



Uživatelská příručka IS KP14+

Žádost o platbu

Operační program

Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

Verze: 2.0

Platnost od: 14. října 2016



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OBSAH

1. Úvod	3
2. Žádost o platbu.....	5
2.1. První zálohová platba u projektů financovaných ex-ante	5
2.2. Založení průběžné žádosti o platbu v IS KP14+	5
3. Vyplnění záložek žádosti o platbu – krok za krokem	7
3.1. Identifikační údaje	7
3.2. Souhrnná soupiska – založení.....	8
3.3. SD-1 Účetní/daňové doklady	9
3.3.1. Částka DPH a zaokrouhlení celkové částky.....	12
3.4. SD-2 Lidské zdroje	14
3.5. SD-3 Cestovní náhrady	17
3.6. Soupiska příjmů	19
3.7. Dokumenty	20
3.8. Čestná prohlášení	21
3.9. Souhrnná soupiska – naplnění	22
3.10. Žádost o platbu	24
3.10.1. Způsobilé výdaje – požadováno	24
3.10.2. Částka na krytí výdajů.....	26
3.11. Kontrola, finalizace a elektronický podpis.....	27
4. Import dokladů soupisky z XML	29
5. Proces kontroly žádosti o platbu	30
5.1. Vracení žádosti o platbu k dopracování	30
5.2. Schválení žádosti o platbu	31
5.3. Krácení na žádosti o platbu	31
6. Přehled základních stavů žádosti o platbu	33



1. ÚVOD

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

Pro korektní práci na formuláři ŽoP je nutné dodržovat HW a SW požadavky.

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 PLNÉ MOCI KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK

SEZNAM SPRÁVCŮ PROJEKTU

Uživatelské jméno	Správce přístupu	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupu	Zmocněnec	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
DAZAD010	✓	✓	✓					
JNKUPLEN		✓	✓					
OARYCPAV		✓	✓					

Úloha	Signatář	Jméno
Informace o pokroku v realizaci projektu	OARYCPAV	
Informace o pokroku v realizaci projektu	JNKUPLEN	
Informace o pokroku v realizaci projektu	DAZAD010	
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	DAZAD010	
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	OARYCPAV	
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	JNKUPLEN	
Žádost o podporu	OARYCPAV	
Žádost o podporu	JNKUPLEN	
Žádost o podporu	DAZAD010	
Žádost o platbu	OARYCPAV	
Žádost o platbu	DAZAD010	
Žádost o platbu	JNKUPLEN	
Zpráva o realizaci	DAZAD010	
Zpráva o realizaci	JNKUPLEN	
Zpráva o realizaci	OARYCPAV	
Zpráva o udržitelnosti	JNKUPLEN	
Zpráva o udržitelnosti	OARYCPAV	
Zpráva o udržitelnosti	DAZAD010	
Žádost o změnu	DAZAD010	
Žádost o změnu	JNKUPLEN	
Žádost o změnu	OARYCPAV	

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+ manažerem projektu ze strany ŘO.

Postup pro založení a vyplnění ZoR naleznete v samostatné příručce.

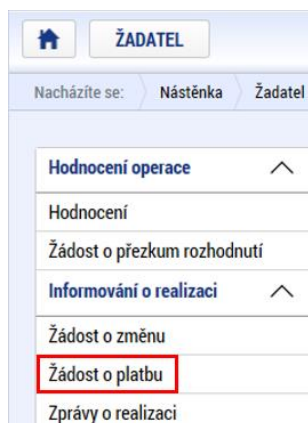
Před předložením ŽoP a ZoR na ŘO je nejprve potřeba elektronicky podepsat ŽoP a až následně se podepisuje ZoR. Po elektronickém podpisu ŽoP se stav ŽoP mění na stav „Podepsaná“. Po podpisu ZoR se stav ŽoP mění na stav „Zaregistrovaná“. V tomto stavu je ŽoP (spolu se ZoR) podána na ŘO, tedy přenesena z IS KP14+ do CSSF14+.



2. ŽÁDOST O PLATBU

2.1. PRVNÍ ZÁLOHOVÁ PLATBA U PROJEKTŮ FINANCOVANÝCH EX-ANTE

Pokud je váš **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 nežadá o vyplacení první zálohy**.



ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Hodnocení operace

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

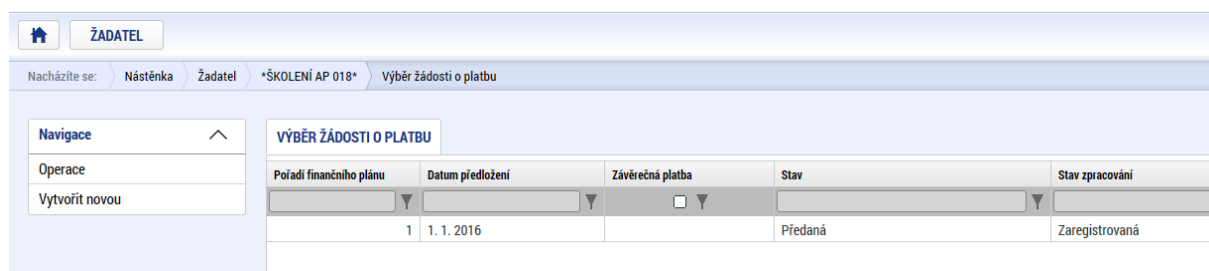
Žádost o změnu

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Zdali ŘO administruje zálohovou ŽoP, si můžete ověřit v menu nalevo v části „Informování o realizaci“ na záložce Žádost o platbu.

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 žádosti o platbu

Navigace

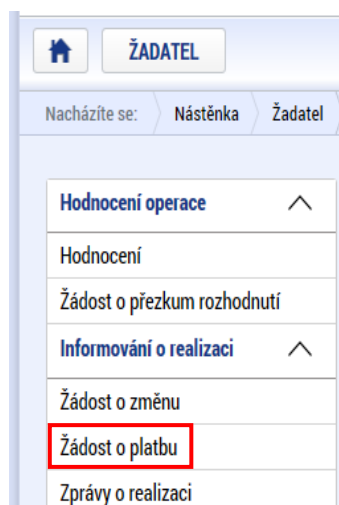
Operace

Vytvořit novou

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
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 se zakládá kliknutím na „Žádost o platbu“ v menu nalevo.

Otevře se okno „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“ je nutno kliknout na volbu „Vytvořit novou“:

The screenshot shows the 'VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU' interface. On the left, there is a 'Navigace' menu with options: 'Operace' and 'Vytvořit novou' (highlighted with a red box). The main area displays a table with columns: 'Pořadí finančního plánu', 'Datum předložení', 'Závěrečná platba', 'Stav', and 'Stav zpracování'. The table contains one row with the following data: Pořadí: 1, Datum: 1. 1. 2016, Stav: Schválená, Stav zpracování: Schválená 2. stupeň - podepsaná.

Zobrazí se řádek s nově založenou ŽoP ve stavu Rozpracovaná. Klikněte na něj:

This screenshot shows the same interface as before, but with two rows in the table. The first row remains 'Schválená'. The second row has the following data: Pořadí: 2, Datum: 1. 4. 2016, Stav: Rozpracovaná, Stav zpracování: Rozpracovaná. This second row is highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the 'Datová oblast žádosti' menu on the left side of the application. It contains several tabs: 'Identifikační údaje', 'Žádost o platbu', 'Souhrnná soupiska', 'SD-1 Účetní/daňové doklady', 'SD-2 Lidské zdroje', 'SD-3 Cestovní náhrady', 'Soupiska příjmů', 'Nezpůsobilé výdaje', 'Čestná prohlášení', 'Dokumenty', and 'Podpis žádosti o platbu'.

Hlavní záložky:

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

Jednotlivé položky prokazovaných způsobilých výdajů se vyplňují do jednotlivých záznamů **soupisky dokladů**.

Soupiska dokladů obsahuje následující záložky¹:

- SD-1 Účetní/daňové doklady,
- SD-2 Lidské zdroje,
- SD-3 Cestovní náhrady,
- Soupiska příjmů – pro evidenci jiných peněžních příjmů,
- pokud máte zobrazenou i záložku *Nezpůsobilé výdaje*, nevyplňujte ji, doklady se nepředkládají.

¹ Zobrazení jednotlivých záložek soupisky dokladů v menu nalevo záleží na nastavení rozpočtu konkrétní výzvy, nemusí se vám tedy zobrazovat všechny vyjmenované soupisky SD-1, SD-2 a SD-3.



3. VYPLNĚNÍ ZÁLOŽEK ŽÁDOSTI O PLATBU – KROK ZA KROKEM

3.1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Datová oblast žádosti	Úvodní záložkou ŽoP je záložka Identifikační údaje, na které z číselníku vyberte Název účtu příjemce (případně, pokud je to pro vás relevantní, i Název účtu zřizovatele příjemce – účet, na který ŘO zasílá v případě průtokové dotace platbu, tedy vždy účet nadřazeného kraje).
Identifikační údaje	
Žádost o platbu	
Souhrnná soupiska	

Máte možnost vyplnit i nepovinné textové pole „Zdůvodnění platby“. Vše uložte pomocí tlačítka ve spodní části.

Na záložku Identifikační údaje se přebírají data, která již byla vyplněna v žádosti o podporu:

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE
✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Identifikační údaje
REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_018/0000
NÁZEV PROJEKTU: Školení AP 026
PŘÍJEMCE: Moravskoslezský kraj
POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOP: 2
ČÍSLO ŽÁDOSTI O PLATBU: CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_018/0000133/2016/00
☐ Závěrečná ŽoP
STAV: Rozpracovaná
STAV ZPRACOVÁNÍ: Rozpracovaná
☐ Zálohová platba
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

Úvodní informace
TYP ŽÁDOSTI O PLATBU: ANTE
KONSTANTNÍ SYMBOL:
VARIABILNÍ SYMBOL:
SPECIFICKÝ SYMBOL:
VERZE ŽOP: 1
VÁZBA NA POLOŽKU FINANČNÍHO PLÁNU: 2
DATUM PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU: 1. 4. 2016

Účet příjemce
NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE: Účet
PŘEDČÍSÍ ČÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO:
ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO: 999999999
ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN:
KÓD BANKY: 0100
STÁT BANKY: CZE
MEZINÁRODNÍ KÓD BANKY SWIFT: 0100
MĚNA ÚČTU: CZK

Účet zřizovatele
NÁZEV ÚČTU ZŘIZOVATELE PŘÍJEMCE:
PŘEDČÍSÍ ČÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO:
ČÍSLO ÚČTU VE FORMÁTU ABO:
ČÍSLO ÚČTU V MEZINÁRODNÍM FORMÁTU IBAN:
KÓD BANKY:
STÁT BANKY:
MEZINÁRODNÍ KÓD BANKY SWIFT:
MĚNA ÚČTU:

ZDŮVODNĚNÍ PLATBY 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uložit **Storno**



3.2. SOUHRNNÁ SOUPISKA – ZALOŽENÍ

Datová oblast žádosti ^

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SD-1 Účetní/daňové doklady

SD-2 Lidské zdroje

SD-3 Cestovní náhrady

Soupiska příjmů

Nezpůsobilé výdaje

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti o platbu

Důležitým krokem je založení hlavičky na **Souhrnné soupisce**.

Založením hlavičky se následně zpřístupní pole pro editaci na dalších záložkách soupisky dokladů.

Vyplňte pole „Evidenční číslo/označení soupisky“:

- „02“ = druhá ŽoP = první průběžná žádost o platbu (u ex-ante),
- „03“ = třetí ŽoP atp.

Uložte.

SOUHRNNÁ SOUPISKA

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Evidenční číslo/označení soupisky Číslo Způsobilé výdaje

02

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO **EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY** ČÍSLO NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

1 02 TESCO SW a.s.

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č. REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU ČÍSLO ETAPY

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR Připojit ☐ Import tohoto XML souboru byl již proveden Spustit import

Finanční data

ZPŮSOIBILÉ VÝDAJE

PROKAZOVANÉ ZPŮSOIBILÉ VÝDAJE PŘÍMĚ

PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUSALEM

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje			
Způsobilé výdaje - křížové financování			
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy			



→ Na záložce Souhrnná soupiska je umožněno importovat obsah soupisek ve formátu .xml (pro postup viz samostatná příručka [Import XML do soupisky dokladů](#)). V případě využití tohoto postupu se vyplní pouze datové položky dané soupisky. Přílohy ke každému jednotlivému dokladu je nutné vkládat vždy samostatně postupem dle kapitol 3.3. až 3.6).

Vzhledem k časové náročnosti zadávání jednotlivých dokladů v ISKP 14+ a možnosti chyb, které s sebou ruční zadávání dat vždy nese, doporučujeme příjemcům této funkcionality využívat.

→ Dále se na této záložce (ručně) zadávají prokazované výdaje stanovené sazbou či paušálem (viz dále kap. **Souhrnná soupiska – naplnění**).

→ Po založení hlavičky souhrnné soupisky tedy můžete přistoupit:

- I) k importu XML do soupisek dokladů,
nebo
- II) k vyplňování jednotlivých záložek soupisky dokladů (viz kapitoly 3.3. až 3.6.).

3.3. SD-1 ÚČETNÍ/DAŇOVÉ DOKLADY

Datová oblast žádosti
Identifikační údaje
Žádost o platbu
Souhrnná soupiska
SD-1 Účetní/daňové doklady
SD-2 Lidské zdroje
SD-3 Cestovní náhrady
Soupiska příjmů
Nezpůsobilé výdaje
Čestná prohlášení
Dokumenty
Podpis žádosti o platbu

Na této záložce se zadávají údaje k **jednotlivým účetním/daňovým dokladům**, které jsou součástí ŽoP.

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.

Údaje jsou vyplňovány samostatně za každou položku.

- **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,
- **Investice/Neinvestice** – vybírá se pouze u uživatelsky založených položek rozpočtu; pro položky rozpočtu, které byly předdefinované přímo ŘO, se plní toto pole automaticky,
- **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 (pokud takové datum doklad nemá uvedeno, vyplňte datum vystavení dokladu),
- **Datum úhrady výdaje** – datum uvedeno na pokladním dokladu nebo na výpisu z bankovního účtu,
- **IČO dodavatele** – vyplňuje se ručně,
- **Název dodavatele** – vyplňuje se ručně,



- **Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje** – vyplňuje se ručně, v případě potřeby lze zaškrtnout checkbox „Nerelevantní“ a následně se pole deaktivuje,

- **Číslo výběrového řízení, ke kterému se doklad vztahuje** – vyplňuje se výběrem z číselníku

→ VŘ se bude v číselníku nabízet v případě současného splnění 2 podmínek:

- 1) stav veřejné zakázky: Splněna / Částečně splněna / Zadána,
- 2) veřejná zakázka je již schválena ze strany ŘO (v rámci zprávy o realizaci nebo žádosti o změnu)

V případě potřeby lze zaškrtnout checkbox „VŘ nerelevantní“ a pole se následně deaktivuje:

- **Částka bez DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje** – částka bez DPH vykazovaná jako způsobilý výdaj ze zvolené položky rozpočtu projektu (vč. vlastního podílu příjemce),
- **Částka DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje** – částka DPH vykazovaná jako způsobilý výdaj ze zvolené položky rozpočtu projektu (vč. vlastního podílu příjemce),
- **Popis výdaje** – textové pole pro krátký popis 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 projektu².

Po doplnění všech údajů je třeba vždy záznam uložit pomocí tlačítka v horní části.

² V rámci aktualizací instalace MS14+ bude název tohoto pole přejmenován.

3.3.1. ČÁSTKA DPH A ZAOKROUHLLENÍ CELKOVÉ ČÁSTKY

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

Rozpis DPH:		
Sazba	Základ	Daň
15%	0,00 Kč	0,00 Kč
21%	20 350,00 Kč	4 273,50 Kč
CELKEM K ÚHRADĚ		24 624,00 Kč

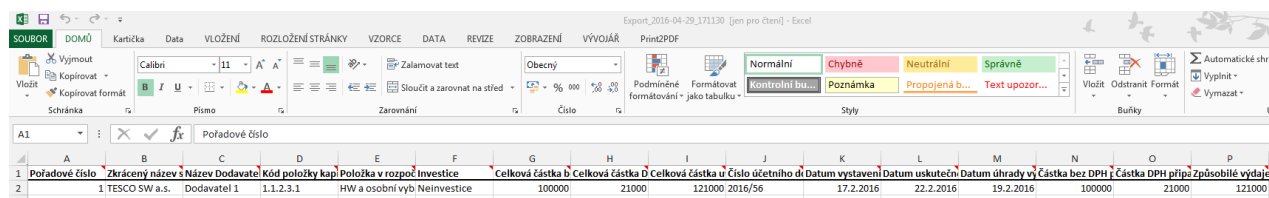
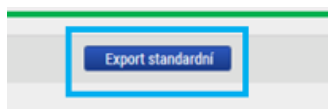
při vyplňování polí na soupisce SD-1 **upravte částku bez DPH**, částku DPH ponechte tak, jak je uvedena na dokladu.

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

POŘADOVÉ ČÍSLO 2	1 ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvková	2 POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU 1.1.2.3.2 stroje a zařízení	INVESTICE/NEINVESTICE Neinvestice
3 CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU 20 350,50	4 CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU 4 273,50	CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENÁ NA DOKLADU 24 624,00	5 ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ
6 DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU 1. 8. 2016	7 DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ 1. 8. 2016	8 DATUM ÚHRADY VÝDAJE 1. 8. 2016	ZDROJ
9 IČO DODAVATELE 12345678	10 NÁZEV DODAVATELE Dodavatel č. 1		
ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE ☒ Nerelevantní		ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE ☒ VŘ nerelevantní	
11 ČÁSTKA BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPUSOBILÉ VÝDAJE 20 350,50	12 ČÁSTKA DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPUSOBILÉ VÝDAJE 4 273,50	ZPUSOBILÉ VÝDAJE 24 624,00	ROZPOČTOVÁ POLOŽKA DRUHOVÁ
Z TOHO SF	Z TOHO SR	PROKAZOVANÉ NEZPUSOBILÉ VÝDAJE 0,00	
13 POPIS VÝDAJE Rozdíl částky bez DPH uvedené v soupisce a na dokladu je dán zaokrouhlením celkové částky.			



U soupisky dokladů je možnost využít tlačítko „**Export standardní**“, díky kterému lze vyexportovat zadané údaje na konkrétní soupis do formátu .xlsx:



Přílohy

Ve spodní části obrazovky záložky je umožněno (pomocí tlačítka „Připojit“) nahrát **přílohu** účetního dokladu (předávací protokol, faktura, smlouva, doklad o úhradě, výpis BÚ, pokladní doklad,...).

Vyplňujete pole:

- Název dokumentu,
- Soubor – zde se přiloží el. verze dokumentu,
- Odkaz na umístění dokumentu – webový odkaz na dokument, pokud jej není možné přiložit,
- Popis dokumentu – textové pole pro případné upřesnění obsahu dokumentu,
- Typ dokladu soupisky – výběrem z číselníku.

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

- Můžete vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.
- Vložené soubory lze v případě vyžádání ze strany ŘO pomocí ikony pečete podepsat elektronickým podpisem.

3.4. SD-2 LIDSKÉ ZDROJE

Datová oblast žádosti
Identifikační údaje
Žádost o platbu
Souhrnná soupiska
SD-1 Účetní/daňové doklady
SD-2 Lidské zdroje
SD-3 Cestovní náhrady
Soupiska příjmů
Nezpůsobilé výdaje
Čestná prohlášení
Dokumenty
Podpis žádosti o platbu

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

Tato soupiska se vyplňuje jednotlivě za každého pracovníka³.

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.

Nový záznam		Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno
POŘADOVÉ ČÍSLO 1	1 ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvková		1 POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU 1.1.2.1.1.1 Platy		
1 IDENTIFIKACE KALENDÁŘNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY. září 2016	1 PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA Novák	1 JMÉNO PRACOVNÍKA Josef	1 DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU Pracovní smlouva		
FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNAVATELE V DANÉM MĚSÍCI V HODINÁCH 160,00	1 ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI 30 000,00	HODINOVÁ MZDA/PLAT 187,50	HODINOVÁ MZDA S PŘENOSTI NA 12 DESETINNÝCH MÍST 187,500000000000	DATUM ÚHRADY VÝDAJE 12. 10. 2016	
POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU 160,00	JINÉ VÝDAJE (ODVADÍ SE Z NICH ODVODY)	MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDAJ 30 000,00			
JINÉ VÝDAJE (NEODVADÍ SE Z NICH ODVODY)	POJIŠTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNAVATELE	PŘÍKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VÝDAJE 30 000,00			

- **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,
- **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 projekt⁴,

³ Pokud nebylo s ŘO domluveno jinak.

⁴ 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. Pokud má zaměstnanec jinou mzdovou sazbu na projektu a mimo něj, nebo v úvazku mimo projekt obdržel odměnu, nebude tento výpočet platit.

- **Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci** – hrubá mzda zaměstnance včetně sociálního a zdravotního pojištění zaměstnance, 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 nemoc.

Pole

- Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody),
- Jiné výdaje (neodvádí se z nich odvody),
- Pojistné na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele

NEVYPLŇUJTE – ponechte prázdná → v rozpočtu jsou stanoveny samostatné položky.

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):

Pořadové číslo	Kód položky kapitoly rozpočtu projektu	Položka v rozpočtu projektu	Identifikace kalendářního roku a měsíce, k němuž se vztahují osobní náklady	Příjmení pracovníka	Jméno pracovníka	Druh pracovního právního vztahu	Fond pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele v daném měsíci v hodinách	Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci	Hodinová mzda/plat	Datum úhrady výdaje
1	1.1.2.1....	Platy	1. 9. 2016	Novák	Josef	Pracovní sml...	160,00	30 000,00	187,50	12. 10. 20

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADOVÉ ČÍSLO 1

1 ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvková

1 POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU 1.1.2.1.1.1 | Platy

1 IDENTIFIKACE KALENDÁŘNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY. září 2016

1 PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA Novák

1 JMÉNO PRACOVNÍKA Josef

1 DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU Pracovní smlouva

FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNAVATELE V DANÉM MĚSÍCI V HODINÁCH 160,00

1 ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI 30 000,00

HODINOVÁ MZDA/PLAT 187,50

HODINOVÁ MZDA S PŘENOSTI NA 12 DESETINNÝCH MÍST 187,500000000000

DATUM ÚHRADY VÝDAJE 12. 10. 2016

POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU 160,00

JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)

MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDAJ 30 000,00

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VÝDAJE 30 000,00

JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)

POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTĚNÍ ZAMĚSTNAVATELE

U soupisky dokladů je možnost využít tlačítko „Export standardní“, díky kterému lze vyexportovat zadané údaje na konkrétní soupisec do formátu .xlsx:



Export_2016-04-29_171130 [jen pro čtení] - Excel

A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Pořadové číslo	Zkrácený název v	Název Dodavatel	Kód položky kap	Položka v rozpoč	Investice	Celková částka b	Celková částka d	Celková částka u	Číslo účtovního di	Datum vystavení	Datum uskutečn	Datum úhrady vý	Částka bez DPH	Částka DPH připo	Způsobilé výdaje
2	1	TESCO SW a.s.	Dodavatel 1	1.1.2.3.1	HW a osobní vyb	Neinvestice	100000	21000	121000	2016/56	17.2.2016	22.2.2016	19.2.2016	100000	21000	121000



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



Přílohy

Ve spodní části obrazovky záložky je umožněno (pomocí tlačítka „Připojit“) nahrát **přílohu** dokladu (pracovní smlouva, je-li předkládána poprvé, pracovní výkaz, ...) .

Vyplňujete pole:

- Název dokumentu,
- Soubor – zde se přiloží el. verze dokumentu,
- Odkaz na umístění dokumentu – webový odkaz na dokument, pokud jej není možné přiložit,
- Popis dokumentu – textové pole pro případné upřesnění obsahu dokumentu,
- Typ dokladu soupisky – výběrem z číselníku.

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

- Můžete vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.
- Vložené soubory lze pomocí ikony pečete podepsat elektronickým podpisem.

The screenshot shows a web application interface for managing documents. At the top, there is a table with columns: Pořadí (Order), Název dokumentu (Document Name), and Doložený soubor (Attached File). Below the table, there is a button 'Export standardní'. A navigation bar shows 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. Below this, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit' (highlighted with a red box), and 'Storno'. The main form area has several sections: 'POŘADÍ' with a value of 1, 'NÁZEV DOKUMENTU' with a value of 'Doklad č. 1', 'ČÍSLO' with an empty field, 'Doložený soubor' with a checked checkbox and a text input field, 'POPIS DOKUMENTU' with a text area containing 'popis dokumentu', and 'PŘÍLOHA' with a file input field containing 'PŘÍLOHA 1.docx' and a 'Připojit' button (highlighted with a red box). Other fields include 'OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+' with a value of 'JNKUPLN', 'DATUM VLOŽENÍ' with a value of '29. dubna 2016', and 'TYP DOKLADU SOUPOISKY' with a value of '0001'.



3.5. SD-3 CESTOVNÍ NÁHRADY

SD-3 Cestovní náhrady
Soupiska příjmů
Nezpůsobilé výdaje
Žádost o platbu
Podpis žádosti o platbu

Cestovní náhrady se zadávají na záložku **SD-3 Cestovní náhrady**. Je třeba vyplnit za každého pracovníka samostatně a za každou pracovní cestu⁵.

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.

The screenshot displays the 'SD-3 CESTOVNÍ NÁHRADY' application. At the top, there's a navigation bar with buttons: 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table with columns: 'Evidenční číslo/označení soupisky', 'Číslo', and 'Způsob výdaje'. The table shows one record with '02' in the first column. Below the table is a pagination bar showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. Below the pagination bar is a table with columns: 'Pořadové číslo', 'Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)', 'Kód položky kapitoly rozpočtu projektu', 'Položka v rozpočtu projektu', 'Číslo účetního dokladu v účetnictví', 'Příjmení pracovníka', 'Jméno pracovníka', 'Druh pracovní cesty', 'Účel pracovní cesty', and 'Datum pracovní cesty'. The table shows one record with values: '3', 'TESCO SW a.s.', '1.1.2.2.1', 'Zahraniční', '56/2016', 'Novák', 'Josef', 'Zahraniční', 'účel cesty', and '12. 5. 2016'. Below the table is a button 'Export standardní'. Below the button is another pagination bar showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. Below the pagination bar is a navigation bar with buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a form for creating or editing a record. The form has fields for: 'POŘÁDOVÉ ČÍSLO' (3), 'ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)' (TESCO SW a.s.), 'POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU' (1.1.2.2.1 | Zahraniční), 'ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ' (56/2016), 'PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA' (Novák), 'JMÉNO PRACOVNÍKA' (Josef), 'DRUH PRACOVNÍ CESTY' (Zahraniční), 'ÚČEL PRACOVNÍ CESTY' (účel cesty), 'DATUM ZAHÁJENÍ PRACOVNÍ CESTY' (2. 5. 2016), 'DATUM UKONČENÍ PRACOVNÍ CESTY' (12. 5. 2016), 'POČET DNŮ/NOCÍ PRACOVNÍ CESTY' (10), 'PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NA PRACOVNÍ CESTU' (20 000,00), 'Z TOHO SF', 'Z TOHO SR', and 'ROZPOČTOVÁ 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,
- **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**,

⁵ Pokud nebylo s ŘO domluveno jinak.

3.6. SOUPISKA PŘÍJMŮ

Datová oblast žádosti
Identifikační údaje
Žádost o platbu
Souhrnná soupiska
SD-1 Účetní/daňové doklady
SD-2 Lidské zdroje
SD-3 Cestovní náhrady
Soupiska příjmů
Nezpůsobilé výdaje
Čestná prohlášení
Dokumenty
Podpis žádosti o platbu

Pokud jsou součástí prokazovaných způsobilých výdajů související **jiné peněžní příjmy**⁶, 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.

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)
4	99/2016	3. 5. 2016	50 000,00	TESCO SW a.s.

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

POŘADOVÉ ČÍSLO 4
ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ 99/2016
DATUM PŘÍJMU 3. 5. 2016
VYKÁZANÉ PŘÍJMY 50 000,00

ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) TESCO SW a.s.
 Typ příjmu: JPP - Jiné peněžní příjmy

POPIS PŘÍJMU 12/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 Popis příjmu

Přílohy

Ve spodní části obrazovky záložky je umožněno (pomocí tlačítka „Připojit“) nahrát **přílohu** dokladu.

PŘÍLOHA
 PŘÍLOHA 1.docx

⁶ Úroky na účtech příjemců se nepovažují za jiné peněžní příjmy.

3.7. DOKUMENTY

Podpis žádosti o platbu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Na záložce **Dokumenty** se vkládají další relevantní přílohy, které požaduje ŘO přiložit souhrnně k dané ŽoP, tj. příjemce jej nezařadil jako přílohy záznamů v jednotlivých soupiskách (např. mzdové rekapitulace, výpisy z účetního systému,...).

Vyplňujete pole:

- Název dokumentu,
- Soubor – zde se přiloží el. verze dokumentu,
- Odkaz na umístění dokumentu – webový odkaz na dokument, pokud jej není možné přiložit,
- Popis dokumentu – textové pole pro případné upřesnění obsahu dokumentu,
- příp. Typ dokladu soupisky – výběrem z číselníku.

➤ Můžete vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.

➤ Vložené soubory lze pomocí ikony pečete podepsat elektronickým podpisem.

I zde lze využít funkci „Export standardní“.



3.8. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Podpis žádosti o platbu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Na záložce **Čestná prohlášení** se vyplní požadovaná čestná prohlášení, a to zaškrtnutím checkboxu u souhlasu s ČP. Následně uložte.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení žop		OPVVV_po...	☒

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení žop

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

1265/2000

Otevřít v novém okně

Zástupce statutárního orgánu výše uvedeného subjektu (žadatele) prohlašuje, že žadatel:

1. Splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného výzvou;
2. Nemá právní formu akciové společnosti s listinnými akciemi na majitele;
3. Operace nebyla fyzicky ukončena nebo plně provedena před předložením žádosti o podporu bez ohledu na to, zda byly žadatelem provedeny všechny platby či nikoliv; operace je dle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) č. 1303/2013 definována jako projekt, smlouva, opatření nebo skupina projektů, které byly vybrány řídicími orgány dotyčných programů nebo z jejich pověření a které přispívají k dosažení cílů priority nebo priorit; v souvislosti s finančními nástroji tvoří operaci finanční příspěvky z programu na finanční nástroje a následná finanční podpora, kterou tyto finanční nástroje poskytují;
4. Nečerpá a nenárokují veřejné prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv, na způsobilé výdaje výše uvedeného projektu, které mají být financovány ze zdrojů OP VVV mimo vlastních zdrojů, s výjimkou těch prostředků, které přímo souvisejí se spolufinancováním projektu a jako takové budou zahrnuty do přehledu zdrojů financování v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory z OP VVV;

☒ Souhlasím s čestným prohlášením



3.9. SOUHRNNÁ SOUPISKA – NAPLNĚNÍ

Datová oblast žádosti

- Identifikační údaje
- Žádost o platbu
- Souhrnná soupiska
- SD-1 Účetní/daňové doklady
- SD-2 Lidské zdroje**
- SD-3 Cestovní náhrady
- Soupiska příjmů
- Nezpůsobilé výdaje
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti o platbu

Nyní přejděte opět na záložku **Souhrnná soupiska**.

Stiskněte tlačítko „Naplnit data z dokladů soupisky“.

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

Proběhne **načtení dat z jednotlivých soupisek dokladů** na souhrnnou soupisku (mimo pole pro nepřímé/paušální náklady):

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO: 1 EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY: 03 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

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

SD-1_import.xml

Soubor

Spustit import

Finanční data

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

256 000,00

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ

256 000,00

PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

0,00

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUŠÁLEM

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ

0,00

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

	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

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 – vykazané** = 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 vykazané.

Nepřímé/paušální náklady

Příjemce, který má nárok na nepřímé/paušální náklady (jedná se např. o položku **nepřímé náklady** nebo **paušální výdaje** v rozpočtu, jejíž výše je odvozena procentním vymezením z jiné rozpočtové položky), vyplní **ručně** částku nepřímých nákladů 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 projektu⁷.

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

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUŠÁLEM

102 400,00

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

Finanční data

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

256 000,00

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ

256 000,00

PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

0,00

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUŠÁLEM

102 400,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ

0,00

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje	256 000,00	0,00	256 000,00
Způsobilé výdaje - křížové financování	0,00	0,00	0,00
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	256 000,00	0,00	256 000,00

⁷ Tato základna je v různých výzvách odlišná. Výpočet nepřímých nebo paušálních nákladů je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část dané výzvy.

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

Finanční data

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
358 400,00

PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ
256 000,00

PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ
0,00

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUSÁLEM
102 400,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ
0,00

Naplnit data z dokladů soupisky
Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

	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

3.10. ŽÁDOST O PLATBU

3.10.1. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – POŽADOVÁNO

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

Po kontrole naplnění částek do souhrnné soupisky vstupte na záložku **Žádost o platbu**.

Pokud nebyla datová pole v rámečku „Způsobilé výdaje – Požadováno“ automaticky vyplněna, stiskněte na této záložce tlačítko **Naplnit data ze soupisky**:

ŽÁDOST O PLATBU

KONTROLA FINALIZACE TISK

Částka na krytí výdajů

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Částka na krytí výdajů	0,00		
Vlastní podíl příjemce	0,00		
Částka zálohy	0,00	0,00	0,00

☐ Přeplatek

Způsobilé výdaje - Požadováno

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje	358 400,00	0,00	358 400,00
Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje	0,00		
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy	358 400,00		
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z nedotačních zdrojů	0,00		
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	358 400,00	0,00	358 400,00
Celkové způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 61	0,00		
Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru / očištěné o flat rate	358 400,00	0,00	358 400,00
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	358 400,00	0,00	358 400,00
Způsobilé výdaje - křížové financování	0,00	0,00	0,00

Naplnit data ze soupisky

Uložit Sorno



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).



3.10.2. ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ

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).

Jde o částku (z finančního plánu), kterou hodláte čerpat v příštím období. Částka by měla odpovídat rozdílu odhadovaného čerpání na nejbližší dvě sledovaná období⁸ a částky, kterou jste dosud nevyúčtovali z předchozích záloh.

	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

☐ Přeplatek

Uložit **Storno**

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

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Částka na krytí výdajů	0,00	1 000 000,00	500 000,00
Vlastní podíl příjemce	75 000,00		
Částka zálohy	1 425 000,00	950 000,00	475 000,00

☐ Přeplatek

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“ * (1-procento vlastního zdroje).
- **Částka zálohy celkem** – automaticky součtem Částka zálohy investiční + Částka zálohy neinvestiční.

⁸ Konkrétní výzva může výši zálohových plateb stanovovat jinak.

3.11. KONTROLA, FINALIZACE A ELEKTRONICKÝ PODPIS

Kontrola ŽoP se spouští pomocí tlačítka „Kontrola“ v šedé liště v horní části:

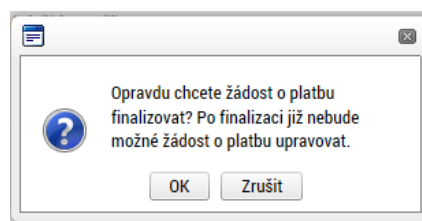
The screenshot shows the 'ŽÁDOST O PLATBU' (Request for Payment) interface. At the top, there is a header bar with the title 'ŽÁDOST O PLATBU' and three buttons: 'KONTROLA' (highlighted with a red box), 'FINALIZACE' (disabled), and 'TISK' (disabled). Below the header, the 'Výsledek operace:' (Operation result) section displays two messages: 'ISUM-534889: Částky finančního plánu a žádosti o platbu nejsou v souladu, opravdu chcete tuto žádost o platbu finalizovat?' and 'ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.' Below these messages, there is a note 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)' and a 'Zpět' (Back) button highlighted with a red box.

Hláška „Částky FP a ŽoP nejsou v souladu, opravdu chcete tuto ŽoP finalizovat?“ je pouze měkká hláška, která vám umožní finalizaci ŽoP i přesto, že by se částka na ŽoP a na FP neshodovala.

Následně provedte finalizaci ŽoP pomocí tlačítka „Finalizace“:

The screenshot shows the 'ŽÁDOST O PLATBU' interface. The 'KONTROLA' button is now disabled, and the 'FINALIZACE' button is highlighted with a red box. The 'TISK' button remains disabled.

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



Informativní hlášení, že na ŽoP byla provedena finalizace:

The screenshot shows the 'ŽÁDOST O PLATBU' interface. The 'KONTROLA' and 'FINALIZACE' buttons are now disabled, and the 'ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI' button is highlighted with a red box. The 'TISK' button remains disabled. The 'Výsledek operace:' section displays two messages: 'ISUM-534889: Částky finančního plánu a žádosti o platbu nejsou v souladu, opravdu chcete tuto žádost o platbu finalizovat?' and 'ISUM-312450: Na platbě byla provedena finalizace.' Below these messages, there is a note 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)' and a 'Zpět' (Back) button highlighted with a red box.



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

ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI TISK

Opravdu chcete zpřístupnit k editaci?

OK Zrušit

ŽÁDOST O PLATBU

✓ KONTROLA FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

ISUM-312456: Na platbě proběhlo storno finalizace.

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:

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti o platbu

PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU

ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI TISK

Tisková verze Žádosti o platbu CZ.02.3.68/0.0/0.0/1/ Připojit Otevřít

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 15. ledna 2016 15:13:33

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL JNKUPLEN

Systemové uložště
Soubory

Testovací_certifikat_do_20150925_NOVY.pfx Vybrat...

Vlastnosti certifikátu

Heslo
.....

Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.

Zavřít Zobrazit podepsaná data Dokončit

Informace

ISUM-386620: Dokument byl podepsán.

OK



Elektronicky podepsaná ŽoP – pečeť je zabarvená zeleně:

PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU

 TISK

PŘÍLOHA

 Tisková verze žádosti o platbu CZ.02.3.68/0.0/0.0/... Připojit Otevřít

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 15. ledna 2016 15:13:33

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: JNKUPLN

Po podpisu 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 ke kontrole.

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU

1. stav ŽoP po podepsání ŽoP

Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
1	1. 1. 2016	☐	Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
2	1. 4. 2016		Podepsaná	Podepsaná

2. stav ZoR po podepsání ZoR

INFORMOVÁNÍ O REALIZACI

Pořadové číslo ZoR/loP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/loP	Stav ZoR/loP
1	1. 7. 2016	30. 5. 2016	30. 7. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Podána na ŘO/ZS

3. stav ŽoP po podepsání ZoR

edložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
16	☐	Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
16		Předaná	Zaregistrovaná

4. ŽoP i ZoR předloženy ŘO

4. IMPORT DOKLADŮ SOUPISKY Z XML

Postup pro import dokladů soupisky ve formátu .xml naleznete v samostatné uživatelské příručce [Import XML do soupisky dokladů](#).

V případě využití tohoto postupu se vyplní pouze datové položky dané soupisky. Přílohy ke každému jednotlivému dokladu je nutné vkládat vždy samostatně postupem dle kapitol 3.3. až 3.6).

Vzhledem k časové náročnosti zadávání jednotlivých dokladů v ISKP 14+ a možnosti chyb, které s sebou ruční zadávání dat vždy nese, doporučujeme příjemcům této funkcionality využívat.



5. PROCES KONTROLY ŽÁDOSTI O PLATBU

Proces kontroly ŽoP probíhá dle pravidel definovaných v *Pravidlech pro žadatele a příjemce*.

Administrátor při kontrole ŽoP ověří formální náležitosti ŽoP. V případě zjištění nedostatků zabraňujících provedení kontroly po věcné stránce může vrátit ŽoP příjemci k dopracování a zasílá mu interní depeši s informací o zjištěných nedostatcích a stanovuje lhůtu k doplnění (viz dále). Následně je ŽoP posuzována po obsahové stránce, v případě zjištění nedostatků (věcných, ale i formálních, pokud nebylo provedeno vrácení k přepracování), vrací administrátor ŽoP příjemci k dopracování a zasílá mu interní depeši s informací o zjištěných nedostatcích a stanovuje lhůtu k doplnění.

Pokud se jedná o neodstranitelný nedostatek, administrátor informuje příjemce prostřednictvím interní depeše. Projekt může být na základě analýzy rizik vybrán ke kontrole na místě.

5.1. VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU K DOPRACOVÁNÍ

Pokud řídicí orgán zjistí při kontrole žádosti o platbu nedostatky, které lze ze strany příjemce v rámci administrace aktuální žádosti o platbu odstranit, provede vrácení ŽoP příjemci k dopracování a zasílá mu depeši s výzvou k nápravě identifikovaných nedostatků.

ŽoP v IS KP14+ je v tomto případě ve stavu „Vrácená k dopracování“.

Pro otevření ŽoP je třeba kliknout na daný řádek.

VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU				
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
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 žádosti o platbu k editaci je nutno stisknout „Zpřístupnit k editaci“ v šedé liště nahoře.

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Identifikační údaje

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Výsledek operace:

ISUM-312456: Na platbě proběhlo storno finalizace.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

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 PLATBU				
Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Závěrečná platba	Stav	Stav zpracování
1	1. 7. 2016	☐	Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
2	1. 8. 2016		Schválená	Schválená 2. stupeň - podepsaná
3	1. 7. 2017		Předaná	Zaregistrovaná

5.2. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

Schvalování ŽoP probíhá ve 2 stupních. Poté, co je ŽoP schválena administrátorem na 1. stupni, je přeprnuta 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 k proplacení na účet příjemce (popř. zřizovatele).

5.3. KRÁCENÍ NA ŽÁDOSTI O PLATBU

V případě, že na schválené ŽoP provedl administrátor krácení výdajů v CSSF14+, záznam se přenesse i do IS KP14+. Provedené korekce v rámci dané ŽoP si lze zobrazit, jak na záložce Souhrnná soupiska, tak na jednotlivých soupiskách SD-1/SD-2/SD-3 a to nejen částku, ale i způsob a odůvodnění krácení:

Souhrnná soupiska

Podpis žádosti o platbu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Požadované a schválené částky

SD-1 Účetní/daňové doklady

Finanční data

ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	151 000,00	SCHVÁLENÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	143 500,00
PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ	151 000,00	SCHVÁLENÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PŘÍMÉ	143 500,00
PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ	0,00	SCHVÁLENÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ	0,00
PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUSÁLEM		SCHVÁLENÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU CI PAUSÁLEM	
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANÉ	0,00	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY - SCHVÁLENÉ	0,00

Naplnit data z dokladů soupisky

Touto operací dojde k naplnění údajů do souhrnné soupisky dokladů a zároveň k naplnění údajů do zjednodušené žádosti o platbu

	Celkem	Investiční	Neinvestiční
Způsobilé výdaje	151 000,00	0,00	151 000,00
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	151 000,00	0,00	151 000,00
Schválené způsobilé výdaje	143 500,00	0,00	143 500,00
Schválené způsobilé výdaje - křížové		0,00	0,00
Schválené způsobilé výdaje celkem očištěné o příjmy	143 500,00	0,00	143 500,00

POŘÁDOVÉ ČÍSLO 1	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvk...	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU 1.1.2.3.2 stroje a zařízení	INVESTICE/NEINVESTICE Neinvestice
CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU 100 000,00	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU 21 000,00	CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENÁ NA DOKLADU 121 000,00	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ 12/2016
DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU 20. 7. 2016	DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNEHO PLNĚNÍ 20. 7. 2016	DATUM ÚHRADY VÝDAJE 20. 7. 2016	ZDROJ
IČO DODAVATELE 123456			
NÁZEV DODAVATELE Dodavatel 1			
ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE ☒ Nerelevantní		ČÍSLO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE ☒ VŘ nerelevantní	

ČÁSTKA BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 100 000,00	ČÁSTKA DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 21 000,00	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 121 000,00	ROZPOČTOVÁ POLOŽKA DRUHOVÁ
Z TOHO SF	Z TOHO SR	PROKAZOVANÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	
SNÍŽENÍ ČÁSTKY BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 2 000,00	SNÍŽENÍ ČÁSTKY DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 500,00	SNÍŽENÍ PROKAZOVANÝCH ZPŮSOBILÝCH VÝDAJÍ 2 500,00	SCHVÁLENÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 118 500,00

POPIS VÝDAJE 12/2000 [Otevřít v novém okně](#)
popis výdaje

Krácení výdajů
ZPŮSOB KRÁČENÍ Krácení bez dopadu na disponibilní alokaci projektu
ODŮVODNĚNÍ KRÁČENÍ PRO PŘÍJEMCE 13/2000 Otevřít v novém okně

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

POŘÁDOVÉ ČÍSLO 2	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Základní škola, Hlučín, Gen. Svobody 8, příspěvk...	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU 1.1.2.1.1 Platy
IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUZ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NAKLADY. červen 2016	PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA Nováková	JMÉNO PRACOVNÍKA Jana
FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNATELE V DANÉM MĚSÍCI V HODINÁCH 100,00	ZŮSTOYANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI 20 000,00	HODINOVÁ MZDA S PŘENOSTI NA 12 DESETINNÝCH MÍST 200,00
POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU 100,00	JINÉ VÝDAJE (ODVADÍ SE Z NICH ODVODY) 20 000,00	DATUM ÚHRADY VÝDAJE 11. 7. 2016
JINÉ VÝDAJE (NEODVADÍ SE Z NICH ODVODY)	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTĚNÍ ZAMĚSTNATELE	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VÝDAJE 20 000,00
		SNÍŽENÍ PROKAZOVANÝCH ZPŮSOBILÝCH OSOBNÍCH VÝDAJÍ BEZ DPH 5 000,00
		SCHVÁLENÁ ČÁSTKA ZPŮSOBILÝCH OSOBNÍCH VÝDAJÍ 15 000,00

Krácení výdajů
ZPŮSOB KRÁČENÍ Krácení bez dopadu na disponibilní alokaci projektu
ODŮVODNĚNÍ KRÁČENÍ PRO PŘÍJEMCE fdfsdfds 9/2000 Otevřít v novém okně



6. PŘEHLED ZÁKLADNÍCH STAVŮ ŽÁDOSTI O PLATBU

Stav	Popis
Rozpracovaná	ŽoP byla v IS KP14+ založena.
Finalizovaná	Na ŽoP byla v IS KP14+ provedena finalizace.
Zaregistrovaná	Stav, kdy je průběžná ŽoP podána na ŘO. Pokud se jedná o zálohovou ŽoP u projektu v režimu ex-ante (1. řádek FP), tento stav vyjadřuje její založení ŘO v CSSF14+.
Schválená 1. stupeň	ŽoP byla schválena v 1. stupni.
Schválená 1. stupeň – podepsaná	Schválení ŽoP v 1. stupni bylo potvrzeno el. podpisem.
Schválená 2. stupeň	ŽoP byla schválena ve 2. stupni.
Schválená 2. stupeň – podepsaná	Schválení ŽoP ve 2. stupni bylo potvrzeno el. podpisem. V tomto stavu je ŽoP schválena k proplacení příjemci.
Proplacena příjemci	ŽoP byla proplacena – finanční prostředky byly již poukázány na bankovní účet.
Vrácena k dopracování	ŘO vrátil žadateli ŽoP zpět k dopracování.
Neschválená	ŘO neschválil ŽoP v případě závažných nedostatků.

