

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA ISKP21+

NPL

IMPORT XML DO SOUPISKY DOKLADŮ NA ŽÁDOSTI O PLATBU

VERZE:	1
DATUM ÚČINNOSTI:	3. 8. 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy

OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



OBSAH

REVIZE ZMĚN	3
1. ÚVOD	1
2. UŽIVATELSKÁ PODPORA	2
3. OBECNĚ O IMPORTU	3
4. MOŽNOSTI VYTVOŘENÍ IMPORTNÍHO XML	5
4.1. VYTVOŘENÍ XML POMOCÍ PŘEDPŘIPRAVENÉHO XLSX	5
4.1.1. ZADÁNÍ DAT DO XLSX	5
4.1.2. EXPORT DO XML SOUBORU	12
5. IMPORT PŘEDPŘIPRAVENÉHO XML SOUBORU	15
5.1. PŘIPOJENÍ XML SOUBORU	16
5.2. IMPORT XML SOUBORU	19
5.3. FYZICKÁ KONTROLA DAT A DOPLNĚNÍ	22
5.4. ZPĚTNÁ KONTROLA SOUBORŮ XML	23
5.5. SMAZÁNÍ A PŘEPIS IMPORTOVANÝCH ZÁZNAMŮ / ŽOP VRÁCENÁ K DOPRACOVÁNÍ	24
6. VYTVOŘENÍ XML VYBRANÝMI NÁSTROJI UŽIVATELE	27
6.1. SCHÉMA PRO VALIDACE	27
6.2. DEFINICE DATOVÉHO OBSAHU	27
7. PŘÍLOHY	33

REVIZE ZMĚN

Kapitola/strana	Název změny	Popis změny
Celý dokument	Formální úpravy textu a přejmenování názvu příloh	V celé příručce byly provedeny drobné úpravy či opravy textu (oproti verzi 1.1 z 28.6.2024 pro původní prezentační vrstvu) bez dopadu do funkčnosti.
	Výměna printscreenů týkající se původní prezentační vrstvy za nové printscreeny z NPL	

1. ÚVOD

Nástroj pro vytváření XML dávek by měl pomáhat příjemci podstatným způsobem urychlit zpracování průběžné žádosti o platbu. Zadává-li do ISKP21+ velké množství dat, není ruční zadávání jednotlivých hodnot přímo v ISKP21+ efektivní a může být zdrojem mnoha chyb. Z tohoto důvodu je na žádosti o platbu v ISKP21+ zapracována možnost importovat data prostřednictvím souboru ve formátu XML.

Z podkladů, které si příjemce stáhne z účetního systému do Excelu, případně si je v Excelu vede, zpracuje soubor, ze kterého pomocí funkce „Export“ vygeneruje XML dávku. Tuto dávku naimportuje do ISKP21+ pomocí tlačítka na žádosti o platbu.

Pro každou z dílčích soupisek v ISKP21+ (SD-1 Účetní/daňové doklady, SD-2 Lidské zdroje, SD-3 Cestovní náhrady, Soupiska příjmů, Soupiska jednotek/jedn. částek) byl zpracován pomocný Excel pro vyplňování konkrétních dat příjemce a příklady vyplnění (přílohy k této příručce).

2. UŽIVATELSKÁ PODPORA

Uživatelská podpora při problému s importem XML souboru do ISKP21+ je k dispozici na e-mailové adrese: podpora_ms21@ms21.mssf.cz.

Telefon: +420 800 203 207, v pracovní dny 08:00-18:00.

Doporučujeme:

- v předmětu e-mailu mj. uvést „XML“,
- uvést v textu registrační číslo projektu a číslo žádosti o platbu,
- zaslat v textu jasný a úplný popis problému,
- zaslat kompletní znění chybové hlášky, která se případně zobrazuje,
- zaslat vyplněný pomocný Excel, který slouží pro export do XML,
- příp. zaslat uživatelské jméno, verzi internetového prohlížeče, přesný čas a datum.

Pokud si povaha chyby či dotazu vyžádá sdílení projektu, bude příjemce požádán pracovníkem technické podpory o nasdílení projektu na účet uživatelské podpory.

3. OBECNĚ O IMPORTU

- Tokem dat je jednostranný jednorázový import souboru do ISKP21+.
- Dohrávaný soubor je ve formátu XML (bližší popis viz dále).
- Záznamy/Doklady jsou v souboru ve stromové struktuře.

V importním souboru ve formátu XML jsou obsaženy záznamy pro jednotlivé řádky soupisky. Každý jednotlivý řádek soupisky (např. faktura) je v XML prezentován pod jedinečným kódem (atribut <ID_EXT>). Pod tímto jedinečným kódem jsou přiřazeny další povinné atributy pro konkrétní řádek (např. částky, datum úhrady, dodavatel).

AKTUÁLNĚ JE GARANTOVÁN ÚSPĚŠNÝ IMPORT XML O MAXIMÁLNĚ 500 ZÁZNAMECH. V případě nutnosti importu více záznamů, je nutné naimportovat několik XML (každý o maximálně 200 záznamech).

V případě, že se uživatel pokusí o import většího počtu záznamů, může dojít k zablokování celé importní služby.

Pro každé jedinečné <ID_EXT> zakládá aplikace záznam na soupisce dokladů.

Každý záznam musí mít tedy v rámci importního souboru své jedinečné <ID_EXT>.

Navíc <ID_EXT> musí být jedinečné i napříč dílčími soupiskami v rámci jedné žádosti o platbu (tzn. např. na SD-1 a SD-2 se nesmí vyskytovat stejné <ID_EXT>, a to ani v případě, že jsou dílčí soupisky importovány v samostatných XML souborech).

Je doporučeno označovat záznamy <ID_EXT> na SD-1 vzestupně od 100001, 100002, 100003 a dále. Na SD-2 postupujte shodně, ale od čísla 200001 a na SD-3 začínejte záznamem 300001. Na příjmech lze začít například od čísla P001.

V případě nedodržení jedinečnosti <ID_EXT> nedojde k založení záznamu či dojde k založení pouze jednoho ze záznamů či přepisu již existujícího záznamu!

V rámci jednotlivých řádků soupisky figurují provazby na další datové oblasti aplikace ISKP21+ (minimálně subjekty, veřejné zakázky a položky rozpočtu). Vazby, kterých se to týká, jsou v datové větě dále **podbarveny modře**. Systém se pokusí pomocí kódu příslušnou vazbu na jinou datovou oblast vyhledat a doplnit. Pokud vyhledání nebude úspěšné, tak vazbu nedoplní (nicméně záznam založí a neodmítne import). Kvůli provázanosti je nutné vyplňovat záznamy v přesně stanovené formě (přesný formát IČ, formát kódu položky rozpočtu, pořadové číslo veřejné zakázky). Přenos těchto vazeb na ostatní datové oblasti nelze obecně garantovat.

Import dat lze provádět opakovaně. Vždy je však nutné vyčkat provedení předchozího importu. Úspěšné provedení importu indikují zobrazené doklady z importního souboru v ISKP21+ na dílčí soupisce dokladů. Systém vždy hledá v importovaném XML atribut <ID_EXT>. Pokud byl již dříve (v dřívější dávce) importován <ID_EXT> se stejnou hodnotou, bude záznam v ISKP21+ přepsán.

Veškerá dřívější data pro dané ID_EXT budou smazána. Pokud je tedy nutné změnit pro konkrétní ID_EXT např. pouze jednu hodnotu (např. částku), je nutné poslat všechny hodnoty pro daný doklad (tedy i ty, pro které není záměrem měnit hodnotu), event. hodnotu změnit ručně přímo v aplikaci ISKP21+.

Pokud ještě nebylo <ID_EXT> do ISKP21+ zasláno, založí se nový záznam na odpovídající dílčí soupisce dokladů.

Importní XML soubor si může připravit uživatel **bez znalosti tvorby XML (viz postup v kapitole 4.1)**, nebo uživatel **se znalostí tvorby XML (viz kapitola 6)**.

4. MOŽNOSTI VYTVOŘENÍ IMPORTNÍHO XML

Importní XML soubor si může připravit uživatel **bez znalosti tvorby XML** (viz postup v kapitole 4.1), nebo uživatel **se znalostí tvorby XML** (viz kapitola 6).

4.1. VYTVOŘENÍ XML POMOCÍ PŘEDPŘIPRAVENÉHO XLSX

Jednou z možností tvorby XML souborů je jejich export¹ z programu Microsoft Excel na základě existujících dat v XLSX.

4.1.1. ZADÁNÍ DAT DO XLSX

Uživatel si otevře relevantní předpřipravený soubor (příloha k této příručce) ve formátu vhodném pro následný export do XML:

- pro účely naplnění **SD-1** soubor *SD-1_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx*,

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	NUM(14,2)	NUM(14,2)	VAR2(64)	DATE	DATE	DATE	VAR2(15)	VAR2(255)	VAR2(1)	VAR2(64)	VAR2(1)	VAR2(15)	VAR2(1)	NUM(14,2)	NUM(14,2)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu Obecny	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.								Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.		Vyplnit hodnotu A (ano) nebo nechat prázdné		Vyplnit hodnotu A (ano) nebo nechat prázdné	HASH VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ dle ISKP21+, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE (umsdvz)	Vyplnit hodnotu A (ano) nebo nechat prázdné		
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ dokladu	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POPIS PŘÍJMU n. POPIS VÝDAJE	CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ	DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU	IČO DODAVATELE	NÁZEV DODAVATELE	DODAVATEL NERELEVANTNÍ	ČÍSLO SMLOUVY/OBJEDNÁVKY, KE KTERÉ SE DOKLAD VZTAHUJE	NERELEVANTNÍ		NERELEVANTNÍ	ČÁSTKA BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ VÝDAJE	ČÁSTKA DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ VÝDAJE
DATE	ID_EXT	U	IC	ICZAHRAJNICNI	POLOZKA	POPIS	CASTKADOKLB	CASTKADOKLID	KOD	DATUMVYSTA	DATUMPLN	DY	DODAVATELC	DODAVATELH	DODAVATEL	SMLOUVACIS	SMLOUVANER	VZ_CIS	VZNERELEVANTN	VYDAJEPROKA	VYDAJEPROKA
30.09.22	100001	Obecny					EZDPH	PH												ZBEZDPH	ZDPH

¹ Alternativně lze v MS Excel využít možnost exportu na kartě Vývojář (kterou lze případně zapnout přes Soubor -> Možnosti -> Přizpůsobit pás karet).

- pro účely naplnění **SD-2** soubor *SD-2_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx*,

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	DATE	DATE	VAR2(255)	VAR2(255)	VAR2(8)	NUM(14,2)	NUM(15,3)	NUM(15,3)	NUM(14,2)	NUM(14,2)	NUM(14,2)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné znaky, tečky!			Zadat např. "březen 2016" či "03.2016".			Vyplnit hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPP nebo DPPNad						
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POPIS VÝDAJE	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍH O ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY	PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA A	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI	FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNATELE V DANÉM MĚSÍCI V HODINÁCH	POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNATELE	JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)
DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHNCI	POLOZKA	POPIS	DATUMUHRADY	DATUMLZ	PRIJMENI	JMENO	DRUHPRACVZTAHU	MZDA	FONDPRACDOBY	POCETHODIN	JINEVYDAJES	POJISTNE	JINEVYDAJEBEZODVODU
30.09.22	200001	Mzdy															

- pro účely naplnění **SD-3** soubor *SD-3_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx*,

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	NUM(14,2)	VAR2(255)	VAR2(255)	VAR2(16)	VAR2(512)	DATE	DATE
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu Cestovne	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.					Vyplnit hodnotu Tuzemska nebo Zahranicni nebo ZahranicniExpert			
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NA PRACOVNÍ CESTU n. VYKÁZANÉ PŘÍJMY	PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ CESTY	ÚČEL PRACOVNÍ CESTY	DATUM ZAHÁJENÍ PRACOVNÍ CESTY	DATUM UKONČENÍ PRACOVNÍ CESTY
DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHNCI	POLOZKA	KOD	VYDAJEPROKA	PRIJMENI	JMENO	PCDRUH	PCUCEL	PCDATUMZAH	PCDATUMUKO
15.09.22	300001	Cestovne											

- pro účely naplnění **Soupiska příjmů** soubor *SD-Prijmy_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx*,

A	B	C	D	E	F	G	H	I
DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	DATE	NUM(14,2)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu Prijmy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.				
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PART NERA)	IČO Zahraničního subjektu	POPIS PŘÍJMU	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	VYKÁZANÉ PŘÍJMY
DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAJNIC	POPIS	KOD	DATUMUHRAD Y	VYDAJEPROKA Z
01.02.23	400001	Prijmy	61989592		příjem	1245	01.04.22	1523,00
	400002	Prijmy	61989592		Text	1246	02.04.22	100,00
	400003	Prijmy	61989592		Text	1247	03.04.22	500,00
	400004	Prijmy	61989592		Text	1248	04.04.22	100,00
	400005	Prijmy	61989592		Text	1249	05.04.22	100,00

- pro účely naplnění **Soupiska jednotek/jedn. částek** soubor *SD-Jednotky_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx*.

A	B	C	D	E	F	G
DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	NUM(14,2)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu "Jednotky" .	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.	
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PART NERA)	SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PART NERA) - IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	Počet jednotek
DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAJNIC	POLOZKA	POCET
15.09.22	500001	Jednotky				

Vzorové příklady vyplnění XLSX

Pro názornost si lze prohlédnout (případně využít) předpřipravený XLSX se vzorovými daty (příloha k této příručce):

- ukázka naplnění SD-1 soubor *SD-1_pro_XML_Příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění SD-2 soubor *SD-2_pro_XML_Příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění SD-3 soubor *SD-3_pro_XML_Příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění Soupiska příjmů soubor *SD-Prijmy_pro_XML_Příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění Soupiska jednotek/jedn. částek soubor *SD-Jednotky_pro_XML_Příklad*.

Uživatel zadává data vždy od buňky „B4“, a to:

- buď ručním plněním,
- nebo kopírováním z jiného umístění (předpokladem je, že má potřebná data v jiném souboru a ve správném formátu).²

Vždy je však nutné zajistit, aby buňky ve sloupci „B“ byly plněny postupně (tedy B4, B5, B6, B7, B8 ...). Buňky nesmí být vyplňovány nespojitě (tedy např. B4, B6, B7, B5, B8 ...).

Při správném vyplnění buněk ve sloupci „B“ se daný řádek podbarví (střídavě modrá barva a bílá barva).

Názorně viz následující obrázky.

² Při kopírování není v Excelu funkční validace na hodnoty vybírané z číselníku.

SPRÁVNĚ (střídavé podbarvení):

A	B	C	D	E	F
DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné znaky, tečky!
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD U	IC	ICZAHRAHIC	POLOŽKA
15.09.22	20001	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20002	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20003	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20004	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20005	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20006	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20007	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20008	Mzdy	00261891		1.1.1.2

CHYBNĚ (nepodbarvené řádky):

A	B	C	D	E	F
DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné znaky, tečky!
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD U	IC	ICZAHRAHIC	POLOŽKA
15.09.22	20001	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20002	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	20003	Mzdy	00261891		1.1.1.2
	2005	Mzdy	261891		1.1.1.2
	2006	Mzdy	261891		1.1.1.2
	2007	Mzdy	261891		1.1.1.2
	2008	Mzdy	261891		1.1.1.2

Vysvětlení řádků v souboru:

- 1. řádek: požadavky na formát dat pro XML (viz též kapitola 6.2),³
- 2. řádek: názvy polí zobrazované v ISKP21+ na dílčích soupiskách dokladů (vyjma sloupců A, C),
- 3. řádek: technický název pro XML (viz též kapitola 6.2),
- 4. a další řádky: určeny pro uživatelské zadání dat.

³ VAR2(64) ... textové pole, v závorce uveden maximální počet znaků (např. 64),

NUM(14,2) ... číselné pole, v závorce uveden maximální počet míst (např. 14 pozic, max. 2 za desetinnou čárkou),

DATE ... datumové pole ve formátu dd.mm.rr (např. 01.03.2016),

- * ... povinné pole (pouze sloupce A a B a C).

Vysvětlení některých sloupců v souboru:⁴

- Sloupec A (DATE): Pomocný sloupec, který uživatel needituje. Automaticky se v buňce A4 plní aktuální datum. Hodnota nezbytná pro korektně generovaný XML soubor.
- Sloupec B (ID_EXT): uživatel musí vyplnit jedinečnou hodnotu pro konkrétní doklad.⁵ **Žádný jiný řádek nesmí mít stejné ID_EXT.**
- Sloupec C (TYPDOKLADU) musí uživatel vyplnit hodnotu:
 - **Obecný** pro doklad spadající pod SD-1 Účetní/daňové doklady,
 - **Mzdy** pro doklad spadající pod SD-2 Lidské zdroje,
 - **Cestovné** pro doklad spadající pod SD-3 Cestovní náhrady,
 - **Příjmy** pro doklad spadající pod Soupisku příjmů,
 - **Jednotky** pro doklad spadající pod Soupisku jednotek/jedn. částek.

Nejčastější chyby způsobující nemožnost následného importu či neprovedení kompletního importu:

- Kód položky rozpočtu projektu musí být vyplněn přesně, jak je veden v systému (např. nesmí být uvedena tečka na konci kódů → chybně 1.1.6.2., správně 1.1.6.2 nebo chybná mezera navíc na začátku či konci kódu položky rozpočtu).
- Veškeré hodnoty s částkami musí být zaokrouhleny na dvě desetinná místa. **Je nutné si dát pozor na skrytá (resp. nezobrazená) desetinná místa.** Nestačí pouze skrýt (tj. nezobrazit) desetinná místa.

⁴ Detailněji přímo v XLSX souboru.

⁵ Problematika blíže viz kapitola 3.

SPRÁVNĚ:

Přímá		
fx 268,05		
N	O	P
NUM(14,2)		
N O JINEVYDAJEJEZ		
ODVODU		
#	#	268,05

CHYBNĚ:

Přímá		
fx 268,05458		
N	O	P
NUM(14,2)		
N O JINEVYDAJEJEZ		
ODVODU		
#	#	268,05

- Pokud je vyžadováno vyplnění z nabídky hodnot, je nutné provést zápis přesně s dodržением malých/velkých písmen a mezer (např. chybně OBEČNY či obecny, správně Obecny).
- Pokud je pro textové pole předepsán maximální počet znaků, nesmí být zapsáno znaků více.

SPRÁVNĚ (podbarvená oblast končí posledním záznamem, přesný název položky rozpočtu):

A						H		I		K		L		M		N		O		P		Q		R	
DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	DATE	DATE	VAR2(255)	VAR2(255)	VAR2(8)	NUM(14,2)	NUM(15,3)	NUM(15,3)	NUM(14,2)	NUM(14,2)	NUM(14,2)								
Datum pouze v buňce A4. Automaticky přijímá. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu H4dý	Vyplnit IČ. Nulné doplnit formát IČ vč. případných nul na začátku IČ.	Vyplnit IČ. Zahranič. subjektu. Nulné doplnit formát IČ vč. případných nul na začátku IČ.	Vyplnit přemýšlení hod. položky rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné znaky, tečky!			HPSV: Zadat např. "březen 2016" "03.2016".			HPSV: Vyplnit hodnotu Smlouva nebo DPČ nebo DPPDo nebo DPPRad		FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U	ZAMĚSTNÁVA	TELE V	HODINÁCH	POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTĚNÍ ZAMĚSTNÁVA	JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)					
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soutěsky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/ PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POPIS VÝDAJE	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	PŘÍJEMNÍ PRACOVNÍK A	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PAT V DANĚM MĚSÍCI V HODINÁCH	TELE V HODINÁCH	POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTĚNÍ ZAMĚSTNÁVA	JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)								
DATE	ID	EXT	U	IC	ICZAHRAH	POLOŽKA	POPIS	DATUM ÚHRADY	DATUM ÚHRADY	PŘÍJEMNÍ	JMÉNO	DRUH	MZDA	BY	NAPR	ODVODY	POJISTNÉ	VÝDAJE							
16.09.22	500001	Medy	66003008	1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Josef	Smlouva	17970,00	168,00	168,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
	500002	Medy	66003008	1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jana	DPČ	16970,00	158,00	158,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
	500003	Medy	66003008	1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jaromír	DPPDo	3612,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							

CHYBNĚ (podbarvená oblast nekončí posledním záznamem, nesprávně vyplněný název položky rozpočtu – tečka na konci navíc):

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	DATE	DATE	VAR2(255)	VAR2(255)	VAR2(8)	NUM(14,2)	NUM(15,3)	NUM(15,3)	NUM(14,2)	NUM(14,2)	NUM(14,2)	
Datum pouze v buňce A4. Automaticky přijímá. Sloupec nevypĺňovat.		Vypĺňt hodnotu H4dý	Vypĺňt IČ. Nulné dopĺet formát IČ vč. připadných nul na začátku IČ.	Vypĺňt IČ Zahranič. subjektu. Nulné dopĺet formát IČ vč. připadných nul na začátku IČ.	Vypĺňt přemý hodnotu rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné místky, tečky!			HPSV: Zadá např. "březen 2016" "03.2016".			HPSV: Vypĺňt hodnotu Smlouva nebo DPČ nebo DPPDo nebo DPPRad		FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U	ZAMĚSTNÁVA TELE V HODINÁCH	POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	POISTNÉ NA SOCIALNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTĚNÍ ZAMĚSTNÁVA TELE	JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soutěsky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POPIS VÝDAJE	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	PŘÍJEMNÍ PRACOVNÍK A	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PAT V DANĚM MĚSÍCI V HODINÁCH	TELE V HODINÁCH	POČET ODPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	POISTNÉ NA SOCIALNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTĚNÍ ZAMĚSTNÁVA TELE	JINÉ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	
DATE	IC	EXT	U	IC	ICZAHRAH	POLOŽKA	POPIS	DATUM ÚHRADY	DATUM ÚHRADY	PŘÍJEMNÍ	JMÉNO	DRUH	MZDA	BY	NAPR	ODVODY	POISTNÉ	VÝDAJE
16.09.22	500001	Medy	66003008	1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Josef	Smlouva	17970,00	168,00	168,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500002	Medy	66003008	1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jana	DPČ	16970,00	158,00	158,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500003	Medy	66003008	1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jaromír	DPPDo	3612,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

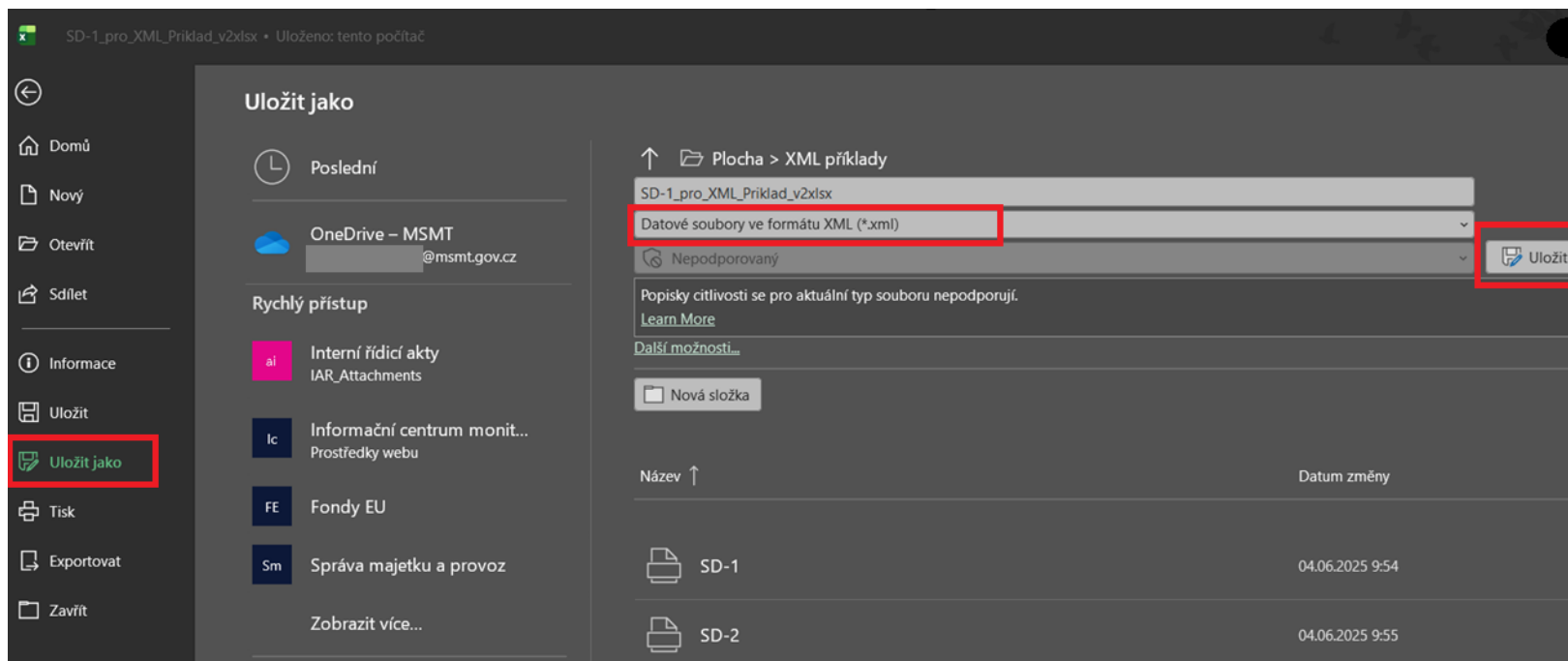
Modré prázdné řádky je nutno odstranit, ne pouze smazat data.

4.1.2. EXPORT DO XML SOUBORU

Po vyplnění veškerých požadovaných dat⁶ na listu, je možné provést export dílčí soupisky do XML souboru.

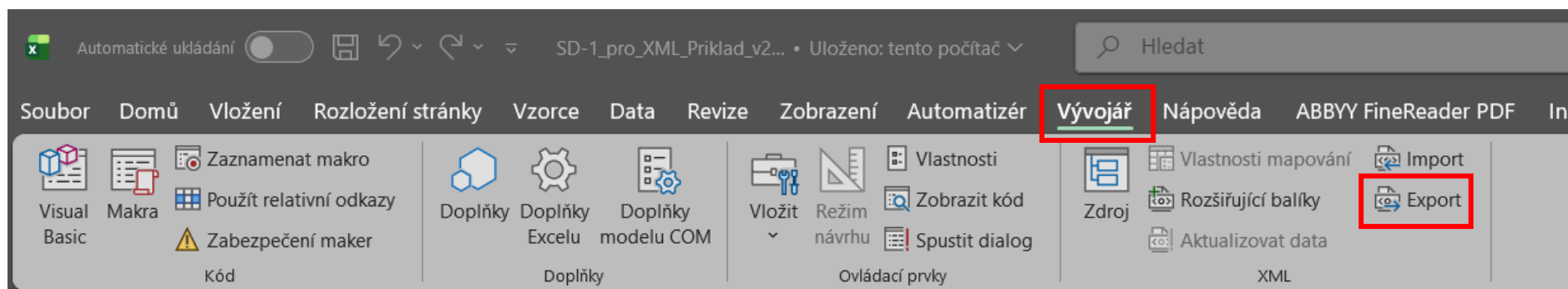
A to tak, že **se uložený XLSX soubor uloží ještě jednou ve formátu XML**.

Zvolíte „Uložit jako“ → typ „Datové soubory ve formátu XML“.

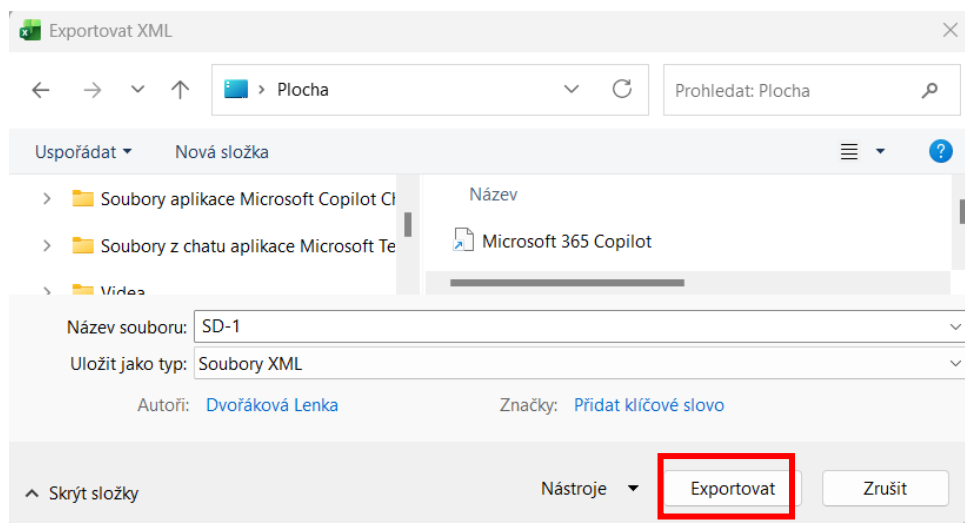


⁶Pro úspěšný export dat z XLSX do XML a následný import XML do ISKP21+ jsou povinné pouze sloupce A, B a C. Nicméně je v zájmu uživatele vyplnit maximum hodnot, aby si minimalizoval nutnost ručního plnění dat v ISKP21+.

Alternativně lze využít také **Export na kartě Vývojář**⁷. Uživatel vstoupí na kartu VÝVOJÁŘ a stiskne možnost EXPORT.



Excel otevře okno s volbou pro uložení souboru. Uživatel si vybere požadovaný adresář pro uložení, pojmenuje vhodně soubor (pro snadnou budoucí identifikaci) a stiskne tlačítko Exportovat.



Soubor uživatel následně nalezne ve zvoleném adresáři.

⁷Kartu je možné si zobrazit pod Soubor -> Možnost -> Přizpůsobit pás karet -> v menu Hlavní karty si zaškrtnete kartu Vývojář.

Před exportem excelu do XML souboru se ujistěte, že v excelu nejsou žádné chyby v označení a nepřebývají prázdné řádky.

Po úspěšném exportu soupisky do XML souboru následuje import tohoto souboru do ISKP21+, což je popsáno v kapitole č. 5).

Pro každou dílčí soupisku (pokud jich bude uživatel importovat více) je nutné opakovat postup v této kapitole. Tedy pokud uživatel plánuje import čtyř dílčích soupisek (SD-1, SD-2, SD-3, Soupiska příjmů), musí postup provést čtyřikrát.

5. IMPORT PŘEDPŘIPRAVENÉHO XML SOUBORU

Import předpřipraveného souboru ve formátu XML se provádí v ISKP21+, na žádosti o platbu, obrazovce Soupiska dokladů.

Moje projekty > Základní údaje > Žádost o pl

Profil objektu

- Přehled depeší
- Nová depeše
- Koncepty
- Archiv depeší
- Datové oblasti
- Žádost o platbu**
- Soupiska dokladů
- Veřejná podpora
- Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu
- Dokumenty
- Čestná prohlášení

Moje projekty > Základní údaje > Žádost o platbu > Základní údaje > Soupiska dokladů

Stav projektu: Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
Pořadové číslo ŽoP: 2

Registrační číslo projektu: CZ.02.02.02/00/26_011/0000145
Číslo žádosti o platbu: CZ.02.02.02/00/26_011/0000145/2026/002/ANTE

Naplnit data z dokladů soupisky Tisk záznamu

Soupiska dokladů

Pořadové číslo: 1

Registrační číslo projektu: CZ.02.02.02/00/26_011/0000145

*Evidenční číslo/označení soupisky: 1

Název příjemce finanční podpory: COMTES FHT a.s.

XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor

Nahrát soubor

SPUSTIT IMPORT

SMAZAT NOVÉ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

Import uzamčen

Prokazované výdaje

Způsobilé

Způsobilé přímé

Křížové financování

Nepřímé/paušální náklady

Jiné peněžní příjmy

Základna pro výpočet částky nepřímých/paušálních nákladů

SD-1 ÚČETNÍ/DAŇOVÉ DOKLADY

SD-2 LIDSKÉ ZDROJE

SD-3 CESTOVNÍ NÁHRADY

SOUPISKA PŘÍJMŮ

SOUPISKA JEDNOTEK/JEDN. ČÁSTEK

SD-1 Účetní/daňové doklady

Prokazované způsobilé výdaje

Položka v projektu

SD-2 Lidské zdroje

Prokazované způsobilé osobní výdaje

Položka v projektu

SD-3 Cestovní náhrady

Prokazované způsobilé výdaje

Položka v projektu

Soupiska příjmů

Vykázané čisté jiné peněžní příjmy

Datum při

Soupiska jednotek/jedn. částek

Prokazované

5.1. PŘIPOJENÍ XML SOUBORU

Uživatel vloží předpřipravený soubor stisknutím tlačítka „Nahrát soubor“.

XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor

[Nahrát soubor](#)

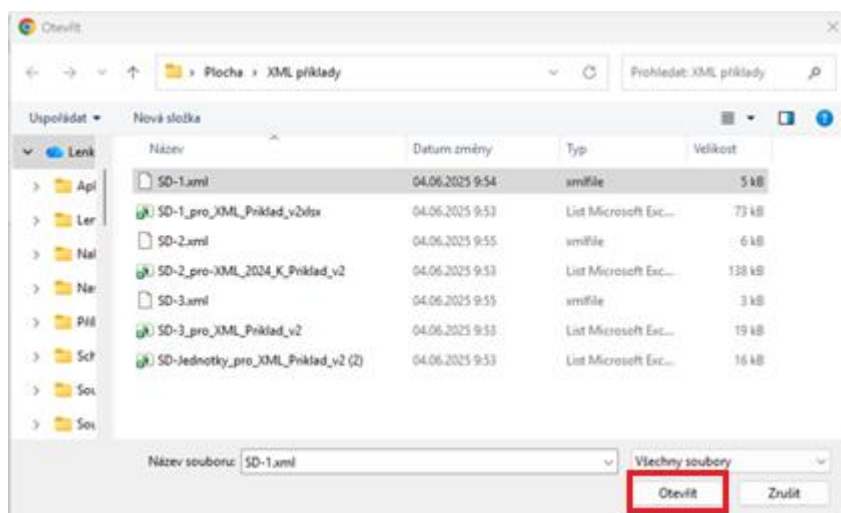
[SPUSTIT IMPORT](#)

[SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY](#)

[ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY](#)

☐ Import uzamčen

Po stisknutí tlačítka „Nahrát soubor“ se zobrazí správce souborů lokálního počítače. Uživatel vyhledá a následně zvolí jím předpřipravený **soubor ve formátu XML**.



Vybraný soubor se postupně nahraje.

XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor

SD-1.xml 99%

SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

Import uzamčen

Následně je třeba nahraný soubor uložit.

Uložit ▾

Zahodit změny

Naplnit data z dokladů soupisky

Tisk záznamu ☰

V opačném případě vám systém následně nedovolí provést import a vyzve vás k uložení souboru.

Přejete si uložit změny?

ZRUŠIT

NEUKLÁDAT

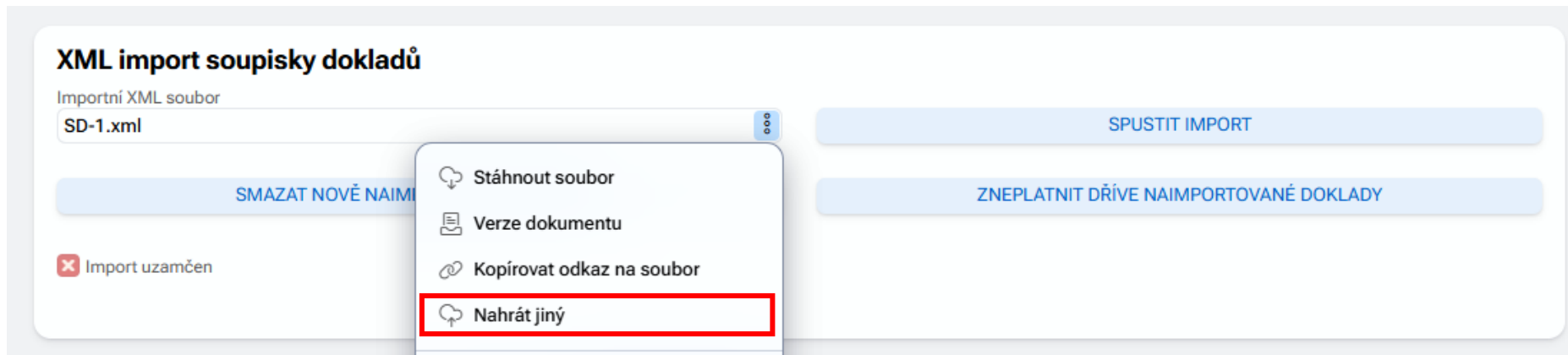
ULOŽIT

Samotným připojením souboru postupem výše ještě nedochází k rozehrání dat z XML souboru do konkrétních polí dílčí soupisky dokladů.

Je nutné následně provést postup dle kapitoly 5.2.

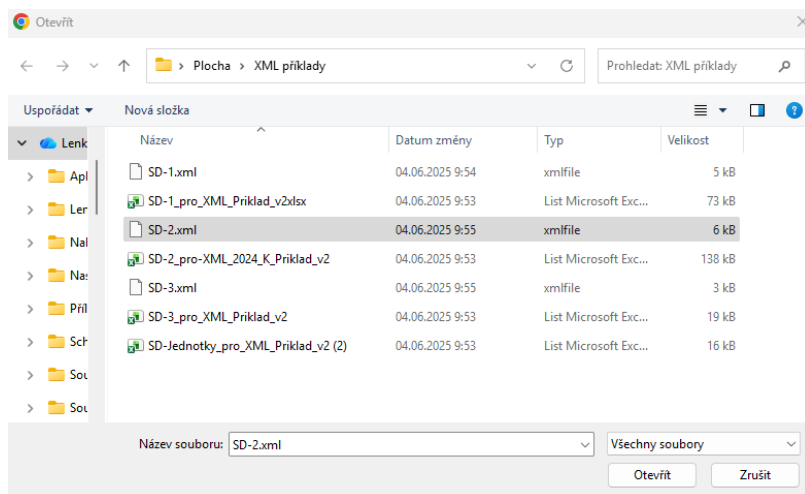
PŘIPOJOVÁNÍ DALŠÍHO SOUBORU PROVÁDĚJTE AŽ TEHDY, KDYŽ MÁTE OVĚŘENO, ŽE DATA Z PŘEDCHOZÍHO IMPORTU JSOU JIŽ NAIMPORTOVÁNA⁸ NA RELEVANTNÍ DÍLČÍ SOUPISKU!

Při druhém a dalším připojení XML souboru se v poli IMPORTNÍ XML SOUBOR zobrazuje název souboru, který byl připojován v předchozím (posledním) nahrávání. Uživatel tuto skutečnost ignoruje a pomocí tří teček, které se nacházejí v pravé části pole, vybere volbu „Nahrát jiný“.



Systém zobrazí správce souborů lokálního počítače. Uživatel vybere/vyhledá jím předpřipravený XML soubor. Název souboru z předchozího importu bude přepsán nově připojeným souborem.

⁸ Proces importu viz kapitola 5.2.



XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor

SD-2.xml

SPUSTIT IMPORT

SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

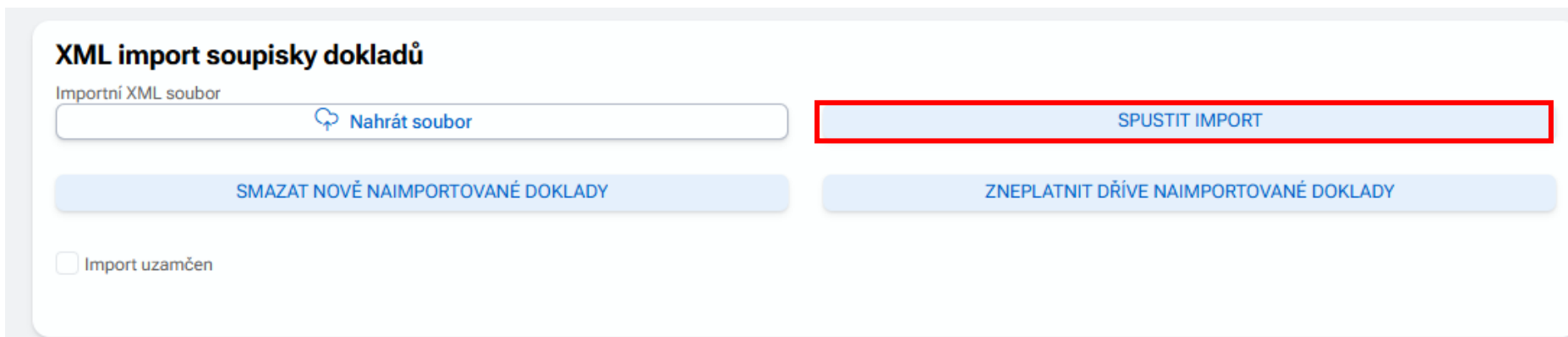
Import uzamčen

Do pár vteřin se v poli IMPORTNÍ XML SOUBOR zobrazí název nahraného souboru. U každého dalšího nahraného souboru platí, že je nutné jej uložit.

5.2. IMPORT XML SOUBORU

Po úspěšném připojení XML souboru (dle kapitoly 5.1) musí dát uživatel pokyn k rozehrání dat z XML souboru na dílčí soupisky dokladů pomocí tlačítka SPUSTIT IMPORT. Toto se provádí pro každý připojený soubor samostatně, tzn. že spustit import je možné vždy pouze pro jeden připojený soubor.

Tlačítko SPUSTIT IMPORT stiskněte **nejdříve po 5 vteřinách** po řádném nahrání XML souboru.



XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor

 Nahrát soubor

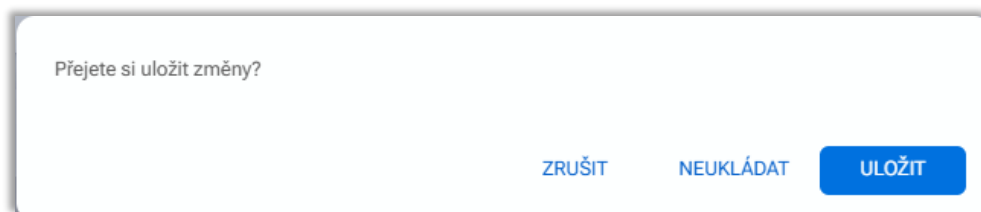
SPUSTIT IMPORT

SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

☐ Import uzamčen

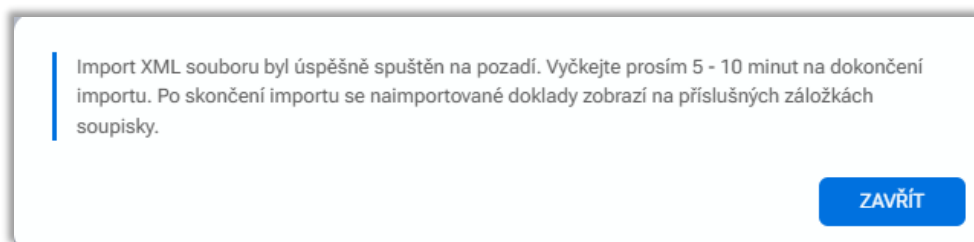
Pokud ještě nedošlo k uložení nahraného XML souboru, systém uživatele vyzve k uložení změn.



Přejete si uložit změny?

ZRUŠIT NEUKLÁDAT **ULOŽIT**

Po stisknutí tlačítka, a pokud je soubor validní (splňuje podmínky pro import), systém zobrazí informaci o spuštění importu.



Import XML souboru byl úspěšně spuštěn na pozadí. Vyčkejte prosím 5 - 10 minut na dokončení importu. Po skončení importu se naimportované doklady zobrazí na příslušných záložkách soupisky.

ZAVŘÍT

Po celou dobu právě probíhajícího importu se na Soupisce dokladů zobrazuje informace o uzamčeném importu a také, že se soupiskou nelze provádět žádné akce.

XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor

SD-1.xml

SPUSTIT IMPORT

SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

☒ Import uzamčen

Probíhá import soupisky dokladů, se Soupiskou dokladů nelze provádět žádné akce.

Do cca 10 minut (v době většího zatížení systému to však může být i 20 minut) by se na relevantní dílčí soupisce měla objevit data z importovaného XML souboru.⁹

Po skončení importu aktuálního souboru se fajfka v checkboxu „Import uzamčen“ změní na křížek a je možné tak spustit další import nového souboru.

V případě, že aktuálně importovaný soubor není validní (nesplňuje podmínky pro import), se zobrazí chybové hlášení.¹⁰ Systém nedohrál žádná data. Uživatel musí provést **úpravu XML souboru**, resp. původního XLSX souboru (**dle kapitoly 4.1**, viz i příklady chybného vyplnění) a znovu provést připojení opraveného XML souboru (dle kapitoly 5.1) a následný import (dle kapitoly 5.2).

Vložený XML soubor není validní a není možné jej do systému naimportovat: The required attribute 'DATE' is missing. (ISUM-589768)

ZAVŘÍT

⁹ Importovaná data se neobjeví, pokud uživatel „vstoupí“ na relevantní dílčí soupisce a zde setrvá (neprobíhá „živé“ zobrazování dat). Je nutné provést aktualizaci obrazovky pomocí  v levé horní části obrazovky.

¹⁰ Text chybového hlášení může být odlišný v závislosti na tom, jakou chybu importovaný soubor vykazuje.

Vložený XML soubor není validní a není možné jej do systému naimportovat: Data at the root level is invalid. Line 1, position 1. (ISUM-589768)

ZAVŘÍT

Počet naimportovaných dokladů během prováděného importu ověřujte na jednotlivých seznamech dokladů. Nikoliv součtováním pomocí tlačítka pro naplnění dat z dokladů. Při opakovaném stisknutí tlačítka pro naplnění dat může dojít k zablokování importu XML (hláška: „Tento soubor byl již naimportován nebo jeho import právě probíhá.“).

Systém hlásí i chyby ve formátu dat (datatype), pokud tyto nevyhovují parametrům importu.

Zde například hlásí nesprávný počet desetinných míst.

Vložený XML soubor není validní a není možné jej do systému naimportovat: The 'http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.1:FONDPRACDOBY' element is invalid - The value '45.2356' is invalid according to its datatype 'http://ms21xsd.mssf.cz:Hodiny' - The Pattern constraint failed. (ISUM-589768)

ZAVŘÍT

5.3. FYZICKÁ KONTROLA DAT A DOPLNĚNÍ

Po importu každého XML souboru by měl uživatel provést vizuální kontrolu naimportovaných dat v ISKP21+ na relevantních dílčích soupiskách (SD-1, SD-2, SD-3, Soupiska příjmů, Soupiska jednotek/jedn. částek).

V případě, že z jakéhokoliv důvodu nejsou některá povinná pole naplněna, je nezbytné provést jejich ruční doplnění přímo v ISKP21+, případně provést úpravu importního XML souboru (resp. zdrojového pomocného XLSX souboru) a spustit opětovný import XML souboru.

Uživatel může i samostatně založit zcela nové záznamy. Tedy část záznamů může být na soupisku dokladů importována a část založena ručně.

5.4. ZPĚTNÁ KONTROLA SOUBORŮ XML

Soubory XML, které uživatel naimportoval, lze vidět a stáhnout na obrazovce *Dokumenty*.

The screenshot displays the 'Dokumenty' (Documents) section of the ISKP21+ application. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Profil objektu', 'Přehled depeší', 'Nová depeše', 'Koncepty', 'Archiv depeší', 'Datové oblasti', 'Žádost o platbu', 'Soupiska dokladů', 'Veřejná podpora', 'Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu', 'Dokumenty' (highlighted in red), and 'Čestná prohlášení'. The main content area is divided into two parts. The top part, 'Editovatelné dokumenty', shows a table with two documents: 'SD-1.xml' and 'SD-2.xml'. The bottom part, 'Základní informace', displays details for 'SD-2.xml', including its name, date, and a list of actions: 'Stáhnout soubor' (Download file), 'Verze dokumentu', 'Kopírovat odkaz na soubor', 'Nahrát jiný', 'Vytvořit podpis', and 'Smazat'. The 'Stáhnout soubor' option is highlighted in red.

Pokud dojde ke smazání souborů pomocí tlačítka SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY na obrazovce *Soupiska dokladů* (více viz kap. 5.5), zobrazené dokumenty zmizí.

5.5. SMAZÁNÍ A PŘEPIS IMPORTOVANÝCH ZÁZNAMŮ / ŽOP VRÁCENÁ K DOPRACOVÁNÍ

Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu provést smazání všech aktuálně naimportovaných záznamů, vstoupí uživatel na obrazovku *Soupiska dokladů* a stiskne tlačítko **SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY**. Tímto dojde k **odstranění všech aktuálně (nově) naimportovaných dokladů**, jež nebyly součástí případně již dříve zaregistrované ŽoP a mají nyní příznak „Nový“ (manuálně vložené záznamy nebudou tímto úkonem ovlivněny).

Doklady budou smazány nenávratně a v případě potřeby je nutné provést import znovu.

  **Moje projekty** > **Základní údaje** > **Žádost o platbu** > **Základní údaje** > **Soupiska dokladů** 

Stav projektu: **Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory**
Pořadové číslo ŽoP: **2**

Registrační číslo projektu: **CZ.02.02.02/00/26_011/00**
Číslo žádosti o platbu: **CZ.02.02.02/00/26_011/00001**

  [Naplnit data z dokladů soupisky](#)  [Tisk záznamu](#) 

Soupiska dokladů

Pořadové číslo	1	Registrační číslo projektu	CZ.02.02.02/00/26_011/0000145
*Evidenční číslo/označení soupisky	1	Název příjemce finanční podpory	COMTES FHT a.s.

XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor
 

SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

 Import uzamčen

Systém vyzve uživatele k potvrzení záměru se smazáním naimportovaných záznamů. Pokud uživatel skutečně požaduje **smazání všech nově naimportovaných záznamů**, stiskne tlačítko ANO.

Opravdu chcete smazat všechny nově naimportované doklady na této soupisce?

NE ANO

Pokud použije uživatel tlačítko **ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY** (a následně ještě volbu potvrdí stisknutím ANO) na žádosti o platbu, která byla vrácena ŘO k dopracování, systém nastaví všem dokladům, které byly naimportovány do ŽoP před jejím posledním zaregistrováním, příznak „Smazaný“. Tyto zneplatněné doklady s příznakem „Smazaný“ se sice budou aktuálně na soupisce zobrazovat, ale již se nebudou načítat do prokazovaných výdajů. Manuálně vložené záznamy nebudou tímto úkonem ovlivněny.

Moje projekty > Základní údaje > Žádost o platbu > Základní údaje > Soupiska dokladů

Stav projektu: Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory
Pořadové číslo ŽoP: 2

Registrační číslo projektu: CZ.02.02.02/00/26_011/00
Číslo žádosti o platbu: CZ.02.02.02/00/26_011/00001

Naplňt data z dokladů soupisky Tisk záznamu

Soupiska dokladů

Pořadové číslo: 1

Registrační číslo projektu: CZ.02.02.02/00/26_011/0000145

* Evidenční číslo/označení soupisky: 1

Název příjemce finanční podpory: COMTES FHT a.s.

XML import soupisky dokladů

Importní XML soubor: SD-2_CHYBNY.xml

SPUSTIT IMPORT

SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY ZNEPLATNIT DŘÍVE NAIMPORTOVANÉ DOKLADY

Import uzamčen

Opravdu chcete zneplatnit všechny dříve naimportované doklady na této soupisce?

NE ANO

ky > Základní údaje > Žádost o platbu > Základní údaje > Soupiska dokladů > Soupiska jednotek/jedn. částek (x)

		Typ úpravy dokladu SD	ID z externího systému	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	Položka v rozpočtu projektu	Nadřazená položka	Prokazované způsobilé výdaje
		Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
...	2	Smazaný	J00001	COMTES FHT a.s.	Jednorázové částky - ...	Výdaje neinvestiční	10 000,00
...	3	Smazaný	J00002	COMTES FHT a.s.	Jednorázové částky - ...	Výdaje neinvestiční	10 000,00

Pokud uživatel **nepoužije** výše popisovaná tlačítka, ale naopak **rovnou naimportuje soubor s doklady se stejnými hodnotami ID**, bude dříve importovaný záznam v ISKP21+ přepsán novou hodnotou a systém jej označí příznakem „Upravený“.

		ID z externího systému	Typ úpravy dokladu SD	Zkrácený název subjektu (příjemce/partnera)	IČO Dod
		Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
...	7			Klastr MECHATRONIKA, z.s.	
...	14	100001	Upravený	COMTES FHT a.s.	
...	16	100003		Západočeská univerzita v Plzni	
...	17	100002	Nový		279

6. VYTVOŘENÍ XML VYBRANÝMI NÁSTROJI UŽIVATELE

Uživatel si může importní soubor ve formátu XML připravit i jiným způsobem, než uvedeným v kapitole 4.1.

Definice datového obsahu je popsána v kapitole 6.2.

6.1. SCHÉMA PRO VALIDACE

https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_X.X/MS21-SoupiskaDoklad_Import.xsd

kde „X.X“ nahrazuje číselný kód příslušné verze schématu.

Příklad aktuální šablony: https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.1/MS21-SoupiskaDoklad_Import.xsd

6.2. DEFINICE DATOVÉHO OBSAHU

Legenda:

První sloupec datového bloku – název elementu v souboru XML

Druhý sloupec datového bloku – slovní popis atributu (zpravidla viditelný v ISKP21+)

Třetí sloupec datového bloku – datový typ

- VAR2 – formát - textové pole
- NUM – formát - číselné pole
- DATE – formát - datum XS:DATETIME; YYYY-MM-DDThh:mm:ss
- * – označení - povinný atribut

→ **Modré podbarvení** značí provázanost na další datovou oblast aplikace ISKP21+.

Kořenovým záznamem je <SoupiskaDoklad> Soupiska dokladů.

Následují atributy pod kořenovým záznamem.

→ *Zeleně* vždy uvedeno, pro kterou dílčí soupisku je daný atribut relevantní.

Obecný/Mzdy/Cestovné/Příjmy/Jednotky

<ID_EXT> Primární klíč; unikátní identifikace záznamu dle příjemce VAR2(64)*

Obecný/Mzdy/Cestovné/Příjmy/Jednotky

<TYPDOKLADU>¹¹ Typ dokladu – výčet hodnot: VAR2(12)*

„Příjmy“ - pro Soupisku příjmů

„Obecný“ - pro Účetní/daňové doklady

„Mzdy“ - pro Lidské zdroje

„Cestovné“ - pro Cestovní náhrady

„Jednotky“ – pro Soupisku jednotek/jedn. částek

Obecný/Mzdy/Cestovné/Příjmy/Jednotky

<IC> IČ subjektu projektu (příjemce/partnera) VAR2(10)

<ICZAHRAHRAJNICNI> IČ zahraničního subjektu projektu (příjemce/partnera) VAR2(15)

Obecný/Mzdy/Cestovné/Jednotky

<POLOZKA> Kód položky kapitoly rozpočtu projektu dle ISKP21+ VAR2(64)

Obecný/Mzdy/Příjmy

<POPIS> Popis výdaje/příjmu VAR2(2000)

Obecný

<CASTKADOKLBEZDPH> Celková částka bez DPH uvedená na dokladu NUM(14,2)¹²

¹¹ Dle hodnoty pro TYPDOKLADU jsou relevantní další atributy (viz vždy zeleně nad atributem).

¹² Možné zadat i záporné číslo.

Obecný

<CASTKADOKLDPH> Celková částka DPH uvedená na dokladu NUM(14,2)¹³

Obecný/Cestovné/Příjmy

<KOD> Číslo účetního dokladu v účetnictví VAR2(64)

Obecný

<DATUMVYSTAVENI> Datum vystavení dokladu DATE

Obecný

<DATUMPLNENI> Datum uskutečnění zdanitelného plnění DATE

Obecný/Mzdy/Příjmy

<DATUMUHRADY> Datum úhrady výdaje/ datum příjmu DATE

Obecný

<DODAVATELICO> IČO dodavatele VAR2(15)

Obecný

<DODAVATELNAZEV> Název dodavatele VAR2(255)

<DODAVATELNERELEVANT> V případě, že neexistuje dodavatel vyplnit „A“ VAR2(1)

Obecný

<SMLOUVACISLO> Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje VAR2(64)

Obecný

<SMLOUVANEREL> V případě, že neexistuje smlouva s dodavatelem vyplnit „A“ VAR2(1)

¹³ Možné zadat i záporné číslo.

Obecný

<VZ_CIS> HASH VÝBĚROVÉHO ŘÁZENÍ dle ISKP21+, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE (umsdvz) VAR2(15)¹⁴

Obecný

<VZNERELEVANTNI> V případě, že neexistuje výběrové řízení, vyplnit „A“ VAR2(1)

Obecný

<VYDAJEPROKAZBEZDPH> Částka bez DPH připadající na Prokazované způsobilé výdaje NUM(14,2)¹⁵

Obecný

<VYDAJEPROKAZDPH> Částka DPH připadající na Prokazované způsobilé výdaje NUM(14,2)¹⁶

Cestovne/Prijmy

<VYDAJEPROKAZ> Prokazované způsobilé výdaje na pracovní cestu (pro <TYPDOKLADU> =“Cestovne”)/Vykázané příjmy (pro
<TYPDOKLADU>=“Prijmy”); NUM(14,2)¹⁷

Mzdy

<DATUMLZ> Identifikace kalendářního roku a měsíce, k němuž se vztahují osobní náklady DATE

Mzdy/Cestovne

<PRIJMENI> Příjmení pracovníka VAR2(255)¹⁸

Mzdy/Cestovne

<JMENO> Jméno pracovníka VAR2(255)¹⁹

¹⁴ Konkrétní VZ musí být z ISKP21+ již minimálně jednou předložena na ŘO, v opačném případě se číslo VZ nevyplní.

¹⁵ Možné zadat i záporné číslo.

¹⁶ Možné zadat i záporné číslo.

¹⁷ Možné zadat i záporné číslo.

¹⁸ Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte zástupný znak.

¹⁹ Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte zástupný znak.

Mzdy

<DRUHPRACVZTAHU>	Druh pracovně právního vztahu – výběr z hodnot:	VAR2(8) ²⁰
„Smlouva“	– pro Pracovní smlouva	
„DPC“	– pro Dohoda o pracovní činnosti	
„DPPDo“	– pro Dohoda o provedení práce do 10 tis. Kč vč. měsíčně	
„DPPNad“	– pro Dohoda o provedení práce nad 10 tis. Kč měsíčně	
„DPP“	– Dohoda o provedení práce	

Mzdy

<MZDA>	Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci	NUM(14,2) ²¹
--------	--	-------------------------

Mzdy

<FONDPRACDOBY>	Fond pracovní doby pracovníka u zaměstnavatele v daném měsíci v hodinách	NUM(15,3) ²²
----------------	--	-------------------------

Mzdy

<POCETHODINNAPRJ>	Počet odpracovaných hodin na projektu	NUM(15,3) ²³
-------------------	---------------------------------------	-------------------------

Mzdy

<POCETHODINDOVOLNE>	Počet hodin dovolené hrazený z projektů	NUM(15,3)
---------------------	---	-----------

Mzdy

<JINEVYDAJESODVODY>	Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody)	NUM(14,2) ²⁴
---------------------	---------------------------------------	-------------------------

Mzdy

<POJISTNE>	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele	NUM(14,2)
------------	---	-----------

²⁰ V případě více relevantních hodnot, zvolte „Smlouva“.

²¹ Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte hodnotu „0“. Možné zadat i záporné číslo.

²² Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte hodnotu „0“.

²³ Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte hodnotu „0“.

²⁴ Možné zadat i záporné číslo.

Mzdy

<JINEVYDAJEZODVODU>	Jiné výdaje (neodvádí se z nich odvody na sociální a zdravotní pojištění)	NUM(14,2) ²⁵
---------------------	---	-------------------------

Cestovne

<PCUCEL>	Účel pracovní cesty	VAR2(512)
----------	---------------------	-----------

Cestovne

<PCDATUMUKONCENI>	Datum ukončení pracovní cesty	DATE
-------------------	-------------------------------	------

Cestovne

<PCDRUH>	Druh pracovní cesty – výběr z hodnot:	VAR2(16)
----------	---------------------------------------	----------

„Tuzemska“ – pro Tuzemská
„Zahranicni“ – pro Zahraniční
„ZahranicniExpert“ – pro Zahraniční expert

Cestovne

<PCDATUMZAHAJENI>	Datum zahájení pracovní cesty	DATE
-------------------	-------------------------------	------

Jednotky

<POCET>	Počet jednotek	NUM(14,2) ²⁶
---------	----------------	-------------------------

²⁵ Možné zadat i záporné číslo.

²⁶ Možné zadat i záporné číslo.

7. PŘÍLOHY

XLSX soubory pro tvorbu importního XML souboru uživatelem:

SD-1_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx,

SD-2_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx,

SD-3_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx,

SD-Prijmy_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx

SD-Jednotky_pro_XML_K_VYPLNENI.xlsx.

Ukázkové vyplněné XLSX soubory pro tvorbu importního XML souboru:

SD-1_pro_XML_priklad.xlsx,

SD-2_pro_XML_priklad.xlsx,

SD-3_pro_XML_priklad.xlsx,

SD-Prijmy_pro_XML_priklad.xlsx,

SD-Jednotky_pro_XML_priklad.xlsx.