



Newsletter ISKP_3

Novinky a upozornění k práci v IS KP14+

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

14. 12. 2017



Obsah

1	Servisní okna	3
2	IS KP14+	3
2.1	Modul Veřejných zakázek	3
2.1.1	Datová položka Výše DPH.....	3
2.1.2	Zneplatnění subjektu dodavatele	3
2.2	Žádost o podporu.....	3
2.2.1	Skutečné datum zahájení projektu	3
2.2.2	Obrazovka žádosti o podporu Přehled rozpočtů	4
2.3	Žádost o platbu	5
2.3.1	Souhrnná soupiska - viditelnost všech úspěšně naimportovaných XML souborů	5
2.3.2	SD-2: nové pole „Popis výdaje“	5
2.4	Žádost o změnu.....	5
2.4.1	Zobrazení finančního plánu k editaci	5
2.4.2	Změny rozpočtu – slučování položek, odstraňování nerelevantních položek	7
2.5	Depeše	7
2.6	Zjednodušené projekty	7
2.6.1	Zpráva o realizaci – Vykazování aktivit projektu.....	7
2.6.2	Zpráva o realizaci – vykazování krácených personálních šablon.....	8
2.6.3	Žádost o změnu – Změna aktivit projektu	8

1 Servisní okna

Tyto aktualizace se nemusí týkat výhradně MS14+, ale například importovaných externích číselníků, apod. Informace o Servisním okně je vždy uvedena na portálu CSSF a ISKP s dostatečným předstihem. V těchto dnech je systém buď zcela vypnutý, nebo eviduje nízké odezvy, apod.

Servisní okna pro rok 2018 – 20. ledna, 17. února, 3. března, 7. dubna, 19. května, 9. června, 7. července, 4. srpna, 22. září, 13. října, 3. listopadu, 8. prosince.

2 IS KP14+

2.1 Modul Veřejných zakázek

2.1.1 Datová položka Výše DPH

Číselník datové položky Výše DPH byla doplněna o možnost „Mix sazeb“.

2.1.2 Zneplatnění subjektu dodavatele

Pro případ nutnosti zneplatnění subjektu dodavatele na konkrétním záznamu veřejné zakázky, je nutno použít označení Neplatný. Tímto dojde k zneplatnění.

Bude možné znovu zplatnit již jednou zneplatněný subjekt dodavatele. Platnost subjektů je vázána vždy unikátně pro daný projekt – pokud je změna v dodavateli u VZ napříč projekty, je nutné dodavatele upravit ručně vždy u každého projektu.

The screenshot displays the 'DODAVATELÉ' (Suppliers) module in the ISKP14+ system. The interface is divided into a left sidebar with navigation options and a main content area. The main area shows a table of suppliers with columns for 'Název subjektu', 'Jméno', 'Příjmení', 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', and 'Neplatný'. A table entry is visible for 'Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy' with IČ 00022985. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The detailed form for editing a supplier record is shown, with fields for 'TYP SUBJEKTU' (Vítězný dodavatel), 'KÓD STÁTU' (CZE | Česká republika), and 'HESLO ROS'. A red box highlights the 'Neplatný' checkbox, which is checked. A tooltip below the checkbox reads 'Označuje neplatný záznam subjektu.' The form also includes a 'Validace' button and a date field showing '21. listopadu 2017 12:58:14'.

2.2 Žádost o podporu

2.2.1 Skutečné datum zahájení projektu

Dle metodického výkladu je nepřipustné, vyplňovat Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu dříve, než skutečně nastane (proto je skutečné). Pro editaci data zahájení, které teprve nastane, využijte datové pole Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu.

Analogicky to samé platí i pro Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu.

Jakmile projekt zahájí realizaci, vyplníte Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu v první zprávě o realizaci.

INFORMACE O ZPRÁVĚ

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY: 1dp7kPZoR1 TYP ZPRÁVY: Zpráva o realizaci TYP DOKUMENTU: Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY: 1 VERZE: 1 STAV: Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ: 30. 11. 2017

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD: 1. 9. 2017 SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO: 1. 12. 2017

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 9. 2017 SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ: []

Vyplnění datového pole Sledované období od se řídí platnými Pravidly pro žadatele a příjemce.

2.2.2 Obrazovka žádosti o podporu Přehled rozpočtů

Na žádost o podporu všech výzev s výjimkou zjednodušených projektů byla navázána obrazovka Přehled rozpočtů. Obsahuje informace o všech verzích rozpočtů, které kdy byly na projektu používány. Uživatel v ISKP vybírá verzi rozpočtu, která jej zajímá, kliknutím záznam mění barvu na zelenou. V dolní tabulce se zobrazí odpovídající rozpočet.

Aktuálně platná verze je označena zatržítkem.

PŘEHLED ROZPOČTŮ

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU ✉️ PLNÉ MOCI 🔄 ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ 📄 KOPIROVAT ✕ ODVOLAT ŽÁDOST 🖨️ TISK

Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze	Aktuální	Žádost o podporu	Datum - Žádost o podporu - změna	Žádost o podporu - změna	Datum - Žádost o změnu	Žádost o změnu
OP VVV - roční	ESF_rocni		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
OP VVV - roč...	ESF_rocni - kopie 1	Aktuální/ Žádost o podporu	<input checked="" type="checkbox"/>		14. 9. 2016	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok	Částka za 6.rok	Částka za 7.rok	Částka za 8.rok
1	Celkové způsobilé výdaje	12 120,00	24 240,00	36 360,00	48 480,00	0,00	0,00	0,00	
1.1	Osobní náklady	10 000,00	20 000,00	30 000,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1	Realizační team	10 000,00	20 000,00	30 000,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	
1.2	Cestovní náhrady - zahraniční	100,00	200,00	300,00	400,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1	Konference	100,00	200,00	300,00	400,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	Zařízení a vybavení	1 000,00	2 000,00	3 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	

2.3 Žádost o platbu

2.3.1 Souhrnná soupiska - viditelnost všech úspěšně naimportovaných XML souborů

Po naimportování XML souborů do Souhrnné soupisky se tyto XML soubory automaticky uloží na záložce Dokumenty, příjemce je tedy může vidět i stáhnout. Pokud dojde ke smazání naimportovaných dat, dojde ke smazání těchto souborů i na záložce Dokumenty.

2.3.2 SD-2: nové pole „Popis výdaje“

Na záložku SD-2 Lidské zdroje bude přidáno pole Popis výdaje. Pole je textové a je zavedeno i v importních souborech pro XML import (ke stažení na stránkách MŠMT).

The screenshot shows a web application interface for a payment request. At the top, there are navigation buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. Below these are input fields for 'POŘADOVÉ ČÍSLO' (1) and 'ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU'. The main form is divided into several sections:

- ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA):** TESCO SW a.s.
- POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU:** 1.2.1 | Mzda - GBER
- IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍHO ROZKRUŽENÍ:** říjen 2017
- DATUM ÚHRADY VÝDAJE:** 8. 11. 2017
- PŘÍJEMNÉ PRACOVNÍKA:** Lenka
- JMÉNO PRACOVNÍKA:** Kupcová
- DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU:** Pracovní smlouva
- FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNÁVATELE V DANÉM MĚSÍCI V HODINÁCH:** 160,00
- ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI:** 50 000,00
- POČET OBRABOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU:** 160 000,00
- HODINOVÁ MZDA/PLAT:** 312,50
- HODINOVÁ MZDA S PŘEMĚTOU NA 12 DESETINÝCH MÍST:** 312,500000000000
- JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY):**
- MZDOVÝ/PPLATOVÝ VÝDAJ:** 50 000 000,00
- JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY):**
- PRŮJEMNÉ NA SOCIÁLNÉ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNÁVATELE:**
- PRŮKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ OSOBNÍ VÝDAJE:** 50 000 000,00

At the bottom, there is a section for 'POPIS VÝDAJE' (Description of expenditure) with the value 'popis výdaje' highlighted by a red box. The page number '12/2000' and 'Otevřít v novém okně' are also visible.

2.4 Žádost o změnu

2.4.1 Zobrazení finančního plánu k editaci

Častým dotazem na adrese technické podpory bývá needitovatelnost finančního plánu v rámci žádosti o změnu.

The screenshot shows a menu with the following items:

- Rozpočet jednotkový pro ŽoZ
- Kategorie intervencí
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

Obrazovka Finanční plán se k editaci nabízí teprve tehdy, když příjemce provedl vykazání změny na rozpočtu,

čímž vygeneroval novou verzi rozpočtu,

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	955 000,00		1	100,0
1.1	Investice		0,00	0,00	380 000,00		2	39,7
1.1.1	Budova - GBER		30 000,00	10,00	300 000,00		3	31,4
1.1.2	Budova - mimorežim		40 000,00	2,00	80 000,00		3	8,3

a k této nové verzi rozpočtu provedl rozpad financí na obrazovce Přehled zdrojů financování.

Následně se obrazovka Finančního plánu zobrazí k editaci:

2.4.2 Změny rozpočtu – slučování položek, odstraňování nerelevantních položek

Dovolujeme si připomenout, že v případě, kdy se v projektu ztratí využitelnost konkrétní rozpočtové položky, nebo je daná rozpočtová položka sloučena s jinou, může příjemce ve změnovém řízení v ISKP navrhnout přesun všech finančních prostředků z takové položky rozpočtu do jiné. **Původní položka však v rozpočtu zůstává, nemaže se.** Pokud by se smazala, došlo by k přečíslování uživatelských položek umístěných za rušenou položkou a to by mělo negativní dopad na budoucí zpracování přehledu čerpání rozpočtu.

2.5 Depeše

V IS KP14+ byla zapracována možnost přiložit kvalifikovaný certifikát/el. podpis k příloze depeše. Jedná se o stejnou funkcionalitu jako u podepisování příloh žádosti o podporu.

The screenshot shows the 'PŘILOŽENÉ DOKUMENTY' (Attached Documents) section of a software interface. At the top, there is a table with two columns: 'Název dokumentu' (Document Name) and 'Čas poslední změny' (Last Change Time). The table contains one entry: 'Dokument' with a change time of '5. 12. 2017 12:06'. Below the table, there are navigation controls including a 'Položek na stránku' (Items per page) dropdown set to '25'. A row of action buttons includes 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. Below these buttons, there is a form for adding a document. The 'NÁZEV DOKUMENTU' field contains 'Dokument'. Under the 'SOUBOR' (File) section, there is a file named 'Testovací příloha.pdf' with a 'Soubor' button next to it. A red box highlights a 'Vytvořit podpis' (Create Signature) button located below the file name.

This screenshot is similar to the one above, showing the 'PŘILOŽENÉ DOKUMENTY' section. It displays the same table with the 'Dokument' entry and the same row of action buttons. In the 'SOUBOR' section, the file 'Testovací příloha.pdf' is shown with a 'Soubor' button. A red box highlights a green key icon (representing a signature) located to the left of the file name.

2.6 Zjednodušené projekty

2.6.1 Zpráva o realizaci – Vykazování aktivit projektu

Pokud byla ve sledovaném období realizována konkrétní aktivita, uživatel ji označí kliknutím (řádek se označí zeleně) a stiskne Vykázat změnu. Záznam aktivity se přesune do spodní části obrazovky – Aktivity, u kterých je vykazovaná změna/přírůstek za aktuální sledované období. Příjemce, tak

popisuje realizaci aktivity za sledované období pouze u těch aktivit, které skutečně naplnil. Nerealizované zůstávají bez jakéhokoliv označení.

šablonu v poli Dosažený počet jednotek v aktuální ZoR – šablonu nelze zkrátit na úrovni poskytovatele dotace.

Do Kalkulačky indikátorů ZoR bude přidán ze strany ŘO list s tabulkou, která vypočte výši šablony po zadání počtu dní, ve kterých čerpal pracovník dávku nemocenského pojištění. Aktualizovaná Kalkulačka indikátorů ZoR bude zveřejněna mezi přílohami k ZoR a příjemci budou o aktualizaci informováni interní depeší.

2.6.3 Žádost o změnu – Změna aktivit projektu

Pro případy, kdy příjemce žádá o změnu jednotek aktivit zjednodušeného projektu, nebo o změnu aktivit, je nyní umožněna aktualizace finančního plánu v IS KP14+.

Uživatel IS KP14+ vybírá na ŽoZ obrazovky spojené se změnou aktivit přes pole Výběr obrazovek pro vykazání změn. Nejčastěji se jedné o obrazovky: Aktivity, Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Indikátory, Dokumenty.

Dále vyplňuje Odůvodnění žoz. Datové položky Datům účinnosti změny uživatel v ISKP14+ nevyplňuje. Je doplněno na úrovni ŘO.

Uživatel na záložce Aktivita kliknutím označí aktivitu, kterou chce měnit a stiskne Vykázat změnu. Ve spodní části tabulky aktualizuje datovou položku Počet aktivit ZP – upravuje hodnotu požadované změny.

1. Označím aktivitu a stisknu Vykázat změnu

2. Aktualizuji hodnotu

3. Až po vytvoření nové verze rozpočtu, je možné stisknout Generovat aktivity

Dalším krokem je vstup na záložku Rozpočet -> označení platného rozpočtu a stisknutí Vykázat změnu.

Vykázat změnu

Tímto dojde k vytvoření verze rozpočtu – typ žádost o změnu. Až následně je možné se vrátit na záložku Aktivita a u libovolné aktivity stisknout Generovat aktivity do rozpočtu.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	1 225 700,00		1	100,00
1.1	Školní asistent - personální podpora SŠ		0,00	0,00	1 225 700,00		2	100,00
1.1.1	Práce školního asistenta ve škole ve vý...		17 510,00	70,00	1 225 700,00		3	

V případě, že dojde k stisknutí pole Generovat aktivity do rozpočtu dříve, než je načtená nová verze rozpočtu pro danou žádost o změnu, zobrazí se chybové hlášení a data se neaktualizují.

Poté uživatel pokračuje aktualizací dat na záložce Přehled zdrojů financování. Aktualizací této záložky se zobrazí pro editaci také záložka Finanční plán. Do té doby je neaktivní.


Následuje záložka Finanční plán. Automaticky je načtený finanční plán z úrovně žádosti o podporu, resp. aktualizace vyplývající z dat k vydání právního aktu. Dále také podle aktuálního stavu čerpání rozpočtu na projektu. Finanční plán může být rozdělený na dvě části: needitovatelné záznamy finančního plánu (řádky finančního plánu, které odpovídají již proplacené 1. nebo 2. zálohové platbě, řádek pro již schválenou zprávu o realizaci/žádost o platbu atd. Oproti tomu v druhé tabulce, Editovatelné řádky finančního plánu představují budoucí zálohy či zprávy o realizaci/žádosti o platbu.

Aktualizaci dle nové částky Celkových způsobilých výdajů, tzn. dle nové podoby rozpočtu se provede přes pole **Aktualizovat částky finančního plánu**. Aktualizují se vždy část tabulky – Editovatelné řádky finančního plánu. Může dojít ke zkrácení 2. zálohové platby ve sloupci Žádost – plán nebo pouze rozpočítání Vyúčtování - plán (podle počtu zbývajících řádků).

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoPI	Závěrečná platba	Kód etapy
	1	✓		1. 7. 2017	1 050 600,00		1 050 600,00	0,00	Proplacena př...		
	2			1. 2. 2018	0,00	262 650,00	0,00	87 550,00	Proplacena př...		
✓					1 225 700,00	1 400 800,00	1 225 700,00	1 225 700,00			

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoPI	Závěrečná platba	Kód etapy
	3	✓		1. 3. 2018	175 100,00	0,00	175 100,00	0,00	Rozpracovaná		
	4			1. 8. 2018	0,00	267 800,00	0,00	267 800,00	Plánovaná		
	5			1. 2. 2019	0,00	401 700,00	0,00	401 700,00	Plánovaná		
	6	✓		30. 6. 2019	0,00	468 650,00	0,00	468 650,00	Plánovaná	✓	

Pokud uživatel stiskne pole Aktualizovat finanční plán, načte se zpětně finanční plán poslední platný.



Pro kompletní dokončení takového typu žádosti o změnu je dále možné aktualizovat záložku Indikátory (pokud změny aktivit mají vliv na Indikátory). V případě, že je nutné dle volby aktivit navázat nový Indikátor, je možné toto provést pouze ze strany ŘO. Příjemce o této potřebě informuje ŘO prostřednictvím pole Odůvodnění žoz.

Na záložce Dokumenty ŽoZ se vloží aktualizovaná verze přílohy Kalkulačka indikátorů.