovat práva pouze pro tento plán. V takovém případě, nemají ostatní uživatelé pro tento plán žádný přístup i v případě, že mají přístup na úrovni modulu (bod. 1).

Nového uživatele a jeho přístup do plánu přiřadíme tak, že ho vyhledáme přes „Uživatelské jméno“ nebo „Jméno“ zaškrtneme „Opr“, potřebné práva v plánu viz. obrázek 18 a klikneme na „Uložit“.

obrázek č. 18

Vytvoření referenčního plánu

V aplikaci Rozpočty je možné tvořit dva typy plánů **Základní** a **Referenční**. Pro vytvoření referenčního plánu klikneme na ikonu viz. obrázek č. 19. V definici plánů je možné přepínat mezi Základním a Referenčním plánem. Po přepnutí na Referenční plán, je možné k tomuto plánu „připnout“ Základní plány, na které bude referenční plán ukazovat. Tato možnost sama o sobě nic nedělá, ale pokud se klikne na tlačítko "Nahrání dat referenčních plánů", je původní obsah Referenčního plánu přehrán novými daty. Funkce nahrání dat se snaží vložit data na rozpočtové položky, které přesně odpovídají, nebo části účetního řetězce nejsou použity. Pokud například původní plán má rozpočtovou položku tvořenou dvojicí segmentů *účet-projekt* a referenční plán jen segment *účet*, tak dojde k sumarizaci všech projektů na účet.

obrázek č. 19



obrázek č. 20

Využití referenčních plánů:

- ✚ Vytvoření globálního plánu nad podrobnými plány se zachováním hloubky rozpočtové položky.
- ✚ Vytvoření globálního plánu nad podrobnými plány s redukcí podrobných dat. "
- ✚ Vytvoření částečného plánu, do kterého mají přístup uživatelé, kteří do původního plánu přístup nemají.
- ✚ Naplnění plánu z jiných plánů a následné přepnutí zpět na základní plán umožňuje nový plán dále upravit.