

EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Praha – pôl rústu ČR



ŽÁDOST O PLATBU V ISKP

Operační program Praha – pól růstu ČR

Verze: 1.1 Platnost od: 1. 11. 2016

Obsah

1.	Úvo	d
2.	Žádo	ost o platbu4
	2.1.	První zálohová platba u projektů financovaných ex-ante 4
	2.2.	Založení průběžné žádosti o platbu v IS KP14+4
3.	Vypl	nění záložek žádosti o platbu – krok za krokem6
	3.1.	Identifikační údaje6
	3.2.	Souhrnná soupiska – založení
	3.3.	SD-1 Účetní/daňové doklady9
	3.3.1.	Částka DPH a zaokrouhlení celkové částky11
	3.4.	SD-2 Lidské zdroje
	3.6.	SD-3 Cestovní náhrady15
	3.7.	Soupiska příjmů
	3.8.	Dokumenty
	3.9.	Čestná prohlášení
	3.10.	Souhrnná soupiska – naplnění17
	3.11.	Žádost o platbu
	3.11.1.	Způsobilé výdaje – Požadováno
	3.11.2.	Částka na krytí výdajů 22
	3.12.	Kontrola, finalizace a elektronický podpis23
4.	Proc	es kontroly žádosti o platbu
	4.1.	Kontrola žádosti o platbu
	4.2.	Schválení žádosti o platbu
5.	Stav	y žádosti o platbu

1. Úvod

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

Příručka využívá podklady zpracované Ministerstvem pro místní rozvoj, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (koncept a některé texty příručky) a Ministerstvem práce a sociálních věci (kapitola **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**).

Pro korektní práci na formuláři ŽoP je nutné dodržovat HW a SW požadavky.¹

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	M PLNÉ MOCI	D KOPINOVAT	X UKONČIT PROJEKT	🚑 1058

Ûloha	Signatäř	
Ŧ	1	
Informace o pokroku	HXVOJMIL	
Informace o pokroku	JYSMRVOJ	
Žádosť o přezkum ro…	HXVOJMIL	
Žádost o přezkum ro	JYSMRVOJ	
Rozhodnutí o poskyt	HXVOJMIL	
Rozhodnutí o poskyt	JYSMRVOJ	
Námitka proti rozhod	HXVOJMIL	
Námitka proti rozhod	JYSMRVOJ	
Žádosť o podporu	HXVOJMIL	
Žádost o podporu	JYSMRVOJ	
Žádost o platbu	HXVOJMIL	
Žádost o platbu	JYSMRVOJ	
Zpráva o realizaci	HXVOJMIL	
Zpráva o realizaci	JYSMRVOJ	

SEZNAM SPRÁVCÚ PROJEKTU				
Uživatelské jméno	Správce příštupů	Editor	Signatář	
Y	DY	OY	DY	T
JYSMRVOJ	~	1	1	Ĩ.
HXVOJMIL		1	1	

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,
- finanční plán projektu.

Spolu s průběžnou ŽoP předkládá příjemce také **zprávu 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 podepsat ŽoP a až následně se podepisuje ZoR. Po elektronickém podpisu ŽoP příjemcem se stav ŽoP mění na stav "Podepsaná". Po podpisu

¹ Zejména: prohlížeče Internet Explorer nebo Firefox, zapnutý JavaScript, nainstalovaná poslední verze Adobe Acrobat Readeru, nainstalovaný plugin MS Silverlight v jeho nejnovější verzi.

ZoR se stav ŽoP mění na stav "Zaregistrovaná". V tomto stavu je ŽoP (spolu se ZoR) podána na ŘO (přenesena 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+** <u>nezakládáte zálohovou ŽoP</u> (váže se na první řádek Finančního plánu, vč. checkboxu "Zálohová ŽoP = fajfka"). Zálohovou ŽoP v tomto případě **vystavuje ŘO** v CSSF14+, tj. **příjemce nežádá o vyplacení první zálohy**.

ŽADATEL Nacházíte se: Nástěnka Žad	Jestli ŘO již administruje zálohovou ŽoP, si může příjemce ověřit v menu nalevo na záložce Žádost o platbu v účtu Žadatele.
Hodnoceni operace	×
Hodnocení	
Žádost o přezkum rozhodnutí	
Informování o realizaci	
Žádost o změnu	Pokud byla zálohová ŽoP ze strany ŘO již založena, na "Výběru žádosti
Žádost o platbu	o platbu" se zobrazuje záznam této ŽoP navázané na první řádek
Zprávy o realizaci	finančního plánu.
Navigace 🔨 VÝ	LÊR ŽÁDOSTI O PLATBU

Navigace	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATBU			
Operace	Paladi finantziko plana Datum pindistera	Závěvežná platba	Shae	Stav sposcovini
Vytrořit novou	T	Y 0 Y	L.	X
	1 1.1.2017		Schvälenä	Schwälenå 2. stupeň - podepsanä

2.2. ZALOŽENÍ PRŮBĚŽNÉ ŽÁDOSTI O PLATBU V IS KP14+



Průběžná ŽoP se zakládá kliknutím na "Žádost o platbu" v menu nalevo.

V případě, že má příjemce v úmyslu **aktualizovat finanční plán, musí** tak učinit formou změnového řízení ještě **předtím, než založí záznam pro průběžnou žádost o platbu**. Je-li řádek finančního plánu obsazen navázanou žádostí o platbu, údaje na něm (datum předložení, částky zálohy a vyúčtování) již není možné editovat!

Otevře se okno "Výběr žádosti o platbu".

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

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":

Navigace	~	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLA	180					
Operace		Patadi finantniho plana	Datum piedisteni		Závévelná platba	Shar		Stav spracowiel
Vytxoiit novou		1	11) 1	0 7	1	1	1
		1/1	1 1.1.2017			Schwälenä		Schvälenå 2. stupeň - podepsanä

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

Navigace 🔨	VÝBĚR ŽÁDOSTI O PLATE	BU			
Operace	Poladi fisanitulte pline	Datasi předkobení	Tästetnä platba	Stav	Stas spracoväni
Vytxolit novou	. X		0.7	The second se	
	1	1.1.2017		Schvalena	Schwälena 2. stuperi - podepsaná
	2	30.6.2017	1	Rozpiacowaná	Rospiracovaná

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

Datová oblast žádosti 🔨	– Hlavní záložky:
Identifikační údaje	 Identifikační údaje, Š
Žádost o platbu	 Zadosť o platbu, Souhrnná soupiska.
Souhrnná soupiska	 Jednotlivé položky prokazovaných způsobilých výdajů se vyplňují
SD-1 Účetní/daňové doklady	do jednotlivých záznamů soupisky dokladů.
SD-2 Lidské zdroje	Soupiska dokladů obsahuje následující záložky ² :
SD-3 Cestovní náhrady	 Souhrnná soupiska,
Soupiska příjmů	 SD-1 Účetní/daňové doklady,
Nezpůsobilé výdaje	 SD-2 Lidské zdroje, SD-2 Costouní nábradu
Čestná prohlášení	 Soupiska příjmů – pro evidenci jiných peněžních příjmů,
Dokumenty	 pokud máte zobrazenu i záložku Nezpůsobilé výdaje,
Podpis žádosti o platbu	nevyplňujte ji, doklady se nepředkládají.

² 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	\sim
Identifikační údaje	
Žádost o platbu	
Souhrnná soupiska	

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 městské části, na který ŘO
 zasílá platbu).

Je možné vyplnit i nepovinné textové pole "Zdůvodnění platby". Uložte pomocí tlačítka ve spodní části.

CONTRACTOR OF CONTRACTOR OF					
entifikačni udaje					
SEETINŽNÍ ČÍSLO PHOJEKTV SÁZEV P	NCJERTU				
Z 07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000 Kvak	a Zbłuńk jsou kamarádi				
JEMCE	Polivorivi čisko i	žop číslo žádosti o plat	τομ.		
enjamin, příspěvková organizace		2 CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000011/2016/00		 Závérečná ZoP 	
Lar -	TTAV TPRACOVÄNÍ				
zpracovaná	Rozpracovaná			🗀 Zálohová platba	
				Zálohová platba neobsahuje vyúčtování	
Účet příjence 8 název účtu PříJence účet příjemce	efendini (in a idni ve formini and	ຕໍ່ສະດ ບໍ່ດ້ານ ve ກອກແລ້ານ ABO 505333505	ζίτι,ο ύζτυ v мεzικλοσεκίω ros	IIMÁTU IBAN	
COD DANKY DTÁT BANKY	MEZINÁRCONÍ KÓD BANKY SMIFT	พร้พล มีอ้าน			
	5500	C2K			
5500 CZE					
5500 CZE					
5500 CZE					
5500 CZE Účet zřizovatele ukzev účnu zřezovaneLe při Jessce	PŘEDĚTOLÍ ŽÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO	ζίςι ο άξτυ νε γονικλτυ αβο	έίους άξτα ν κερικλησοικία και	IBAĂ TU IBAAN	
5500 CZE Účet zřizovatele vázev účru zřizovantele Miljemce účet zřizovatele	PŘEDĚTNÍ ČÍSLA ÚČTV VE FORMÁTU ABO	čislo účtu ve formátu abo 9999999999	ซีร์ระด อีซิราย ¥ พระวาหมึกออหเป็น Fox	NBAŘ TU YRANE	
5500 CZE Üčet zřizovatele vázev účtu zřizovatele vážev zřizovatele elito soverv Stříž povety	PŘEDČIDLÍ ČÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU AMO	čislo očru ve pomačru abo 999999999 wěna účru	ธัรระด อีอิาย y พระกษมีกอยแไน ros	NAKËTU TRAVE	
5500 CZE Üčet zřizovatele učzev účru zřizovatele PřiJemce účet zřizovatele účo tanev stráz svery 6710 CZE	PŘEDĚDLÍ ĚÍSLA ÚČTU VE FORMÁTU ABO HEZINÁRODHÍ KÓD BARKY SWET O710	čisto očru ve romukru nao 9999999999 wéna očru C2K	číslo účta v mezimánomila foi	NILA TU NUM	

3.2. SOUHRNNÁ SOUPISKA – ZALOŽENÍ

Datová oblast žádosti 🔨	Důležitým krokem je založení hlavičky na Souhrnné soupisce.					
Identifikačni ūdaje	Založením hlavičky se následně zpřístupní pole pro editaci na dalších					
Žádost o platbu	záložkách soupisky dokladů.					
Souhmná soupiska						
SD-1 Účetni/daňové doklady	Vyplnte pole "Evidenčni čislo/označeni soupisky":					
SD-2 Lidské zdroje	Ex-ante:					
SD-3 Cestovní náhrady						
Soupiska příjmů	 "02" = druhá ŽoP = první průběžná žádost o platbu, 					
Nezpůsobilé výdaje	 "03 = třetí ŽoP = druhá průběžná žádost o platbu atp. 					
Čestná prohlášení	Ex-nost:					
Dokumenty	Lx-post.					
Podpis žádosti o platbu	 "01" = první průběžná žádost o platbu 					
	 "02" = druhá průběžná žádost o platbu 					

Uložte.

SOUHRNNÁ SOUPISKA						
🗸 KONTHOLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK						
videnční čislo/označení soupisky		Ĉislo			Zpinobilé výdaje	
	1	-		T	1	10
nalezeny žádné záznamy k zobrazení						
Contract and their sectors and a sectors						
H K T F H Polotek na stranka 25 *					Tittarka T z 1, pelos	39921911
Nový záznam Smazat záznam		Uložit	Storno			
- Maaika mutida						
νολιοστέ έξεισ	1000P158	er linas	wizev pilizance rawadal votavony	6		
02	,	< 1 T	Benjamin, příspěvková organi	izace	E	
elin maa er ottaan er a annommen arri venda e	all not the	Pail Finance and starting	High perserv			
Concerns of Concerns Concerns Concerns Concerns	10000.000	Contraction of the second of t	STAND DUSCE			
- Import dokladů soupisky z KML						_
IMPORTNÍ XML SOUBOR			Pirmit		Snustid import	
			- Handler		of the state of th	-
Cinemini data						- 5
THEOREM SOLA						
			Naplnit data z dokladů	900	pisky	
and the second se			Toeto operaci dojđe k naplobyl ida	evi do	souhenné soupisky dokładu a zároveň	
PROBAZITIVNE ZPUGOBILE VYDAJE PRIME					A distant in the second se	
and a little of a second state						
PROBAZIOVAME KNIZOVE PROMICOVANI						

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

Po založení hlavičky souhrnné soupisky můžete přistoupit k vyplňování jednotlivých záložek soupisky dokladů.

Na záložce Souhrnná soupiska je umožněno **importovat doklady soupisky ve formátu XML**. Postup tvorby XML dávky je popsán v samostatná příručce *IMPORT XML SOUPISKY DOKLADŮ V IS KP14+*).

Pomocí tlačítka "Připojit" vložíte soubor s příponou XML a následně stisknete tlačítko "Spustit import":

nport dokladů soupisky z XML PORTNÍ XML SOUBOR			_
	Připojit	Import tohoto XML souboru byl již proveden Spustit imp	ort

V případě, že příjemce využije import XML souborů, nebude vkládat jednotlivé doklady do ISKP ručně postupem dle kapitol 6.3.- 6.6. této příručky, využije však popis významu jednotlivých polí, který je v těchto kapitolách uveden.

Po načtení účetních dokladů je třeba k relevantním řádkům soupisek dohrát přílohy – vstupem na detail těchto řádků a vložením příloh. K účetním dokladům standardně ukládá např. sken faktury, sken stránky bankovního výpisu s provedenou úhradou, případně výdajový pokladní doklad.

Pořadi		Název dokumentu			Dolažený sou	ibor
	T			Y		- ¥
	1	nbjednávka			<u> </u>	
				Export standardní		
H (1) F	H Polože	ek na stránku 🛛 🛪 🗸 👻				Station 1 x 1, publicly
Nový záz	znam	Smazat záznam	Uložit	Storno		
Poèasi	B NAZEN	Y DOKUMENTU				
1	objedr	navka				
CISLO						
	DOKAZ N	A UMESTÊNÎ DOKUMENTU				
Doložený so	ubor					
POPIS DOKUMENTU	6 - ²				0/2	000 Obeviit v noviem o
10						
1						
an a						315 D.C.3 1973-19
PÉILOHA			_	00084, KTERÁ KOUBOR ZADALA DO MEZO14+		DATUM VLOŽSNI
Рвідона У Testovac	í příloha3 p	df	Soubo	ONDRA, KTERÁ NOUBOH ZADALA DO MUZOVA»		DATUM VLOŽENI 21. srpna 2016
PRILOHA Y Testovac	í příloha3 p	rdf	Soubo	NUDBA, KTERÁ NOUBOH ZADALA DO MIZOTA» HXVVOJMIL TYP DOKLAĐU SDUPISKY		ратом усодени 21. srpna 2016 уекся рокомонто

Přílohy, které není možné přiřadit k jednotlivým dokladům soupisky, vkládá příjemce do příloh na obrazovce Dokumenty. Postup je popsán v kapitole

Dokumenty.

3.3. SD-1 ÚČETNÍ/DAŇOVÉ DOKLADY

Datová oblast žádosti	^
Identifikační údaje	
Žádost o platbu	
Souhrnná soupiska	
SD-1 Účetní/daňové dokla	ady
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.

(interfect	Edulariadari seupida			Citle				Splankie volaje		
_			1.7	1			-141			17
62				-						
										+
	T A B Andrew	enterta [15 [+]							division to the second	iet iet iet
heladore Data	Deskarý názer subjektu (prijena a potronoj	Nature Doale	wish		Poležka + respolto prejekto	leastic	Gelleni Galis ke Dire uveteni na dolfate	Colores Igoria 3741 arctical na chilipta	California (
J.T.	12		-	1.7	1		1	JI	1	1
C :	Saithd sionarty Kostowetri					-				2
iai iai natio	1 8 8 Politica Regi Gionam	teriteri (B 🔹 Kositeri I dan Bankari da	em	Smacet eilen Millangebiere		Upin Prutio y saret	Ste Di Ho.	na .	tininis fuit per	
		entites (3 *)		Annon Alex Manageners Manageners Manageners			Eta Romecua Rome	ni ni		•
				Annen tilta Mangenaris Ganteet		Uter	Eto recar socioli tan Orad	nu nu ky dokladu	Boost sit yet Westersteene Beer Decrifteene VR newlews	entsi entsi

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,
- Položka v rozpočtu projektu výběrem z číselníku, vybíráte položku rozpočtu, ze které je vykazovaný doklad financován. Navazovat lze pouze poslední detailní úroveň položek rozpočtu,
- Investice/Neinvestice vybírá se pouze u uživatelsky založených položek rozpočtu; pro položky 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
 - Je-li uplatněno zaokrouhlení, zaokrouhlená částka se upravuje do tohoto pole.

- 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 vepisuje se ručně,
- Název dodavatele vepisuje se ručně,
- Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje vyplňuje se ručně, v případě potřeby lze zaškrtnout checkbox "Nerelevantní" a pole se deaktivuje,
- Číslo výběrového řízení, ke kterému se doklad vztahuje vyplňuje se výběrem z číselníku, v případě potřeby lze zaškrtnout checkbox "VŘ nerelevantní" a pole se deaktivuje,

CIELO TABLOUVVJOLJEDINÁVKY, KE KTERĚ TE DORLAD VZTÁVKLJE	🛛 🗹 Necelevantni	ČINLO VÝDĚROVÉHO ŘEJENĚ, NE VTENÉMU SE DOKLAD VJTAHLIE		🕑 VŘ nerelevantní
--	------------------	--	--	-------------------

- Částka bez DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje částka bez DPH vykazované 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

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

Nový záznam	Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit		Storno		
PORADOVE ČÍSLO 1 CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU 10 000,00 DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU 5. 5. 2016	ZXRÁCENÝ NÁZEV SUBJ Benjamín, příspěvkov B celková částka oph UVEDENÁ NA BOKLADU 2 10 D DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ 31.5.2016	EKTU (PŘIJEMCE/PARTNERA) rá organizace CELKOVÁ CÁSTKA UVEDENA NA BORLAD 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1:	11.1. U 2 100,00 YOAJE 101 - 10	2.3 Ostatní neinvi 2.3 Ostatní neinvi 30 Očerního Doklad Černictví 6_234 Dodatečné datum (estiční náklady u úhrady dokladu		NVESTICE/NEINVESTICE Neinvestice torau Rozpočet *
100 D00AVATELE 24535353 Cislo SML0UVY/08JEDNA 2015_23	NÅZEV DDDAVATELE Office Depot VKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAH	uje	ni Eisi	o výběrového řízen	(, KE KTERÊMU SE DOK	LAD VZTAHUJE	✓ VŘ nerelevantní
CÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍ PROKAZOVANE ZPUSOBILE V TOHO SF	Z TOHO SR	PŘIPADAJÍCÍ NA NE ZPUSOBILE VYDAJE 2 100,00	ZPÜSOBILÉ VŶDAJE	12 100,00 OBILÉ V ⁹ DAJE 0,00	ROZPOČTOVÁ POL	OŽKA DRUHOVÁ	
POPIS VŶDAJE						4/200) Otevřít v novém okně

3.3.1. ČÁSTKA DPH A ZAOKROUHLENÍ CELKOVÉ ČÁSTKY

V případě, že na faktuře jsou uvedeny částky s haléři, avšak celková uhrazená částka k úhradě je 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

upravte částku bez DPH a částku DPH ponechte tak, jak je uvedena na dokladu.

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

Nový záznam	Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno	
PORADOVÉ ČÍSLO	E ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJ Benjamín, příspěvkov	EKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) á organizace	■ POLOŽKA V 1.1.2.3 Os	ROZPOČTU PROJEKTU tatní neinvestiční náklady	INVESTICE/NEINVESTICE
CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENA NA DOKLADU 20 350,50	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU 4 27	CELKOVÁ ČÁSTKA UVEDENÁ NA DOKLAD 3,50 2	DU Cisuo dõet V OCETNICI 4 624,00 2016_34	N(HO DOKLADU VI	ZDROJ
DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU	DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ	DATUM ÜHRADY V	MDAJE	né datum úhrady dokladu	
ICO DODAVATELE 134555	B NÁZEV DODAVATELE papírnictví Tužka				
ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVK	Y, KE KTERÊ SE DOKLAD VZTAHUJI	Nerelevant	ČÍSLO VÝBĚROV	ÉHO ŘÍZENÍ, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZT	IAHUJE
CÁSTKA BEZ DPH PŘIPADAJÍ PROKAZOVANÉ ZPUSOBILE V 2 2 TOHO SF	CI NA DOALE 0 350,50 Z TOHO SR	PRIPADAJICI NA Nezpusobile vydaje 4 273,50	ZPÚSOBILÉ VÝDAJE PROKAZOVANÉ NEZPÚSOBILÉ V	ROZPOČTOVÁ POLOŽKU 4 624,00 704.JE 0,00	A DRUHOVÁ
					174/2000 0

Popis vypoue vzhledem k zaokrouhlení částky k úhradě byly navýšeny částky v polích Celková částka bez DPH uvedená na dokladu a Částka bez DPH připadající na prokazované způsobilé výdaje. Pro export soupisky dokladů do Excelu využijte tlačítko "Export standardní":



Přílohy

Přílohy k dokladům žádosti o platbu jsou vkládány v sekci dokumentů Zprávy o realizaci. Viz. kapitola 3.9. Pokynů k vyplnění zprávy o realizaci.

3.4. SD-2 LIDSKÉ ZDROJE

Datová oblast žádosti 🔨	Mzdové náklady se vyplňují na záložku SD-2 Lidské zdroje.
Identifikační údaje	Tato soupiska se vyplňuje jednotlivě za každého pracovníka a
Žádost o platbu	období, za které mu byla vyplácena mzda.
Souhrnná soupiska	Při práci se soupiskou dokladů využíváte tlačítka:
SD-1 Účetní/daňové doklady	 Nový záznam - vytvoření záznamu pro nový doklad,
SD-2 Lidské zdroje	 Kopírovat záznam - vytvoření kopie již existujícího záznamu dokladu,
SD-3 Cestovní náhrady	 Smazat záznam - smazání již existujícího záznamu dokladu,
Soupiska příjmů	 Uložit - uložení dokladu po zadání všech údajů pro jednotlivý záznam dokladu
Nezpůsobilé výdaje	 Storno - zrušení změn při vytváření záznamu dokladu bez uložení
Čestná prohlášení	změn.
Dokumenty	
Nový záznam Kopírovat zá PORADOVÉ ČÍSLO B ZKRAČENÝ NÁZEV Porijaním přírož	znam Smazat záznam Uložit Storno SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) B POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
O IDENTIFIKACE KALENDÁŘNÍHO ROKU A MĚSICE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJI OSOBNÍ NÁKLADY.	
srpen 2016 🗰 Vacátko	Kamil Pracovní smlouva 💌
FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNAVATELE V DANĚM MĚSÍCI V HODINÁCH V DANĚM MĚSÍCI V HODINÁCH V DANĚM M	LHRUBÁ MZDA/PLAT HODINOVÁ MZDA/PLAT S PŘENOSTÍ NA 12 DESETINNÝCH MÍST DATUM ÚHRADY VÝDAJE ESÍČÍ HODINOVÁ MZDA/PLAT S PŘENOSTÍ NA 12 DESETINNÝCH MÍST DATUM ÚHRADY VÝDAJE
168,00	25 000,00 148,81 148,809523809524 7. 9. 2016
POČET ODPRACOVANÝCH HODIN JINÉ VÝDAJE NA PROJEKTU (ODVÁDÍ SE Z)	אובא ספעספע) אובא ספעלי/אראדטעיל עילטאן 🗋 Dodatečné datum úhrady dokladu
168,00	0,00 25 000,00
JINÉ VÝDAJE (NEDOVÁDÍ SE Z NICH ODVODY) POJISTEŇÍ ZAN	GOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VYDAJE
0,00	8 500,00 33 500,00

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

• **Položka v rozpočtu projektu** – výběrem z číselníku, 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, Dohoda o pracovní činnosti, Dohoda o provedení práce do 10 tis. Kč vč. měsíčně, Dohoda o provedení práce nad 10 tis. Kč měsíčně),

• Fond pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele v daném měsíci v hodinách – vzhledem k nevhodně nastaveným algoritmům se vyplňuje stejnou hodnotou, jako pole Počet odpracovaných hodin na projektu

• **Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci** - hrubá mzda zaměstnance vč. sociálního a zdravotního pojištění zaměstnance, vč. odměn a příplatků, 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.
- Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody) doplňte částku,
- Jiné výdaje (neodvádí se z nich odvody) doplňte částku,
- Pojistné na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele doplňte částku.

Automaticky jsou dopočítána pole:

• hodinová mzda/plat,

záznam)

 hodinová mzda s přesností na 12 desetinných míst,

HODINOVÁ MZDA/PLAT	HODINOVÁ MZDA S PŘENOSTÍ NA 12 DESETINNÝCH MÍ
148,81	148,809523809524
MZDOVÝ/PLATOVÝ VÝDAJ	
25 000,00	
PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VYDAJE	
33 500,00	

mzdový/platový výdaj,
 prokazované způsobilé osobní výdaje (celková částka způsobilých výdajů z projektu za daný

Pro export soupisky dokladů do Excelu využijte tlačítko "Export standardní":



Přílohy

Přílohy k dokladům žádosti o platbu jsou vkládány v sekci dokumentů Zprávy o realizaci. Viz. kapitola 3.9. Pokynů k vyplnění zprávy o realizaci.

3.6. SD-3 CESTOVNÍ NÁHRADY

SD-3 Cestovní náhrady	Cestovní náhrady se zadávají na záložku SD-3 Cestovní náhrady.
Soupiska příjmů	Je třeba vyplnit za každého pracovníka samostatně a za každou
Nezpůsobilé výdaje	pracovní cestu.
Žádost o platbu	Při práci se soupiskou dokladů využíváte tlačítka:
Podpis žádosti o platbu	

- 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	U	ložit	Storno	
POŘADOVÉ ČÍSLO	Benjamín, příspěvková	KTU (PŘÍJENCE/PARTNERA) organizace		POLOŽKA V BO 1.1.2.2 Cesto	OZPOČTU PROJEKTU OVNÉ	=
CISLO ÚČETNÍHO DOKLADU V OČETNICTVI 35344	B PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA Novák			E JMÉNO PRACO Lukáš	DVNÍKA	
B DRUH PRACOVNÍ CESTY Zahraniční 🛛 👻	OČEL PRACOVNÍ CESTY konference	DATUM ZAHÁJENÍ PRACOVNÍ CESTY 8. 6. 2016	E	DATUM UKON PRACOVNÍ CES 8. 6. 2016		POČET DNŮ/NOCÍ PRACOVNÍ CESTY
PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝ NA PRACOVNÍ CESTU 2 39	aLAD					
Z TOHO SF	Z TOHO SR		ROZPOČTOVÁ P	OLOŽKA DRUHOVÁ		=

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

• **Položka v rozpočtu projektu** – výběrem z číselníku, 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
- Datum ukončení pracovní cesty
- Prokazované způsobilé výdaje na pracovní cestu veškeré uhrazené výdaje (ubytování,

strava, cestovné)

Pro export soupisky dokladů do Excelu využijte tlačítko "Export standardní":



- 3	- A		0 6 8	p		- E	a	31 W 3	0.00	E 14 13	- K	1.06.1 12.1
t.	Pořadově číslo	Zkrácený nácev s I	tód położky kap	Položka v rozpoč	Cislo účetního d	Plijmeni pracovi	Іте́по ргасом	nă Druh pracovni c	e Očel pracovni ce	Datum ukončení	Počet dníl/noci	Prokazované opůs
2	4	Benjamin, přispě I	11.2.2	Cestovné	35344	Novák	Lukat	Zahranični	konferense	8.6.2015	0	2390

Přílohy

Přílohy k dokladům žádosti o platbu jsou vkládány v sekci dokumentů Zprávy o realizaci. Viz. kapitola 3.9. Pokynů k vyplnění zprávy o realizaci.

3.7. 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**³, 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.

Nový záznam Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno		
PORADOVÉ ČÍSLO 5 676755	C DATUM PŘÍJMU 15. 7. 2016	E VYKÁZANÉ PŘÍJMY 1 000,0	10		
ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA) Benjamín, příspěvková organizace		Typ příjmu: JPP - Jiné p	enêžnî přijmy		
POPIS PALINU				27/2000	Otevřit v novém okně
příjem projektu z pronájmu					

3.8. DOKUMENTY

ŘO OPPPR požaduje veškeré dokumenty vkládat jako přílohu Zprávy o realizaci. Viz. kapitola 3.9. Pokynů k vyplnění zprávy o realizaci.

³ Úroky na účtech příjemců se nepovažují za jiné peněžní příjmy.

3.9. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

~

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

V rámci OPPPR je vyžadováno Čestné prohlášení pouze v rámci Zprávy o realizaci. ČP a následným uložením.

3.10. SOUHRNNÁ SOUPISKA – NAPLNĚNÍ

Nyní přejděte opět na záložku Souhrnná soupiska.

Stiskněte tlačítko "Naplnit data z dokladů soupisky".

Finanční data	
zbūnomi ž výdaje Pomrazovaleť zprinomi ž výnaje přílad	Naplnit data z dokładu soupisky Touto operaci dojde k naplneni údajú do souhrmel soupinky dokładú a zárovel k naplneni údajú do zjednodušene žádosti o platbu

Nový záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno			
Hlavička soupisky Poradové číslo 1 Příloha se vztahuje	EVIDENČNÍ ČÍSLOJOZNAČENÍ S O2 K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č. RE	OUPISKY ČÍSLO BISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY Benjamín, příspěvková organ číslo etapy	, izace		
Import dokladů soupisky IMPORTNÍ XML SOUBOR	y z XML		Připojit		Spus	tit import
Finanční data ZPÚSOBILÉ VÝDAJE PROKAZOVANÉ ZPÚSOB PROKAZOVANÉ KŘIZOVÉ SROKAZOVANÉ KŘIZOVÉ SROKAZOVANÉ DALŠÍ V SROKAZOVANÉ V SROKAZOVANÉ DALŠÍ V SROVENÍ SROVENÍ V SROVENÍ SROVENÍ V SROVENÍ SROVENÍ SROVE	72 614,00 ILÉ VÝDAJE PŘÍME 72 614,00 FFINANCOVÁNÍ 0,00 ÝDAJE STANOVENÉ VYKRAZOVANÉ 1 000,00		Naplnit data z dokladů Touto operací dojde k napinění úd k napinění údajů do zjednodužené	soupisky ajó do souhrmé soupisky dokladi fádosti o platbu) e zároveň	
		Celkem	Investiční	Neinvestiöni		
Způsobilé výdaje		72 6	14,00	0,00	72 614,00	
Způsobilé výdaje - křížov	vê financovênî			0,00	0,00	
Prokezovené způsobilé v	rýdaje očištěné o příjmy	71 6	14,00	0,00	71 614,00	

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

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
- Prokazované křížové financování = křížové financování
- **Prokazované další výdaje stanovené sazbou či paušálem** = nepřímé náklady. Do zapracování rozvojového požadavku bude nutné toto pole plnit ručně.
- 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.

Příjemce, který má nárok na nepřímé náklady (jedná se o položku **nepřímé náklady** v rozpočtu, jejíž výše je odvozena procentním vymezením z jiné rozpočtové položky), vyplní ručně částku nepřímých nákladů v rámci této žádosti o platbu do pole **Prokazované další výdaje stanovené sazbou či paušálem** (zaokrouhlení na setiny dolů).

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

PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU ČI PAUŠÁLEM			
18 153,50			
V tomto okamžiku je nutné znovu :	stisknout tlačítko "Na	plnit data z dokladů so	oupisky".
Finanční data			
ZPŮSOBILÉ VÝDAJE			_
90 767,50		Naplnit data z dokladů soupis	ky
PROKAZOVANÉ ZPŮGOBILÉ VÝDA JE PŘÍMĚ 72 614,00		Touto operaci dojde k napinění údajů do sou k napinění údajů do zjednodušené žádosti o	hrmě soupisky dokladů a zároveň platbu
PROKAZOVANÉ KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ			
0,00			
PROKAZOVANÉ DALŠÍ VÝDAJE STANOVENÉ SAZBOU ČI PAUŠÁLEM 18 153,50			
JINÉ PENEŽNÍ PŘÍJMY - VYKAZOVANĚ			
	Celkem	Investiční	Neinvestlöni
Způsobilé výdaje	90 767,50	0,00	90 767,50
Způsobilé výdaje - křížové financování		0,00	0,00
Prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy	89 767,50	0,00	89 767,50

Nyní se přepočítají hodnoty v jednotlivých polích souhrnné soupisky – budou zahrnuty zadané nepřímé náklady.

3.11. ŽÁDOST O PLATBU

3.11.1. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – POŽADOVÁNO

Datová oblast žádosti 🔨	Po kontrole naplnění částek do souhrnné soupisky vstupte na záložku Žádost o platbu .					
Identifikační údaje						
Žádost o platbu	Datová pole v rámečku "Způsobilé výdaje – Požadováno" byla					
Souhrnná soupiska	automaticky vyplněna:					
ŽÁDOST O PLATBU						
✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK						
Částka na krytí výdajů						
Částka ne krytí výdejů	Celkam Investion Nelwestion					
Viestní podíl příjemce						
Cástica zálohy						
Způsobilé výdaje - Požadováno						
	Celkem investiční Nelovestiční					
Způsobilé výdaje	90 767,50 0,00 90 767,50 Naplnit data ze soupisky					
Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje	1 000,00					
Celkové způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy	89 767,50					
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z nedotačních zdrojů	8 976,75					
Způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy z dotačních zdrojů	80 790,75 0,00 80 790,75					
Ceikové způsobilé výdaje případající na příjmy die či. 61	0,00					
Způsobilé výdaje přípedající na finanční mezeru / očištěné o flat rate	89 767,50 0,00 89 767,50					
Způsobilé výdaje připedající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z nedotačníc	kh zdrojů 8 976,75					
Způsobilé výdaje přípedající na finanční mezeru / očištěné o flat rate z dotačních	zárojú 80 790,75 0,00 80 790,75					
Způsobilé výdaje - křížové financování	0,00 0,00 0,00					
	Uložit Storno					

Význam a plnění jednotlivých datových položek:

- Způsobilé výdaje celkové způsobilé výdaje předkládané v ŽoP, zahrnují jak přímé způsobilé výdaje, které jsou uváděny v dokladech na jednotlivých záložkách soupisky dokladů, tak nepřímé výdaje, které jsou na souhrnnou soupisku doplňovány uživatelem ručně. Dále se člení na investiční a neinvestiční část.
- Jiné peněžní příjmy připadající na způsobilé výdaje jedná se o jiné peněžní příjmy, které jsou primárně zadány na záložku soupisky dokladů 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. V případě, že projekt negeneruje příjmy, 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.
 V případě, že 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. Dále se člení na investiční a neinvestiční část. Částka je zjišťována z celkových způsobilých výdajů očištěných o jiné peněžní příjmy (v rozlišení na INV a NEINV) 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 žádost o platbu.
- Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru/očištěné o flat rate prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy. Dále se člení na investiční a neinvestiční část. V případě, že 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 0 a zbytek odečíst 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. V případě, že 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, člení se na investiční a neinvestiční část. Požadovaná výše podpory neinvestice/investice, připadající na prokazované způsobilé výdaje očištěné o příjmy. V případě, že 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
- **Způsobilé výdaje křížové financování** prokazované způsobilé výdaje v režimu křížového financování, přebírají se ze soupisky dokladů, členění na investiční a neinvestiční část.

3.11.2. ČÁSTKA NA KRYTÍ VÝDAJŮ

Pokud požadujete spolu s předloženým vyúčtováním způsobilých výdajů v dané ŽoP i **proplacení zálohy** (týká se ex-ante plateb), vyplňte na záložce Žádost o platbu rámeček "Částka na krytí výdajů" v rozdělení na investice a neinvestice.

Jde o částku (z finančního plánu), kterou budete chtít čerpat v příštím období. Částka by měla odpovídat rozdílu odhadovaného čerpání na nejbližší a polovinu po něm následujícího sledovaného období a částky, kterou jste dosud nevyúčtovali z předchozích záloh.

ästka na kryti výdajú	No.	in and a	Alata and hal	
Čietka na kosti viduali	Celean	Investors	NETVESISCH	(The providence of
	0,00	0,00	1 500 000,00	() Preputes.
Wasthi podil přijevce	0.00			
Částka zálohy	0.00	0.00	0,00	

Záznam nezapomeňte uložit.

Po vyplnění a uložení se ostatní datové položky v rámečku dopočítají.

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-% vlastního zdroje) představuje částku investic, která je požadována k vyplacení z dotačních zdrojů
- Částka zálohy neinvestiční automatický výpočet "Částka na krytí výdajů neinvestiční" * (1-% vlastního zdroje) představuje částku neinvestic, která je požadována k vyplacení z dotačních zdrojů
- Částka zálohy celkem automaticky součtem Částka zálohy investiční + Částka zálohy neinvestiční - – představuje celkovou částku, která je požadována k vyplacení z dotačních zdrojů

3.12. KONTROLA, FINALIZACE A ELEKTRONICKÝ PODPIS

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

	A 🔒 FINALIZAC	e 🚔 Tisk	
ÁDOST O PLAT	BU		
RONTROLA		🖨 nax	
Výsledek operac	E	a Balanda a shekar balan a'ansheka 'anan da ƙkara kun Balanka a shekar k	nalizovat?
ISUM-534889: Č ISUM-299914: K	ástky finančního plánu ontrola proběhla v poří	a zaousi o pratou nejsou v souraou, opravou cincese turo zaousi o pratou n idku.	
ISUM-534889: Č ISUM-299914: K	ástky finančního plánu ontrola proběhla v poří	a zadosni o prachu nejsou v sobradu, opravoa cincese cino zadost o prachu n idku.	

Hláška ISUM-534889 je pouze měkká hláška, která vám umožní finalizaci ŽoP i přesto, že se částka na ŽoP a na FP neshoduje.

Následně provedete finalizaci ŽoP pomocí tlačítka "Finalizace":



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



Informační hlášení, že na platbě byla provedena finalizace:

Chever of Delay	
G IPHISTOPHIT KEDITAD	Her TICK.
Výsledek operace:	
ISUM-534889: Castky Tenano	niho plano a žádosti o platbu nejsou v sooladu, opranilu chcete tuto žádost o platbu finalizovat?
ISUM-S34880: Castky Tinané ISUM-312450: Na platbé byla	niho plano a Zádosti o plathu nejsou v soulailu, uprandu cheete tuto žádost o plathu finalizovat? a provedena finalizace.
rsum-534889: Cauthy Teanly rsum-312460: Na platbé byla Lize vytisknest přes Kontesta	niho plano a Zádosti o plathu nejsou v souladu, oprandu cherte tuto žádost o plathu finalizovat? a provedena finalizace. sese nabidku (Pravé tlalitko nejši)

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	
Opravdu chcete zpřístupnit k editaci?	
2ÁDOST O PLATRU	
Výsledek operace: ISUM-312456: Na platbě proběhło sterno finalizace. Lze ryticknost něce Kontectorou nabidku (Pcavé Načítko myši)	
File Almenon has rememore register (-taxe metro ales)	Zpēt

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

Čestná prohlášení	PODPIS ŽÁDOSTI O PLATBU				
Dokumonty	🔓 ZPŘÍSTUPNIT	K EDITACI	тіяк		
Podpis žádosti o platbu	Tisková verze žádosti o platbu CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/000 Soubor				
	DATUM VYTVOŘENÍ 21. srpna 2016	DOKUMENTU 11:43:50	SPRÄVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT HXVOJMIL	I VYTVOŘIL	
		📄 Informace	6		
Systemove okožište Soubory Testowaci, certifikat, do, 20160925, NOVY. při: Vlamacil certifikat, do, 20160925, NOVY. při: Vlamacil certifikat; Heste O Cittina data uživatele (nesto, certifikat) slouži pouze k vytvot moto proces je cely realizován na straně uživatele a k přeno server medichkat. V apříkací je složena pouze veljená část ce uživatele, jako součást podpisu pro pozdějšt ověření	ent podpisu. Su chiliyeti dat na rtifikator	15	UM-386629: Dokument byl podepsán.		
Zavite Zobrazit podepitoreune o	lata Dokončit				

Po podpisu ŽoP dochází ke změně stavu žádosti o platbu na stav "Podepsaná":

Poladi finančniho plánu	Datum piedloženi	Závěrečná platba	Slav	Stav zpracování
T	1.3	D 7	Y	
1	1.1.2016		Schvälenä	Schvälenä 2. stupeň - podepsaná
2	1.4.2010		Podepsani	Podessaná

Poté, co zfinalizujete a podepíšete i zprávu o realizaci, stav ŽoP se změní na "Zaregistrovaná". Až v tomto okamžiku je ŽoP (spolu se zprávou o realizaci) podána na ŘO ke kontrole.

4. PROCES KONTROLY ŽÁDOSTI O PLATBU

Proces kontroly žádosti o platbu probíhá dle pravidel definovaných v Pravidlech pro žadatele a příjemce.

4.1. KONTROLA ŽÁDOSTI O PLATBU

Manažer projektu při kontrole ŽoP nejdříve žádost o platbu z formálního hlediska. Dojde-li k závěru, že:

- je nutné ŽoP před zahájením kontroly z obsahové stránky opravit nebo doplnit, vrací ji do stavu Vrácena k dopracování. Příjemce ve stanovené lhůtě ŽoP dopracovává, finalizuje, jeho zástupce s rolí Signatář podepisuje kvalifikovaným certifikátem. ŽoP se přepíná do stavu Zaregistrována. Manažer projektu znovu zahajuje kontrolu.
- **je možné i přes zjištěné nedostatky dále**, pokračuje v kontrole ŽoP z hlediska obsahové kvality. Po ukončení kontroly zpravidla vrací ŽoP do stavu Vrácena k dopracování. Požaduje opravu formálních i věcných náležitostí současně.

4.2. SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PLATBU

Žádost o platbu podléhá dvoustupňovému schvalování řídicím orgánem. Poté, co je žádost o platbu schválena na prvním stupni, nabývá stavu zpracování SCHVÁLENÁ 1. STUPEŇ, po podpisu na prvním stupni pak stavu SCHVÁLENÁ 1. STUPEŇ – PODEPSANÁ.

Poté, co je žádost o platbu schválena na druhém stupni, nabývá stavu zpracování SCHVÁLENÁ 2. STUPEŇ, po podpisu na druhém stupni pak stavu SCHVÁLENÁ 2. STUPEŇ – PODEPSANÁ. V tomto stavu je žádost o platbu schválena k proplacení na účet příjemce.

5. STAVY ŽÁDOSTI O PLATBU

Stav	Popis
Rozpracovaná	Žadatel založil ŽoP a pracuje na ní.
Finalizovaná	Žadatel provedl na ŽoP finalizaci.
Zaregistrovaná	Stav, kdy je průběžná ŽoP podána na ŘO. Pokud se jedná o zálohovou ŽoP (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 elektronickým podpisem.
Schválená 2. stupeň	ŽoP byla schválena ve 2. stupni.
Schválená 2. stupeň – podepsaná	Schválení ŽoP ve 2. stupni bylo potvrzeno elektronickým podpisem. V tomto stavu je ŽoP schválena k proplacení příjemci.
Proplacena příjemci	Finanční prostředky byly již poukázány na bankovní účet.
Vrácena k dopracování	ŘO vrátil příjemci ŽoP k dopracování.
Neschválená	ŘO neschválil ŽoP v případě závažných nedostatků.