

Uživatelská příručka IS KP14+

Žádost o platbu

Operační program

Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014 – 2020

Verze:

2.2

Datum vydání: 21.6.2019





REVIZE ZMĚN (VERZE 2.2 VS. 2.1)

Kapitola	Název změny	Popis změny					
1	Úprava celé kapitoly	Rozdělení kapitoly, doplnění nové podkapitoly 1.2.					
2.4.3.3	Vložení nové podkapitoly	Doplněna nová podkapitola popisující vypořádání způsobilé části DPH u vypořádacího koeficientu.					
2.4.6	Vložení nové Doplněna nová podkapitola popisující obrazovku Soupiska jednote						
2.5	Vložení nové podkapitoly	Doplněna nová podkapitola popisující funkcionalitu sledování čerpání rozpočtu na projektu.					
2.7.1	Vložení nové podkapitoly	Doplněna nová podkapitola popisující kontrolu na pozadí v případě rozsáhlé soupisky dokladů.					
3	Vložení nové kapitoly	Vložena nová kapitola popisující vykazování veřejné podpory v rámci soupisky dokladů.					
4.1.1	Vložení nové podkapitoly	Doplněna nová podkapitola popisující indikaci změn na jednotlivých dokladech v případě vrácení ŽoP k dopracování ze strany ŘO.					
celá příručka	Přeskupení kapitol, aktualizace obrázků	Aktualizovány screenshoty popisující jednotlivé obrazovky / pracovní postupy.					







Obsah

1.	Úvo	d		5
1	.1.	Zákl	adní informace	5
1	.2.	Uživ	atelská podpora	6
2.	Žádo	ost o	platbu	7
2	.1.	Prvr	ní zálohová platba u projektů financovaných ex-ante	7
2	.2.	Zalo	žení (průběžné) žádosti o platbu v IS KP14+	8
2	.3.	Soul	běh žádosti o platbu a žádosti o změnu	10
2	.4.	Vypl	lnění záložek žádosti o platbu – krok za krokem	11
	2.4.2	1.	Identifikační údaje	11
	2.4.2	2.	Souhrnná soupiska – založení	12
	2.4.3	3.	SD-1 Účetní/daňové doklady	
	2.4.3	3.1.	Částka DPH a zaokrouhlení celkové částky	17
	2.4.3	3.2.	Fakturace v cizí měně / Kurzové rozdíly	
	2.4.3	3.3.	Vypořádání způsobilé části DPH u vypořádacího koeficientu	19
	2.4.4	1.	SD-2 Lidské zdroje	20
	2.4.4	4.1.	Vykazování jiných výdajů na SD-2	22
	2.4.5	5.	SD-3 Cestovní náhrady	24
	2.4.6	5.	Soupiska jednotek	25
	2.4.7	7.	Soupiska příjmů	
	2.4.8	3.	Dokumenty (přílohy k žádosti o platbu)	27
	2.4.9	Э.	Čestná prohlášení	29
	2.4.2	10.	Souhrnná soupiska – naplnění	
	2.4.2	11.	Žádost o platbu	33
	2.4.2	11.1.	Způsobilé výdaje – požadováno	
	2.4.2	11.2.	Částka na krytí výdajů – projekty ex-ante	35
	2.5.	Č	erpání rozpočtu na žádosti o platbu	
	2.6.	E>	<pre></pre>	40
	2.7.	Sy	ystémová kontrola (ne)vyplněných dat	
	2.7.2	1.	Kontrola s nadlimitním počtem dokladů	
	2.8.	Fi	nalizace a elektronický podpis	45
3.	Vyka	azová	ní veřejné podpory na soupisce dokladů	
3	.1.	Evid	ence veřejné podpory na položkách rozpočtu	





3.2.	Záložky SD-1 / SD-2 /SD-3	50
3.3.	Záložka Žádost o platbu	51
4. Pro	oces kontroly žádosti o platbu na ŘO	53
4.1.	Vrácení žádosti o platbu k dopracování	53
4.1.	1. Indikace změn na záznamech dokladů	55
4.2.	Schválení a proplacení žádosti o platbu	58
4.2.	2.1.1. Krácení na žádosti o platbu	60
5. Pře	ehled stavů žádosti o platbu	62







1. Úvod

Příručka seznamuje uživatele na straně příjemce se založením, vyplněním, finalizací a podáním **žádosti o platbu (ŽoP)** v IS KP14+ ve fázi realizace projektu.

1.1. Základní informace

Seznam programů a výzev							
Informace ŘO							
Kontakty							
Odkazy							
FAQ							
HW a SW požadavky							

Pro korektní práci na formuláři ŽoP je nutné dodržovat HW a SW požadavky (viz odkaz v menu nalevo).

Pro založení ŽoP je nutné, aby uživatel IS KP14+ disponoval rolí **Editor.** Formulář ŽoP je podepisován prostřednictvím platného elektronického podpisu (uživatel s rolí **Signatář** vč. přidělení úlohy pro podepisování ŽoP).

IDENTIFIKACE OPERACE				
👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	Y PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	X UKONČIT PROJEKT	H TISK

|--|

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
Y								Y
DAZAD010	4	4						
JNKUPLEN		4	4					
DCVOIKAT		4						
HXVOJMIL		1						
DAZAD012		1						

Úloha	Signatář
T	
Informace o pokroku v realizaci proj	JNKUPLEN
Žádost o přezkum rozhodnutí	JNKUPLEN
Právní akt/Podmínky poskytnutí dot	JNKUPLEN
Námitka proti rozhodnutí výběrové k	JNKUPLEN
Žádost o podporu	JNKUPLEN
Žádost o platbu	JNKUPLEN
Zpráva o realizaci	JNKUPLEN
Zpráva o udržitelnosti	JNKUPLEN
Žádost o změnu	JNKUPLEN







Administrace ŽoP má vazbu na následující finanční datové oblasti žádosti o podporu/projektu:

- rozpočet projektu,
- poměry financování projektu určující procentní zastoupení jednotlivých zdrojů financování,
- přehled zdrojů financování, evidující absolutní částky jednotlivých financujících zdrojů,
- přehled zdrojů financování, rozpad na specifické cíle a kategorie regionů,
- finanční plán projektu.

Spolu s průběžnou ŽoP je předkládána rovněž **zpráva o realizaci projektu (ZoR)**. K tomu, aby uživatel v IS KP14+ mohl založit ZoR, je nutné založit harmonogram zpráv o realizaci v CSSF14+ administrátorem projektu na straně ŘO¹.

Postup pro založení a vyplnění ZoR naleznete v samostatné příručce.

Před předložením ŽoP a ZoR na ŘO je nejprve potřeba elektronicky podepsat ŽoP a až následně se podepisuje ZoR. Po elektronickém podepsání ŽoP se stav ŽoP mění na stav "Podepsaná". Po podepsání ZoR se stav ŽoP mění na stav "Zaregistrovaná". V tomto stavu je ŽoP (spolu se ZoR) podána na ŘO², tedy přenesena z IS KP14+ do CSSF14+ a připravena ke kontrole projektovým administrátorem.

1.2. Uživatelská podpora

- Uživatelská podpora technického charakteru (technické problémy s formulářem ŽoP) je k dispozici na skupinové adrese v IS KP14+ v seznamu uživatelů v tabulce Adresy podpory (OPVVV_Žadatel_Technická podpora)³.
- > Doporučujeme uvádět/zaslat v depeši:
 - v předmětu: "žádost o platbu" nebo "ŽoP";
 - registrační číslo projektu, číslo ŽoP;
 - jasný a úplný popis problému;
 - o uživatelské jméno, verzi internetového prohlížeče, přesný čas a datum;
 - o případné zaslání celého znění chybové hlášky (a při jaké činnosti k chybě dochází);
 - případné zaslání příloh screenshotů s popisem problému, vyplněný soubor v Excelu při nefunkčním importu XML,...
- Pro urychlení vyřízení dotazu doporučujeme nasdílet projekt na uživatelský účet technické podpory JSOPVVVX a udělit mu roli "Editor" (pro postup sdílení viz uživatelská příručka <u>Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu</u>). Pokud si povaha chyby či dotazu vyžádá sdílení projektu, bude o to příjemce v každém případě požádán pracovníkem technické podpory.
- Dotazy věcného charakteru je třeba směřovat na konkrétního Administrátora projektu na ŘO (manažer projektu / FM junior).

³ Tech. podpora je poskytována výhradně prostřednictvím interních depeší a v pracovních dnech od 9.00 hod. do 15.00 hod.





¹ V případě, že není možné založit ZoR (volba "Zprávy o realizaci" v menu nalevo chybí), informujte se u Administrátora projektu na ŘO, zda došlo z jeho strany k vygenerování harmonogramu ZoR.

² Platí pouze v případě podání první verze ŽoP a ZoR.



2. Žádost o platbu

2.1. První zálohová platba u projektů financovaných ex-ante

Pokud je **projekt** v režimu financování **ex-ante**, **v IS KP14+ nezakládáte zálohovou ŽoP** (váže se na první řádek finančního plánu a má checkbox "Zálohová ŽoP" označen fajfkou). Zálohovou ŽoP v tomto případě **vystavuje ŘO** v CSSF14+, tj. **příjemce nežádá o vyplacení první zálohy**.

Pokud jste první zálohovou ŽoP již v IS KP14+ založili, smažte ji.

DENTIFIKAČNÍ ÚDAJE					
🗙 SMAZAT 💉 KONTROLA	🔒 FINALIZACE 🚔 TISK				
ŽADATEL					
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel					
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Hodnocení operace	Zdali RO administruje zálohovou ZoP, si můžete ověřit v menu nalevo				
Hodnocení	v části "Informování o realizaci" na záložce Zádost o platbu.				
Žádost o přezkum rozhodnutí					
Informování o realizaci 🔨 🔨					
Žádost o změnu					
Žádost o platbu					
Zprávy o realizaci					

Pokud byla zálohová ŽoP ze strany ŘO již založena, na "Výběru žádosti o platbu" se zobrazuje záznam této ŽoP navázané na první řádek finančního plánu.

* ŽADATEL								
Nacházíte se:	Nástěnka	Žadatel	*ŠKOLENÍ AP 018*	Výběr ž	ádosti o platbu			
Navigace	Navigace 🔨 VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU							
Operace			Pořadí finančního pl	ánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novo	u			Y				
				1	1. 1. 2016		Předaná	Zaregistrovaná







2.2. Založení (průběžné) žádosti o platbu v IS KP14+

ŽADATEL								
Nacházíte se: 🛛 Nástěnka 🔪 Žadatel 🖉								
Hodnocení operace								
Hodnocení								
Žádost o přezkum rozhodnutí								
Informování o realizaci 🔨								
Žádost o změnu								
Žádost o platbu								
Zprávy o realizaci								

Průběžná ŽoP ex-ante / ŽoP ex-post se zakládá v části "Informování o realizaci" kliknutím na "Žádost o platbu" v menu nalevo.

Otevře se "Výběr žádosti o platbu".

Příjemcům, kterých projekty jsou financovány v režimu **ex-ante**, se před založením první průběžné ŽoP (= ŽoP s vyúčtováním) zobrazuje již záznam jedné ŽoP = první záloha.

Příjemcům, jejichž projekty jsou financovány v režimu **ex-post**, se před založením první průběžné ŽoP nezobrazuje žádný záznam.

Na "Výběru žádosti o platbu" klikněte na volbu "Vytvořit novou":

ŽADATEL NÁPOVĚDA										
Nacházíte se: 🔷 Nástěnka 🔷 Žadatel 🔷 *	Nástěnka Žadatel *ŠKOLENÍ AP 026* Výběr žádosti o platbu									
Navigace 🔨	Navigace A VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU									
Operace	Pořadí finančního plánu	viadi finančniho plánu Datum předložení Závěrečná platba Stav Stav zpracování								
Vytvořit novou	Y	Y		Y	Y					
	1	1. 1. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná					

Založit novou ŽoP je umožněno **pouze v případě**, že předchozí ŽoP je ve stavu *Schválená 2. stupeň – podepsaná* a vyšším (viz přehled stavů ŽoP v kap. *5*). V opačném případě se zobrazí chybová hláška:

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU
Výsledek operace: Novou platbu nelze rozpracovat, předcházející platba musí být schválená ve 2. stupni a podepsána finančním manažerem. Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)
Zpět

Po úspěšném založení nové ŽoP se zobrazí nový řádek ve stavu Rozpracovaná. Klikněte na něj:

ŽADATEL					NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	*ŠKOLENÍ AP 026* Výběr ž	ádosti o platbu			
Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATE	80			
Operace	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
Vytvořit novou	T	Y	□ ▼	Y	Y
_	1	1. 1. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
	2	1. 4. 2016		Rozpracovaná	Rozpracovaná







Na detailu žádosti o platbu jsou k dispozici v menu nalevo záložky (obrazovky) ŽoP pod skupinou Datová oblast žádosti.

Datová	obla	ast žá	dosti

Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SD-2 Lidské zdroje

Soupiska příjmů

Čestná prohlášení

Podpis žádosti o platbu

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Dokumenty

SD-3 Cestovní náhrady

SD-1 Účetní/daňové doklady

Hlavní záložky:

- Identifikační údaje,
- Žádost o platbu,
- Souhrnná soupiska.

Informativní záložka:

• Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu.

Jednotlivé položky prokazovaných způsobilých výdajů se vyplňují do jednotlivých **dílčích soupisek dokladů**.

Soupiska dokladů obsahuje následující záložky (dle typu výzvy)⁴:

А	В
SD-1 Účetní/daňové doklady	
SD-2 Lidské zdroje	Soupiska jednotek
SD-3 Cestovní náhrady	
Soupiska příjmů	Soupiska příjmů

Další záložky:

- Dokumenty,
- Čestná prohlášení,
- Podpis žádosti o platbu (aktivní až po finalizaci ŽoP).

⁴ Zobrazení jednotlivých záložek soupisky dokladů v menu nalevo záleží na nastavení rozpočtu konkrétní výzvy, nemusí se vám tedy zobrazovat všechny jmenované soupisky SD-1, SD-2 a SD-3 (sloupec A).
Pokud máte zobrazenu i záložku Nezpůsobilé výdaje, nevyplňujte ji, nezpůsobilé doklady se nepředkládají.





Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu Žádost o platbu Souhrnná soupiska Soupiska jednotek Soupiska příjmů Dokumenty Čestná prohlášení

Podpis žádosti o platbu



2.3. Souběh žádosti o platbu a žádosti o změnu

Souběh založené žádosti o platbu v IS KP14+ 14+ a žádosti o změnu na finančních obrazovkách (Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán) se řídí níže uvedenými pravidly.

Je-li ŽoP v IS KP14+ 14+ ve stavu *Rozpracovaná,* příjemce může souběžně předložit žádost o změnu spočívající v:

• Úpravě rozpočtu

Je-li žádost o změnu schválena před podáním ŽoP, projeví se úprava neprodleně, lze ji tedy ihned aplikovat na připravovanou ŽoP. Příjemce např. zjistí, že potřebuje navýšit alokaci některé konkrétní položky rozpočtu. Podá žádost o změnu (v tomto konkrétním případě může jít pouze o nepodstatnou žádost o změnu), ve které provede přesun z jiné rozpočtové položky do položky, jejíž alokaci potřebuje navýšit. Administrátor ŘO danou změnu schválí. Příjemce může na upravenou položku rozpočtu navázat uskutečněné výdaje.

• Úpravě finančního plánu

Příjemce upravuje částky i data předložení ŽoP na řádcích finančního plánu, zahrnující jak aktuální řádek, na který je navázána rozpracovaná ŽoP, tak řádky, na kterých je předložení ŽoP teprve plánováno. Data předložení je možné aktualizovat do doby, než je ŽoP spolu se zprávou o realizaci podána. Následně je na finančním plánu možné měnit již pouze částky.

Je-li ŽoP v IS KP14+ 14+ ve stavu *Finalizovaná, Podaná, Zaregistrovaná* nebo *Schválená 1. stupeň*, může příjemce souběžně předložit žádost o změnu spočívající v:

• Úpravě rozpočtu

Změna však již nemá dopad na aktuální předkládanou, nebo předloženou ŽoP. Jedná se buď o změnu podstatnou, jejíž platnost poběží od data schválení/ účinnosti změny, nebo změnu nepodstatnou, která se však v předkládané nebo předložené žádosti o platbu neprojeví.

• Úpravě finančního plánu

Vzhledem k tomu, že ŽoP již byla podaná, nelze měnit očekávaná data předložení ŽoP/ZoR. Systém již zná skutečné datum podání. U ŽoP ve stavu *Finalizovaná* Datum předložení na řádku finančního plánu, na který je navázaná ŽoP ve stavu *Finalizovaná* měnit lze, avšak za předpokladu, že žádost o změnu bude schválena dříve, než bude ŽoP podána. U ostatních uvedených stavů ŽoP je možné měnit již jen částky záloh a vyúčtování.

Je-li ŽoP ve stavech *Schválená 2. stupeň, Proplacená příjemci* nebo *Proplacená příjemci s krácením,* může příjemce souběžně předložit žádost o změnu spočívající v:

• Úpravě rozpočtu

Podávané změny nemají dopad na ŽoP ve výše uvedených stavech, budou mít dopad na ŽoP, které příjemce podá v budoucnu.

• Úpravě finančního plánu

Žádost o změnu se nemůže týkat řádků finančního plánu, na kterých je navázána ŽoP ve výše uvedených stavech. U těchto ŽoP již systém zná skutečné datum předložení i částky proplacených záloh a schváleného vyúčtování. S daty finančního plánu na řádcích se ŽoP ve výše uvedených stavech již systém nepracuje, mohou tedy zůstat v původních předpokládaných datech nebo částkách.

Žádost o změnu se může týkat řádků finančního plánu, na kterých zatím navázána ŽoP není. Lze ji podat bez dalších omezení.







2.4. Vyplnění záložek žádosti o platbu – krok za krokem

2.4.1.Identifikační údaje

Datová oblast žádosti \scalable Identifikační údaje Úvodní záložkou ŽoP je předvyplněná záložka Identifikační údaje. Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu Systém automaticky načítá identifikační údaje projektu, číslo účtu příjemce i zřizovatele (je-li relevantní). Žádost o platbu V případě potřeby je možné editovat nepovinné textové pole "Zdůvodnění platby".

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	
🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
- Identifikační údaje	
REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	NÁZEV PROJEKTU
CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000939	Projekt školení ŽoZ Lenka
PŘÍJEMCE	POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU
Základní škola Ostrava, Zelená 42, příspěvková organizace	3 CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000939/2018/003/ANTE Závěrečná ŽoP
	🗌 Zálohová platba
STAV STAV ZPRACOVÁNÍ	Zálohová platba neobsahuje vyúčtování
Rozpracovaná Rozpracovaná	
Úur da finformana	
TYP ŽÁDOSTI O PLATBU KONSTANTNÍ SYMBOL VARIABILNÍ SYMBOL ANTE	SPECIFICKÝ SYMBOL VERZE ŽOP VAZBA NA POLOŽKU FINANČNÍHO PLÁNU DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU
Účet příjemce	
AÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE PŘEDČÍSLÍ ČÍSLA ÚČT ÚČET PŘÍJEMCE	U VE FORMÁTU ABO ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN 99999999999
KÓD BANKY STÁT BANKY MEZINÁRODNÍ KÓD BA	ANKY SWIFT MĚNA ÚČTU
0100 CZE 0100	СZК
Účet zřízovatele	
NÁZEV ÚČTU ZŘIZOVATELE PŘÍJEMCE PŘEDČÍSLÍ ČÍSLA ÚČT	10 VE FORMÁTU ABO ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN
KOD BANKY STAT BANKY MEZINARODNI KOD BA	ANKY SWIFT MENA UCTU
	17/2000 Otevřít v novém okně
zdůvodnění platby	
	Illažit Storno
	Storino







2.4.2.Souhrnná soupiska – založení

Důležitým prvním krokem je založení hlavičky na Souhrnné soupisce.

Datová oblast žádosti 🔨	Založením hlavičky se následně zpřístupní pole pro editaci na dalších záložkách soupisky dokladů.
Identifikační údaje	Vyplňte pole "Evidenční číslo/označení soupisky" – vždy odpovídá
Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu	číslu řádku finančního plánu, na který je příslušná ŽoP navázaná:
Žádost o platbu	 "01" = první ŽoP (ex-post),
Souhrnná soupiska	 "02" = druhá ŽoP = první průběžná ŽoP (u ex-ante),
SD-1 Účetní/daňové doklady	 "03 = třetí ZoP (ex-post) nebo druhá průběžná ZoP (ex-ante) atp
SD-2 Lidské zdroje	
SD-3 Cestovní náhrady	Oložie pomoci modreno tlačitka.

SOUHRNNÁ SOUPISKA		
🗙 SMAZAT 💉 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔	тіѕк	
Evidenční číslo/označení soupisky	Číslo	Způsobilé výdaje
Y	Υ.	Ţ
02		
		•
I I Položek na stránku 25 🔻		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam Smazat záznam	Illožit Storno	
	Storno	
Hlavička soupisky POŘADOVÉ ČÍSLO 1 PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č. REGIST	SKY ČÍSLO NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY TESCO SW a.s. Rační číslo projektu číslo etapy	
Import dokladů soupisky z XML IMPORTNÍ XML SOUBOR Smazat naimportované doklady soupisky	Připojit Spustit import	

→Na záložce Souhrnná soupiska je umožněno importovat obsah soupisek v souboru ve formátu .xml (pro postup viz samostatná uživatelská příručka <u>Import XML do soupisky dokladů na žádosti o platbu</u>.

Vzhledem k časové náročnosti v případě ručního zadávání velkého množství jednotlivých dokladů v IS KP14+ 14+ a možnosti chyb, které s sebou ruční zadávání dat vždy nese, doporučujeme příjemcům této funkcionality využívat.







Po založení hlavičky souhrnné soupisky tedy můžete přistoupit:

- k importu XML do soupisek dokladů, I) nebo
- II) k vyplňování jednotlivých záložek soupisky dokladů (viz následující kapitoly od kap. 2.4.3).

→ Pole "Prokazovaná výše nepřímých/paušálních nákladů" slouží pro evidenci výdajů stanovených sazbou či paušálem.

- A. Pokud máte toto pole přístupné⁵ k editaci, je zde nutno ručně PROKAZOVANÁ VÝŠE NEPŘIMYCH/PAUŠÁLNÍCH NÁKLADŮ vepsat prokazované výdaje stanovené sazbou či paušálem (viz dále kap. Souhrnná soupiska – naplnění).
- B. Pokud je toto pole needitovatelné, prokazované výdaje stanovené sazbou či paušálem vypočítá systém automaticky (viz dále kap. Souhrnná soupiska – naplnění).

PROKAZOVANÁ VÝŠE	
NEPRIMYCH/PAUSALNICH	NÁKLADÚ

⁵ Platí pro výzvy č. 02_15_003, 02_15_006, 02_16_010 a 02_16_013.







2.4.3.SD-1 Účetní/daňové doklady

Datová oblast žádosti 🔨	Na této záložce se zadávají údaje k jednotlivým účetním/daňo
Identifikační údaje	dokladům, které jsou součástí ŽoP.
Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu	
Žádost o platbu	
Souhrnná soupiska	
SD-1 Účetní/daňové doklady	

Při práci s každou dílčí soupiskou dokladů využíváte tlačítka:

- Nový záznam vytvoření záznamu pro nový doklad,
- > Kopírovat záznam vytvoření kopie již existujícího záznamu dokladu,
- Smazat záznam smazání již existujícího záznamu dokladu,
- Uložit uložení dokladu po zadání všech údajů pro jednotlivý záznam dokladu,
- Storno zrušení změn při vytváření záznamu dokladu bez uložení změn.

Údaje jsou vyplňovány samostatně za každou položku/doklad.

Nový záznam	Kopírovat záznam Smazat záznam	Uložit Storno	9morat/7poplatnit
POŘADOVÉ ČÍSLO 1	 zkrácený název subjektu (příjemce/partnera) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvkov; 	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU 1.1.2.3.2 stroje a zařízení	INVESTICE/NEINVESTICE
MĚNA DOKLADU	KURZ K přepočtu částek z měny dokladu do	měny programu musi být vyplněno Datum úhrady výdaje.	ZDR0J
CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENA NA DOKLADU 100 000.00	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENA NA DOKLADU 121 000.00 121 000.00	CÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V UČETNICTVI ID Z EXTER	NÍHO SYSTÉMU
CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENA NA DOKLADU V MENE DOKLADU	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DORLADU V MENE DORLADU V MENE DORLADU D DATUM USKUTEČNĚNÍ .		
7. 11. 2016	ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ 🖬 DATUM ÚHRADY VÝDAJE 7. 11. 2016 📾 7. 11. 2016 📾	🗆 Dodatečné datum úhrady de	okladu
6688742	Ο ΝÁZEV DODAVATELE dodavatel	🗌 Nerelevantni	
E číslo smlouvy/objednávky 2235458/2016	r, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE	ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOK 0001 Školení	ILAD VZTAHUJE 📰 🗆 VŘ nerelevantní
ČÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍCÍ N PROKAZOVANE ZPŮSOBILE VYDA 100 00	A Je B ČÁSTKA DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANE ZPÚSOBILÉ V VDAJE ZPÚSOBILÉ V 00,00 21 000.00	ÝDAJE ROZPOČTOVÁ POL	LOŽKA DRUHOVÁ
ČÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPUSOBILÉ VYDAJE V MENE DOKLADU	ČÁSTKA DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PPROVAZOVANE ZPÚSOBILE VYDAJE V MENE DOKLADU V MENE DOKLADU	ÝDAJE	
Z TOHO SF	Z TOHO SR PROKAZOVAJ	NÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	EZPÜSOBILÉ VÝDAJE
B POPIS VÝDAJE			12/2000 Otevîît v novém okně
popis výdaje			







- výběrem z číselníku se také plní datové pole Položka v rozpočtu projektu položka rozpočtu, ze které je vykazovaný doklad financován; na SD-1 lze přiradit i položku rozpočtu pro Cestovní náhrady (např. v případě výdajů za hotely či letenky),
- Investice/Neinvestice toto pole se vyplní automaticky,
- Měna dokladu pole nevyplňujte, přestože by byl prokazovaný výdaj v cizí měně (viz postup dále),
- Celková částka bez DPH uvedená na dokladu částka celkem (bez DPH) na dokladu za veškeré položky dokladu (bez ohledu na to, které položky dokladu jsou nárokovány jako způsobilé výdaje projektu),
- **Celková částka DPH uvedená na dokladu** částka DPH celkem, která je uvedená na dokladu za všechny položky dokladu (bez ohledu na to, které položky dokladu jsou nárokovány jako způsobilé výdaje projektu),
- Číslo účetního dokladu v účetnictví interní číslo (z účetnictví) příjemce nebo partnera,
- Datum vystavení dokladu datum uvedené na dokladu,
- Datum uskutečnění zdanitelného plnění datum dle dokladu (v případě nedaňových dokladů uvede příjemce datum uskutečnění účetního případu, pokud toto datum doklad neobsahuje, vyplňte datum vystavení účetního dokladu),
- Datum úhrady výdaje datum uvedeno na pokladním dokladu nebo na výpisu z bankovního účtu,
- IČO dodavatele vyplňuje se ručně (pokud je údaj relevantní),
- Název dodavatele vyplňuje se ručně (pokud je údaj relevantní) v případě potřeby lze zaškrtnout checkbox "Nerelevantní" a následně (po uložení) se pole pro IČO a název dodavatele deaktivují.

IČO DODAVATELE	NÁZEV DODAVATELE	
		🗹 Nerelevantní

• Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje – vyplňuje se ručně, v případě potřeby lze zaškrtnout checkbox "Nerelevantní" a následně (po uložení) se pole deaktivuje,



Číslo výběrového řízení, ke kterému se doklad vztahuje – vyplňuje se výběrem z číselníku;
 VŘ se bude v číselníku na soupisce nabízet k výběru v případě, že veřejná zakázka byla již alespoň jednou podána na ŘO; v případě potřeby lze zaškrtnout checkbox "VŘ nerelevantní" a pole se následně (po uložení) deaktivuje.

	_		
ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE	E	VŘ nerelevantní	







- Částka DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje částka DPH vykazovaná jako způsobilý výdaj ze zvolené položky rozpočtu projektu (vč. vlastního podílu příjemce),
- Popis výdaje povinné textové pole pro krátký popis/upřesnění daného výdaje,
- Způsobilé výdaje pole automaticky vyplněno = celková částka způsobilých výdajů pro daný doklad,
- Prokazované nezpůsobilé výdaje vyjadřuje výpočet: "Celková částka bez DPH uvedená na dokladu + Celková částka DPH uvedená na dokladu Částka bez DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje Částka DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje".
 → Výsledkem nejsou nezpůsobilé výdaje, jak napovídá název datové položky, ale rozdíl částek na účetním dokladu a částek prokazovaných v rámci projektu.

Po doplnění všech údajů záznam vždy uložte pomocí tlačítka v horní části.







2.4.3.1. Částka DPH a zaokrouhlení celkové částky

V případě, že na faktuře jsou uvedeny částky s haléři, celková uhrazená částka je však zaokrouhlená (viz příklad níže),



při vyplňování polí na soupisce SD-1 **upravte částku bez DPH**, částku DPH ponechte tak, jak je uvedena na dokladu.

Do textového pole "Popis výdaje" uveďte vysvětlení, že rozdíl je dán zaokrouhlením celkové částky:

POŘADOVÉ ČÍSLO 2 Měna dokladu	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘ Základní škola, Hlučín, Gen. S KURZ	ÍJEMCE/PARTNERA) Svobody 8, příspěvkova	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJE <mark>1.1.1.2 Hardware a osob</mark> měny programu musí být vyplněno Dat	KTU ní vybavení ∷≣ um úhrady výdaje.	INVESTICE/NEINVESTICE Investice ZDROJ
CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENA NA DOKLADU 20 350,50 CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENA NA DOKLADU VMENE DOKLADU MENE DOKLADU	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU 4 273,50 CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU VEDENA NA DOKLADU V MENE DOKLADU D DATUM USKUTEČNĚNÍ, ZDANITELNEHO PLNENI	CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENA NA DOKLADU 24 624,00 CELKOVA CASTKA UVEDENA NA DOKLADU V MENE DOKLADU V MENE DOKLADU B DATUM ÚHRADY VÝDAJE	číslo účetního dokladu v účetnictvi 2354/2016	ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU	
IČO DODAVATELE IŽ345678 ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVKY, KE	12. 12. 2016	V Nerelevantní	ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KT	ERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE	✓ VŘ nerelevantní
ČÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANE ZPUSOBILE VYDAJE ZO 350 ČÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANE ZPUSOBILE VYDAJE V MENE DOKLADU	5,50 Cástka DPH PŘIPADA PROKAZOVANE ZPUSO Částka DPH PŘIPADAJÍC PROKAZOVANE ZPUSOBIL V MEHE DORLADOBIL	JÍCÍ NA BILE VYDAJE 4 273,50 Í NA É VYDAJE ZPÚSOBILÉ	VÝDAJE 24 624,00	ROZPOČTOVÁ POLOŽKA DRUHOVÁ	
Z TOHO SF	Z TOHO SR	PROKAZOVA	ILADO INÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	PROKAZOVANÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MĚNĚ DOKLADU	

🛾 POPIS VÝDAJE			98/2000	Otevřít v novém okně
Rozdíl částky bez DPH uvedené v soupisce a na dokladu je dán zaokrouhlením celkové částky.	Т			







2.4.3.2. Fakturace v cizí měně / Kurzové rozdíly

V případě pořízení majetku nebo služeb v cizí měně (fakturace v cizí měně) je způsobilým výdajem skutečně uhrazená částka příjemcem za dané plnění, tj. částka v Kč při platbě z korunového účtu, nebo částka v Kč při platbě z účtu vedeného v cizí měně, kde se částka v Kč vypočte pomocí kurzu ČNB dané měny ke dni provedení úhrady.

V případě, že:

- a) skutečně uhrazená částka v Kč (nebo po přepočtu na Kč) přesahuje částku zaúčtovanou v Kč, způsobilým výdajem je částka v Kč, která byla uhrazena (tato částka již obsahuje kurzový rozdíl);
- b) skutečně uhrazená částka v Kč (nebo po přepočtu na Kč) je nižší než částka zaúčtovaná v Kč, způsobilým výdajem je částka v Kč, která byla uhrazena, tzn. vzniklý kurzový rozdíl mezi zaúčtovanou částkou a uhrazenou částkou v Kč (nebo uhrazenou částkou v přepočtu na Kč) je nezpůsobilý.

 \rightarrow V soupisce výdajů se tedy v případě a) kurzový rozdíl započítává do pořizovací ceny, v případě b) je kurzový rozdíl nezpůsobilý a do způsobilých výdajů projektu nevstupuje.

Pole Měna dokladu nevyplňujte⁶, vyplňují se pouze částky v Kč. Uveďte upřesňující informace do pole "Popis výdaje" (viz příklad níže):

- cena na dokladu je 1800,- EUR
- v Kč bylo dle aktuálního kurzu 27,155 CZK/EUR zaplaceno 48 879,- Kč dne 7. listopadu 2016

ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (P	IJEMCE/PARTNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEK	TU	INVESTICE/NEINVESTICE
Základní škola, Hlučín, Gen.	Svobody 8, příspěvkova 🔳	1.1.2.3.2 stroje a zařízení		Neinvestice
KURZ.				ZDROJ
	K přepočtu částek z měny dokladu do n	něny programu musí být vyplněno Datun	n úhrady výdaje.	-
CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU	CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENA NA DOKLADU	CÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V UČETNICTVI	ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU	
0,00	48 879,00	56/2016]
CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU V MENE DOKLADU	CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENA NA DOKLADU V MENE DOKLADU			
DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ	🔒 DATUM ÚHRADY VÝDAJE			
			2 zkráčetvý nážev subjektu (příjemce/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvkov) III.2.3.2 stroje a zařízení KURZ K přepočtu částek z měny dokladu do měny programu musí být vyplněno Datur G CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU O,00 48 879,00 CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU VMENE DOKLADU	2 XKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, přispěvkov; III.2.3.2 stroje a zařízení KURZ K přepočtu částek z měny dokladu do měny programu musí být vyplněno Datum úhrady výdaje. G cELKOVÁ čÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU O,00 48 879,00 CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENA NA DOKLADU VMENE DOKLADU VVEDENA NA DOKLADU VMENE DOKLADU VMENE DOKLADU VMENE DOKLADU VMENE DOKLADU VMENE DOKLADU

Γ	POPIS VÝDAJE		123/2000	Otevřít v novém okně
L	Na dokladu uvedena částka 1800 EUR.			
L	Na základě kurzu v den úhrady výdaje (27,155 CZK/EUR) byla uhrazena částka 48 879 Kč.			
L				
L				

⁶ Při vyplnění pole Měna dokladu, systém znepřístupní k editaci pole *Celková částka bez DPH uvedena dokladu* a *Celková částka DPH uvedena na dokladu* (v Kč). Částky v měně dokladu by se tak uvedly do jiných přístupných polí. Dle data úhrady výdaje by systém na základě importovaného kurzu automaticky propočítal částky v Kč. Importovaný kurz však často neodpovídá skutečným kurzům, na základě kterých došlo k úhradě výdaje v Kč.







2.4.3.3. Vypořádání způsobilé části DPH u vypořádacího koeficientu

Pokud příjemce hradí DPH na základě koeficientu, může být takto zaplacená DPH nárokována v ŽoP průběžně společně s příslušným výdajem. Příjemce rovněž může DPH vykázat až v okamžiku, kdy bude zálohový koeficient vypořádán.

V takovém případě příjemce nejpozději v rámci první ŽoP, která následuje po stanovení správné výše vypořádacího koeficientu za předchozí rok (na základě daňového přiznání), provede vyúčtování způsobilé části DPH na základě daného vypořádacího koeficientu.

 \rightarrow Je-li vypořádací koeficient **nižší** než zálohový, tzn., že v projektu mohla být uplatněna větší část DPH, je tato skutečnost zohledněna na soupisce dokladů, kde je o vzniklý rozdíl navýšeno vyúčtování.

 \rightarrow Je-li vypořádací koeficient **vyšší** než zálohový, tzn., že byla v projektu uplatněna vyšší částka DPH, je tato skutečnost zohledněna na soupisce dokladů, kde je o vzniklý rozdíl sníženo vyúčtování.

- Pro správné fungování přehledu čerpání je třeba, aby příjemce do soupisky dokladů vložil záznamy min. po položkách rozpočtu, na kterých příjemce použil zálohový koeficient, a provedl příslušnou korekci výše DPH. Vzhledem k tomu, že se může jednat o vysoký počet záznamů, doporučujeme využití nástroje pro import XML soupisky dokladů (viz kap. 0). Použijte soupisky dokladů SD1/SD3, kde jste využili zálohový koeficient:
 - U jednotlivých záznamů částku v datovém poli Částka bez DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje upravte na "0".
 - U jednotlivých záznamů do datového pole Částka DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje uveďte částku DPH, o kterou upravujete původní záznam:

Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ dokladu	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PAR TNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU		NÁZEV DODAVATELE DODAVATELINA	ČÍSLO SMLOUVY/OBJE DNÁVKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE	NERELEVANTNÍ SMLOUVANERE	(Pořadové) čísLO VýBĚROVÉHO ŘÍZENÍ dIe MS2014+, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE (umsdvz)	NERELEVANTNÍ VZNERELEVANT	INVESTICE/NEI NVESTICE	ČÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJEPROKAZ	ČÁST PŘIP NA PROI ZPŮS VÝD	TKA DPH ADAJÍCÍ KAZOVANÉ SOBILÉ AJE AJEPROKAZ
DATE	ID_EXI	TYPDOKLADU	IC 💌	POLOZKA	<u> </u>	ZEV Y	SMLOUVACIS	L 💌	VZ_CIS	NI 🗡	INVESTICE	BEZDPH *	DPH	
03.05.19	10001	Obecny	61989592	1.1.1.1.1		dodavatel 1	545	A		Α	Neinvestice	0,00	- 1	L 520,00
	10002	Obecny	61989592	1.1.1.1.1		dodavatel 2	4545	A		A	Neinvestice	0,00	-	562,00
	10003	Obecny	61989592	1.1.1.1.1		dodavatel 3	454	A		A	Neinvestice	0,00	-	359,00
	10004	Obecny	61989592	1.1.1.1.1	(dodavatel 4	454	A		A	Neinvestice	0,00	-	478,00
	10005	Obecny	61989592	1.1.1.1.1		dodavatel 5	454	A		A	Neinvestice	0,00	-	687,00

V případě snížení vyúčtování DPH na základě vypořádacího koeficientu musí být splněna podmínka, že celková výše vyúčtování (bez rozlišení na investiční či neinvestiční prostředky) vykazovaná ve všech soupiskách dokladů na ŽoP je kladná nebo nulová. Pokud by tato podmínka splněna nebyla, lze snížení části vyúčtování provést v následující ŽoP. Pokud již žádná ŽoP s nenulovým vyúčtováním předložena nebude, provádí příjemce vratku DPH dle pokynů ŘO mimo IS KP14+⁷.

⁷ V přehledu čerpání zůstane z technických důvodů částka vykázaná zálohovým koeficientem.







2.4.4.SD-2 Lidské zdroje

Mzdové náklady se vyplňují na záložce **SD-2 Lidské zdroje**.

Datová oblast žádosti 🔨	Tato soupiska se vyplňuje jednotlivě za každého pracovníka ⁸ .					
Identifikační údaje	Při práci se soupiskou dokladů využíváte tlačítka:					
Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu	 Novy zaznam – vytvoreni zaznamu pro novy doklad, Kopírovat záznam – vytvoření kopie již existujícího záznamu 					
Žádost o platbu	dokladu,					
Souhrnná soupiska	 Smazat záznam – smazání již existujícího záznamu dokladu, Uložit – uložení dokladu po zadání všech údajů pro jednotlivý 					
SD-1 Účetní/daňové doklady	záznam dokladu,					
SD-2 Lidské zdroje	Storno – zrušeni změn při vytváření záznamu dokladu bez uložení změn.					

Nový záznam	Kopírovat zázi	nam Smaza	t záznam	Uložit	Storno			
pořadové číslo 16	ID Z EXTERNÍHO	SYSTÉMU					Sm	azat/Zneplatnit
ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (P	ŘÍJEMCE/PARTNERA)		🗈 POLOŽ	KA V ROZPOČTU PROJEKTU				
Základní škola Ostrava, Zele	ená 42, příspěvkova	á organizace	≡ <mark>1.1.2.1</mark> .	1.1 Platy			Ξ	
IDENTIFIKACE KALENDÁŘNÍHO, R	ROKU A MĚSÍCE,	🗖 ΠΑΤΙΙΜ ÚΗΡΑΟΥ ΥΎΡΑ	15					
leden 2019	MAKLADY.	12. 2. 2019	JE	ш				
				_	× ()			
PRIJMENI PRACOVNIKA		JMENO PRACOVNIKA		DRUH PRACOVN Pracovní smlo	NE PRAVNIHO VZTAHU	•		
FOND PRACOVNÍ DOBY		Jun						
PRACOVNIKA U ZAMESTNAVATE V DANÉM MĚSICI V HODINACH	LE	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ M V DANÉM MĚSICI	ZDA/PLAT	POČET ODPRAC NA PROJEKTU	OVANÝCH HODIN			
	160,00		25 000	0,00		160,00		
HODINOVÁ MZDA/PLAT		HODINOVÁ MZDA S PŘENOSTI NA 12 DESET	TINNÝCH MÍST					
	156,25		156,250000000	000				
JINÉ VÝDAJE PRO PROJEKT (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)		MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDA.	I PRO PROJEKT					
			25 000	0,00				
JINÉ VÝDAJE PRO PROJEKT (NEODVADI SE Z NICH ODVODY)		POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNAVA	ZDRAVOTNÍ TELE PRO PROJEKT	PBOKAZOVANÉ ZPI VYDAJE	ŮSOBILÉ OSOBNÍ			
					2	5 000,00		
							5 (0000	
nonis							5/2000	Utevrit v novem okne
hohig.								

• **Zkrácený název subjektu** (příjemce/partnera s finančním příspěvkem) se vybírá z číselníku – jedná se o subjekt projektu, který uhradil vykazovaný výdaj,

• výběrem z číselníku se také plní datové pole **Položka v rozpočtu projektu** – položka rozpočtu, ze které je vykazovaný doklad financován,

⁸ Pokud nebylo s ŘO (Administrátorem projektu) domluveno jinak.





• Identifikace kalendářního roku a měsíce, k němuž se vztahují osobní náklady – dle výplatní pásky,

- Příjmení a Jméno pracovníka,
- Druh pracovně-právního vztahu (Pracovní smlouva, DPČ,...),
- Fond pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele v daném měsíci v hodinách nutné vyplnit počtem hodin odpracovaných pro projekt, případně nemoci, odpovídající náhradě mzdy, kterou hradí zaměstnavatel a uplatňuje ji v projektu⁹. Systém počítá způsobilý výdaj jako součin pole Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci a poměru odpracovaných hodin na projektu a fondu pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele. Pokud by se poměr lišil od hodnoty 100 %, byl by výsledný způsobilý výdaj adekvátně snížen.
- Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci hrubá mzda zaměstnance včetně sociálního <u>a zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem</u>, včetně odměn a příplatků či dovolené,
- Datum úhrady výdaje dle výpisu z bankovního účtu/pokladního dokladu,
- Počet odpracovaných hodin na projektu musí se shodovat s údajem z výkazu práce, pokud je používán, včetně hodin připadajících na dovolenou či část nemoci, hrazené zaměstnavatelem. Vyplněný údaj je shodný s údajem v poli Fond pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele v daném měsíci v hodinách.
- **Popis výdaje –** nepovinné textové pole pro případný krátký popis/upřesnění daného výdaje.

Pole

- Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody),
- Jiné výdaje (neodvádí se z nich odvody),
- Pojistné na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele
- v případě vykazování hrubých mezd NEVYPLŇUJTE, ponechte je prázdná, v rozpočtu jsou stanoveny pro tyto výdaje samostatné položky viz postup dále.

Po uložení položky jsou automaticky dopočítána pole: hodinová mzda/plat, hodinová mzda s přesností na 12 desetinných míst, mzdový/platový výdaj, prokazované způsobilé osobní výdaje (celková částka způsobilých výdajů z projektu za daný záznam).

→ Nejdůležitějším polem je pole **Prokazované způsobilé osobní výdaje.** Z tohoto pole se dotahuje částka do souhrnné soupisky, proto ověřte, že se zde vypočítala částka, kterou chcete vykázat.

PBOKAZ(VÝDAJE	DVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ
	30 000,00

⁹ Z toho důvodu počet hodin nezahrnuje dny, za které je vyplácena nemocenská hrazená ze systému sociálního zabezpečení ani dny nemoci, za které není vyplácena náhrada mzdy.







2.4.4.1. Vykazování jiných výdajů na SD-2

Pro vykázání sociálního/zdravotního pojištění zaměstnavatele, popř. jiných výdajů, ze kterých se odvádí/neodvádí odvody, vyplňujete SD-2 následujícím způsobem:

Zvolíte konkrétní položku v rozpočtu projektu.

Částku SP/ZP vždy uvádíte do pole **Pojistné na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele**, další odvody do polí **Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody / neodvádí se z nich odvody**).

Povinná pole Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci, Fond pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele v daném měsíci v hodinách a Počet odpracovaných hodin na projektu vyplňte hodnotou "O". Rozhodujícím polem, které se načítá do souhrnné soupisky, je pole *Prokazované způsobilé osobní výdaje*.

Existují <u>2 varianty vykazování</u> – s projektovým administrátorem si nejdříve upřesněte, kterou variantu budete využívat:

I. <u>VARIANTA:</u>

Vykazování na soupisce vždy po jednotlivých pracovnících.

Pracnost této varianty je srovnatelná s variantou II. pouze tehdy, pokud příjemce využívá XML import. *Příklad vyplnění SP z DPP za konkrétního zaměstnance:*

Nový záznam	Kopírovat záznam Smaza	t záznam	Uložit	Storno	
POŘADOVÉ ČÍSLO	I ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PART Jřad vlády České republiky	INERA)	POLOŽKA V ROZ 1.1.2.1.2.2 POLOŽKA V ROZ	zpočtu projektu pjistné na sociální zabezpeč	ení z DPP
IDENTIFIKACE KALENDÁŘNÍHO ROKU A MESICE, K NEMUZ SE VZTAHUJI OSOBNÍ NAKLADY. duben 2017 III	E) příjmení pracovníka Novák		JMÉNO PRACON	INÍKA	DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU Dohoda o provedení práce na
FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNIKA U ZAMESTNAVATELI V DANEM MESICI V HODINACH 0,00	E 3 ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANEM MESICI 0,00	HODINOVÁ MZDA/PLAT	HOSP	DINOVÁ MZDA Řenosti na 12 desetinných mís	T DATUM ÚHRADY VÝDAJE
POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU 0,00	JINÉ VÝDAJE (Odvadí se z nich odvody)	MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDA	IJ		ID Z EKTERNÍHO SYSTÉMU
JINÉ VÝDAJE (NEODVADÍ SE Z NICH ODVODY)	pojistné na sociální a zdravotní pojisteni zamestnavatele 5 000,00	PBOKAZOVANÉ ZPŮSOBI VYDAJE 5	LÉ OSOBNÍ 000,00		







II. <u>VARIANTA:</u>

Souhrnné vykazování SP a ZP s využitím zástupných znaků v polích "Příjmení pracovníka" a "Jméno pracovníka".

Navíc přiložte přílohu v Excelu, která bude obsahovat přehled výdajů za jednotlivé zaměstnance. *Příklad souhrnného vykazování SP z DPP:*

Nový záznam	Kopírovat záznam Smaza	t záznam	Uložit	Storno	
POŘADOVÉ ČÍSLO IZ Z Úřa	krácený název subjektu (příjemce/part ad vlády České republiky	NERA)	POLOŽKA V ROZPOČI 1.1.2.1.2.2 Pojistr	TU PROJEKTU né na sociální zabezpe	čení z DPP
IDENTIFIKACE KALENDÁŘNÍHO ROKU A MESICE, K NEMUZ SE VZTAHUJI OSOBNI NAKLADY. duben 2017 III	B PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA -		JMÉNO PRACOVNÍKA -		DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU Dohoda o provedení práce na
FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNIKA U ZAMESTNAVATELE V DANEM MESICI V HODINACH 0,00	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANEM MESICI 0,00	HODINOVÁ MZDA/PLAT	HODINOV S PRENO	VÁ MZDA ISTI NA 12 DESETINNÝCH M	ÍST DATUM ÚHRADY VÝDAJE
POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU 0,00	JINÉ VÝDAJE (odvadi se z nich odvody)	MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDA	IJ		ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU
JINÉ VÝDAJE (NEODVADI SE Z NICH ODVODY)	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTENI ZAMESTNAVATELE 20 000,00	PBOKAZOVANÉ ZPŮSOBI VYDAJE 20	ilé osobní 0 000,00		







2.4.5.SD-3 Cestovní náhrady

Cestovní náhrady se zadávají na záložku **SD-3 Cestovní náhrady**. Vyplňují se za každého pracovníka samostatně a za každou pracovní cestu.

Datová oblast žádosti 🔨	Při práci se soupiskou dokladů využíváte tlačítka:
Identifikační údaje	Nový záznam – vytvoření záznamu pro nový doklad,
Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu	Kopírovat záznam – vytvoření kopie již existujícího záznamu
Žádost o platbu	dokladu, Smazat záznam – smazání již existujícího záznamu dokladu
Souhrnná soupiska	 Uložit – uložení dokladu po zadání všech údajů pro jednotlivý
SD-1 Účetní/daňové doklady	záznam dokladu,
SD-2 Lidské zdroje	uložení změn.
SD-3 Cestovní náhrady	

Nový záznam Kopírovat záznam	Smazat záznam Ulo	žit Storno	
POŘADOVÉ ČÍSLO ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU 4 Szkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	Císlo účetního dokladu v účetnictvi 01/2016 Doložka v rozpočtu projektu		
Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvkova 🔳	1.1.2.2.1 Zahraniční		
B PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA B JMÉNO PRACI	DVNÍKA		
Novák Jan	🖪 DATUM ZAHÁ JENÍ		
DRUH PRACOVNÍ CESTY Zahraniční workshop	4. 7. 2016	22. 7. 2016	OČET DNÚ/NOCÍ PRACOVNÍ CESTY 18
PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NA PRACOVNI CESTU			
50 000,00			
Z TOHO SF Z TOHO SR	ROZPOČI	OVÁ POLOŽKA DRUHOVÁ	

• **Zkrácený název subjektu** (příjemce/partnera s finančním příspěvkem) se vybírá z číselníku – jedná se o subjekt projektu, který uhradil vykazovaný výdaj,

• výběrem z číselníku se také plní datové pole **Položka v rozpočtu projektu** – položka rozpočtu, ze které je vykazovaný doklad financován; na SD-3 lze vybrat položky rozpočtu Cestovní náhrady nebo Přímá podpora;

- Číslo účetního dokladu v účetnictví interní číslo v účetnictví,
- Příjmení a Jméno pracovníka,
- Druh pracovní cesty (tuzemská/zahraniční/zahraniční expert),
- Účel pracovní cesty stručný účel,
- Datum zahájení pracovní cesty,
- Datum ukončení pracovní cesty,

• **Prokazované způsobilé výdaje na pracovní cestu** – veškeré uhrazené výdaje (ubytování, strava, cestovné).







2.4.6.Soupiska jednotek

Datová oblast žádosti 🔨	Při práci se soupiskou dokladů využíváte tlačítka:
ldentifikační údaje	 Nový záznam – vytvoření záznamu pro nový doklad, Konírovat záznam – vytvoření konie již existujícího záznamu
Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu	dokladu,
Žádost o platbu	 Smazat záznam – smazání již existujícího záznamu dokladu, Uložit – uložení dokladu po zadání všech údajů pro jednotlivý.
Souhrnná soupiska	záznam dokladu,
Soupiska jednotek	Storno – zrušení změn při vytváření záznamu dokladu bez uložení změn.

Nový záznam Kopírovat záznam Sma:	zat záznam Uložit	Storno
POŘADOVÉ ČÍSLO		
1		
C ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	
Centrum dopravního výzkumu, v. v. i. 📰	1.3.1.2 3 - b - Holandsko	
B POČET JEDNOTEK CENA JEDNOTKY	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	
5,00 134 244,00	671 220,00	

- **Zkrácený název subjektu** (příjemce/partnera s finančním příspěvkem) se vybírá z číselníku jedná se o subjekt projektu, který uhradil vykazovaný výdaj,
- výběrem z číselníku se také plní datové pole **Položka v rozpočtu projektu** položka rozpočtu, ze které je vykazovaný doklad financován,
- Počet jednotek počet jednotek konkrétní aktivity,
- Cena jednotky doplňuje se automaticky z platného rozpočtu,
- **Prokazované způsobilé výdaje** doplňují se automaticky jako součin počtu a ceny jednotek/ky.







2.4.7.Soupiska příjmů

Pokud jsou součástí prokazovaných způsobilých výdajů související **jiné peněžní příjmy**¹⁰, je třeba je uvést na záložce soupisky dokladů s označením "**Soupiska příjmů**". Zde se uvádějí jiné peněžní příjmy skutečně dosažené bez ohledu na to, jakou výši jiných peněžních příjmů případně žadatel uvedl v žádosti o podporu.

Datová oblast žádosti	
Identifikační údaje	

SD-1 Účetní/daňové doklady

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SD-2 Lidské zdroje

Soupiska příjmů

SD-3 Cestovní náhrady

Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

Při práci se soupiskou dokladů využíváte tlačítka:

Nový záznam – vytvoření záznamu pro nový doklad,

Kopírovat záznam – vytvoření kopie již existujícího záznamu dokladu,

Smazat záznam – smazání již existujícího záznamu dokladu,

 Uložit – uložení dokladu po zadání všech údajů pro jednotlivý záznam dokladu,

Storno – zrušení změn při vytváření záznamu dokladu bez uložení změn.

Pořadové číslo	Číslo účetního dokladu v účetnictví	Datum příjmu	Vykázané příjmy	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)
T	ŢŢ	T	Ţ	Y
4	99/2016	3. 5. 2016	50 000,00	TESCO SW a.s.
			•	
	▶ Položek na stránku 25 👻			Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový zá	znam Kopírovat záznam	Smazat záznan	n Uložit	Storno
POŘADOVÉ ČÍSLO	CÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V UČETNICTVI 99/2016	DATUM PŘÍJMU 3. 5. 2016	■ vykázané příjmy 50 000,00	
ZKRÁCENÝ NÁZE TESCO SW a.s.	V SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)		Typ příjmu: JPP - Jiné peněžní	příjmy
POPIS PŘÍJMU				12/2000 Otevřít v novém okně
Popis příjmu				

 $^{^{10}}$ Úroky na účtech příjemců se nepovažují za jiné peněžní příjmy.







2.4.8.Dokumenty (přílohy k žádosti o platbu)

Přílohy k vykazovaným výdajům v rámci aktuální žádosti o platbu vkládejte vždy na samostatnou obrazovku Dokumenty.

Podpis žádosti o platbu

Dokumenty

Čestná prohlášení

- Vyplňujete pole:
 - Název dokumentu,
 - Odkaz na umístění dokumentu webový odkaz na dokument, pokud jej není možné přiložit,
 - Popis dokumentu textové pole pro případné upřesnění obsahu dokumentu.

Nezapomeňte vždy vše uložit. Další doklad založíte pomocí tlačítka "Nový záznam".

Můžete vložit dokument o velikosti vždy maximálně 100 MB.

Vložené soubory je možné (nikoli povinné) podepsat elektronickým podpisem (černá ikonka pečetě).

DOKUMENTY												
X SMAZAT	~	KONTROLA	🔒 FINALIZA	CE 📄	TISK							
Dokumenty												
Pořadí		Název dokum	entu					Doložený soubor		Příloha		
	Y						Y		T			Y
	1	Dokument k	žop č.2					1		Seznam zaměstr	nanců.docx	
						Ехро	ort standardní	l				
₩ ◀ 1 ▶	M	Položek na s	stránku 25 👻								Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z	21
Nový zá	áznan	n 📄	Smazat zázna	m	Uložit		Storno					
POŘADÍ		NÁZEV DOK	UMENTU									
1		Dokument	k žop č.2									
číslo	_	NÁZEV PŘEDDE	FINOVANÉHO DOK	UMENTU								
Doložený se	oubor	ODKAZ NA UMI	STĚNÍ DOKUMENTU	J								1
POPIS DOKUMENT										1	15/2000 Otevřít v novém okně	j ě
popis dokume	ntu											1
PŘÍLOHA							OSOBA, KTERÁ SOI	JBOR ZADALA DO MS20	14+		DATUM VLOŽENÍ	
Seznam z	zaměs	stnanců.docx				Soubor	JNKUPLEN				25. května 2017 🗘)
											VERZE DOKUMENTU	
											0001	







Doporučená struktura vkládaných příloh k žádosti o platbu:

🔺 📗 ŽoP Rozpočet, struktura zálohy, změny SD-1_Účetní_daňové doklady SD-2_Lidské zdroje Mzdové listy 01_PS 📗 02_DPČ 03_DPP Pracovní výkazy 01_Pracovní smlouvy 📗 02_DPČ 03_DPP 4 🌆 Smlouvy 01_Pracovní smlouvy 📗 02_DPČ 03_DPP Souhrnné přehledy 퉬 Realizační tým Rozpis platových výdajů 🛯 🎍 Výpisy z účtu 📗 01_leden 퉬 02_únor 03_březen SD-3_Cestovní náhrady 01_Rozpis cestovních náhrad (RCN) 4) 02_Dokumenty k RCN 퉬 01_leden 📗 02_únor 🎳 03_březen 📗 Technické průkazy Výpisy z účtu 📗 01_leden 📗 02_únor 03_březen Výstupní sestava z účetnictví







2.4.9.Čestná prohlášení

Podpis žádosti o platbu Na záložce Čestná prohlášení se vyplňují požadovaná čestná prohlášení, a to zaškrtnutím checkboxu u souhlasu s ČP. Následně uložte. Dokumenty

	lášení	proh	Čestná
--	--------	------	--------

STNA PROHLASENI							
KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK							
ev čestného prohlášení	Popis					Kód	Souhlas
Y					Y	Y	
stné prohlášení žop						OPVVV_po	1
▲ 1 ► ► Položek na stránku 25 ▼			_		1	Stránka 1 z 1, pol	ožky 1 až 1 :
Νοικί τότροφ	Cmozot zóznom	Uložit	Storno				
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ							
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop							
NÁZEV ČESTINÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEXT ČESTINÉHO PROHLÁŠENÍ				1265	5/2000	Otevřít v nov	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt	u (žadatele) prohlašuje, že ž	žadatel:		1266	5/2000	Otevřít v nov	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemň právní formu skciová společnosti s listinňy	III u (žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; ni skciení na maitele:	žadatel:		126	5/2000	Otevřít v nov	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEKT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinný 3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně prove	u (žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; ni akciemi na majitele; dena před předložením žád	žadatel: osti o podporu bez ohled	u na to, zda byly žada	1268 telem provedeny všec	5/2000 chny pl	Otevřít v nov	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEKT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinný 3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně prove operace je dle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU	(žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; ni akciemi na majitele; dena před předložením žád A RADY (EU) č. 1303/2013	žadatel: osti o podporu bez ohled definována jako projekt,	u na to, zda byly žada smlouva, opatření nel	1268 telem provedeny všeo so skupina projektů, k	5/2000 chny pl které by	Otevřít v nov atby či nikoliv, yly vybrány	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEKT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinný 3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně prove operace je dle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU řídicími orgány dotyčných programů nebo z jejich povi	U (žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; ni akciemi na majitele; dena před předložením žádd A RADY (EU) č. 1303/2013 iření a které přispívají k dos	žadatel: osti o podporu bez ohled definována jako projekt, ažení cílů priority nebo p	u na to, zda byly žada smlouva, opatření nel riorit; v souvislosti s f	1266 telem provedeny všec po skupina projektů, k inančními nástroji tvo	5/2000 chny pl které by oří oper	Otevřít v nov atby či nikoliv, yly vybrány raci finanční	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinný 3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně prove operace je dle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU řídicími orgány dotyčných programů nebo z jejich povi příspěvky z programu na finanční nástroje a následná 4. Nečerná a nenárkníku veřejné proterdky z jiných	(žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; ni akciemi na majitele; dena před předložením žádd A RADY (EU) č. 1303/2013 iření a které přispívají k dos finanční podpora, kterou tyt finančních nástroli FLI nář	žadatel: osti o podporu bez ohled definována jako projekt, ažení cílů priority nebo p o finanční nástroje posk dolich programů či prose	u na to, zda byly žada smlouva, opatření nel riorit; v souvislosti s f ytují;	1268 telem provedeny všec po skupina projektů, k inančními nástroji tvo správ, na způsobilé vo	5/2000 chny pl které by oří oper	Otevřít v nov latby či nikoliv, yly vybrány raci finanční úše uvedenéh	ém okně
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekt 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinný 3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně prove operace je dle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU řídicími orgány dotyčných programů nebo z jejich povi příspěvky z programu na finanční nástroje a následná 4. Nečerpá a nenárokuje veřejné prostředky z jiných projektu, které mají býť financovány ze zdrojú OP VVV	u (žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; ni akciemi na majitele; dena před předložením žádd A RADY (EU) č. 1303/2013 iření a které přispívají k dos finanční podpora, kterou tyt finanční n podpora, kterou tyt finanční n chaštnojú EU, nárc mimo vlastních zdrojů, s výj	žadatel: definována jako projekt, ažení cílů priority nebo p o finanční nástroje posk odních programů či prog jimkou těch prostředků,	u na to, zda byly žada smlouva, opatření nel riorit; v souvislosti s f ytují; ramů územích samo: které přímo souvisejí s	1268 telem provedeny všec 30 skupina projektů, k inančními nástroji tvo správ, na způsobilé vý se spolufinancováním	5/2000 chny pl které bị oří ope ýdaje v n projel	Otevřít v nov latby či nikoliv, yly vybrány raci finanční ýše uvedenéh ktu a jako tako	ém okně A
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Čestné prohlášení žop TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjekť 1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezené 2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinný 3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně prove operace je dle NAŘÍZENÍ EVNOPSKÉHO PARLAMENTU řídicími orgány dotyčných programů nebo z jejich povy příspěvky z programu na finanční nástroje a následná 4. Nečerpá a nenárokuje veřejné prostředky z jiných projektu, které maji být financovány ze zdrojů OP VVV budou zahrnuty do přehledu zdrojů financování v práv	(žadatele) prohlašuje, že ž ho výzvou; mi akciemi na majitele; dena před předložením žádd A RADY (CU) č. 1303/2013 iření a které přispívají k dos finanční podpora, kterou tyt finanční podpora, kterou tyt nímo vlastních zdrojů, s vý ním aktu o poskytnutí/převo	žadatel: definována jako projekt, ažení cílů priority nebo p to finanční nástroje posk odních programů či prog jimkou těch prostředků, odu podpory z OP VVV;	u na to, zda byly žada smlouva, opatření nel riorit; v souvislosti s f ytují; ramů územních samo: které přímo souvisejí (1268 telem provedeny všec so skupina projektů, l inančními nástroji tve správ, na způsobilé vy se spolufinancováním	5/2000 chny pl které by oří oper ýdaje v n projel	Otevřít v nov latby či nikoliv, yly vybrány raci finanční ýše uvedeného ktu a jako tako	ém okně A







2.4.10. Souhrnná soupiska – naplnění

Datová oblast žádosti 🔨	Nyní přejděte opět na záložku Souhrnná soupiska
Identifikační údaje	Stiskněte tlačítko "Naplnit data z dokladů soupisk
Žádost o platbu	
Souhrnná soupiska	
SD-1 Účetní/daňové doklady	Naplnit data z dokladů soupisky
SD-2 Lidské zdroje	Touto operací doide k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň
SD-3 Cestovní náhrady	k naplnění údajů do zjednodušené zádosti o platbu.
Soupiska příjmů	Pro žádosti s vykazováním nepřímých/paušálních nákladů, dojde k naplnění těchto dat z dokladů soupisky.
Nezpůsobilé výdaje	
Podpis žádosti o platbu	
Dokumenty	
Čestná prohlášení	

Proběhne načtení dat z jednotlivých soupisek dokladů na souhrnnou soupisku.

Situace A):

→ Pokud JE pole "**Prokazované další výdaje stanovené sazbou či paušálem**" EDITOVATELNÉ¹¹, zůstává po načtení dat ze soupisek prázdné:

POŘADOVÉ ČÍSLO I EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČ 03	ENÍ SOUPISKY ČÍSLO	název příjemce finanční podpory Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody	8, příspěvková organizace	
PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	ČÍSLO ETAPY		
ort dokladů soupisky z XML				
)-1_import.xml	Sout	bor	Spus	stit import
anční data				
256 000,00		Naplnit data z dokladů soupis	ky	
prokazované způsobilé výdaje přímé 256 000,00		Touto operací dojde k naplnění údajů do sou k naplnění údajů do zjednodušeně žádosti o	hrnné soupisky dokladů a zároveň platbu	
PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ 0,00				
PROKAZQVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ Sazbou či paušalem				
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ 0,00				
	Celkem	Investični	Neinvestiční	
Způsobilé výdaje	256 000,0	0 0,00	256 000,00	
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00	
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	256 000,0	0,00	256 000,00	

 $^{^{11}}$ Pole je editovatelné u výzev č. 02_15_003, 02_15_006, 02_16_010, 02_16_013.







Pokud máte nárok na nepřímé/paušální náklady (jedná se o položku **nepřímé náklady** nebo **paušální výdaje** v rozpočtu, jejíž výše je odvozena procentním vymezením z jiné rozpočtové položky), doplňte částku nepřímých/paušálních nákladů připadajících na vykázané přímé výdaje v rámci této ŽoP do pole **Prokazované další výdaje stanovené sazbou či paušálem** (zaokrouhlení na setiny dolů).

Částku nepřímých nákladů příjemce určí výpočtem ze základny přímých výdajů projektu¹².

Částku uložte. Uložením se však automatický přepočet ostatních polí neprovede.



➔ V tomto okamžiku je nutné znovu stisknout tlačítko "Naplnit data z dokladů soupisky":

Finanční data			
ZPŮSOBILÉ VÝDAJE			
256 000,00		Napinit data z dokiadu soupisi	ky
PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ		k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o	olatbu
256 000,00			
prokazované křížové financování 0,00			
PROKAZQVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUSALEM			
102 400,00			
jiné peněžní příjmy - vykazované 0,00			
	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje	256 000,00	0,00	256 000,00
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	256 000,00	0,00	256 000,00

Přepočítají se hodnoty v jednotlivých polích souhrnné soupisky – budou zahrnuty i zadané nepřímé/paušální náklady.

Finanční data				
způsobilé výdaje 358 400,00		Naplnit data z dokladů soupis	ky	
prokazované způsobilé výdaje přímé 256 000,00		Touto operací dojde k naplnění údajů do sou k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o	hrnné soupisky dokladů a zároveň platbu	
prokazované křížové financování 0,00				
PROKAZQVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUŠALEM 102 400,00				
jiné peněžní příjmy - vykazované 0,00				
	Celkem	Investiční	Neinvestiční	
Způsobilé výdaje	358 400,00	0,00	358 400,00	
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00	
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	358 400,00	0,00	358 400,00	

¹² Tato základna je v různých výzvách odlišná. Výpočet nepřímých nebo paušálních nákladů je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část dané výzvy.







Situace B):

→ Pokud NENÍ pole "**Prokazované další výdaje stanovené sazbou či paušálem**" EDITOVATELNÉ, systém automaticky doplnil částku nepřímých/paušálních nákladů:

inonění doto					
způsobilé výdaje 1 612 500,00		Naplnit data z dokladů soup	isky		
prokazované způsobilé výdaje přímé 1 290 000,00		Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu.			
PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ 0,00	Pro žádosti s vykazováním nepřímých/paušálních nákladů, dojde k naplnění těchto dat z dokladů soupisky.				
prokazovaná výše neprimych/pausálních nákladů 322 500,00					
jiné peněžní příjmy - vykazované 0,00					
	Celkem	Investiční	Neinvestiční		
Způsobilé výdaje	1 612 500,00	1 210 000,00	402 500,00		
Způsobilé výdaje - z toho křížové financování		0,00	0,00		
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	1 612 500,00	1 210 000,00	402 500,00		

Upozornění:

V případě, že se automaticky načítá do pole "Prokazovaná výše nepřímých/paušálních nákladů" nesprávná částka, pomocí tlačítka "Kontrola" v horní šedé liště ověřte, zda jsou u všech vložených záznamů (dokladů) vyplněny kódy položek rozpočtu. Pokud narazíte na nevyplněnou položku rozpočtu, doplňte ji, uložte záznam pomocí tlačítka a následně opět stiskněte tlačítko "Naplnit data z dokladů soupisky".

Na souhrnné soupisce se sečítají částky požadovaných způsobilých výdajů z jednotlivých relevantních záložek SD-1, SD-2, SD-3, dále se zde evidují jiné peněžní příjmy zadané na Soupisce příjmů.

- Způsobilé výdaje = přímé prokazované způsobilé výdaje + další výdaje stanovené sazbou/paušálem,
- **Prokazované způsobilé výdaje přímé =** prokazované způsobilé výdaje investiční + způsobilé výdaje neinvestiční,
- Jiné peněžní příjmy vykazované = celková částka ze záložky Soupiska příjmů,
- Způsobilé výdaje celkem = způsobilé výdaje investiční + způsobilé výdaje neinvestiční,
- Způsobilé výdaje investiční = celková částka investičních výdajů ze záložky SD-1,
- Způsobilé výdaje neinvestiční = celková částka neinvestičních výdajů ze záložky SD-1 + celková částka ze záložky SD-2 + celková částka ze záložky SD-3 + částka z pole prokazované další výdaje stanovené sazbou či paušálem.
- Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy = způsobilé výdaje celkem jiné peněžní příjmy vykazované.







2.4.11. Žádost o platbu

2.4.11.1. Způsobilé výdaje – požadováno

,	Po kontrole paplnění částek do soubroné soupisky vstupte pa záložku
Datová oblast žádosti 🔨	Žádost o platbu.
Identifikační údaje	
Žádost o platbu	Datová pole v rámečku "Způsobilé výdaje – Požadováno" budou
Souhrnná soupiska	automatický vypinena.

Pokud jste na ŽoP prováděli více změn, stiskněte na této záložce aktualizační tlačítko "Naplnit data ze soupisky":

ŽÁDOST O PLATBU				
🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK				
Částka na krytí výdajů				
	Celkem	Investiční	Neinvestiční	
Částka na krytí výdajů	1 500 000,00	1 000 000,00	500 000,00	
Vlastní podíl příjemce	0,00			
Částka zálohy	1 500 000,00	1 000 000,00	500 000,00	
Způsobilé výdaje - Požadováno				
	Celkem	Investiční	Neinvestiční	
Prokazované způsobilé výdaje	278 000,00	102 000,00	176 000,00	
Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje	0,00			Nonlnit data za soupislov
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy	278 000,00			
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z nedotačních zdrojů	0,00			
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	278 000,00	102 000,00	176 000,00	
Celkové způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 61	0,00			
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate	278 000.00	102 000.00	176 000.00	
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z nedotačních zdrojů	0.00			
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů	278 000.00	102 000.00	176 000 00	
Způsobilé výdaje - z toho křížové financování	0.00	0.00	0.00	
	0,00	0,00	0,00	
		01		
Uloži	t	Storno		

Význam a plnění jednotlivých datových položek:

- **Způsobilé výdaje** celkové způsobilé výdaje (CZV) předkládané v ŽoP, zahrnují přímé způsobilé výdaje, které jsou uváděny v dokladech na jednotlivých záložkách soupisky dokladů, ale i nepřímé výdaje, které jsou na souhrnnou soupisku doplňovány ručně.
- **Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje** jiné peněžní příjmy, které jsou zadány na záložce Příjmy a následně zobrazeny i na souhrnné soupisce dokladů.
- Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy od celkových způsobilých výdajů jsou odečteny jiné peněžní příjmy, tj. rozdíl předchozích dvou položek. Pokud projekt příjmy negeneruje, jedná se prokazované způsobilé výdaje celkem.





- Způsobilé výdaje očištěné o jiné peněžní příjmy z nedotačních zdrojů prokazované způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy, hrazené z vlastního zdroje příjemce. Pokud projekt negeneruje příjmy, jedná se o prokazované způsobilé výdaje připadající na vlastní podíl příjemce. Částka je zjišťována z celkových způsobilých výdajů očištěných o jiné peněžní příjmy vynásobením procentním zastoupením vlastního podílu na zdrojích financování projektu.
- Způsobilé výdaje očištěné o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů prokazované způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů celkem. V případě, že projekt negeneruje příjmy, jedná se o prokazované způsobilé výdaje z dotačních zdrojů celkem.
 Částka je zjišťována z celkových způsobilých výdajů očištěných o jiné peněžní příjmy (v rozlišení na investice a neinvestice) se zohledněním procentního podílu podpory na zdrojích financování projektu z poměrů financování evidovaných na projektu).
- Celkové způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 61 automatický výpočet za využití úměry příjmy dle čl. 61 na projektu/CZV na projektu a CZV na ŽoP. Tj. v případě příjmů dle čl. 61 se tyto příjmy nevykazují na soupisce dokladů, ale jejich adekvátní část se přebírá z částek příjmů dle čl. 61 evidovaných na projektu (přehled zdrojů financování) automaticky na ŽoP.
- Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru/očištěné o flat rate prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy. Pokud projekt negeneruje příjmy, jedná se o prokazované způsobilé výdaje celkem. Automaticky rozdílem "Prokazované způsobilé výdaje očištěné o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů investiční" "Příjmy dle čl. 61". Pokud je rozdíl záporný, tak je výsledek 0 a zbytek se odečte od "Prokazované způsobilé výdaje očištěné o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů neinvestiční".
- Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru/očištěné o flat rate z nedotačních zdrojů prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy připadající na vlastní podíl příjemce. Pokud projekt negeneruje příjmy, jedná se o prokazované způsobilé výdaje připadající na vlastní podíl příjemce. Automaticky ze Způsobilých výdajů připadajících na finanční mezeru/očištěné o flat rate vynásobením procentním podílem vlastního zdroje na zdrojích financování projektu.
- Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru/očištěné o flat rate z dotačních zdrojů požadovaná výše podpory neinvestice/investice, připadající na prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy. Pokud projekt negeneruje příjmy, jedná se o požadovanou výši podpory připadající na prokazované způsobilé výdaje. Automatický výpočet "Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy celkem investiční" * (1-% vlastního zdroje) a "Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy celkem neinvestiční" * (1-% vlastního zdroje).







2.4.11.2. Částka na krytí výdajů – projekty ex-ante

Pokud požadujete spolu s předloženým vyúčtováním způsobilých výdajů v dané ŽoP i **proplacení další zálohy** (platí pouze pro projekty v režimu financování ex-ante), vyplňte na záložce Žádost o platbu rámeček "Částka na krytí výdajů" (v rozdělení na investice a neinvestice)¹³.

Zálohová platba se zpravidla poskytuje pouze na nejbližší následující sledované období, na které prozatím nebyly poskytnuty příjemci finanční prostředky (např. pokud byla příjemci poskytnuta záloha na 1. a 2. sledované období, v rámci ŽoP náležející k první ZoR projektu, příjemce žádá o zálohu na 3. sledované období). Příjemce v požadované částce zálohy dále zohlední případné nevyčerpané finanční prostředky z předchozích sledovaných období popř. nečerpané finanční prostředky či zvýšené finanční nároky související s aktuálním sledovaným obdobím.

ŹÁDOST O PLATBU						
🗙 SMAZAT 💉 KONTROLA	FINALIZACE	TISK				
Částka na krytí výdajů ———						
			Celkem	Investiční	Neinvestiční	
Částka na krytí výdajů			0,00	1 000 000,00	500 000,00	
Vlastní podíl příjemce			0,00			
Částka zálohy			0.00	0.00	0.00	
		Ulc	ožit	Storno		

Záznam nezapomeňte uložit. Poté se ostatní datové položky v rámečku automaticky dopočítají.

🛠 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK			
–Částka na krutí výdajů			
Gasika na kiyu vyuaju			
	Celkem	Investiční Neinv	vestiční
Částka na krytí výdajů	1 500 000,00	1 000 000,00	500 000,00
Vlastní podíl příjemce	0,00		
Částka zálohy	1 500 000.00	1 000 000.00	500 000.00

¹³ "Částka na krytí výdajů" zahrnuje případné vlastní zdroje příjemce. Částka, kterou by měl příjemce obdržet, odpovídá řádku "Částka zálohy".







Význam částek:

- Částka na krytí výdajů celkem požadovaná částka zálohy včetně souvisejícího vlastního podílu příjemce, je vyplňována automaticky součtem položek uvedených níže.
- Částka na krytí výdajů investiční požadovaná částka zálohy včetně souvisejícího vlastního podílu příjemce investice, vyplňuje se ručně.
- Částka na krytí výdajů neinvestiční požadovaná částka zálohy včetně souvisejícího vlastního podílu příjemce investice, vyplňuje se ručně.
- Vlastní podíl příjemce vlastní podíl příjemce související s požadovanou zálohou → doplňován automaticky dle registrovaného poměru financování pro vlastní podíl na žádosti o podporu.
- Částka zálohy investiční automatický výpočet "Částka na krytí výdajů investiční" * (1-procento vlastního zdroje).
- Částka zálohy neinvestiční automatický výpočet "Částka na krytí výdajů neinvestiční" * (1procento vlastního zdroje).
- Částka zálohy celkem automaticky součtem Částka zálohy investiční + Částka zálohy neinvestiční.

2.5. Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu

Datová oblast žádosti	\sim
Identifikační údaje	
Čerpání rozpočtu na žádosti o	o platbu
Žádost o platbu	
Souhrnná souniska	

Funkcionalita na této záložce umožňuje sledovat čerpání dílčích položek rozpočtu vzhledem k položkám vyčerpaným v předchozích žádostech o platbu včetně aktuální žádosti.

Cílem je zabránit přečerpání dílčí položky rozpočtu a včas upozornit na nutnost upravit rozpočet, pokud se v některé položce rozpočtu začne alokace blížit svému spotřebování.

Příjemce může (ale nemusí) funkcionalitu záložky využívat.

Pokud hlavičku čerpání nezaloží příjemce v IS KP14+, může ji založit až ŘO v CSSF14+. Takový přehled čerpání se pak zobrazí i příjemci v IS KP14+.

Novou hlavičku založíte kliknutím na tlačítko:

ČERPÁNÍ ROZPOČTU NA ŽÁ	DOSTI O PLATBU
🗙 SMAZAT 💉 KONTR	DLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK
Vytvoř hlavičku rozpo	ičtu čerpání

Hlavička se vytváří vždy pro rozpočet, který je v systému označen jako aktuální. Nepůjde vytvořit, pokud již na žádosti o platbu byla hlavička vytvořena.







Aby data v přehledu čerpání byla aktuální, je třeba po úpravě soupisky stisknout tlačítko Aktualizuj rozpočet čerpání. Aktualizace je umožněna pouze tehdy, je-li žádost o platbu ve stavu Rozpracována.

ČERPÁNÍ ROZPOČTU NA ŽÁDOSTI	PLATBU
🗙 ZRUŠENÍ SDÍLENÍ 🗙 SMAZA	r 🖌 KONTROLA 🖌 KONTROLA NA POZADÍ 🔒 FINALIZACE 📑 TISK
Vytvoř hlavičku rozpočtu če	pání
Kód	Název
Y	
Rozp_Čerpání/ZoP - 5/CZ.02.3.61	Rozpočet čerpání na ŽoP 5 pro hlavičku rozpočtu: Gramotnosti (po úpravách) - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1.1.1.2.1
<	
I I Položek na str	inku 25 🔹 Str
Aktualizuj rozpočet čerpá	ní Smaž rozpočet čerpání

V případě, že od vytvoření hlavičky rozpočtu čerpání dojde ke schválení žádosti o změnu, jejímž předmětem byla i změna rozpočtu, je nejdříve nutné původní hlavičku čerpání smazat

ČERPÁNÍ ROZPOČTU NA ŽÁDOSTI) PLATBU
🗙 ZRUŠENÍ SDÍLENÍ 🗙 SMAZA	r 🖌 Kontrola 🖌 Kontrola na pozadí 🔒 Finalizace 🖨 tisk
Vytvoř hlavičku rozpočtu če	pání
Kód	Název
Y	
Rozp_Čerpání/ZoP - 5/CZ.02.3.61	Rozpočet čerpání na ŽoP 5 pro hlavičku rozpočtu: Gramotnosti (po úpravách) - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1.1.1.2.1
<	
Položek na str	inku 25 🔻 Str
Aktualizuj rozpočet čerpá	ní Smaž rozpočet čerpání

a následně ji vytvořit znovu:





Po vygenerování nové hlavičky, případně aktualizaci té stávající, se zobrazí přehled čerpání:

Kód	Název	Listová	Částka celkem z aktuálního Rozpočtu	Vyčerpáno	Čerpáno na aktuální soupisce - Požadováno	Čerpáno na aktuální soupisce - Schváleno	Zbytek k čerpání bez aktuální soupisky	Zbytek k čerpání včetně aktuální soupisky - Požadováno	Zbytek k čerpání včetně aktuální soupisky - Schváleno
Y	T		T	T	Y	T	T	Y	Y
1	Celkové zp		2 880 250,00	654 650,30	239 240,00	0,00	2 225 599,70	1 986 359,70	2 225 599,70
1.1	Výdaje na		2 304 200,00	500 230,86	191 392,00	0,00	1 803 969,14	1 612 577,14	1 803 969,14
1.1.1	Výdaje na		20 000,00	55 797,00	1 198,00	0,00	-35 797,00	-36 995,00	-35 797,00
1.1.1.1	Stroje a za	1	0,00	54 000,00	0,00	0,00	-54 000,00	-54 000,00	-54 000,00
1.1.1.2	Hardware	4	20 000,00	1 797,00	1 198,00	0,00	18 203,00	17 005,00	18 203,00
1.1.1.3	Nehmotný	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Výdaje na		2 284 200,00	444 433,86	190 194,00	0,00	1 839 766,14	1 649 572,14	1 839 766,14
1.1.2.1	Osobní výd		1 234 200,00	226 642,86	165 000,00	0,00	1 007 557,14	842 557,14	1 007 557,14
1.1.2.1.1	Platy, odm		1 220 000,00	176 642,86	135 000,00	0,00	1 043 357,14	908 357,14	1 043 357,14
1.1.2.1.1.1	Platy	1	1 000 000,00	163 023,81	124 000,00	0,00	836 976,19	712 976,19	836 976,19
1.1.2.1.1.2	DPČ	1	0,00	13 619,05	11 000,00	0,00	-13 619,05	-24 619,05	-13 619,05
1.1.2.1.1.3	DPP	4	220 000,00	0,00	0,00	0,00	220 000,00	220 000,00	220 000,00
1.1.2.1.1.4	Autorské p	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.2	Pojistné n	4	0,00	35 000,00	20 000,00	0,00	-35 000,00	-55 000,00	-35 000,00
1.1.2.1.3	Pojistné n	1	0,00	15 000,00	10 000,00	0,00	-15 000,00	-25 000,00	-15 000,00
1.1.2.1.4	FKSP	4	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
1.1.2.1.5	Jiné povin		4 200,00	0,00	0,00	0,00	4 200,00	4 200,00	4 200,00
1.1.2.1.5.1	Pojištění o	4	4 200,00	0,00	0,00	0,00	4 200,00	4 200,00	4 200,00
1.1.2.1.5.2	Nemocens	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.5.3	Ostatní jin	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tabulka přehledu čerpání se nezobrazuje celá, pro zobrazení sloupců vpravo je třeba použít posuvník pod tabulkou.

Pořadí sloupce	Název sloupce	Způsob načtení sloupce
1	kód	Kód položky rozpočtu
2	Název	Název položky rozpočtu
3	Listová	Označuje konečné, tzv. listové položky rozpočtu
4	Částka celkem z aktuálního rozpočtu	Částka, kterou lze čerpat z dané položky rozpočtu
5	Vyčerpáno	Objem vyčerpaných finančních prostředků v předchozích ŽoP
6	Čerpáno na aktuální soupisce - Požadováno	Objem finančních prostředků, o které příjemce žádá v aktuální ŽoP
7	Čerpáno na aktuální soupisce - Schváleno	Objem finančních prostředků, které ŘO schválil v aktuální ŽoP
8	Zbytek k čerpání bez aktuální soupisky	Rozdíl sloupců 4 - 5
9	Zbytek k čerpání včetně aktuální soupisky - Požadováno	Rozdíl sloupců 4 - 5 - 6
10	Zbytek k čerpání včetně aktuální soupisky - Schváleno	Rozdíl sloupců 4 - 5 - 7

Přehled čerpání je možné exportovat do souboru .xlsx pomocí tlačítka:

Export standardní

Upozornění: Přehled čerpání agreguje čerpání ze všech položek, které nesou shodné jméno a jsou podřízené jedné nadřízené položce rozpočtu. Stejný název položek podřízených jedné součtové položce (i v minulosti) způsobuje chybné načítání přehledu čerpání.

2.6. Export soupisek do Excelu

U všech dílčích soupisek (SD-1, SD-2, SD-3, Soupiska jednotek, Soupiska příjmů) je pod přehledovou tabulkou k dispozici vždy tlačítko "Export standardní", díky kterému lze vyexportovat zadané údaje na konkrétní soupisce do souboru formátu XLSX (může sloužit pro případnou kontrolu vložených/importovaných záznamů):

Pořadové číslo	ID z externiho systému	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	Název Dodavatele	Kód položky kapitoly rozpočtu projektu	Položka v rozpočtu projektu	Investice	Celková částka bez DPH uvedená na dokladu	Celková částka DF uvedená na dokla
Y	T	Y	Y	T	Y		T	
1		Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody	dodavatel	1.1.2.3.2	stroje a zařízení	Neinvestice	100 000,00	21 0
<	()							
Export standardní								
4	Image: American Stránku 125 + Stránku 121, položky 1 až 1 z 1							
Chce	Chcete soubor Export_2017-05-16_093819.xlsx (6,87 kB) z umístění mseu-sandbox.mssf.cz otevřit nebo uložit? Otevřit Uložit 🔻 Storno 🗙							

2.7. Systémová kontrola (ne)vyplněných dat

Systémová kontrola ŽoP se spouští pomocí tlačítka "Kontrola" v šedé liště v horní části:

ŽÁDOST O PLATBU
Ζάροςτ ο Ρι Ατριι
V KONTROLA 🔒 FINALIZACE 📑 TISK
Výsledek operace:
ISUM-534889: Částky finančního plánu a žádosti o platbu nejsou v souladu, opravdu chcete tuto žádost o platbu finalizovat?
ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.
Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)
Zpět

Hláška *"Částky FP a ŽoP nejsou v souladu, opravdu chcete tuto ŽoP finalizovat?"* je pouze informativní hláška, která finalizaci ŽoP umožní i přesto, že částky na ŽoP a na FP nebudou ve shodě.

2.7.1.Kontrola s nadlimitním počtem dokladů

V případě, že je v rámci soupisky dokladů zadán nadlimitní počet dokladů,¹⁴ zpřístupní se v šedé horní liště tlačítko "Kontrola ŽoP na pozadí".

Navigace	SD-2 LIDSKÉ ZDROJE	
Operace	🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🖌 KONTROLA NA POZADÍ 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK	
Tlačítko sloužící k provedení kontroly na p	ozadí v případě, kdy nedobíhá kontrola ŽoP na popředí. Po spuštění bude ŽoP uvedena do stavu Uzamčena k editaci. Kontrola bude trvat cca 5-10 minut.	obilé
Zprávy o realizaci	02	
Profil objektu 🔨	•	
Poznámky	H I Položek na stránku 25 👻	

Po stisknutí tohoto tlačítka bude ŽoP přepnuta do stavu "Uzamčena", tj. uživatel nebude moci ŽoP v průběhu probíhající kontroly jakkoliv editovat. Kontrola na pozadí bude probíhat cca 5-10 minut.

¹⁴ Zpravidla vyšší než 1 000 dokladů.

EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Uživatel stiskne tlačítko "Kontrola na pozadí":

Zobrazí se hláška, že uživatel bude o konečném výsledku kontroly informován interní depeší a zároveň se formulář ŽoP uzamkne pro další úpravy:

SD-2 LIDSKÉ ZDROJE		
🗙 SMAZAT 💉 KONTROL	A KONTROLA NA POZADÍ	🔒 FINALIZACE 🚔 TISK
Výsledek operace: ISUM-534889: Částky finanční	ho plánu a žádosti o platbu nejsou	u v souladu, opravdu chcete tuto žádost o platbu finalizovat?
ICUM 674702: Kantrala prahěk	la v nařádku. O výsladku kontroli	v osvojelov doblodů budoto informováni interní dopoží
Lze vytisknout přes Kontextovo	ou nabídku (Pravé tlačítko myši)	
		Zpět
ENTIFIKAČNÍ ÚDA JE		
л пок		
Identifikační údaje	นโรกา กระ เกม	
CT 02 3 68/0 0/0 0/16 004/0000009	NAZEV PROJEKT	uniekt 2. nřenos mezi IS ESE 2014+ a MS2014+
DČÍ IEMCE	ροδορογέ ζίςι ο	
Werfen Czech s.r.o.	FURADOVE CISLO	2 CZ.02.3.68/0.0/0.0/16 004/0000009/2017/002/POST V Závěrečn
STAV	STAV ZPRACOVÁNÍ	
Rozpracovaná	Uzamčena	🗌 Zálohová
Verze		Záľohová platba neobsahuje v

Po 5 – 10 minutách doběhne offline kontrola:

→Pokud kontrola doběhne zcela **bez chyb,** bude o tom uživatel informován v depeši a bude mu umožněno rovnou ŽoP finalizovat prostřednictvím tlačítka "Finalizace", případně ještě bude moci ŽoP otevřít k editaci (tlačítko "Rozpracovat") a tím ji dále upravovat.

Opis depeše			
PŘEDMĚT DEPEŠE			
Výsledek kontroly soupisk	y dokladů		
DATUM ODESLÁNÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ	ODESÍLATELE
14. 3. 2019 17:42	Systém*MS2014+		
TEXT		56/2000	Otevřít v novém okně
Kontrola proběhla v pořádk	ru, nebyly nalezeny žádné chyby		

|--|--|--|

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE		
✓ ROZPRACOVAT	TISK	
– Identifikační údaje REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU		NÁZEV PROJEKTU
CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_004/0000009		Testovací projekt 2- přenos me
PŘÍJEMCE		POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP ČÍSLO ŽÁ
Werfen Czech s.r.o.		2 CZ.02
STAV	STAV ZPRACOVÁNÍ	
Rozpracovaná	Kontrola ŽoP bez chyb	
Verze	Kontrola na pozadí doběhla be	z chyb, ŽoP je možné finalizovat.

→ Pokud kontrola nalezne **chyby**, bude o tom uživatel informován v depeši a zároveň systém odemkne ŽoP k editaci.

PŘEDMĚT DEPEŠE					
Výsledek kontroly soupisk	y dokladů				
DATUM ODESLÁNÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ	ODESÍLATELE		
14. 3. 2019 17:36	Systém*MS2014+				
TEXT		57/2000	Otevřít v novém okně		
Výsledek kontroly je uložer	n v textové příloze této depeše			Přiložen dokument	
					Systémová depeše - neodpovídejte
					Odpovědět
					Odpovědět všem
					Přeposlat
					Dokumenty

Seznam konkrétních chyb nalezne uživatel v příloze depeše:

PŘILOŽENÉ DOKUMEN	пү
Název dokumentu	
Výpis chyb	
	Položek na stránku 25 👻
NÁZEV DOKUMENTU	
Výpis chyb	
ChybySoupisky.	xt Soubor

ChybySoupisky – Poznámkový blok					
Soubor Úpravy Formát Zobrazení Nápověda					
SD-2 Lidské zdroje - Není vyplněn povinný atribut Prijmeni záznamu 1. SD-2 Lidské zdroje - Není vyplněn povinný atribut Jmeno záznamu 1.					

Provedení opravy na základě výpisu chyb a opětovné spuštění kontroly na pozadí následně s pozitivním výsledkem kontroly \rightarrow možno ŽoP finalizovat:

SD-2 LIDSKÉ ZD	ROJE					
X SMAZAT	V KONTROLA	V KONT	ROLA NA POZADÍ	FINALIZACE	TISK	
Výsledek operac ISUM-534889: Č	e: ástky finančního	plánu a žádosti	o platbu nejsou v	v souladu, opravdu o	hcete tuto žádost o platb	u finalizo
ISUM-674792: K	ontrola proběhla	v pořádku. O vý	sledku kontroly s	oupisky dokladů bu	dete informováni interní d	lepeší.
Lze vytisknout p	řes Kontextovou	nabídku (Pravé	tlačítko myši)			
					Zpět	
ATUM ODESLÁNÍ 4. 3. 2019 17 EXT	/:42	ADRE Sys	sa odesílatele tém*MS2014	t	ZAŘAZENÍ ODESÍLATEI 56/2000 Otevřít v	.E 7 novém (
-			-	-		
entifikační	ÚDAJE					
ENTIFIKAČNÍ Rozpracov	ÚDAJE At 🔒 Fii	NALIZACE	H TISK			
ROZPRACOV Identifikační ú REGISTRAČNÍ ČÍ	ÚDAJE AT 🔒 Fil idaje SLO PROJEKTU	NALIZACE	itisk 📄	N	ÁZEV PROJEKTU	
ENTIFIKAČNÍ ROZPRACOV Identifikační ú REGISTRAČNÍ ČÍ CZ.02.3.68/	ÚDAJE AT 🔒 Fil idaje SLO PROJEKTU).0/0.0/16_00	NALIZACE 14/0000009	isk 📄	N	ázev projektu Testovací projekt 2-	přenos
ENTIFIKAČNÍ ROZPRACOV Identifikační ú REGISTRAČNÍ ČÍ CZ.02.3.68/ PŘÍJEMCE	ÚDAJE AT A FII idaje slo projektu 0.0/0.0/16_00	NALIZACE	H TISK	N	ÁZEV PROJEKTU Testovací projekt 2- j OŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP	přenos čísu
entifikační Rozpracov Identifikační ú registrační čí CZ.02.3.68/ Pří Jemce Werfen Czec	ÚDAJE AT AFI Idaje SLO PROJEKTU D.0/0.0/16_00 :h s.r.o.	NALIZACE	F TISK	P P	Ázev projektu Testovací projekt 2- dřadové číslo žop 2	přenos čísu CZ
eNTIFIKAČNÍ ROZPRACOV Identifikační ú CZ.02.3.68/ PŘíjemce Werfen Czec STAV	ÚDAJE AT B FII idaje SLO PROJEKTU D.0/0.0/16_00 :h s.r.o.	NALIZACE	TISK STAV ZPRACE	P OVÁNÍ Žo P hez chuh	ÁZEV PROJEKTU Testovací projekt 2- ořadové číslo žop 2	přenos čísu CZ

EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

2.8. Finalizace a elektronický podpis

Finalizaci ŽoP provedete pomocí tlačítka "Finalizace".

Upozornění:

Před finalizací se ujistěte, že je na projektu nominován správný uživatel s rolí signatář, který bude ŽoP podepisovat. V případě, že by byl tento uživatel nominován dodatečně po provedené finalizaci, nebyl by podpis možný. Aplikace by požadovala vložení podpisu od uživatele, který měl roli signatáře v okamžiku finalizace. Řešením této situace je provedení storna finalizace, opětovná finalizace a podpis správným signatářem.

Upozornění, že po provedené finalizaci není již možné data upravovat:

Informativní hlášení, že na ŽoP byla provedena finalizace:

ŽÁDOST O PLATBU				
🔒 ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI 🚔 TISK				
Výsledek operace:				
ISUM-534889: Částky finančního plánu a žádosti o platbu nejsou v souladu, opravdu chcete tuto žádost o platbu finalizovat?				
ISUM-312450: Na platbě byla provedena finalizac	e,			
Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé t	lačítko myši)			
	Zpět			

V tomto okamžiku je ještě možné krok finalizace ŽoP vrátit zpět – ŽoP **zpřístupnit k editaci** pomocí stejnojmenného tlačítka v šedé liště (**toto tlačítko má k dispozici pouze uživatel s rolí Signatář**).

ŽÁDOST O PLATBU	ŽÁDOST O PLATBU
🔓 ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI 🛛 🖶 TISK	✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK
	Výsledek operace: ISUM-312456: Na platbě proběhlo storno finalizace.
Opravdu chcete zpřístupnit k editaci? OK Zrušit	Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši) Zpět

Po provedené finalizaci je třeba, aby oprávněný uživatel s rolí **Signatář** žádost o platbu **elektronicky podepsal** prostřednictvím záložky Podpis žádosti o platbu.

Určení, zda ŽoP podepisuje jeden signatář nebo všichni signatáři přiřazeni k projektu (vč. úlohy pro podepsání ŽoP) záleží na nastavení na žádosti o podporu na záložce Identifikace operace, pole Způsob jednání.

Čestná prohlášení	
Dokumenty	
Podpis žádosti o platbu	

V případě prvního podání ŽoP individuálního projektu se uživateli zobrazuje informační hláška: *"Žádost o platbu bude odeslána až v momentě, kdy bude podepsána Zpráva o realizaci."* Tato hláška informuje příjemce o tom, že po podepsání ŽoP je nutné podepsat i ZoR, aby došlo k odeslání ŽoP do CSSF14+ (na ŘO).

U ŽoP, které byly vráceny z CSSF14+ příjemci zpět k úpravě, se hláška nezobrazuje – nejedná se o první podání ŽoP.

PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU	
🔒 ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI 🚔 TISK	
PŘÍLOTA Tisková verze žádosti o platbu CZ.02.1.01/ DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEK 12. 9. 2018 16:37	0.0/0.0/16_007/0000023/2 V případě, že není pole příloha vyplněno nebo se v něm nachází stará tisková sestava prosím počkejte. Generování dokumentu pro podpis může trvat i několik minut. IU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL
Žádost o platbu bude odeslána až v momentě, kdy bude podep	sána i Zpráva o realizaci.
Systemore diožište Sosbory Testovaci, certifikar, do, 201 50225, NOVY ptr. Vybrat. Vybrat. Vybrat. Vybrat. Velado Testovacia, certifikar) slovat pozze k vytvočeni podpisu. Testo poceze je vijalizoda na tarade uživatele a k přenosta citivých dat na serve nedocház V aplikaci je ukožena pouze veřejna čast certifikatu utivatele, jako soukast podpisu po pozdější ovětesi.	ISUM-386620: Dokument byl podepsán. OK
Zaviti Zobrazit podepisovana data Dokončiti	

Po podepsání ŽoP dochází ke změně stavu žádosti o platbu na stav "Podepsaná". Poté, co zfinalizujete a podepíšete i zprávu o realizaci (ZoR), stav ŽoP se změní na "Zaregistrovaná" – až v tomto okamžiku je ŽoP (spolu se ZoR) podána na ŘO.

	Datum předložení	Závě	rečná platba	Stav				Stav zpracování					
Y		Y] 🛛 [7			
1	1. 1. 2016			Schváler	ná			Schválená 2. stupeň - podepsaná					
2	1. 4. 2016			Podepsa	ná			Podepsaná					
INFORMOV Pořadové čísl	ANI O REALIZACI	m nodání	Sledované období u	vi	Sledované obdo	bí do	Tvo	dokumentu		Druh ZoB/JoP	Stay 70	2/IoP	
ZoR/IoP	Předpokládané datu	m podání	Sledované období	bd	Sledované obdo	bí do	Тур	dokumentu		Druh ZoR/IoP	Stav ZoF	3/IoP	
	Υ	Y		Y		T			Y	•		Y	
	Y 1 1.7.2016	Y	30. 5. 2016	Y	30. 7. 2016	¥	Zpr	áva o realizaci	Y	ZoR	Podána	na ŘO/ZS	
	1 1.7.2016	Y	30. 5. 2016	edložení	30. 7. 2016 3. stav	ŽoP p Závěrečná pla	Zpr	iva o realizaci podepsání Zo stav	₹ R	ZoR	Podána	na Řo/zs	
	Y 1 1.7.2016	Y	30. 5. 2016	edložení	30. 7. 2016 3. stav	ŽoP p Závěrečná pla	Zpr	iva o realizaci podepsání Zo	₹ R	ZoR	Podána	n na Ř0/ZS	
	Y 1 1.7.2016	Y	30. 5. 2016	edložení 16	30. 7. 2016 3. stav	ŽoP r Závěrečná pla	Zpr	iva o realizaci podepsání Zo stav Schválená	₹ R	ZoR	Podána	stav zpracování	lepsaná

3. Vykazování veřejné podpory na soupisce dokladů

3.1. Evidence veřejné podpory na položkách rozpočtu

Evidence veřejné podpory začíná již na položkách rozpočtu, které jsou jednoznačným způsobem přiřazeny ke konkrétní kombinaci veřejné podpory.

1) Jedna kombinace veřejné podpory na projektu:

Na projektu je předpokládána pouze jedna kombinace veřejné podpory. Je načtena na všech položkách rozpočtu:

Název		Měrná jednotka (individuál	nî)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem
	Y		Y	Y	Y	Y
Pojistné na zd	ravotní zabezpečení			528 930,00	1,00	528 930,00
m Sma	azat záznam	Uložit	Storno			
	NÁZEV Pojistné na zdravotní za	bezpečení			РОТОМЕК	ÚROVEŇ 5
SELNÍKU)	CENA JEDNOTKY 528 930,00	POČET JEDNOTEK 1,00	ČÁ	STKA CELKEM 528 930	PROCENTO 3,26]
VIDUÁLNÍ)						
			комвіна 112838	ce veřejné podpory 129 Rozhodnutí Kor	nise o SOHZ (2012/2	1/EU)
	Název Pojistné na zd m Sm seLNÍKU) ELNÍKU) ELNÍKU)	Název Pojistné na zdravotní zabezpečení m Smazat záznam Název Pojistné na zdravotní za selníku) E CENA JEDNOTKY S28 930,00 VIDUÁLNÍ)	Název Měrná jednotka (individuál Pojistné na zdravotní zabezpečení m Smazat záznam Uložit Pojistné na zdravotní zabezpečení selníku) E CENA JEDNOTKY S28 930,00 1,00 viduální)	Název Měrná jednotka (individuální) Pojistné na zdravotní zabezpečení m Smazat záznam Uložit Storno NÁZEV Pojistné na zdravotní zabezpečení SELNÍKU) © CENA JEDNOTKY © POČET JEDNOTEK ČÁ 528 930,00 1,00 1,00	Název Měrná jednotka (individuální) Cena jednotky Pojistné na zdravotní zabezpečení 528 930,00 m Smazat záznam Uložit Storno Mázev Pojistné na zdravotní zabezpečení SELNÍKU) Cena jednotky S28 930,00	Název Měrná jednotka (individuální) Cena jednotky Počet jednotek Pojistné na zdravotní zabezpečení 528 930,00 1,00 m Smazat záznam Uložit Storno Název Pojistné na zdravotní zabezpečení POTOMEK Starno 1,00 Starno Starno Pojistné na zdravotní zabezpečení POTOMEK Pojistné na zdravotní zabezpečení Starno Starno 1,00 Starno Starno Pojistné na zdravotní zabezpečení POTOMEK Starno 1,00 Starno Starno Nipolovinú Starno

2) Více kombinací veřejné podpory na projektu:

V rámci projektů OP VVV byly vyhlášeny výzvy, u kterých ŘO OP VVV předpokládal předložení žádostí o podporu s více kombinacemi veřejné podpory, realizovanými více subjekty (příjemcem, partnery s finančním příspěvkem). V takovém případě se položky rozpočtu v žádosti o podporu dále rozpadají na položky označené názvy těchto subjektů:

Kód	Název			Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem
•		Y		Y	Y	Y
1.1.2	Výdaje na přímé aktivity - neinvestiční			0,00	0,00	1 596 000,00
1.1.2.1	Osobní výdaje			0,00	0,00	1 596 000,00
1.1.2.1.1	Platy, odměny z dohod a autorské příspěvky			0,00	0,00	1 596 000,00
1.1.2.1.1.1	Platy			0,00	0,00	1 596 000,00
1.1.2.1.1.1.1	Platy (mimo režim VP)			0,00	0,00	864 000,00
1.1.2.1.1.1.1.1	partner s finančním příspěvkem I.			0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.1.1.1.2	partner s finančním příspěvkem II.			0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.1.1.1.3	veřejná vysoká škola			36 000,00	24,00	864 000,00
1.1.2.1.1.1.2	Platy (v režimu VP_GBER)			0,00	0,00	732 000,00
1.1.2.1.1.1.2.1	partner s finančním příspěvkem I.			29 000,00	12,00	348 000,00
1.1.2.1.1.1.2.2	partner s finančním příspěvkem II.			32 000,00	12,00	384 000,00
1.1.2.1.1.1.2.3	veřejná vysoká škola			0,00	0,00	0,00
Nový záznam	Smazat záznam Uložit	5	Storno			
КО́Д	NÁZEV				POTOMEK	ÚROVEŇ
1.1.2.1.1.1.2.1	partner s finančním příspěvkem I.					8
MĚRNÁ JEDNOTKA (Z ČÍSELNÍKU)	CENA JEDNOTKY POČET JEDNOTEK 29 000 00 12 00		ČÁSTKA	CELKEM 348 000 00	PROCENTO	
MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)				348 800,00	21,0	
			KOMBINACE VE	ŘEJNÉ PODPORY	nora výzkumu vývo	ie a ino 🔲 🚍

3.2. Záložky SD-1 / SD-2 /SD-3

Na dílčích soupiskách dokladů (SD-1/SD-2/SD-3) v ŽoP příjemce navazuje výdaje na položky rozpočtu projektu.

pořadové číslo zkrá 11 par	CENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA Iner s finančním příspěvkem I.		POLOŽKA V ROZPOČT 1.1.2.1.1.1.1.3	u projektu partner s finančním	ı příspěvkem I.		Smazat/Zneplatnit
IDENTIFUKACE KALENDÁŘNÍHO ROKU A M K Němuž se vztahují osobní naklady	ěsíce, ¹ příjmení pracovníka		JMÉNO PRACOVNÍKA		DRU	IH PRACOVNĚ PRÁVN	ιίηο νζταμυ
březen 2017 📖	Novotný		Josef		Do	ohoda o pracovní	í činnosti
FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNIKA U ZAMESTNAVATELE V DANEM MESICI V HODINACH 168,00	zúčtovaná hrubá mzda/plat v danem mesici 11 000,00	HODINOVÁ MZD/	a/plat 65,48	HODINOVÁ MZDA s prenosti na 12 65,4761	desetinných míst 90476190	datum úhrady výd 1. 3. 2017	DAJE
POČET ODPRACOVANÝCH HODIN Na projektu	JINÉ VÝDAJE PRO PROJEKT (Odvadi se z nich odvody)	MZDOVÝ/PLATO	VÝ VÝDAJ PRO PROJEM	T ID Z EXTERNÍHO SY	STÉMU		
80,00	0,00		5 238,10	20006			
JINÉ VÝDAJE PRO PROJEKT (NEODVÁDI SE Z NICH ODVODY)	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ Pojištení zaměstnavatele pro projekt	PBOKAZOVANÉ Z VÝDAJE	ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ	SNÍŽENÍ PROKAZOV ZPÚSOBILÝCH OSO	ANÝCH BNÍCH VÝDAJŮ BEZ I	SCHVÁLENÁ ČÁ: DPH ZPŮSOBILÝCH O	STKA ISOBNÍCH VÝDAJŮ
0,00	0,00		5 238,10				5 238,10

Po výběru hodnoty ve výběrovém poli "Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)" dojde v číselníku "Položka rozpočtu projektu" k zobrazení pouze těch položek, které jsou přiřazeny vybranému subjektu.

Výběr rozpočtové p	oložky	X
Kód	Nadřazená položka	Název
T	ŢŢ	Υ
1.1.2.1.1.1.1.1	Platy (mimo režim VP)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.1.2.1	Platy (v režimu VP_GBER)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.2.1.1	DPČ (mimo režim VP)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.2.2.1	DPČ (v režimu VP_GBER)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.3.1.1	DPP (mimo režim VP)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.3.2.1	DPP (v režimu VP_GBER)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.4.1.1	Autorské příspěvky (mimo režim VP)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.1.4.2.1	Autorské příspěvky (v režimu VP_GBER)	partner s finančním příspěvkem I.
1.1.2.1.2.1.1	Pojistné na sociální a zdravotní zabezpečení (mimo režim VP)	partner s finančním příspěvkem I.

3.3. Záložka Žádost o platbu

Na obrazovce "Žádost o platbu" se zobrazuje tabulka "Veřejná podpora".

Veřejná podpora	Veřejná podpora											
Druh veřejné podpory			Částka	Částka EU	Částka SR	Částka ostatní	Ruční záznam					
		T	T	T	T	T						
Nenalezeny žádné záznamy k zobraz	zení											
			•	-	•	•						
Id d 1 D D Polož	ek na stránku 25 🔻					Stránka 1	z 1, položky 0 až 0 z 0					
Nový záznam	Smazat záznam	Uložit	Stor	no								
DRUH VEŘEJNÉ PODPORY												
					📃 📃 🗆 Ru	ční záznam						
částka	ČÁSTKA EU	ČÁSTKA SR	částk <i>i</i>	A OSTATNÍ								

Poté, co příjemce naplnil soupisky dokladů a načetl je na souhrnnou soupisku, stiskne tlačítko "Naplnit veřejnou podporu", čímž dochází k automatickému vytvoření záznamů veřejné podpory.

SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK				
Částka na krytí výdajú				
	Celkem	Investiční	Neinvestiční	
Částka na krytí výdajů	60 000,00	10 000,00	50 000,00	Přeplatek
Vlastní podíl příjemce	3 344,69			
Částka zálohy	56 655,31	9 442,55	47 212,76	
Způsobilé výdaje - Požadováno				
	Celkem	Investiční	Neinvestiční	
Prokazované způsobilé výdaje	2 116 386,72	0,00	2 116 386,72	Naplnit veřejnou podporu
Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje	0,00			Naninit data za sounisku
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy	2 116 386,72			Hapinit data ze soupisky
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z nedotačních zdrojů	117 977,31			
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	1 998 409,41	0,00	1 998 409,41	
Celkové způsobilé výdaje připadající na přijmy dle čl. 61	0,00			
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate	2 116 386.72	0.00	2 116 386.72	
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z nedotačních zdrojů	117 977 31			
Způsobilě výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů	1 998 409 41	0.00	1 998 409 41	
Způsobilé výdaje - z toho křížové financování	0.00	0,00	0.00	
	0,00	0,00	0,00	

Záznam se vytváří pro každý druh veřejné podpory i pro každý subjekt, evidovaný na dokladech soupisky. Hodnota datového pole "Částka" je rovna součtu prokazovaných způsobilých výdajů ze všech dokladů soupisky vykazovaných pro daný subjekt. U souhrnné částky je proveden rozpad na "Částka EU", "Částka SR" a "Částka ostatní" dle nastavených poměrů financování pro konkrétní kombinaci veřejné podpory.

Pokud se nepodaří nalézt příslušné poměry, je o tom uživatel informován informativní hláškou.

Veřejná podpora						
Kombinace veřejné podpory	Název subjektu	Částka	Částka EU	Částka SR	Částka ostatní	Ruč
Y	Y	T	T	T	Υ.	
OPVVV_GBER, Podpora výzkumu, vývoje a inovací	partner s finančním příspěvkem I.	83 333,35	70 833,34	4 274,69	8 225,32	
OPVVV_GBER, Podpora výzkumu, vývoje a inovací	partner s finančním příspěvkem II.	61 547,62	52 315,47	6 154,76	3 077,39	
Mimo režim veřejné podpory	veřejná vysoká škola .	33 809,53	28 738,10	3 380,95	1 690,48	
<						>

IS KP14+ umožňuje zadat záznamy Veřejné podpory i ručně, avšak v podmínkách projektů OP VVV pro to není využití.

4. Proces kontroly žádosti o platbu na ŘO

Administrátor při kontrole ŽoP ověřuje formální náležitosti ŽoP a rovněž ŽoP posuzuje po obsahové stránce. V případě zjištění odstranitelných nedostatků vrací ŽoP příjemci k dopracování a vyzývá jej k opravám ŽoP. Pokud se jedná o neodstranitelný nedostatek, Administrátor informuje příjemce.

4.1. Vrácení žádosti o platbu k dopracování

Pokud Administrátor projektu zjistí při kontrole ŽoP nedostatky, které lze ze strany příjemce v rámci aktuální ŽoP odstranit, provede **vrácení** této **ŽoP k dopracování s výběrem konkrétních obrazovek**, které se mají v IS KP14+ zpřístupnit k editaci.

Stav ŽoP se změní na stav "Vrácená k dopracování". Systém při této změně stavu odesílá na příjemce automaticky generovanou informativní depeši.

Informace o vrácení ZoF	k dopracování - ZoP č. CZ.02.1.01/0	.0/0.0/15_00 _, 20	off	Vysoká
DATUM ODESLÁNÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ O	DESÍLATELE	
5. 3. 2019 15:59	Systém*MS2014+			
TEXT		212/2000	Otevřít v novém okně	
Dobrý den, ze strany ŘO Vám byla vr	ácena ŽoP č. CZ.02.1.01/0.0/0.0/ เอ.	.u. 0001 /2 *	, NTE	

Administrátor rovněž zasílá příjemci depeši s výzvou k odstranění konkrétních nedostatků a stanovuje lhůtu k odstranění těchto nedostatků.

Pro otevření ŽoP klikněte na řádek vrácené ŽoP.

v	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU									
Po	Pořadí finančního plánu Datum předložení Závěrečná platba Stav Stav									
	Y	Y		Y	Y					
	1	1. 7. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná					
	2	1. 8. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná					
	3	1. 7. 2017		Vrácená k dopracování	Vrácená k dopracování					

Pro zpřístupnění ŽoP k editaci je nutné stisknout "Zpřístupnit k editaci" v šedé liště v horní části obrazovky.

	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE					
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK					
🔒 ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI 🛛 🖨 TISK	Výsledek operace:					
Identifikační údaje	ISUM-312456: Na platbē probēhlo storno finalīzace.					
	Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)					
	7-14					

=		×
?	Opravdu chcete zpřístupnit k editaci? OK Zrušit	

Po zpřístupnění k editaci se na ŽoP "otevřou" k editaci pouze ty obrazovky, které Administrátor označil. Přístupné k editaci budou <u>vždy</u> obrazovky *Identifikační údaje*, Žádost o platbu a Souhrnná soupiska.

Při editaci vrácené ŽoP již příjemce postupuje obdobně jako při prvním vyplňování ŽoP (viz předchozí kapitoly).

Po doplnění potřebných náležitostí příjemce ŽoP opět zfinalizuje a signatář ji elektronicky podepíše. Poté se stav ŽoP změní na stav Zaregistrovaná – ŽoP je předána na ŘO ke kontrole. V tomto případě již ŽoP není "svázána" se ZoR, tak jako je tomu u prvního podání ŽoP a ZoR.

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATE	U			
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
T			Υ	Υ
1	1. 7. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
2	1. 8. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
3	1. 7. 2017		Předaná	Zaregistrovaná

4.1.1.Indikace změn na záznamech dokladů

Pokud příjemce **edituje původní doklad** na ŽoP vrácené k dopracování zpět do IS KP14+, tak systém automaticky nastaví tomuto dokladu příznak "Upravený". Za editaci dokladu se považuje uložení změny hodnoty v některém z polí vyskytujícím se na dokladu.

Pořadové číslo	Typ úpravy dokladu SD	ID z externího systému	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	Kód položky kapitoly rozpočtu projektu	Položka v rozpočtu projektu	Číslo účetního dokladu v účetnictví	Příjmení pracovníka	Jméno pracovníka	1
T		Y	T	T	T	T	Y	Y	C
2	Upravený	3001	Top Vision, s.r.o.	1.2	Cestovní náhrady - zah	3001-1	Novák	Jan	•
3		3002	Top Vision, s.r.o.	1.2	Cestovní náhrady - zah	3002-2	Novák	Josef	1
4	Upravený	3003	Top Vision, s.r.o.	1.2	Cestovní náhrady - zah	3003-3	Novák	Jozef	1
5	Smazaný	3004	Top Vision, s.r.o.	1.2	Cestovní náhrady - zah	3004-4	Novák	Jakub	•
6	Nový		Top Vision, s.r.o.	1.2	Cestovní náhrady - zah	1235/2018	Dvořák	Antonín	1
<									2

V případě vytvoření zcela nového dokladu bude mít tento doklad automaticky příznak "Nový".

V případě potřeby **smazat doklad** při použití tlačítka "Smazat záznam",¹⁵ na ŽoP vrácené k dopracování, se zobrazí informativní hláška oznamující nemožnost mazat doklady tímto způsobem.

Mazání dokladů, které již jednou byly v rámci zaregistrované ŽoP předloženy ŘO, probíhá pomocí **tlačítka "Smazat/Zneplatnit**" vždy v pravé části obrazovky dílčí soupisky dokladů.

Datová oblast žádosti 🔨	číslo	systému	·	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	kapitoly rozpočt projektu	u	Položka v rozpočtu projektu	dokladu v pracovníka účetnictví		zpočtu projektu dokladu v pracovnika účetnictví		dokladu v pracovnika účetnictví		pracovnika pracovnika cesty		cesty	ce
Identifikační údaje	•] 🛛	T		7	T	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7 [Ŧ	Ţ					
Žádost o platbu	2	3001		Top Vision, s.r.o.	1.2		Cestovní náhrady - zah	3001-1		Novák		Jan	Tuzemská	Vý			
Souhrnná soupiska	3	3002		Top Vision, s.r.o.	1.2		Cestovní náhrady - zah	3002-2		Novák		Josef	Zahraniční	Do			
SD-1 Účetní/daňové doklady	4	3003		Top Vision, s.r.o.	1.2		Cestovní náhrady - zah	3003-3		Novák		Jozef	Zahraniční ex	Ná			
SD-2 Lidské zdroje	5	3004		Top Vision, s.r.o.	1.2		Cestovní náhrady - zah	3004-4		Novák		Jakub	Tuzemská	Le			
SD-3 Cestovní náhrady	` •													1			
Nezpůsobilé výdaje						Б	xport standardní										
Dokumenty				7.1	_												
Čestná prohlášení	4 4		Pol	ozek na stranku 25 👻								Strar	ka 1 z 1, polozky 1 az -	4 z 4			
Podpis žádosti o platbu	N	lový záznam	1	Kopírovat záznam Sma	zat záznam		Uložit	Storr	10								
	POŘADO	DVÉ ČÍSLO Ácený název sl	IBJEK	ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU 5 3004 IU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	CÍSLO ÚČETNÍH V UČETNICTVI 3004-4 Položka v rozp	O DO	DKLADU U PROJEKTU					Smazat,	Zneplatnit				

¹⁵ Tlačítko "Smazat záznam" je možné použít pouze na záznamech dokladů, které ještě nebyly předloženy ŘO, případně, pokud je ŽoP vrácena k dopracování do IS KP14+ a příjemce vloží nový doklad soupisky, který ještě před zaregistrováním ŽoP bude chtít smazat, bude mu toto umožněno a doklad bude standardně smazán.

=	(X)
?	Opravdu chcete zneplatnit záznam dokladu? Provedením dojde ke smazání záznamu. OK Zrušit
SD-3 CEST	TOVNÍ NÁHRADY
X SMAZA	AT ✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK
Výsledek o	operace:
ISUM-662	092: Záznam byl zneplatněn.
Lze vytiski	nout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)
	Zpět

Smazaný/zneplatněný doklad bude mít automaticky nastaven příznak "Smazaný" a bude již nepřístupný k jakýmkoli dalším úpravám.

Pořadové číslo	Typ úpravy dokladu SD	ID z externího systému	Zkrácený název subjektu	ı (příjemce/partnera)	Kód položky kapitoly rozpočtu projektu	Položka v rozpočt	tu projektu	Či do úč
Y		Y		Y	T		Y	
3	Smazaný		Základní škola, Hlučí	n, Gen. Svobody	1.1.2.2.1	Zahraniční		2
5			Základní škola, Hlučí	n, Gen. Svobody	1.1.2.2.1	Zahraniční		4
•								
•								
					xport standardn	í		
	1 🕨 🕅 Pol	ožek na stránku 25	•					
No	ový záznam	Kopírovat za	áznam Smaz	at záznam				
POŘADO	VÉ ČÍSLO	ID Z EXTERNÍ	HO SYSTÉMU	číslo účetního dok v učetnictvi 252	LADU			
ZKRÁCE	NÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA		POLOŽKA V ROZPOČTU I	PROJEKTU			
Základ	lní škola, Hlučín, G	Gen. Svobody 8, př	íspěvko 📃	1.1.2.2.1 Zahrani	ční		≣	

Smazaný/zneplatněný doklad zůstane zobrazen mezi ostatními platnými doklady (původní doklady bez úprav / nové doklady / upravené doklady), avšak prokazované způsobilé výdaje z takového smazaného dokladu se nebudou načítat do celkových prokazovaných způsobilých výdajů.

Pokud je ŽoP vrácena k dopracování zpět do IS KP14+ podruhé/opakovaně, příznaky "Nový" a "Upravený" se promažou – vždy oproti předchozí zaregistrované verzi ŽoP. Řádek s příznakem "Smazaný" bude smazán úplně a již se mezi platnými doklady nebude zobrazovat. Číslování ve sloupci "Pořadové číslo" zůstává původní, aby bylo zřejmé, že daný řádek/doklad byl smazán – viz příklad níže.

➔ Zobrazení upravených/smazaných dokladů na opětovně zaregistrované ŽoP (předané podruhé ke kontrole na ŘO):

koly atová oblast žádosti 🔨	Pořa čísle	adové D	Typ úpravy dokladu SD	ID z externího systému		Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)		Kód položky kapitoly rozpoč projektu	itu	Položka v rozpočtu projektu	Číslo účetního dokladu v účetnictví		Příjmení pracovníka	Jmé prac	no ovnika	
entifikační údaje		Ţ			Ŧ	Ţ			¥	Y		Y				Y
ádost o platbu		3	Smazaný			Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody		1.1.2.2.1		Zahraniční	252		Kubeš	Boh	umil	
puhrnná soupiska		5	Upravený			Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody		1.1.2.2.1		Zahraniční	44645123		Dohnal	Jaki	ub	
D-1 Účetní/daňové doklady	4	-														
D-2 Lidské zdroje						_										
D-3 Cestovní náhrady							EX	port standa	rdn	-						

➔ Zobrazení upravených/smazaných dokladů na opětovně vrácené ŽoP k dopracování (ŽoP vrácená podruhé zpět do IS KP14+ k opravě – příznaky jsou promazány, smazané doklady se již nezobrazují):

Datová oblast žádosti 🔨	číslo	dokladu SD	systému	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	kapitoly rozpočtu projektu	Položka v rozpočtu projektu	dokladu v účetnictví	pracovníka	pracovnika	ces
Identifikační údaje	Y		Y	T		Y	`	ΥΥ	T	
Žádost o platbu	5			Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody	1.1.2.2.1	Zahraniční	44645123	Dohnal	Jakub	Za
Souhrnná soupiska										
SD-1 Účetní/daňové doklady										
SD-2 Lidské zdroje				E	xport standardn	Í				
SD-3 Cestovní náhrady		1 🕨 🕅 Po	ložek na stránku 25	•				Strá	nka 1 z 1, položky 1 až	1 z 1

4.2. Schválení a proplacení žádosti o platbu

Schvalování ŽoP probíhá ve 2 stupních. Poté, co je ŽoP schválena administrátorem na 1. stupni, je přepnuta do stavu Schválená 1. stupeň. Následně, po elektronickém podpisu ŽoP v rámci schválení, nabývá stavu Schválená 1. stupeň – podepsaná. Poté je ŽoP předána ke kontrole administrátorovi ve 2. stupni. Pokud je ŽoP schválena, mění se její stav na Schválená 2. stupeň, po podpisu má pak stav Schválená 2. stupeň – podepsaná. V tomto stavu je ŽoP konečně schválena a odchází do účetního informačního systému MŠMT k proplacení na účet příjemce (popř. zřizovatele).

Po přepnutí ŽoP do stavu "Schválená 2. stupeň – podepsaná" odchází na příjemce automatická informační depeše.

PŘEDMĚT DEPEŠE				DŮLEŽITOST	
Informace o schválení ŽoP ve	2. stupni a výsledku kontroly - Ž	ŽoP č. CZ.02 ^ Ć ., v. v, v. v, i s	_u.u, J	Střední	
DATUM ODESLÁNÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE			
20. 11. 2018 8:18	Systém*MS2014+				
TEXT		689/2000 Otevřít v no	vém okně		
Dobrý den, ŽoP č. CZ.02.3.68/C	byla schválena. ní list s případnými komentáři) i menty v dokumentu ve formátu Kontrolní list. V případě, že by podrobnostech informováni int nínek v souladu s Pravidly pro ža pomaticky, neodpovídejte na ni.	projektu reg. čísla naleznete v IS KP14+ v dator J. pdf s názvem "Formulář F1 yly kontrolou zjištěny nezpůs terní depeší, od jejíhož doruč adatele a příjemce - obecná č	ré obilé ení éást. ✔		Systémová depeše - neodpovídejte Odpovědět Odpovědět všem Přeposlat Dokumenty

Výsledek kontroly lze najít na obrazovce *Dokumenty*, v pdf dokumentu "Formulář F1 <reg. číslo ŽoP>" (viz poslední verze) v části "E. Kontrolní list":

		□ ¥ ✓	PŘÍLOHA 2. docx Formulář F1 C2.02.3.68/0.0/0.0/16.035/000 Formulář F1 C2.02.3.68/0.0/0.0/16_035/000
	02 02 //0.0/0.0/16_035/0000447/2016/002/ANTE verze 1 vytvořen //0.0/0.0/16_035/0000447/2016/002/ANTE verze 1 vytvořen Export standardní ▼	<i>*</i> <i>*</i>	PŘÍLOHA 2.docx Formulář F1 CZ 02.3.68/0.0/0.0/16.035/000 Formulář F1 CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_035/000 Stránka 1 z 1. položky 1 až
Formulář F1 CZ.02.3.4 Formulář F1 CZ.02.4 Formulá	V0.0/0.0/16 035/0000447/2016/002/ANTE verze 1 vytvořen V0.0/0.0/16_035/0000447/2016/002/ANTE verze 1 vytvořen Export standardní	4	Formulář F1 CZ 02.3.68/0.0/0.0/16_035/000 Formulář F1 CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_035/000 Stránka 1 z 1. položky 1 až
3 Formulář F1 CZ.02.3.1	/0.0/0.0/16_035/0000447/2016/002/ANTE verze 1 vytvořen Export standardní	1	Formulář F1 CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_035/000
Položek na stránku 25 Stáhnout dokumenty	Export standardní		Stránka 1 z 1. položky 1 až
I I Položek na stránku 25 Stáhnout dokumenty Inferencementy	Export standardní		Stránka 1 z 1. položky 1 až
Položek na stránku 25 Stáhnout dokumenty	•		Stránka 1 z 1. položky 1 až
Stáhnout dokumenty			
Formulář F1 CZ.02.3	i8/0.0/0.0/16_035/0000447/2016/002/ANTE verze 1 vytvořena	21.12.2016	
LO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉH	DOKUMENTU		
ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKU	ENTU		
Doložený soubor			
PIS DOKUMENTU			0/2000 Otevrit v novem ol
PIS DOKUMENTU			0/2000 Otevřit v novém
	OSOBA, KTERÁ SOUB	R ZADALA DO MS2014+	DATUM VLOŽENÍ
Formular FT CZ.02.3.08/0.0/0.0/16_0	S/0000447/2016/002/ANTEV Soubor KUPLEN		21. 12. 2016 11:36
			VERZE DOKUMENTU
	Otevřit		0001

Následně po proplacení ŽoP odchází na příjemce systémová depeše s oznámením o proplacení/vypořádání ŽoP, resp. o proplacení s krácením/vypořádání ŽoP s krácením.

PŘEDMĚT DEPEŠE Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č. CZ.02.3.	0/0 0/16 035/0000445/0015/01 ANTI	DÚLEŽITOST Střední		
DATUM ODESLÁNÍ ADRESA ODESÍLATELE 26. 11. 2018 15:29 Systém*MS2014+	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE			
техт	258/2000 Otevřít v novém okně			
Dobrý den, ŽoP č. CZ.02.3.60,	. TE projektu reg. čísla avu Proplacena příjemci/Vypořádána. a ni. Přesmět tereše Informace proplacení s krácením/vypořádání patrum oprsukní anesa opesíu (26. 11. 2018 15:30 Systém*MS: Text Dokrý den.	s krácením - ŽoP č. CZ 02.3.68/0.0/n 0/16. no~ ··(Atele zuňazení opesikatele 2014+ 280/2000 Otevřit v novém okně	Systémová depeše - neodpovidejte Odrenová dzi Důtěžnost Střední	
	Lore cz. 02.3.68/	vvidejte na ni.		Systémová depelé – neodpovídejte Odpovědět Odpovědět všem Přeposlat Dokumenty

4.2.1.1. Krácení na žádosti o platbu

Datová oblast žádosti	^
Identifikační údaje	
Žádost o platbu	
Požadované a schválené d	částky

případě, že na ŽoP provedl administrátor krácení výdajů CSSF14+, po schválení ŽoP se záznam o tom přenese i do KP14+.

Provedené korekce v rámci dané ŽoP si lze zobrazit, jak na záložce Požadované a schválené částky,

POŽADOVANÉ A SCHVÁLENÉ ČÁSTKY					
X ZRUŠENÍ SDÍLENÍ	🖨 TISK				
		Požadováno	Schváleno	Rozdíl/korekce	
Částka zálohy celkem		101 650 687,80	41 000 000,00	60 650 687,78	
Částka zálohy investiční		78 850 687,80	33 000 000,00	45 850 687,79	
Částka zálohy neinvestiční		22 800 000,00	8 000 000,00	14 799 999,99	
Vlastní podíl příjemce		5 350 036,20	2 157 894,75	3 192 141,47	
Částka na krytí výdajů - celkem		107 000 724,00	43 157 894,75	63 842 829,25	
Částka na krytí výdajů - neinvestiční		24 000 000,00	8 421 052,64	15 578 947,36	
Částka na krytí výdajů - in	vestiční	83 000 724,00	34 736 842,11	48 263 881,89	
		Požadováno	Schváleno	Rozdíl/korekce	
Celkové způsobilé výdaje		53 993 521,53	51 414 050,79	2 579 470,74	
Způsobilé výdaje investiční		36 463 389,47	35 592 197,99	871 191,48	
Způsobilé výdaje neinvestič	ní	17 530 132,06	15 821 852,80	1 708 279,26	
Jiné peněžní příjmy připada	jící na způsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy		53 993 521,53	51 414 050,79	2 579 470,74	
Celkové způsobilé výdaje sn	ížené o jiné peněžní příjmy investiční	36 463 389,47	35 592 197,99	871 191,48	
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy neinvestiční		17 530 132,06	15 821 852,80	1 708 279,26	
Celkové způsobilé výdaje př	ipadající na příjmy dle čl. 61	0,00	0,00	0,00	
Způsobilé výdaje připadajíci	na finanční mezeru / očištěné o flat rate celkem	53 993 521,53	51 414 050,79	2 579 470,74	
Způsobilé výdaje připadajíci	na finanční mezeru / očištěné o flate rate investiční	36 463 389,47	35 592 197,99	871 191,48	
Způsobilé výdaje připadajíci	na finanční mezeru / očištěné o flate rate neinvestiční	17 530 132,06	15 821 852,80	1 708 279,26	
Způsobilé výdaje připadajíci	na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů celkem	51 293 845,45	48 843 348,25	2 450 497,20	
Způsobilé výdaje připadajíci	na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů investiční	34 640 220,00	33 812 588,09	827 631,91	
Způsobilé výdaje připadajíci	na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních zdrojů neinvestiční	16 653 625,45	15 030 760,16	1 622 865,29	
Způsobilé výdaje - křížové fi	nancování - investiční	0,00	0,00	0,00	
Způsobilé výdaje - křížové fi	nancování - neinvestiční	0,00	0,00	0,00	
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00	0,00	

dentifikační údaje		
Zádost o platbu		
Požadované a schválené	částky	
Souhrnná soupiska		

1 618 750,00	1 275 140,00		Naplnit data z dokladů soup	pisky	
PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ 1 295 000,00	SCHVÁLENÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ 951 390,00		Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplněni údajů do zjednodušené žadosti o platbu.		
PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ 0,00	SCHVÁLENÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ 0,00		Pro žádosti s vykazováním nepřímých/paušálních nákladů, dojde k naplnění těchto dat z dokladů soupisky.		
prokazovaná výše nepřimych/pausalních nákladů 323 750,00	SCHVÁLENÁ NEPRIMÝCH/	ýše aušálních nákladů 264 275,00			
jiné peněžní příjmy - vykazované 0,00	JINÉ PENĚŽN	PŘÍJMY - SCHVÁLENÉ 0,00			
		Celkem		Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje		1 618 7	50,00	1 210 000,00	408 750,00
Způsobilé výdaje - z toho křižové financování				0,00	0,00
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy 1618 75		50,00	1 210 000,00	408 750,00	
Schválené způsobilé výdaje		1 275 1	40,00	882 090,00	393 050,00
Schválené způsobilé výdaje - z toho křížové financování			0,00	0,00	
Schvälené způsobilé výdaje celkem očiášéné o příjmy 1 275 140,0		40,00	882 090,00	393 050,00	

Krácení konkrétního dokladu si můžete zobrazit na jednotlivých dokladech obrazovky SD-1, SD-2, SD-3: vždy ve spodní části obrazovky. Níže příklad krácení na SD-1:

1 138 541,48	PROKAZOVANE ZPUSOBILE VYDAJE 0,00 2 TOHO SR	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 1 138 541,48 PROKAZOVANÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	ROZPOČTOVÁ POLOŽKA DRUHOVÁ PROKAZOVANÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MENE DOKLADU	E
ČÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANE ZPUSOBILE VYDAJE V MENE DOKLADU	ČÁSTKA DPH PŘIPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANE ZPUSOBILE VYDAJE V MENE DOKLADU	U,UU ZPŮSOBILÉ VÝDAJE V MENE DOKLADU		
snížení částky bez dph.připadající na prokazované způsobile vydaje 43 176,10	snížení částky dph připadající na prokazované zpusobile vydaje 0,00	snížení prokazovaných způsobilých vydajů 43 176,10	SCHVÁLENÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 1 095 365,38	
Krácení výdajú způsos krácení Krácení s dopadem na disponibilní alol ozůvconění krácení pro přázence	raci projektu		10/2000 Otevilit v novém okně	

EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

5. Přehled stavů žádosti o platbu

Stav ŽoP	Popis stavu ŽoP
Rozpracovaná	ŽoP byla v IS KP14+ založena a příjemce na ní aktuálně pracuje.
Finalizovaná	Na ŽoP byla v IS KP14+ provedena finalizace příjemcem.
Podepsaná	Příjemce v IS KP14+ podepsal ŽoP el. podpisem.
Zaregistrovaná	Stav, kdy je průběžná ŽoP podána na ŘO. Pokud se jedná o zálohovou ŽoP u projektu ex-ante, tento stav vyjadřuje její založení ŘO v CSSF14+.
Schválená 1. stupeň	ŽoP byla schválena na ŘO v 1. stupni (FM juniorem).
Schválená 1. stupeň – podepsaná	Schválení ŽoP v 1. stupni bylo potvrzeno el. podpisem.
Schválená 2. stupeň	ŽoP byla schválena na ŘO ve 2. stupni (FM seniorem).
Schválená 2. stupeň – podepsaná	Schválení ŽoP ve 2. stupni bylo potvrzeno el. podpisem. V tomto stavu je ŽoP schválena k proplacení příjemci.
Proplacena příjemci/Vypořádána	ŽoP byla skutečně příjemci proplacena – finanční prostředky byly odeslány na bankovní účet příjemce/zřizovatele příjemce (projekty ex-ante). ŽoP byla vypořádána.
Proplacena příjemci s krácením/Vypořádána s krácením	ŽoP, na které bylo provedeno krácení (výše schválené a proplacené částky je nižší, než je částka požadovaná příjemcem) byla skutečně příjemci proplacena – finanční prostředky byly odeslány na bankovní účet (projekty ex-ante). ŽoP byla vypořádána s krácením.
Vrácená k dopracování	ŘO vrátil ŽoP zpět příjemci k dopracování do IS KP14+.
Neschválená	ŘO neschválil ŽoP v případě závažných nedostatků.
Ukončena administrace	Finální stav ŽoP související s nestandardním ukončením projektu. Dochází k vynulování částek na aktuálním řádku FP.
Předána k přepracování z ÚIS	ŽoP po schválení a podepsání ve 2. stupni odešla do účetního informačního systému ŘO (ÚIS) k proplacení. Uživatel v ÚIS však zamítl související detaily plateb a ŽoP je nutno od 1. stupně na ŘO přepracovat.
Schválena po přepracování 1. stupeň	ŽoP byla po přepracování z ÚIS schválena v 1. stupni.
Schválena po přepracování 1. stupeň - podepsaná	Schválení ŽoP v 1. stupni po přepracování z ÚIS bylo potvrzeno el. podpisem.
Schválena po přepracování 2. stupeň	ŽoP byla po přepracování z ÚIS schválena ve 2. stupni.
Schválena po přepracování 2. stupeň - podepsaná	Schválení ŽoP ve 2. stupni po přepracování z ÚIS bylo potvrzeno el. podpisem. ŽoP byla schválena k proplacení příjemci.
Předána k přepracování z PCO	ŽoP již byla příjemci proplacena, nicméně PCO zamítl žádost refundace předfinancování podíl EU a je nutné ŽoP na ŘO opravit.
Schválena po přepracování z PCO 1. stupeň	ŽoP byla po přepracování z PCO schválena v 1. stupni.
Schválena po přepracování z PCO 1. stupeň - podepsaná	Schválení ŽoP v 1. stupni po přepracování z PCO bylo potvrzeno el. podpisem.
Schválena po přepracování z PCO 2. stupeň	ŽoP byla po přepracování z PCO schválena ve 2. stupni.
Schválena po přepracování z PCO 2. stupeň - podepsaná	Schválení ŽoP ve 2. stupni po přepracování z PCO bylo potvrzeno el. podpisem.

