



Online formulář

Příručka pro školení

Online formulář – Příručka pro školení

Uživatelská dokumentace

Datum předání: 1. 7. 2016

EZI: EDS/UD 10/3

Zpracovala: Bc. Markéta Kosařová, Mgr. Anna Rubešová
Grafická úprava: Alena Davidová

Rozdělovník:

Ing. Božena Zdeňková	MF
Ing. Karel Tyll	MF
Ing. Michal Tóth	MF
Mgr. Martin Pejša	SSW
Ing. Vladimír Němec	SSW

Pro tvorbu dokumentu byl použit textový editor Microsoft Word 2013

Tento dokument nesmí být rozmnožován po částech, ani jako celek, ani převáděn do jakékoli jiné formy, ať mechanicky či elektronicky a to pro jakékoli účely, bez výslovného písemného povolení firmy SYSCOM Software, spol. s r.o. (s výjimkou potřeb resortu MF). Informace, návody a příklady obsažené v tomto dokumentu nemohou být dále předmětem obchodu.
©SYSCOM Software, spol. s r. o.

PŘÍRUČKA PRO ONLINE FORMULÁŘ

Kapitola pro běžné uživatele Online formuláře

7 Úvod

Příručka poskytuje podrobný návod, jak provést registraci, přihlášení a následné vyplnění webového Online formuláře EDS/SMVS.

Tento online formulář slouží pro zadávání prvotních dat účastníků programu na základě schválených programových dokumentací publikovaných resorty (kapitolami).

Tato data jsou předávána do informačního systému EDS/SMVS (Evidenční dotační systém a Správa majetku ve vlastnictví státu). V informačním systému EDS/SMVS se navíc sleduje a vyhodnocuje soubor měřitelných, věcných, časových a finančních podmínek pro čerpání peněžních prostředků státního rozpočtu konkrétních akcí (projektů).

8 První kroky s Online formulářem

Online formulář pro podání žádosti o podporu naleznete na internetovém portálu:

http://isprofin.mfcr.cz/EDS_SMVS_Web/

Po spuštění výše uvedených webových stránek se uživateli zobrazí úvodní stránka. V záhlaví stránky je možné kliknout na tlačítka **Nápověda**, **Registrace** a **Přihlásit** umístěné v horní části formuláře v modrém pruhu.

Důležité! *Abyste mohli s online formulářem pracovat, je nutné zaregistrovat se – postup je popsán v následující kapitole 2.1.*

Úvodní stránka SPOJENO S DATABÁZÍ: PRACOVNÍ Nápověda Registrace Přihlásit

Online formulář EDS/SMVS

Tento online formulář slouží pro zadávání prvotních dat účastníků programu na základě schválených programových dokumentací publikovaných resorty (kapitolami). Tato data jsou předávána do informačního systému EDS/SMVS (evidenční dotační systém a správa majetku ve vlastnictví státu), který je integrální součástí státní pokladny. Zatímco Integrovaný informační systém státní pokladny (IISSP) sleduje jen peněžní stránku příjmů a výdajů státního rozpočtu, v informačním systému EDS/SMVS se navíc sleduje a vyhodnocuje soubor měřitelných, věcných, časových a finančních podmínek pro čerpání peněžních prostředků státního rozpočtu konkrétních akcí (projektů).

Kapitoly:

- Ministerstvo dopravy
- Ministerstvo práce a sociálních věcí
- Ministerstvo průmyslu a obchodu
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
- Ministerstvo vnitra
- Ministerstvo zdravotnictví
- Ministerstvo životního prostředí

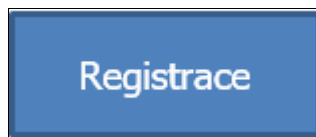
Obrázek 40 – Úvodní stránka



Obrázek 41 – Detail předchozího obrázku

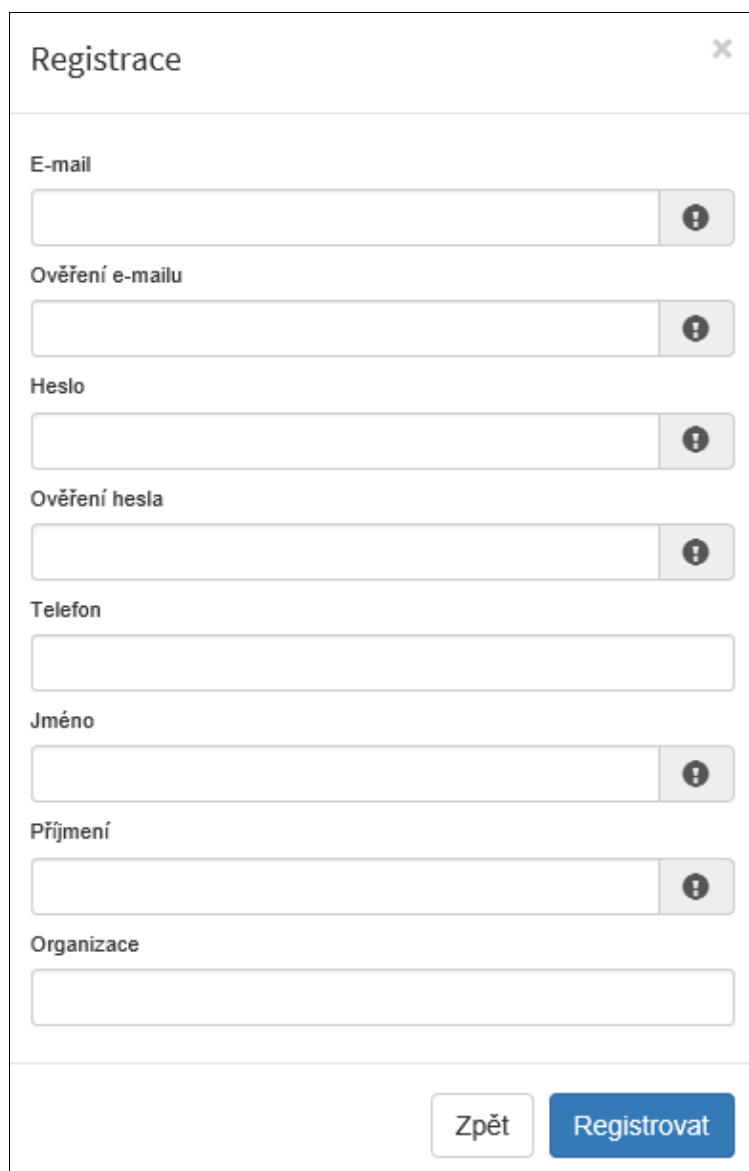
6.1 Registrace

Pro zahájení registrace klikněte (v modrém záhlaví stránky v pravém rohu) na tlačítko **Registrace**.



Obrázek 42 – Tlačítko v záhlaví na úvodní stránce – „Registrace“

Je nezbytné vyplnit všechny povinné položky formuláře. Povinné položky jsou označeny vykřičníkem napravo.



Registrace

E-mail

Ověření e-mailu

Heslo

Ověření hesla

Telefon

Jméno

Příjmení

Organizace

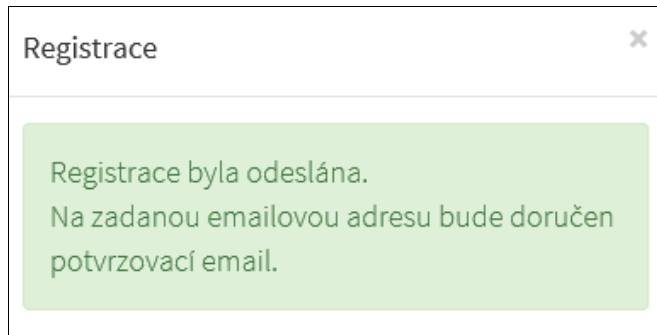
Zpět Registrovat

Obrázek 43 – Okno pro registraci

- *E-mail* — tato položka je povinná. **Právě na tento vyplněný email bude doručena zpráva pro aktivaci vašeho účtu.**
- *Ověření e-mailu* — tato položka je povinná. Je nezbytné, aby se položky — E-mail a Ověření e-mailu shodovaly.
- *Heslo* — povinná položka. Heslo, které zde vyplníte, budete nadále používat k přihlášení do online formuláře, heslo musí obsahovat min. 8 znaků a to písmena (můžou být i velká písmena, ale není to podmínkou) i číslice.
- *Ověření hesla* — tato položka je povinná a je nezbytné, aby se řádky Heslo a Ověření hesla shodovaly.
- *Telefon* — nepovinná položka.
- *Jméno* — povinná položka. Vyplňte své jméno.
- *Příjmení* — vyplňte své příjmení.
- *Organizace* — nepovinná položka.

7.1 Aktivace účtu

Pokud celá registrace proběhla v pořádku, objeví se následující informační hlášení:



Obrázek 44 – Oznámení o správné registraci

Toto okno informuje, že byl doručen notifikační email (na adresu, která byla vyplněna v registračním okně) a kterým se potvrzuje správnost registrace na online formuláři). Pro dokončení registrace je nezbytné tento email otevřít a aktivovat svůj účet.

EDS/SMVS Online formulář - registrace

Vážený uživateli,

Váš účet byl vytvořen, ale je nutné ověřit správnost emailové adresy a tím účet aktivovat. Kliknutím na následující odkaz aktivujete účet pro zadání žádosti.

[Aktivovat účet](#)

V případě problémů zkopírujte, prosím, následující adresu do Vašeho internetového prohlížeče: <http://vpc-lachtan.prosek.ssw.cz/WebEDS/potvrzeni-registrace/6cb2a71770873e257ff208f18ef8a73fbd440cb90e3cdb703712542f6fde745f>

Platnost tohoto e-mailu vyprší dne 13.04.2016 v 8:14.

Obrázek 45 – Potvrzovací e-mail

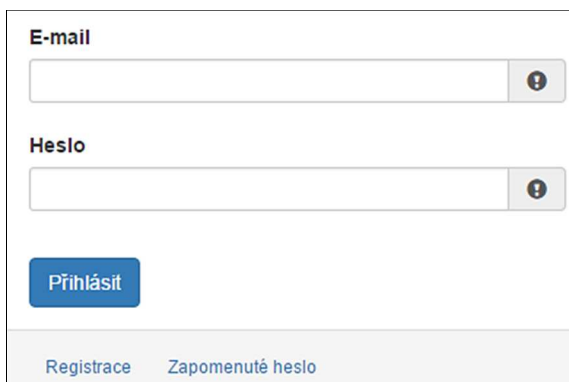
Pro správnou aktivaci klikněte v okně na odkaz [Aktivovat účet](#). V případě, že nebude aktivace úspěšná, klikněte na webový https odkaz, který je uvedený v informačním okně.

Pokud aktivace proběhla v pořádku, otevře se okno v internetovém prohlížeči, kde jste informováni o úspěšné aktivaci účtu textem v zeleném pruhu: „Účet byl úspěšně aktivován.“

8.1 Přihlášení do uživatelského účtu

Pro práci v online formuláři je nutné se po registraci a úspěšné aktivaci účtu ještě přihlásit. V přihlašovacím okně zadejte povinné údaje – *E-mail* a *Heslo*, které jste vyplňovali při prvotní registraci a zvolte tlačítko **Přihlásit**.

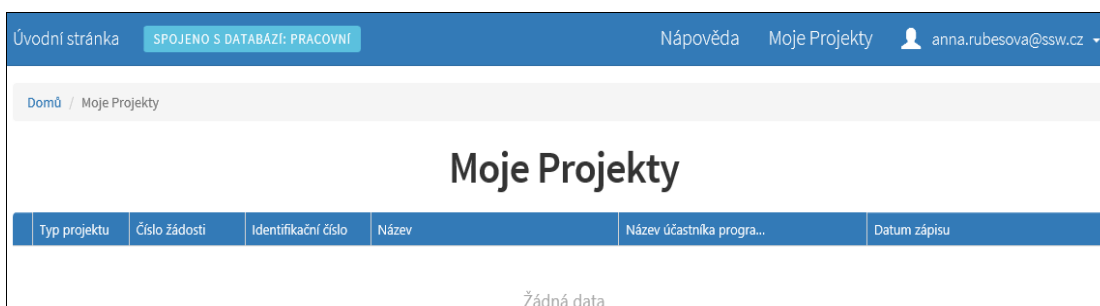
Důležité! Pokud neprovedete aktivaci do 24 hodin, bude Váš účet automaticky zablokován!



The screenshot shows a login form with two input fields: 'E-mail' and 'Heslo'. Below the fields is a blue button labeled 'Přihlásit'. At the bottom of the form, there are two links: 'Registrace' and 'Zapomenuté heslo'.

Obrázek 46 – Přihlášení

Správné přihlášení je rozpoznatelné v pravé části záhlaví stránky, kde se zobrazí Váš e-mail a získáte možnost vytvořit novou žádost kliknutím na tlačítko **Nový projekt**. Možnost vytvoření nového projektu se nachází v sekci moje **MOJE PROJEKTY**.

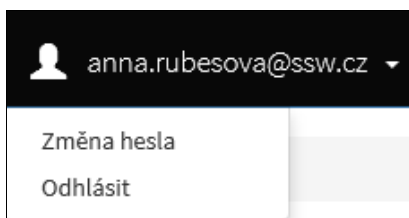


The screenshot shows the user dashboard after successful login. The top right corner displays the user's name and email: 'anna.rubesova@ssw.cz'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Domů / Moje Projekty'. The main heading is 'Moje Projekty'. Below the heading is a table with the following columns: 'Typ projektu', 'Číslo žádosti', 'Identifikační číslo', 'Název', 'Název účastníka progra...', and 'Datum zápisu'. The table is currently empty, with the text 'Žádná data' displayed below it.

Obrázek 47 – Správné přihlášení do účtu

8.1.1 Menu (hlavní nabídka)

Hlavní nabídku menu lze vyvolat pomocí šipky u vašeho e-mailového účtu. Po rozkliknutí se zobrazí nabídka funkcí: **Změna hesla** a **Odhlásit se**.

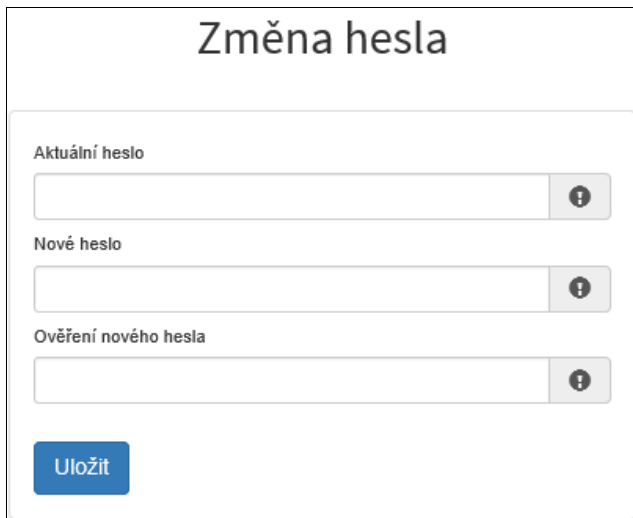


The screenshot shows the user profile dropdown menu. The user's name and email are displayed at the top: 'anna.rubesova@ssw.cz'. Below this, there are two options: 'Změna hesla' and 'Odhlásit se'.

Obrázek 48 – Nabídka funkcí

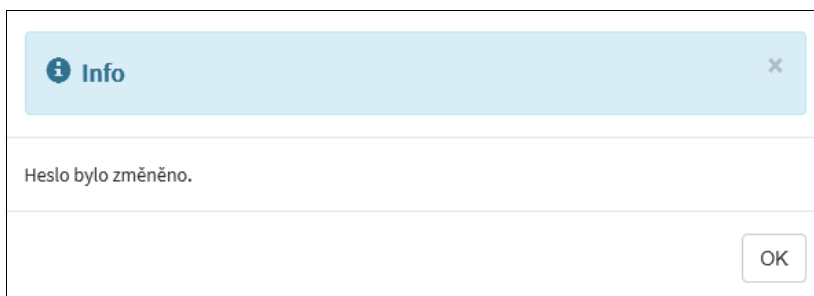
8.1.1.1 Změna hesla

Při změně hesla je nezbytné vyplnit aktuální heslo, poté heslo nové a nakonec jeho ověření. Nové heslo a ověření nového hesla se musí shodovat. Správnost potvrdíte tlačítkem **Uložit**.



Obrázek 49 – Změna hesla

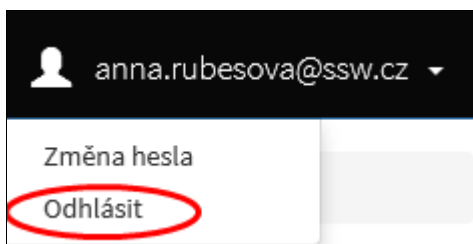
Změna hesla bude potvrzena hlášením, jak je vidět na obrázku níže.



Obrázek 50 – Informace o změně hesla

8.1.1.2 Možnost odhlášení

Pomocí této funkce je možné odhlásit se z Online formuláře.



Obrázek 51 – Změna hesla

8.1.1.3 Náповěda

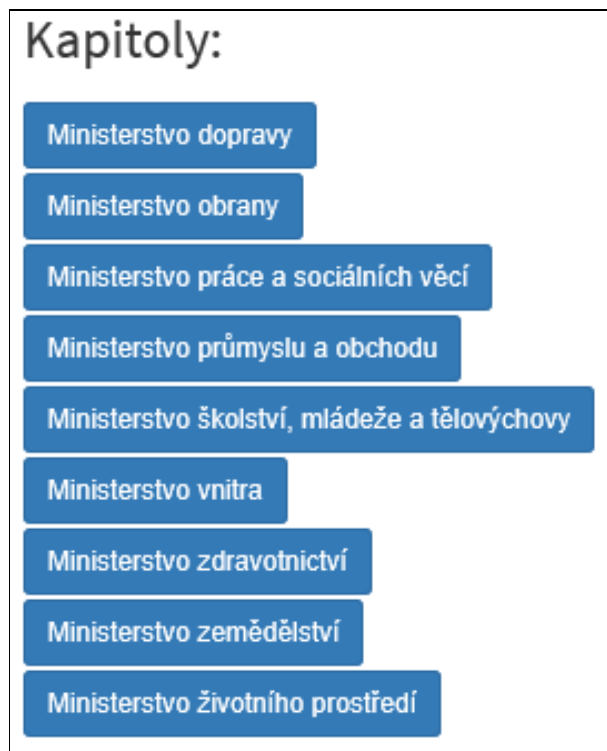
V této záložce se nachází příručka Online formuláře v PDF formátu, kterou je možné si otevřít k náhledu nebo stáhnout a uložit na uživatelské PC.



Obrázek 52 – Náповěda

9.1 Postup při vyplňování žádosti o dotaci

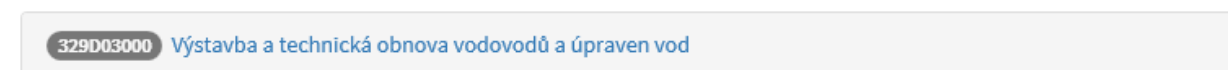
Uživatel klikne na příslušné ministerstvo, u kterého chce žádat o dotaci.



Obrázek 53 – rozcestník Ministerstev

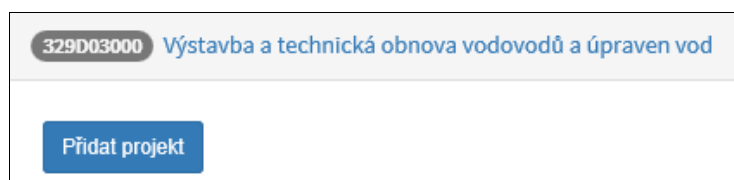
Uživateli se zobrazí konkrétní podmnožiny subtitulu, u kterých je možné podat žádost.

Ministerstvo zemědělství



Obrázek 54 – Podmnožina subtitulu

Uživatel následně vybere konkrétní podmnožinu subtitulu, kterou označí a pak klikne na funkci **Přidat projekt**. Uživateli se zobrazí částečně předvyplněný formulář.



Obrázek 55 – Přidat projekt

8.1.2 Popis záložky Identifikační údaje

Tato záložka obsahuje základní identifikační údaje žádosti a je rozdělena do několika sekcí, které jsou následně popsány.

Základní identifikační údaje pro katalogizaci dotace

The screenshot shows a web form titled 'Nový projekt'. The active tab is 'Identifikační údaje'. Below the navigation bar, the section 'Základní identifikační údaje pro katalogizaci dotace' is displayed. It contains several input fields and dropdown menus:

- Kapitola:** 329
- Středisko:** 329000000
- Úroveň výdaje:** 329D03000
- PVS(IISSP):** 5040020011
- Dotační titul:** 329D03 - Výstavba a technická obnova vodovodů a úpraven vod
- Číslo žádosti:** (empty)
- Identifikační číslo:** (empty)
- Identifikační číslo EIS:** (empty)
- Název projektu:** (empty)
- Typ projektu:** E0
- Kód priority:** 0000
- Priorita správce titulu I:** (empty)
- Priorita správce titulu II:** (empty)

Obrázek 56 – pro katalogizaci dotace

- **Kapitola** – tato položka je předvyplněná a je needitovatelná.
- **Středisko** – tato položka je předvyplněná a je needitovatelná.
- **Úroveň výdaje** – tato položka je předvyplněná a je needitovatelná.
- **PVS (IISSP)** – tato položka je předvyplněná a je needitovatelná.
- **Dotační titul** – tato položka je předvyplněná a je needitovatelná.
- **Číslo žádosti** – tato položka je needitovatelná a doplní se po uložení žádosti.
- **Identifikační číslo** – tato položka je needitovatelná.
- **Identifikační číslo EIS** – nepovinná a editovatelná položka. Tato položka se načte automaticky při externím importu.
- **Název projektu** – tato položka je povinná a editovatelná. Musíte vyplnit název projektu, který zakládáte. Nejlépe vyplnit název, tak aby vystihoval záměr založení projektu. Název projektu se propisuje do hlavičky formuláře.
- **Typ projektu** – tato položka je předvyplněná a je needitovatelná.
- **Kód priority** – tato položka je povinná. Vyberte z rozbalovacího seznamu Kód priority projektu, který se načítá z číselníku Kódy priority projektů.
- **Priorita správce titulu I** – nepovinná a editovatelná položka.
- **Priorita správce titulu II** – nepovinná a editovatelná položka.

Místo realizace projektu

Místo realizace projektu

Stát: CZ, Česká republika, RÚIAN, Našeptat adresu RUIAN

Okres LAU, Okres

PSČ, Doruč. pošta

Obec, Ulice

Část obce, Č.p., Č.e., Č.o.

Liniová stavba

Obrázek 57 – Záložka Identifikační údaje – Místo realizace projektu

- **Stát** – tato položka je povinná a automaticky se předvyplní stát s kódem CZE z číselníku Států. Pokud místo realizace projektu není v ČR, vyberte z rozbalovacího seznamu jiný stát podle toho, kde je projekt realizován.
- **Okres LAU** – tato položka je povinná. Vyberte z rozbalovacího seznamu Okres z číselníku území. Pokud je vybrán v položce Stát jiný stát než CZE, tuto položku nelze vyplnit.
- **PSČ** – tato položka je povinná. Vyberte PSČ z rozbalovacího seznamu nebo jej vyplňte. Pokud vyberete z rozbalovacího seznamu nějakou položku, předvyplní se automaticky položka *Doručovací pošta*.
- **Obec** – tato položka je povinná. Vyplňte patřičnou obec, kde je realizován projekt.
- **Část obce** – nepovinná položka, v případě potřeby vyplňte část obce
- **Okres** – vyberte z rozbalovacího seznamu.
- **Doruč. pošta** – tato položka je povinná. Vyplňte patřičnou doručovací poštu. Pokud vyberete v položce PSČ z rozbalovacího seznamu, doručovací pošta se vyplní automaticky podle číselníku PSČ.
- **Ulice** – tato položka je nepovinná. Vyplňte patřičnou ulici podle toho, kde je projekt realizován. Ulice musí obsahovat minimálně 2 znaky.
- **Č.p., č.e.** – jedna z těchto položek je povinná. Vyplňte patřičné číslo evidenční nebo číslo popisné.
- **Č.o.** – tato položka je nepovinná. Vyplňte patřičné číslo orientační.
- **Liniová stavba** – tato položka je defaultně nastavena na NE. Pokud bude položka zaškrtnutím checkboxu změněna na ANO, nejsou povinné položky *PSČ, Č.p. a Č.e.*. Tuto volbu lze použít, pokud projekt nebude realizován na konkrétní adrese.
- **RÚIAN** – číselný kód RÚIAN se přiřadí automaticky sám, ale pouze v tom případě, pokud máte správně zadanou adresu.
- **Našeptat adresu** – RÚIAN při vyplnění Adresy je možné využít dat načtených z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí. Adresa se filtruje dle prvotní vyplněné položky (Ulice, Část obce, PSČ/Obec). Systém automaticky vygeneruje číselníky zbývajících částí adresy, podle vyplnění prvotní položky, ze kterých je pak možno vybrat. Například při prvotním zadání části obce, dle tohoto záznamu se následně vyfiltrují číselníky pro ulici a PSČ/Obec. Stejně se

po vybrání ulice vytvoří číselník popisných čísel. Systém však umožňuje vyplnit ulici/číslo orientační, které se v číselníku nevyskytují

Doplňující informace

Forma poskytnutí dotace	Kombinovaná	První rok financování SR	2016
Záznamová jednotka		Poslední rok financování SR	2016
KSD		Rok	2016
Na základě		Vypracováno	25. 04. 2016
Do aplikace založil	anna.rubesova@ssw.cz	Poslední změna	2016-04-21
Měna	CZK Česká koruna	<input type="checkbox"/> Individuální dotace	
Kurz	1		

Uložit Zpět

Obrázek 58 – Identifikační údaje – Doplnující informace

- *Forma poskytnutí dotace* – tuto položku automaticky vyplní systém.
- *Záznamová jednotka* – tato položka je nepovinná. Lze ji vybrat z rozbalovacího seznamu.
- *KSD* – tato položka je nepovinná. Položku lze vybrat z rozbalovacího seznamu
- *Na základě* – tato položka není povinná. Vyplňte důvod, proč vznikl projekt. Na základě...
- *Do aplikace založil* – tato položka je needitovatelná. Vyplní se podle toho, kdo projekt založil.
- *Měna* – tato položka je povinná. Hodnota je defaultně nastavena na CZK.
- *Kurz* – tato položka je automaticky předvyplněná.
- *První rok financování SR* – tato položka je automaticky předvyplněná a needitovatelná.
- *Poslední rok financování SR* – tato položka je automaticky předvyplněná a needitovatelná.
- *Rok* – tato položka je automaticky předvyplněná a needitovatelná.
- *Vypracováno* – položka se automaticky vyplní podle toho, kdy je projekt vypracováván. Tato položka je editovatelná.
- *Poslední změna* – tato položka je needitovatelná a automaticky se vyplní podle toho, kdy byla udělána poslední změna v projektu.
- *Individuální dotace* – tato položka je defaultně nastavena na NE. Změňte tuto položku na ANO zaškrtnutím checkboxu. V případě pokud je požadovaná částka vyšší než 200.000.000,- Kč a pokud poskytovatel nestanoví jinak.

8.1.3 Popis záložky Účastník

Tato záložka obsahuje informace o žadateli a je rozdělena do několika sekcí.

Účastník – žadatel dotace

Identifikační údaje **Účastník** Termíny Cíl Indikátory Parametry Investiční bilance Neinvestiční bilance Souhrnná bilance Poznámky a komentáře

Účastník - žadatel dotace

Obchodní jméno Příjmení

Právní forma Jméno

IČ Titul před Titul za

DIČ Zahraniční účastník

Datum narození RČ

Obrázek 59 – Účastník – Žadatel dotace

- **Obchodní jméno** – tato položka je nepovinná. Vyplňte příslušné obchodní jméno účastníka.
- **Právní forma** – tato položka je povinná. Vyberte z rozbalovacího seznamu Právní formu z číselníku Právní formy. Pokud měníte právní formu u již existujícího projektu a máte vyplněnou bilanci, musíte zkontrolovat účelový znak na záložce Finanční bilance.
- **IČ** – IČ je povinná položka, pokud nevyplníte rodné číslo a do položky stát nezadáte jiný stát než CZ. Pokud vyplníte IČ, je nutné vyplnit i obchodní jméno. Položka je kontrolována na správnost vyplnění tvaru IČ.
- **Načtení z ARES** – kliknutím na toto tlačítko vyběhne formulář, kde si lze pomocí IČO nebo Názvu vyhledat právní subjekt. Pole Obec slouží jako doplňkový údaj k vyhledávání.

hledání v ARESu

IČO Název Obec

IČO	DIČ	Název	Právní forma	Datum vzniku	Datum zániku	Adresa
00006947		Ministerstvo financí	Organizační složka státu	21.04.1988		Letenská 525/15, 11800 Praha

Obrázek 60 – Účastník – Žadatel dotace, hledání v ARESu

- **Kontrola ARES** – kliknutím na toto tlačítko, se zobrazí, zda se vámi zadané informace shodují/neshodují s databází ARES. Pro kontrolu je potřeba mít vyplněné validní IČ.
- **Příjmení** – položka je nepovinná, pokud nevyplníte rodné číslo. Doplňte příjmení účastníka.
- **Jméno** – položka je nepovinná, pokud nevyplníte rodné číslo. Doplňte jméno účastníka.
- **Titul před** – položka je nepovinná. Vyplňte titul před jménem.

- *Titul za* – položka je nepovinná. Vyplňte titul za jménem.
- *Zahraniční účastník* – položka je povinná, pokud do položky stát zadáte jinou hodnotu než CZ, po té se zneprístupní IČ, DIČ a rodné číslo
- *Datum narození* – editovatelná a nepovinná položka.
- *RČ* – Pokud se vyplní toto pole, tak je nutné vyplnit i položky Jméno a Příjmení. Nutné zadávat RČ bez lomítka.

Účastník – Adresa

Obrázek 61 Účastník – Adresa

- *Stát* – tato položka je povinná a automaticky se předvyplní stát s kódem CZE z číselníku Států.
- *Okres LAU* – položka je povinná. Vyberte patřičný okres z rozbalovacího seznamu. Tuto položku, lze také vybrat pomocí tečky. Po zvolení této funkce se zobrazí stromová struktura, ze které je možno vybrat patřičný okres LAU.
- *PSČ* – položka je povinná. Vyberte PSČ a příslušnou obec z rozbalovacího seznamu nebo jej vyplňte. Pokud vyberete z rozbalovacího seznamu nějakou položku, předvyplní se automaticky položka Doručovací pošta.
- *Obec* – nepovinná položka. Vyplňte patřičnou obec účastníka.
- *Část obce* – nepovinná položka, v případě potřeby vyplňte
- *Okres* – nepovinná položka, v případě potřeby vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Doručovací pošta* – tato položka je nepovinná. Vyplňte patřičnou doručovací poštu.
- *Ulice* – položka je nepovinná. Vyplňte patřičnou ulici účastníka.
- *Č. e., č. p.* – jedna z těchto položek je povinná. Vyplňte patřičné číslo evidenční, číslo popisné nebo číslo orientační.
- *Č. o.* – položka je nepovinná. Vyplňte patřičné číslo orientační.
- *RÚIAN* – číselný kód RÚIAN se přiřadí automaticky sám, ale pouze v tom případě, pokud máte správně zadanou adresu.
- *Našeptat adresu* – *RÚIAN* při vyplnění Adresy je možné využít dat načtených z Registru územní identifikace, adres a nemovitostí. Adresa se filtruje dle prvotní vyplněné položky (Ulice, Část obce, PSČ/Obec). Systém automaticky vygeneruje číselníky zbývajících částí adresy, podle vyplnění prvotní položky, ze kterých je pak možno vybrat. Například při prvotním zadání části obce, dle tohoto záznamu se následně vyfiltrují číselníky pro ulici a PSČ/Obec. Stejně se po vybrání ulice vytvoří číselník popisných čísel. Systém však umožňuje vyplnit ulici/číslo orientační, které se v číselníku nevyskytují

Našeptat adresu z registru RUIAN

PSČ: 190000

Doručovací pošta: Praha 9

Ulice: [empty]

Č. pop./or.: [empty]

Část obce: [empty] Okres: 3100

Stát: CZ Česká republika

Zpět Uložit

Obrázek 62 – Našeptat adresu z RUIAN

Účastník – Kontaktní osoba a osoba oprávněná

Kontaktní osoba Osoba oprávněná

Kontaktní osoba Os. oprávněná

Telefon Funkce

E-mail Telefon

E-mail

Obrázek 63 Účastník – Kontaktní osoba a Osoba oprávněná

Kontaktní osoba

Kontaktní osoba

Telefon

E-mail

Osoba oprávněná

Os. oprávněná

Funkce

Telefon

E-mail

Obrázek 64 – detaily obrázku 58

Část formuláře Kontaktní osoba

- *Kontaktní osoba* – tato položka je povinná. Vyplňte jméno a příjmení kontaktní osoby.
- *Telefon* – položka je povinná. Vyplňte telefonní číslo kontaktní osoby, pokud ho má. Pokud ne, vyplňte například: nemá, nebo 0.
- *E-mail* – položka je povinná. Vyplňte e-mail kontaktní osoby, pokud ho má. Pokud kontaktní osoba nemá e-mailovou adresu, vyplňte např. nemá nebo @.

Část formuláře osoba oprávněná

- *Os. oprávněná* – tato položka je povinná. Vyplňte jméno a příjmení statutárního zástupce.
- *Funkce* – položka je nepovinná. Vyplňte funkci statutárního zástupce.
- *Telefon* – položka je povinná. Vyplňte telefonní číslo statutárního zástupce. Pokud statutární zástupce nemá telefon, vyplňte např. nemá nebo 0.
- *E-mail* – položka je povinná. Vyplňte e-mail statutárního zástupce, pokud ho má. Pokud ne, vyplňte jen @.

Účastník – Bankovní spojení

Bankovní spojení	
Bankovní účet	<input type="text"/>
IBAN - pro dotace EU	<input type="text"/>
SWIFT kód - pro dotace EU	<input type="text"/>

Obrázek 65 Účastník – Bankovní spojení, detail

- *Bankovní účet* – položka je nepovinná. Pokud vyplníte číslo účtu, musíte vyplnit i kód banky a naopak. Když vyplníte číslo účtu a kód banky, znepřístupní se položky IBAN-pro dotace EU a SWIFT kód – pro dotace EU.
- *IBAN – pro dotace EU* – Položka je nepovinná. Pokud vyplníte tuto položku, musíte vyplnit i položku SWIFT kód-pro dotace EU a znepřístupní se položka Bankovní účet.
- *SWIFT kód – pro dotace EU* – Položka je nepovinná. Pokud vyplníte tuto položku, musíte vyplnit i položku IBAN-pro dotace EU a znepřístupní se položka Bankovní účet.

8.1.4 Popis záložky Termíny

Do této záložky se ukládají záznamy o časovém plnění cíle, na který je požadována dotace ze státního rozpočtu. Žadatel doplní jednotlivé časové etapy realizace cíle z číselníku a k nim datum zahájení a ukončení.

Pro přidání nových záznamů složí tlačítko **Přidat**. Tlačítko **Smazat** lze použít jen v případě, než formulář uložíme.

Označit	Kód	Název termínu	Termín zahájení	Závaznost zahájení	Termín ukončení	Závaznost ukončení	
<input type="checkbox"/>	2018	Realizace akce (projektu) stanovená poskytovatelem		MIN		MAX	Přidat
<input type="checkbox"/>	2042	Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu)		MIN		MAX	Smazat

Uložit Zpět

Obrázek 66 – Termíny

- **Kód** – povinná položka. Vyplňte patřičné kódy řádku z číselníku kódy harmonogramu. Kód řádku 2018 a 2042 jsou povinné při vyplnění projektu a následné vydání Řídicího dokumentu.
- **Název termínu** – název termínu se propisuje automaticky dle toho, jaký kód je vybrán
- **Termín zahájení** – povinná položka. Vyplňte termín, kdy byla určitá hodnota harmonogramu zahájena.
- **Závaznost zahájení** – automaticky vyplněna na hodnotu MIN. Vyplňte hodnotu podle toho, o jakou závaznost termínu zahájení se jedná.
- **Termín ukončení** – povinná položka. Vyplňte termín, kdy byla určitá hodnota harmonogramu ukončena.
- **Závaznost ukončení** – automaticky vyplněna na hodnotu MAX. Vyplňte hodnotu podle toho, o jakou závaznost termínu ukončení se jedná.

Uživateli se nabízí funkce **Přidat** a **Smazat** Termíny.



Obrázek 67 – Funkce Přidat a smazat

Přidat – Po stisknutí tohoto tlačítka přidáte řádek.

Smazat – Po stisknutí se označený řádek v termínech smaže (pokud jste již zadané termíny uložili, tato funkce není aktivní pro smazání, u vybraného řádku se pouze smažou vyplněné termíny zahájení a ukončení). U vzorové akce řádky smazat nelze.

8.1.5 Popis záložky Cíl

Do této záložky se píše záměry o realizaci projektu, na který je požadována dotace ze SR. Tato záložka musí být vyplněna, pokud není vyplněn parametr nebo indikátor.

Obrázek 68 – záložka Cíl

8.1.6 Popis záložky Indikátory

Do této záložky se vkládají záznamy popisující, jaké indikátory budou změněny z plánovaných finančních prostředků. Žadatel doplní název realizovaného indikátoru (tzv. měřitelného cíle), měrnou jednotku, výchozí jednotku a cílovou hodnotu. Podle těchto hodnot bude provedena následná kontrola realizace schválených indikátorů projektu, který je zakládán.

Měřitelným cílem projektu je např. zvýšení průjezdnosti dálnice, snížení emisí z lokálních topenišť, udržení dostupnosti vodních zdrojů v dané oblasti atd.

Pro přidání nových záznamů složí tlačítko **Přidat**. Tlačítko **Smazat** lze použít jen v případě, než formulář uložíme.

Označit	Kód řádku	Kód titulu	Název indikátoru	Měrná jednotka	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
<input type="checkbox"/>	1		Testovací indikátor	ks			

Obrázek 69 Indikátory

- **Kód řádku** – hodnota položky se automaticky generuje postupně od hodnoty 1 až po počet založených indikátorů.
- **Kód titulu** – kód vyberte z rozbalovacího seznamu, tento kód je provázán s dokumentací programu, kde byl tento kód nadefinován
- **Název indikátoru** – povinná položka. Vyplňte název realizovaného indikátoru (tzv. měřitelného cíle).
- **Měrná jednotka** – povinná položka. Vyplňte, v jakých jednotkách bude Indikátor realizován.
- **Výchozí hodnota** – povinná položka. Automaticky vyplněna na 0,00. Vyplňte výchozí hodnotu indikátoru.
- **Cílová hodnota** – povinná položka. Automaticky vyplněna na 0,00. Vyplňte cílovou hodnotu indikátoru.
- **Datum cílové hodnoty** – povinná položka. Vyplňte datum, do kdy má být cílová hodnota indikátoru splněna

Uživateli se nabízí funkce **Přidat** a **Smazat** Indikátory.



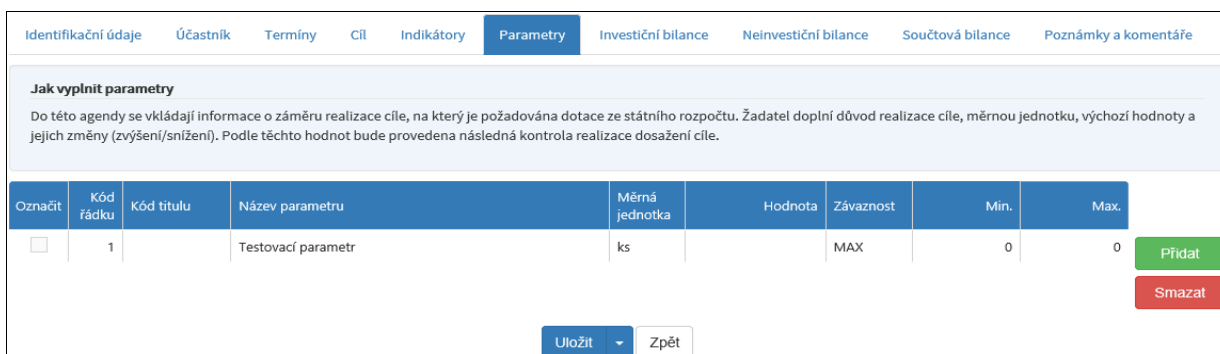
Obrázek 70 - Funkce Přidat a smazat

Přidat – Po stisknutí tohoto tlačítka přidáte řádek.

Smazat – Po stisknutí se označení řádek v indikátorech smaže (pokud jste již zadané indikátory uložili, tato funkce není aktivní pro smazání, u vybraného řádku se pouze smažou vyplněné hodnoty). U vzorové akce řádky smazat nelze.

8.1.7 Popis záložky Parametry

Do této záložky se vkládají záznamy popisující, jaké parametry budou změněny z plánovaných finančních prostředků pro dosažení měřitelného cíle (tzv. Parametru). Žadatel doplní název realizovaného parametru, měrnou jednotku a hodnotu. Podle těchto hodnot bude provedena následná kontrola realizace schválených parametrů projektu. Například: k indikátoru zvýšení průjezdnosti bude vybudováno x m² silnice, osazeno x ks dopravního značení, k indikátoru snížení emisí bude přestavěno x typů kotelen, k indikátoru udržení dostupnosti vodních zdrojů bude opraveno a znovu vystrojeno x vodních zdrojů.



Označit	Kód řádku	Kód titulu	Název parametru	Měrná jednotka	Hodnota	Závažnost	Min.	Max.	
<input type="checkbox"/>	1		Testovací parametr	ks		MAX	0	0	 Přidat Smazat

Uložit Zpět

Obrázek 71 – Parametry

- **Kód řádku** – hodnota položky se automaticky generuje postupně od hodnoty 1 až po počet založených parametrů.
- **Kód titulu** – kód vyberte z rozbalovacího seznamu, tento kód je provázán s dokumentací programu, kde byl tento kód nadefinován
- **Název parametru** – povinná položka. Vyplňte název realizovaného indikátoru (tzv. měřitelného cíle).
- **Měrná jednotka** – povinná položka. Vyplňte, v jakých jednotkách bude Parametr realizován.
- **Hodnota** – povinná hodnota. Vyplňte hodnotu parametru.
- **Závažnost** – vyberte z rozbalovacího seznamu hodnotu závažnosti. Závažnost se vyplňuje vzhledem k položce Hodnota. Podle hodnoty závažnosti se dají vyplnit položky MIN. a MAX. Hodnoty MIN. a MAX lze vyplnit pouze, pokud je zvolena závažnost interval.
- **Jednotková cena** – vyplňte cenu jednoho kusu parametru.
- **Min** – tato položka je povinná pouze v případě, když je v položce Závažnost zvolen Interval.

- **Max** – tato položka je povinná pouze v případě, když je v položce Závaznost zvolen Interval. Uživateli se nabízí funkce **Přidat** a **Smazat** Parametry.



Obrázek 72 – Funkce Přidat a smazat

Přidat – Po stisknutí tohoto tlačítka přidáte řádek.

Smazat – Po stisknutí se označení řádek v parametrech smaže (pokud jste již zadané parametry uložili, tato funkce není aktivní pro smazání, u vybraného řádku se pouze smažou vyplněné hodnoty). U vzorové akce řádky smazat nelze.

8.1.8 Popis položek Investiční a Neinvestiční bilance

Do těchto záložek se vkládají záznamy popisující, jaké finanční potřeby a zdroje plánuje žadatel pro realizaci cíle. Žadatel doplní jednotlivé kódy řádků z číselníku a k nim plánované částky v korunách na dvě desetinná místa s rozpisem na jednotlivé roky realizace.

Pro editaci Investiční nebo Neinvestiční bilance použijte tlačítko Přidat. Tímto tlačítkem přidáváte řádky bilance. Tlačítkem Přidat rok přidáte rok, buď do Investiční, nebo Neinvestiční bilance a tlačítkem Smazat, smažete celý řádek v bilanci, pokud už bilance nebyla uložena. Ve chvíli, kdy bilance již uložena byla, řádek se pouze vynuluje.

Označit	Kód řádku	Druhé třídění	Odvětvové třídění	IISSP Zdroj	IISSP Účel	Účelový znak	Typ výdaje SR	Stav po změnách 2016	Řídící dokumentace	Návrh 2016	Skutečnost 2016
	6119										
	6570a	6313	224300	4105200			Výdaj SR			5 000 000,00	
	6570c	6313	224300	4105200			Výdaj SR			5 000 000,00	
	6574a	6313	224300	4505200			Výdaj uznatelný EU				
	6574c	6313	224300	4505200			Výdaj uznatelný EU			1 000,00	
	6670									1 000,00	

Obrázek 73 – Investiční bilance

Označit	Kód řádku	Druhové třídění	Odvětvové třídění	IISSP Zdroj	IISSP Účel	Účelový znak	Typ výdaje SR	2017	2018	Celkem	SK
<input type="checkbox"/>	5117							100,00	100,00	300 200,00	

Obrázek 74 Neinvestiční bilance

- **Kód řádku** – povinná položka. Vyberte hodnotu z rozbalovacího seznamu, z číselníků kódy řádku. Pokud přidáte v bilanci (Investiční, Neinvestiční) potřebový řádek, musíte zároveň vybrat i řádek zdrojový. Plánované částky musí být vzájemně vybilancovány.
- **Druhové třídění** – pokud je v položce Kód řádku zadána hodnota, která má v Číselníku kódů bilance u položky Charakter řádku hodnotu Zdroj a také u položky Stanovení výdajů státního rozpočtu hodnotu Ano, tak systém ve formuláři zobrazí u položky Druhového třídění seznam platných záznamů (ve struktuře Kód, Název) z číselníku Druhového třídění seříděných sestupně podle Kódu druhového třídění. Jinak systém znemožní položku editovat.
- **Odvětvové třídění** – pokud je v položce Kód řádku zadána hodnota, která má v Číselníku kódů bilance u položky Charakter řádku hodnotu Zdroj a také u položky Stanovení výdajů státního rozpočtu hodnotu Ano, tak systém ve formuláři zobrazí u položky Odvětvové členění seznam platných záznamů (ve struktuře Kód, Název) z číselníku Odvětvové třídění sestupně podle Kódu odvětvového členění. Jinak systém znemožní položku editovat.
- **IISSP Zdroj** – pokud je v položce Kód řádku zadána hodnota, která má v Číselníku kódů bilance u položky Charakter řádku hodnotu Zdroj a také u položky Stanovení výdajů státního rozpočtu hodnotu Ano, tak systém ve formuláři zobrazí u položky IISSP Zdroj seznam platných záznamů (ve struktuře Kód, Název) z číselníku IISSP Zdroj seříděných sestupně podle Kódu. Jinak systém znemožní položku editovat.
- **IISSP Účel** – pokud je v položce Kód řádku zadána hodnota, která má v Číselníku kódů bilance u položky Charakter řádku hodnotu Zdroj a také u položky Stanovení výdajů státního rozpočtu hodnotu Ano, tak systém ve formuláři zobrazí u položky IISSP Účel seznam platných záznamů (ve struktuře Kód, Název) z číselníku IISSP Účel seříděných sestupně podle. Jinak systém znemožní položku editovat.
- **Účelový znak** – pokud je v položce Kód řádku zadána hodnota, která má v Číselníku kódů bilance u položky Charakter řádku hodnotu Zdroj a také u položky Stanovení výdajů státního rozpočtu hodnotu Ano a zároveň je na záložce Identifikační údaje zadána Právní forma účastníka, která má seskupení, tak systém ve formuláři zobrazí u položky Účelový znak seznam platných záznamů (ve struktuře Kód, Název) z Číselníku účelových znaků, seříděných sestupně podle Kódu. Jinak systém znemožní editovat položku.
- **Schválený** – hodnoty těchto položek se načítají z Etalonu závazného ukazatele patřičného roku.
- **Upravený** – needitovatelná položka, automaticky načítána z upraveného etalonu závazného ukazatele, pouze u řádků, které mají v Číselníku kódů bilance označenou položku SVSR.

- *R -n* – editovatelná položka pouze u řádků, které v Číselníku kódů bilance nemají označenou položku SVSR.
- *R -2* – editovatelná položka pouze u řádků, které v Číselníku kódů bilance nemají označenou položku SVSR.
- *R -1* – editovatelná položka pouze u řádků, které v Číselníku kódů bilance nemají označenou položku SVSR.
- *Skutečnost* – položku vyplňte na konci roku podle skutečnosti.
- *Návrh 200x* – vyplňte sloupec návrhu patřičného roku.
- *Sloupce 2009,200x* – tyto sloupce jsou plány na další roky.
- *Celkem* – needitovatelná položka, součet položek R -n, R-2, R-1, Řídící dokumentace R, R +1, R +2, R+3, R +n.
- *Závaznost* – vyberte z rozbalovacího seznamu hodnotu závaznosti. Podle hodnoty závaznosti, se pak dají vyplnit položky MIN a MAX. Hodnoty MIN a MAX lze vyplnit pouze, pokud je zvolena závaznost Interval.
- *SVSR* – do tohoto sloupce se vyplní automaticky hodnota A, pokud je v položce Kód řádku zadána hodnota, která má v Číselníku kódů bilance u položky Charakter řádku hodnotu Zdroj a také u položky Stanovení výdajů státního rozpočtu hodnotu Ano.



Obrázek 75 – Nabídka funkcí v bilanci

- **Přidat** – Po stisknutí tohoto tlačítka přidáte řádek.
- **Přidat roky** – Po stisknutí tohoto tlačítka přidáte roky buď do let budoucích, nebo minulých.
- **Smazat** – Po stisknutí se označení řádek v bilanci smaže (pokud jste již zadanou bilanci uložili, tato funkce není aktivní pro smazání, u vybraného řádku se pouze smažou vyplněné částky).
U vzorové akce řádky smazat nelze.
- **Rozdělit EU** – Funkce slouží pro vyplnění řádků SR v bilanci s typem výdaje VZNU – Výdaj zpětně neuznaný EU. Funkci **Rozdělit EU** lze použít pouze na řádcích SR s typem výdaje UZ – Výdaj uznatelný EU, na kterém je částka v minulém roce. Označíte řádek a použijete funkci **Rozdělit EU**, poté se zobrazí okno pro převedení celé nebo části částky z označeného řádku.

8.1.9 Popis záložky Souhrnná bilance

Na této záložce jsou zobrazeny náhledy investiční, neinvestiční a souhrnné bilance za investiční a neinvestiční řádky.

Kód řádku	2014	2015	Počáteční stav 2016	Stav po změnách 2016	Řídicí dokumentace	Návrh 2016	Skutečnost 2016	2017	2018	Celkem
7010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	500,00	0,00	0,00
701s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	500,00	0,00	0,00
7570	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
757s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7678	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	500,00	0,00	0,00
767s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	500,00	0,00	0,00
74ps	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	500,00	0,00	0,00
79zs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	500,00	0,00	0,00
7rozdl	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Obrázek 76 – Souhrnná bilance

8.1.10 Popis záložky Poznámky a komentáře

V této záložce projektu jsou poznámky, které může uživatel vyplnit v oddělené sekci. Správce kapitoly a správce titulu, tyto sekce jsou needitovatelné. Položka Osobní poznámky a komentáře je editovatelná a slouží pro osobní poznámky uživatele.

Identifikační údaje	Účastník	Termíny	Cíl	Indikátory	Parametry	Investiční bilance	Neinvestiční bilance	Souhrnná bilance	Poznámky a komentáře
Poznámky a komentáře správce kapitoly									
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>									
Poznámky a komentáře správce titulu									
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>									
Osobní poznámky a komentáře									
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Celkové náklady na realizaci projektu: 2 000 000,-</div>									

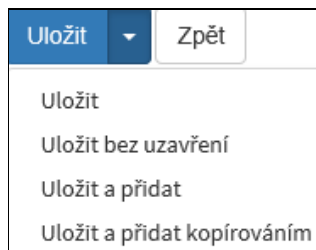
Obrázek 70 – Poznámky a komentáře

8.1.11 Možnosti uložení projektu

Uživatel se u každé záložky nabízí tlačítko **Uložit**, které po kliknutí na šipku rozbalí nabídku možností:

- **Uložit** – Pro uložení projektu je nutné mít vyplněné povinné položky na záložce Identifikační údaje a Účastník. Poté se formulář uloží a otevře se agenda **MOJE PROJEKTY**, kde má uživatel seznam všech svých projektů.

- **Uložit bez uzavření** – Po vyplnění všech povinných údajů se formulář uloží, ale zůstane stále otevřený. Uživatele neodkáže na agendu **MOJE PROJEKTY**, jako je tomu u předchozí funkce **Uložit**.
 - **Uložit a přidat** – Po vyplnění všech povinných údajů se formulář uloží a automaticky se otevře nový formulář, který je založen pod stejným programem. Zůstane uložena pouze sekce Identifikační údaje. Uživatel tuto funkci může využít, když vyplňuje více projektů pod stejným programem.
 - **Uložit a přidat kopírováním** – Formulář se uloží a zkopíruje. Uživateli se otevře totožný formulář, bez předvyplněného názvu projektu.
- U Vzorové akce se nekopíruje Místo realizace projektu, Termíny, Parametry a Bilance.**



Obrázek 78 – Možnosti uložení projektu

8.1.12 Moje Projekty

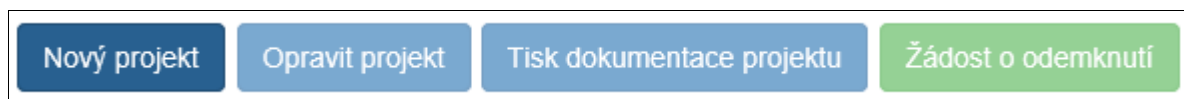
Uložené projekty se nachází v agendě **MOJE PROJEKTY**. Uživatel zde může zakládat nový projekt, opravit projekt, vytisknout si dokumentaci projektu a nebo požádat o odemčení formuláře.

Moje Projekty						
	Typ projektu	Číslo žádosti	Identifikační číslo	Název	Název účastníka progra...	Datum zápisu
🔒	E0	7/2016/327		test	test	2016.04.25 08:31:57
🔒	E0	845/2016/315		Testovací akce MŽP	Test	2016.04.28 13:19:36
🔒	E0	5/2016/327		test	zrdz	2016.04.21 16:16:07
🔒	E0	6/2016/327		test	test	2016.04.22 08:25:30
🔒	E2	12/2016/329	329D030003369	Test Online formulář	Jan Novák	2016.04.21 15:09:13

Nový projekt Opravit projekt Tisk dokumentace projektu Žádost o odemknutí

Obrázek 79 – Moje projekty

8.1.13 Funkce – Moje projekty



Obrázek 80 – Funkce – Moje projekty

- **Nový projekt** – tato funkce slouží pro vytvoření nového projektu, po jejímž rozkliknutí se otevře nový formulář.
- **Opravit projekt** – tato funkce slouží k opravě projektu. Uživatel musí mít označený konkrétní projekt a na něm vyvolat funkci **Opravit projekt**.

- *Tisk dokumentace projektu* – tato funkce slouží pro tisk dokumentace. Uživatel musí mít označený konkrétní projekt a na něm vyvolat funkci **Tisk dokumentace projektu**.
- *Žádost o odemknutí* – tuto funkci lze vyvolat na formuláři, který je označen červeným zámkem. Zeleným zámkem jsou označeny akce, které lze editovat.