



# Administrace Žádostí o platbu v IS CEDR



## Obsah

1	Založení nové Žádosti o platbu v IS CEDR.....	3
2	Vyplnění Žádosti o platbu konečným příjemcem.....	4
2.1	Základní informace.....	4
2.2	Seznam výdajů.....	6
2.3	Přílohy Žádosti o platbu.....	11
3	Podání Žádosti o platbu konečným příjemcem.....	13
3.1	Podání ŽOP.....	13
3.2	Vrácení ŽOP ke zpracování.....	16
4	Doplnění ŽOP.....	17
5	Oficiální předložení ŽOP.....	17

## 1 Založení nové Žádosti o platbu v IS CEDR

- Žádost o platbu (ŽOP) v IS CEDR si zakládá konečný příjemce (KP) vždy, když v monitorovacím období byly uskutečněny výdaje vztahující se k projektu
- V případě, že v daném monitorovacím období nebyly uskutečněny žádné výdaje vztahující se k projektu, ŽOP se nezakládá (tzn. není možné založit ŽOP s nulovým plněním)
- Založení nové ŽOP se provede ve *Zprávě o realizaci projektu*
- KP ve Zprávě o realizaci projektu založí novou ŽOP klepnutím na **Přiložit ŽOP**

**Úvodní stránka**  
**Kontakty**  
**Hlavní menu**  
**Projekt**  
**Žádosti o platbu**  
**Monitorovací zprávy projektu**  
**Seznam zpráv ke kontrole**  
**Seznam zpráv**  
**Monitorovací zpráva**  
**Zpráva o realizaci projektu**  
**Přílohy**  
**Kontrola**  
**Kontrolní listy**

**ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU** Nápověda: [Žadatel](#) [Uživatel](#)

Programová struktura: CZ02/MNG/MNG01 - Výzva k registraci MNG

Číslo projektu: EHP-CZ02-MNG-1-015-2014      Název projektu: Test 100

Číslo zprávy: ZPR-PZ-1-CZ02-MNG-15-2015      Typ zprávy: Průběžná

Stav: Zpracování zprávy

Sledované období od: 14.11.2014      Sledované období do: 30.6.2015      Termín podání zprávy: 31.7.2015      Datum podání zprávy:

Zvolený přechod: Podání zprávy ke kontrole Přechod stavu... Ověřit Uložit

Základní údaje	Čerpání rozpočtu	Predikce na další období			
Plánované datum zahájení projektu	14.11.2014	Plánované datum ukončení projektu	09.05.2016	Oprávněné výdaje od	14.11.2014
Skutečné zahájení projektu *		Předpokládané/Skutečné ukončení projektu *		Oprávněné výdaje do	09.05.2016
Celkové způsobilé výdaje projektu	482 000			Jedná se o poslední průběžnou zprávu	<input type="checkbox"/>
Přidělená výše grantu	482 000				
Přidělená výše grantu (%)	100				

Kontaktní osoby

## 2 Vyplnění Žádosti o platbu konečným příjemcem

### 2.1 Základní informace

- Konečný příjemce (KP) v Žádosti vyplní libovolný **Variabilní symbol**. Variabilní symbol může obsahovat pouze čísla. Pod tímto variabilním symbolem bude daná ŽOP proplacena na bankovní účet KP

Projekt  
Seznam ŽOP  
Seznam ŽOP ke kontrole  
Žádosti o platbu

Žádost

Přílohy

Kontrola

Kontrolní listy

Zpráva o realizaci projektu

Monitorovací zpráva projektu

Základní informace
Seznam výdajů

Variabilní symbol \*  Datum proplacení

Metoda výpočtu požadované dotace ŽOP \*

Sumární údaje aktuální ŽOP

	Požadovaná dotace ze způsobilých výdajů (Kč)	Požadovaný odpočet zálohy (Kč)	Požadovaná dotace k proplacení (Kč)	Schválená dotace ze způsobilých výdajů (Kč)	Schválený odpočet zálohy (Kč)	Schválená dotace k proplacení (Kč)	Proplaceno (Kč)
Dotace	0						
- z toho INV	0						
- z toho NIV	0						

Odpočet zálohy

## Administrace Žadostí o platbu v IS CEDR

- Konečný příjemce (KP) v *Žádosti* vyplní odpočet zálohy v políčku **Požadovaný odpočet za aktuální ŽOP (Kč)**
- V případě, že se k dané ŽOP vztahuje odpočet zálohy, vyplní KP políčko **Výše zálohy** a **Výše zálohy INV**. Požadovaný odpočet zálohy za aktuální ŽOP NIV se automaticky dočítá, na základě zadaných dat
- V případě, že odpočet zálohy není relevantní, nebo je v případě dané ŽOP nula, vyplní KP nulu

Projekt

Seznam ŽOP

Seznam ŽOP ke  
kontrolě

Žadosti o platbu

Žádost

Přílohy

Kontrola

Kontrolní listy

Odpočet zálohy					
	Vyplaceno na základě ŽOP (Kč)	Odpočteno za předešlé ŽOP (Kč)	Požadovaný odpočet za aktuální ŽOP (Kč)	Schválený odpočet za aktuální ŽOP (Kč)	Výše zálohy zbývající k odpočtu (Kč)
Výše zálohy	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Výše zálohy INV	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
Výše zálohy NIV	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Vyúčtování dotace projektu

## 2.2 Seznam výdajů

- KP vyplní **Seznam výdajů**
- Jednotlivé výdaje se vyplní tak, že KP klepne na Symbol (+)

**ŽÁDOST O PLATBU** Nápověda: [Žadatel](#) [Uživatel](#)

Číslo ŽOP:  Stav:  Typ platby:

Zvolený přechod

Základní informace **Seznam výdajů**

Číslo dokladu ▲	Předmět úhrady	Způsobilé výdaje	Z toho INV	Z toho NIV	Uhrazeno dne
... žádné záznamy ...					
<b>Celkem</b>		0,00	0,00	0,00	

- Následně se otevře **Platební doklad**, kde KP vyplní povinná pole Platebního dokladu (**Číslo dokladu, Dodavatel, Předmět úhrady a Datum vystavení**)
- Po vyplnění povinných polí KP přidá Položku platebního dokladu klepnutím na symbol (+)

### PLATEBNÍ DOKLAD

Číslo dokladu \*

Dodavatel \*

Předmět úhrady \*

Datum vystavení \*

#### Částka v jiné měně

Částka celkem v jiné měně

Měna

Kurz

#### Položky platebního dokladu

Název položky dokladu ▲	Kapitola	Podkapitola	Související aktivita / iniciativa	Celkem bez DPH (Kč)	Celkem s DPH (Kč)	ZV (Kč)	ZV INV (Kč)	ZV NIV (Kč)	% dotace	Požadovaná dotace (Kč)	
... žádné záznamy ...											
Celkem				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			



#### Úhrady platebního dokladu

Číslo bankovního výpisu / dokladu ▲	Částka (Kč)	Jméno příjemce platby	Datum úhrady	VS platby
... žádné záznamy ...				
Celkem	0,00			



OK

Storno

## Administrace Žadostí o platbu v IS CEDR

- V **Položce platební doklad** vyplní KP všechna povinná pole
  - Název položky dokladu
  - Výdaj žadatele/Partnera / Kapitola / Podkapitola– KP vybere relevantní položku z nabídky
  - Sazba DPH – v případě, že Sazba DPH není relevantní, vyplní KP nulu. Sazba DPH musí být vyplněna na celá čísla
  - Celkem bez DPH – celková částka bez DPH na účetním dokladu. Částku lze zadat na 2 desetinná místa
  - Celkem s DPH – celková částka s DPH na účetním dokladu. Částku lze zadat na 2 desetinná místa
  - ZV (Kč) – Způsobilé výdaje – částka, která se vztahuje k projektu. V případě, že celá faktura/účetní doklad je způsobilý výdaj, uvede KP do pole celou částku. Částku lze zadat na 2 desetinná místa
  - ZV INV (Kč) – Způsobilé výdaje Investiční – KP zde uvede částku způsobilých výdajů, která je investiční. Pokud je částka ZV neinvestiční, vyplní KP v poli nulu. Částku lze zadat na 2 desetinná místa
  - ZV NIV (Kč) – Způsobilé výdaje Neinvestiční, políčko nelze editovat, IS CEDR automaticky dopočítá
  - Procento požadované dotace – předem vyplněné pole ze strany IS CEDR. KP přepíše pouze v případě, je-li to pro jeho projekt relevantní. V opačném případě ponechá pole beze změny
- Po vyplnění KP klepne na tlačítko **“OK”**

### POLOŽKA PLATEBNÍHO DOKLADU

Název položky dokladu *	<input type="text" value="Inzerát"/>	Související aktivita / iniciativa	<input type="text" value="---"/>		
Výdaj žadatele / partnera *	<input type="text" value="ZP"/>				
Kapitola *	<input type="text" value="Publicita a informovanost"/>				
Podkapitola *	<input type="text" value="Řízení programu"/>				
Sazba DPH (%) *	<input type="text" value="21"/>	Celkem bez DPH (Kč) *	<input type="text" value="60000"/>	Celkem s DPH (Kč) *	<input type="text" value="72600"/>
ZV (Kč) *	<input type="text" value="36300"/>	ZV INV (Kč) *	<input type="text" value="0"/>	ZV NIV (Kč)	<input type="text"/>
Procento požadované dotace *	<input type="text" value="80"/>				



## Administrace Žádostí o platbu v IS CEDR

- V **Úhradě platebního dokladu** vyplní KP všechna povinná pole
  - Číslo bankovního výpisu/dokladu
  - Jméno příjemce platby
  - Částka (Kč) – Je možné vyplnit částku na 2 desetinná místa
  - Datum úhrady
- Po vyplnění KP klepne na tlačítko **“OK”**

### ÚHRADA PLATEBNÍHO DOKLADU

Číslo bankovního výpisu / dokladu *	<input type="text" value="28/2015"/>		
Jméno příjemce platby *	<input type="text" value="Agentura ABC"/>	VS platby	<input type="text"/>
Částka (Kč) *	<input type="text" value="72 600,00"/>	Datum úhrady *	<input type="text" value="27.5.2015"/>

## Administrace Žádostí o platbu v IS CEDR

- Po vyplnění Položky platebního dokladu a Úhrady platebního dokladu uloží KP zapsané změny klepnutím na tlačítko "OK"
- Tímto způsobem vyplní KP veškeré výdaje proplacené v daném monitorovacím období

### PLATEBNÍ DOKLAD

Číslo dokladu \*  Dodavatel \*

Předmět úhrady \*

Datum vystavení \*

---

Částka v jiné měně

Částka celkem v jiné měně  Měna  Kurz

---

Položky platebního dokladu

Název položky dokladu ▲	Kapitola	Podkapitola	Související aktivita / iniciativa	Celkem bez DPH (Kč)	Celkem s DPH (Kč)	ZV (Kč)	ZV INV (Kč)	ZV NIV (Kč)	% dotace	Požadovaná dotace (Kč)	
Inzerát	Publicita a informovanost	Řízení programu		60 000,00	72 600,00	36 300,00	0,00	36 300,00	80	29 040,00	⊖
<b>Celkem</b>				60 000,00	72 600,00	36 300,00	0,00	36 300,00			

---

Úhrady platebního dokladu


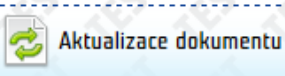
Číslo bankovního výpisu / dokladu ▲	Částka (Kč)	Jméno příjemce platby	Datum úhrady	VS platby	
28/2015	72 600,00	Agentura ABC	27.5.2015		⊖
<b>Celkem</b>	72 600,00				

## 2.3 Přílohy Žádosti o platbu

- V záložce **Přílohy** nahraje KP veškeré relevantní dokumenty k aktuální Žádosti o platbu (tj. účetní doklady, bankovní výpisy, faktury apod.)
- Nahrání Nové přílohy provede KP klepnutím na „**Nový**“

**SEZNAM PŘÍLOH** Nápověda: [Žadatel](#) [Uživatel](#)

Číslo ŽOP:  Stav:  Typ platby:



 Nový
 Aktualizace dokumentu

Typ	Název dokumentu - zobrazení detailu dokumentu	Formát	Druh	Vloženo ▼	Autor	Podpisů
... žádné záznamy ...						

## Administrace Žádostí o platbu v IS CEDR

- KP vybere *Typ dokumentu* a *Druh dokumentu* z nabídky
- Do názvu KP vepíše název položky popř. číslo položky dle Seznamu výdajů (doporučujeme, z důvodu přehlednosti číslovat přílohy stejně jako jsou očíslované položky v Seznamu výdajů)
- Klepnutím na **“procházet”** vybere KP daný dokument
- Příloha se uloží klepnutím na **“Uložit”**
- Tímto způsobem uloží KP veškeré relevantní dokumenty vztahující se k danému monitorovacímu období, k dané ŽOP

### VLOŽENÍ NOVÉ PŘÍLOHY


Číslo ŽOP:	<input type="text" value="ŽOP-B-1-CZ02-MNG-15-2015"/>	Stav:	<input type="text" value="Zpracování ŽOP"/>	Typ platby:	<input type="text" value="Běžná"/>
<hr/>					
	<a href="#">Seznam příloh</a>		<a href="#">Uložit</a>		
Typ *	<input type="text" value="Kopie faktury"/>				
Druh *	<input type="text" value="Soubor"/>				
Název *	<input type="text" value="Položka č. 1"/>				
Soubor	<input type="text"/>	<input type="button" value="Procházet..."/>	Maximální velikost vkládané přílohy je 300 MB.		
Převést do Pdf	<input type="checkbox"/>				
Dokument podepsaný v listinné podobě	<input type="checkbox"/>				

### 3 Podání Žádosti o platbu konečným příjemcem





#### 3.1 Podání ŽOP

- Po vyplnění všech výdajů uskutečněných v daném monitorovacím období, nahrání všech příloh a vyplnění všech povinných polí v Žádosti, je možné Žádost o platbu podat ke kontrole
- Pro ověření, zda jsou vyplněna všechna potřebná pole, může KP klepnout na „**Ověřit**“. V případě, že jsou v dané ŽOP vyplněna všechna potřebná pole, IS CEDR zobrazí text „Přechod do stavu ‘Připraveno k podání’ je možné provést“. V opačném případě se zobrazí text, která povinná pole je potřeba vyplnit

**ŽÁDOST O PLATBU** Nápověda: [Žadatel](#) [Uživatel](#)

 ■ Přechod do stavu 'Připravení k podání' je možné provést

Číslo ŽOP:	ŽOP-B-1-CZ02-MNG-15-2015	Stav:	Zpracování ŽOP	Typ platby:	Běžná
------------	--------------------------	-------	----------------	-------------	-------

Zvolený přechod: Připravení k podání  Přechod stavu...  **Ověřit**  Uložit  Odstranit



Základní informace Seznam výdajů


Variabilní symbol *	288524	Datum proplacení	
---------------------	--------	------------------	--

Metoda úročtu:

## Administrace Žádostí o platbu v IS CEDR




- KP klepne na **“Přechod stavu”** a ŽOP se tím dostane do stavu **“Připraveno k podání”**
- POZOR: ŽOP je v tomto stavu připojena ke Zprávě o realizaci projektu. ŽOP se podá ke kontrole tak, že KP podá ke kontrole Zprávu o realizaci

**ŽÁDOST O PLATBU** Nápověda: [Žadatel](#)  [Uživatel](#) 




- Přechod do stavu 'Připravení k podání' úspěšně proveden
- Podání ŽOP provedete podáním zprávy o realizaci (ŽOP je její součástí).

Číslo ŽOP:	ŽOP-B-1-CZ02-MNG-15-2015	Stav:	Připraveno k podání	Typ platby:	Běžná
------------	--------------------------	-------	---------------------	-------------	-------

Zvolený přechod: Vrácení ŽOP ke zpracování   Přechod stavu...  [Ověřit](#)

[Základní informace](#)[Seznam výdajů](#)

Variabilní symbol *	288524	Datum proplacení	
---------------------	--------	------------------	---

## Administrace Žadostí o platbu v IS CEDR

- Při přechodu stavu ze “Zpracování ŽOP” do “Připraveno k podání” se v Přílohách ŽOP vždy automaticky vygeneruje dokument s názvem “Žádost o platbu”. Tento dokument je vygenerován systémem na základě vložených dat

### SEZNAM PŘÍLOH

Nápověda: [Žadatel](#)  [Uživatel](#) 





Číslo ŽOP:  Stav:  Typ platby:



Nový

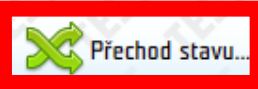



Aktualizace dokumentu


Typ	Název dokumentu - zobrazení detailu dokumentu	Formát	Druh	Vloženo	Autor	Podpisů	
 Žádost o platbu	<a href="#">Žádost o platbu</a>	doc	Šablona	04.06.2015 16:05	Neckařová Veronika, Ing.	0	
 Kopie faktury	<a href="#">Položka č.1</a>	png	Soubor	04.06.2015 16:04	Neckařová Veronika, Ing.	0	

### 3.2 Vrácení ŽOP ke zpracování

- V případě, že chce KP ještě v ŽOP pracovat (např. něco opravit) a ŽOP je ve stavu „Připraveno k podání“, musí ji KP navrátit ke zpracování
- KP vybere v nabídce zvolených přechodů stav „Vrácení ŽOP ke zpracování“ a klepne na „**Přechod stavu**“

Číslo ŽOP:	ŽOP-B-1-CZ02-MNG-15-2015	Stav:	Připraveno k podání	Typ platby:	Běžná
Zvolený přechod	Vrácení ŽOP ke zpracování			Ověřit	

Základní informace	Seznam výdajů		
Variabilní symbol *	288524	Datum proplacení	
Metoda výpočtu požadované dotace ŽOP *	Zaokrouhlení po kapitolách		

Sumární údaje aktuální ŽOP

- ŽOP se otevře a je možné v ní dělat potřebné úpravy
- Po dokončení úprav provede KP přechod do stavu „Podání ŽOP“ (viz kapitola 3.1)



## 4 Doplnění ŽOP

- V případě, že pracovník Ministerstva financí shledá v podané ŽOP nedostatky, případně je potřeba nějakého doplnění, vrátí ŽOP zpět ke KP
- Stav ŽOP, který umožní KP změnit/opravit danou ŽOP se nazývá „*Doplnění ŽOP*“
- Po provedení potřebných změn podá KP ŽOP ke kontrole klepnutím na přechod stavu „*Připraveno k podání po doplnění*“
- Doplněná ŽOP je podána ke kontrole ve chvíli, kdy KP podá ke kontrole Zprávu o realizaci projektu (ŽOP je její součástí).

## 5 Oficiální předložení ŽOP

- V případě, že je ŽOP schválena k předložení ze strany Ministerstva financí, musí KP předložit ŽOP oficiálně
- KP v přílohách ŽOP elektronicky podepíše dokument typu „pdf“ s názvem „Žádost o platbu“
- ŽOP je oficiálně předložena ve chvíli, kdy KP oficiálně předloží Zprávu o realizaci projektu (ŽOP je její součástí)
- Tento stav ŽOP je posledním stavem určeným pro KP. Oficiálně předložená ŽOP/Zpráva o realizaci projektu je následně předána ke schválení na Ministerstvo financí a k proplacení požadované částky