

## Manuál k doložení realizace v informačním systému AIS pro výzvy 6/2022 - Ekologické výukové programy o změně klimatu a 7/2022 Národní síť EVVO - podpora denních a pobytových výukových programů a školení

1. Po akceptování žádosti (projektu) se žadatelé na Dashboardu v záložce „Aktuální úkony vybraného typu“ automaticky objeví u podaného projektu úkon „Doložit realizaci projektu“. V tuto chvíli je možné do systému u tohoto projektu nahrát podklady sloužící k uzavření smlouvy s Fondem a následnému vyplacení dotace. Klikněte na tento úkon.



Dashboard

Moje projekty

Seznam výzev

Žadatelé

Podat žádost

## Dashboard

**Aktuální úkony uživatele**

Lhůty na projektech

Nepřečtené zprávy z nástěnek projektů **91**

Aktuální typ úkonu uživatele

Doložit realizaci projektu (88)

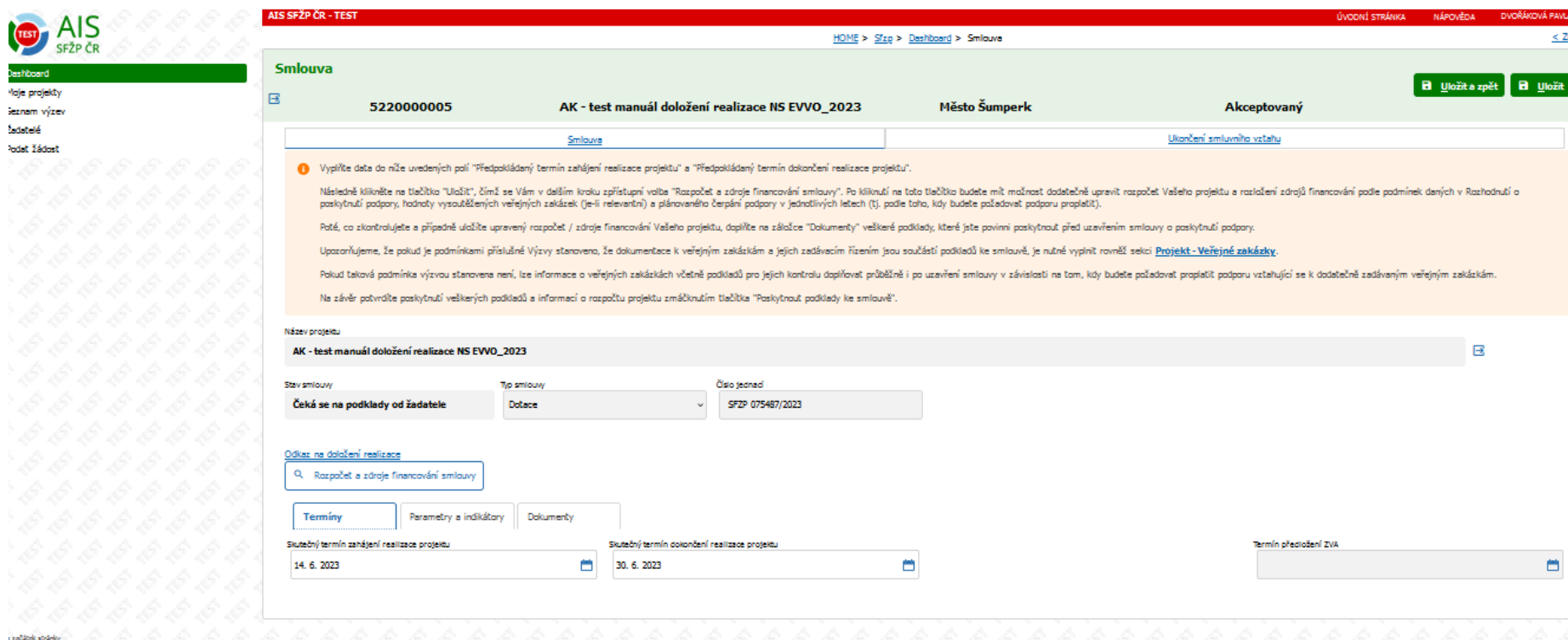
### Aktuální úkony vybraného typu i

Aktuální úkony vybraného typu



Registrační číslo projektu	Žadatel	Název projektu	Název (úkonu)	Stav	Datum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<a href="#">5220000005</a>	<a href="#">Město Šumperk</a>	<a href="#">AK - test manuál dolože...</a>	<a href="#">Doložit realizaci projektu</a>	Čeká se na podklady od...	13. 6. 2023

2. Tímto proklikem se dostanete do okna s názvem „Smlouva“. Po kliknutí na záložku „Termíny“ vyplňte příslušná pole skutečného termínu pro zahájení a dokončení realizace projektu, tj. první vykazované EVP / poslední den EVP (v případě pobytových poslední den EVP) a uložte pomocí zeleného tlačítka „Uložit“ v horní pravé části obrazovky. Dále klikněte na záložku „Parametry a indikátory“ a vyplňte skutečné hodnoty podle výkazové tabulky EVP a opět uložte pomocí tlačítka „Uložit“. Poté klikněte na záložku „Dokumenty“.



**TEST AIS SFZP ČR**

ÚVODNÍ STRÁNKA NÁPověDA DIVOŘÁKOVÁ PAVLA

HOME > SFZP > Dashboard > Smlouva

**Smlouva**

522000005 AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023 Město Šumperk Akceptovaný

Smlouva Ukončení smluvního vztahu

Uložit a zpět Uložit

Vypíšte data do níže uvedených polí "Předpokládaný termín zahájení realizace projektu" a "Předpokládaný termín dokončení realizace projektu".

Následně klikněte na tlačítko "Uložit", čímž se Vám v dalším kroku zpřístupní volba "Rozpočet a zdroje financování smlouvy". Po kliknutí na toto tlačítko budete mít možnost dodatečně upravit rozpočet Vašeho projektu a rozložení zdrojů financování podle podmínek daných v Rozhodnutí o poskytnutí podpory, hodnoty vysořaděných veřejných zakázek (je-li relevantní) a plánovaného čerpání podpory v jednotlivých letech (tj. podle toho, kdy budete požadovat podporu proplatit).

Poté, co zkontrolujete a případně uložíte upravený rozpočet / zdroje financování Vašeho projektu, doplňte na záložce "Dokumenty" veškeré podklady, které jste povinni poskytnout před uzavřením smlouvy a poskytnutí podpory.

Upozorňujeme, že pokud je podmínkami příslušné Výzvy stanoveno, že dokumentace k veřejným zakázkám a jejich zadávacím řízením jsou součástí podkladů ke smlouvě, je nutné vyplnit rovněž sekci **Projekt - Veřejné zakázky**.

Pokud taková podmínka výzvy stanovena není, lze informace o veřejných zakázkách včetně podkladů pro jejich kontrolu doplňovat průběžně i po uzavření smlouvy v závislosti na tom, kdy budete požadovat proplatit podporu vztahující se k dodatečně zadávaným veřejným zakázkám.

Na závěr potvrďte poskytnutí veškerých podkladů a informaci o rozpočtu projektu smlouvním tlačítkem "Poskytnout podklady ke smlouvě".

Název projektu  
AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023

Stav smlouvy Čeká se na podklady od žadatele  
Typ smlouvy Dotace  
Číslo jeonad SFZP 075487/2023

Odkaz na doložení realizace  
Rozpočet a zdroje financování smlouvy

Termíny Parametry a indikátory Dokumenty

Skutečný termín zahájení realizace projektu 14. 6. 2023  
Skutečný termín dokončení realizace projektu 30. 6. 2023  
Termín předložení ZVA



[Odkaz na doložení realizace](#)

Proveďte uložení smlouvy.

Po vytvoření smlouvy ještě nedošlo ke kopii rozpočtu z projektu.

 **Rozpočet a zdroje financování smlouvy**

**Termíny**

Parametry a indikátory

Dokumenty

Skutečný termín zahájení realizace  
projektu

14. 6. 2023



Skutečný termín dokončení realizace  
projektu

30. 6. 2023



Termín předložení ZVA





3. Nahrajte povinné typy dokumentů kliknutím na odkazy na jednotlivé typy dokumentů či přes tlačítko „Přidat dokument“. I když systém umožňuje v detailu přílohy vyplnit druh přílohy „Papírový“, **je nutné přiložit elektronickou přílohu, tzn. vybrat druh „Soubor“ a vložit elektronický dokument.** Velikost elektronického dokumentu je max 15 MB.

**Smlouva** 522000005 AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023 Město Šumperk Akceptovaný

Uložit a zpět Uložit

Stav smlouvy: Čeká se na podklady od žadatele  
Typ smlouvy: Dotace  
Číslo jednací: SFZP 075487/2023

[Odkaz na doložení realizace](#)  
Provedte uložení smlouvy.  
Po vytvoření smlouvy ještě nedošlo ke kopii rozpočtu z projektu.  
Rozpočet a zdroje financování smlouvy

Termíny Parametry a indikátory **Dokumenty**

**Povinné typy dokumentů**  
(relevantní pouze v případě uzavírání smlouvy a nikoliv dodatků ke smlouvě)

**Typ dokumentu**

- [Anotace jednotlivých EVP realizovaných žadatelem](#)
- [Čestné prohlášení žadatele o vyloučení dvojitého financování](#)
- [Doklad o proškolení v oblasti změny klimatu alespoň jednoho lektora EVP z...](#)
- [Doklad prokazující kvalifikace lektorů pro školení vzdělavatelů dle výzvy ŽL...](#)
- [Souhrnná tabulka nákladů na denní a pobytové EVP zahrnující soupis všech souvisejících účetních dokladů](#)
- [Výkazy jednotlivých EVP realizovaných žadatelem](#)

**Dokumenty**

Přidat dokument

Typ	Název	Druh	Autor	Datum vytvoření	Počet pod...	Stáhnout	Odstranit
Žádné záznamy							

**Detail přílohy**

Typ: Anotace jednotlivých EVP realizovaných žadatelem  
Druh: Soubor  
Název:   
Formát: Procházeč... soubor nevybrán.  
Vloženo: Autor:   
OK Storno

4. Příložené soubory uložte pomocí zeleného tlačítka „Uložit“ v pravé horní části obrazovky.

TJUMTE > SZSP > ULOŽENÍ > SMLOUVA

Smlouva

Uložit a zpět
Uložit

5220000005
AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023
Město Šumperk
Akceptovaný

**!** Vyplňte data do níže uvedených polí "Předpokládaný termín zahájení realizace projektu" a "Předpokládaný termín dokončení realizace projektu".

Následně klikněte na tlačítko "Uložit", čímž se Vám v dalším kroku zpřístupní volba "Rozpočet a zdroje financování smlouvy". Po kliknutí na toto tlačítko budete mít možnost dodatečně upravit rozpočet Vašeho projektu a rozložení zdrojů financování podle podmínek daných v Rozhodnutí o poskytnutí podpory, hodnoty vysoutěžených veřejných zakázek (je-li relevantní) a plánovaného čerpání podpory v jednotlivých letech (tj. podle toho, kdy budete požadovat podporu propletit).

Poté, co zkontrolujete a případně uložíte upravený rozpočet / zdroje financování Vašeho projektu, doplňte na záložce "Dokumenty" veškeré podklady, které jste povinni poskytnout před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory.

Upozorňujeme, že pokud je podmínkami příslušné Výzvy stanoveno, že dokumentace k veřejným zakázkám a jejich zadávacím řízením jsou součástí podkladů ke smlouvě, je nutné vyplnit rovněž sekci [Projekt - Veřejné zakázky](#).

Pokud taková podmínka výzvou stanovena není, lze informace o veřejných zakázkách včetně podkladů pro jejich kontrolu doplňovat průběžně i po uzavření smlouvy v závislosti na tom, kdy budete požadovat propletit podporu vztahující se k dodatečně zadávaným veřejným zakázkám.

Na závěr potvrďte poskytnutí veškerých podkladů a informací o rozpočtu projektu zmáčknutím tlačítka "Poskytnout podklady ke smlouvě".

Název projektu

**AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023**

Stav smlouvy: **Čeká se na podklady od žadatele**

Typ smlouvy: **Dotace**      Číslo jednac: **SFZP 075487/2023**

[Odkaz na doložení realizace](#)

Proveďte uložení smlouvy.

Pa vytvoření smlouvy ještě nedošlo ke kopii rozpočtu z projektu.

Termíny    Parametry a indikátory    **Dokumenty**

**Povinné typy dokumentů**

*(relevantní pouze v případě uzavírání smlouvy a nikoliv dodatků ke smlouvě)*

Typ dokumentu	Popis
<a href="#">Anotace jednotlivých EVP realizovaných žadatelem</a>	
<a href="#">Čestné prohlášení žadatele o vyloučení dvojího financování</a>	

5. V okně „Smlouva“ dále klikněte na záložku „Rozpočet a zdroje financování smlouvy“.

**Smlouva** Uložit a zpět Uložit

522000005 **AK - test manuál doložení realizace NS ...** Město Šumperk **Akceptovaný**

kdy budete požadovat podporu proplátit).

Poté, co zkontrolujete a případně uložíte upravený rozpočet / zdroje financování Vašeho projektu, doplňte na záložce "Dokumenty" veškeré podklady, které jste povinni poskytnout před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory.

Upozorňujeme, že pokud je podmínkami příslušné Výzvy stanoveno, že dokumentace k veřejným zakázkám a jejich zadávacím řízením jsou součástí podkladů ke smlouvě, je nutné vyplnit rovněž sekci [Projekt - Veřejné zakázky](#).

Pokud taková podmínka výzvou stanovena není, lze informace o veřejných zakázkách včetně podkladů pro jejich kontrolu doplňovat průběžně i po uzavření smlouvy v závislosti na tom, kdy budete požadovat proplátit podporu vztahující se k dodatečně zadávaným veřejným zakázkám.

Na závěr potvrdíte poskytnutí veškerých podkladů a informací o rozpočtu projektu zmáčknutím tlačítka "Poskytnout podklady ke smlouvě".

Název projektu  
**AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023**

Stav smlouvy: **Čeká se na podklady od žadatele**    Typ smlouvy: **Dotace**    Číslo jednací: **SFZP 075487/2023**

[Odkaz na doložení realizace](#)  
Proveďte uložení smlouvy.  
Po vytvoření smlouvy ještě nedošlo ke kopii rozpočtu z projektu.

**Rozpočet a zdroje financování smlouvy**

Termíny    Parametry a indikátory    **Dokumenty**

**Povinné typy dokumentů**  
(relevantní pouze v případě uzavírání smlouvy a nikoliv dodatků ke smlouvě) <sup>1</sup>





6. V okně „Smlouva – rozpočet a zdroje financování projektu“ je možné upravit jednotlivé položky rozpočtu včetně **počtu jednotek v návaznosti na výkazovou tabulku EVP**. V případě, že dojde k úpravě záložky „Rozpočet projektu“ (po úpravě klikněte na zelené tlačítko uložit), poté je také nutné upravit informace na záložce „Zdroje financování“ (kontrolní součet musí být roven nule) – opět klikněte na zelené tlačítko uložit. Po dokončení aktualizace rozpočtu projektu klikněte na tlačítko „Uložit a zpět“ v horní části obrazovky, čímž se opět dostanete na okno „Smlouva“. **Upozorňujeme, že počet jednotek v rozpočtu musí odpovídat počtům jednotek (indikátorů) v záložce parametry a indikátory (bod 2).**



### Smlouva - rozpočet a zdroje financování projektu



5220000005

AK - test manuál doložení realizace NS ...

Město Šumperk

Akceptovaný

Uložit a zpět

Uložit

Aktuální rozpočet

Aktuální stav

Čeká se na podklady od žadatele

Správa FPK

**i** Při vyplňování rozpočtu věnujte zvýšenou pozornost rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje. Od tohoto dělení se odvíjí charakter poskytované dotace a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem podle platné legislativy, včetně rozpočtové skladby MF. Případné změny členění investičních/neinvestičních výdajů vyžadují změnu rozpočtu a změnu právního aktu. V průběhu financování je změna možná pouze na neprofinancovaných prostředcích.

**Rozpočet projektu**

Zdroje financování

Verze rozpočtu

#### Položky rozpočtu

↑ Kód položky	Název	Celková částka	Celková částka způsobilá	Přidat novou	Odstranit
> 1	> EVP Celkem	50 000,00	50 000,00		
>> 1.1.	>> Denní a pobytové EVP pro děti a mládež celkem	50 000,00	50 000,00		
>>> 1.1.1.	>>> <a href="#">Denní EVP pro děti a mládež</a>	50 000,00	50 000,00		
>>> 1.1.2.	>>> <a href="#">Pobytové EVP pro děti a mládež</a>	0,00	0,00		
>> 2.1.	>> Denní a pobytové EVP pro vzdělavatele celkem	0,00	0,00		



AIS SFŽP ČR - TEST
ÚVODNÍ STRÁNKA   NÁPOVĚDA   DVOŘÁKOVÁ PAVLA

**Smlouva - rozpočet a zdroje fi**

5220000005

**Zdroje financování / Stav rozp**

[Správa FPK](#)

**Rozpočet projektu**   Zdroje financov

**Položky rozpočtu**

### Rozpočtová položka

Kód položky	Název položky	
1.1.1.	Denní EVP pro děti a mládež	
Typ výdaje *	Druh ceny	
Neinvestiční	Jednotková	
Jednotka	Počet jednotek	Maximální počet jednotek
Kč	1 100,00	
<b>Jednotková cena (Kč)</b>		
Jednotková cena s DPH (Kč)	Jednotková cena s DPH způsobilá (Kč)	Jednotková cena s DPH nezpůsobilá (Kč)
50,00	50,00	0,00
<b>Celková cena (Kč)</b>		
Celková cena s DPH (Kč)	Celková cena s DPH způsobilá (Kč)	Celková cena s DPH nezpůsobilá (Kč)
55 000,00	55 000,00	0,00

V poznámce bližše popište výši způsobilého DPH v případech, kdy DPH není způsobilé v plné výši z celkových výdajů dané rozpočtové skladby.

OK
Zpět

roje financování projektu

**Akceptovaný**

[Ukončení smluvního vztahu](#)

Aktuální stav

**Čeká se na podklady od žadatele**

arakter poskytované dotace a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem podle platné a změnu právního aktu. V průběhu financování je změna možná pouze na

↑ Kód položky	Název	Celková částka	Celková částka způsobilá	Přidat novou	Odstranit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Přidat novou"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>



https://zadosti-test.sfzp.cz/AISPortal/LW/Views/Core/Detail?action=get&id=4a005ba2-b352-4296-8d50-9a0520152 67%

Smlouva - rozpočet a zdroje financování projektu

5220000005 AK - test manuál doložení realizace IS ... Město Šumperk Akceptovaný

Uložit a zpět Uložit

Správa FPK

Při vyplňování rozpočtu věnujte zvýšenou pozornost rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje. Od tohoto dělení se odvíjí charakter poskytované dotace a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem podle platné legislativy, včetně rozpočtové skladby MF. Případné změny členění investičních/neinvestičních výdajů vyžadují změnu rozpočtu a změnu právního aktu. V průběhu financování je změna možná pouze na neprofinancovaných prostředcích.

Rozpočet projektu **Zdroje financování** Verze rozpočtu

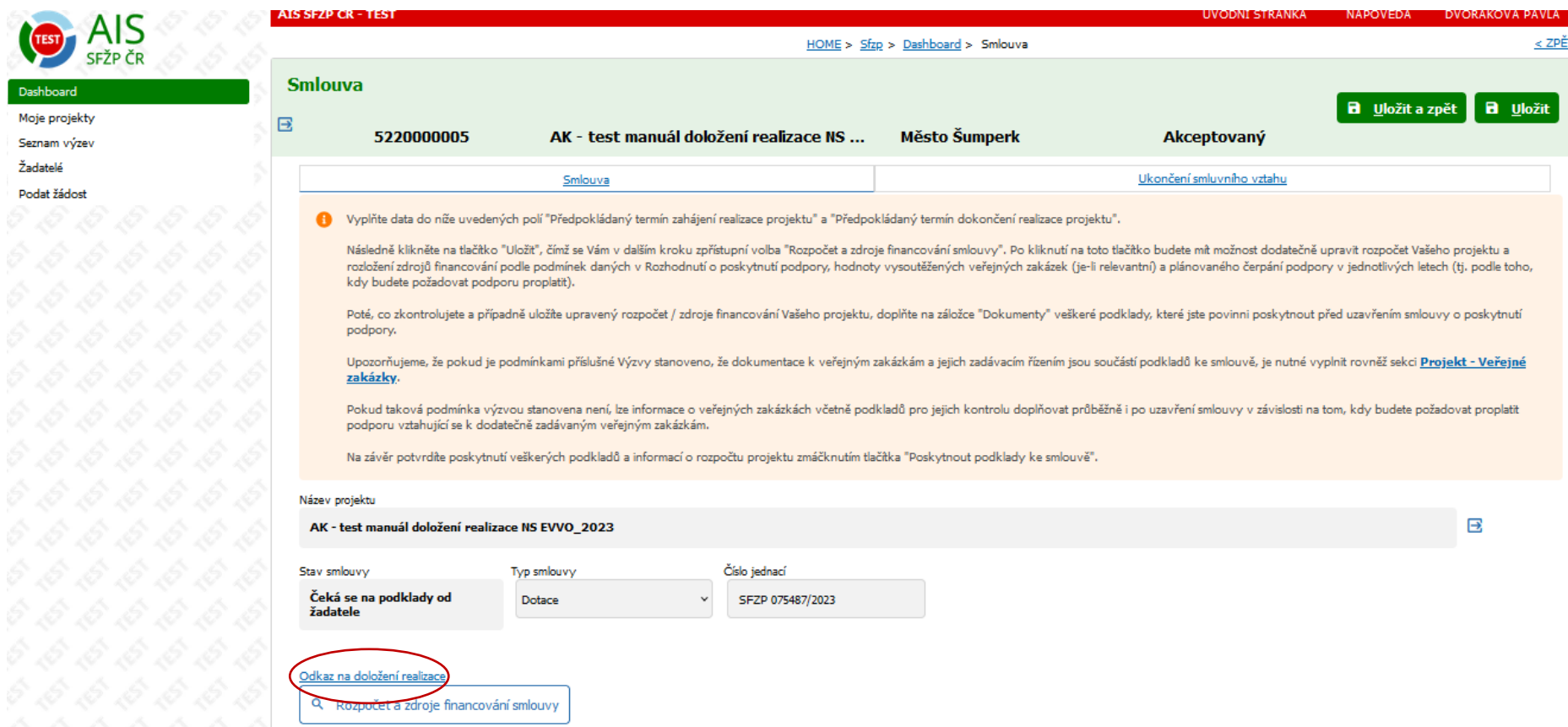
Stav rozpočtu projektu

Poř.	Název	Celkem	2023	Kontrolní součet
1	Celkové způsobilé výdaje	55 000,00	55 000,00	
2	CZV - investiční	0,00	0,00	
3	CZV - neinvestiční	55 000,00	55 000,00	
4	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	
5	Celkové výdaje	55 000,00	50 000,00	5 000,00

Zdroje financování projektu

Kód	Název	Požadovaná výše
> 5.	> Dotace SFŽP - ostatní	55 000,00
>> 5.5	>> Dotace NPŽP/NPO	55 000,00

7. V okně „Smlouva“ je nyní vše potřebné vyplněno. Kliknutím na „Odkaz na doložení realizace“ se dostanete na okno „Projekt – realizace“.



**TEST AIS SFŽP ČR**

UVEDENÍ STRÁNKA NAPOVEDA DVORÁKOVÁ PAVLA

HOME > Sfp > Dashboard > Smlouva < ZPĚT

**Smlouva**

5220000005 **AK - test manuál doložení realizace NS ...** **Město Šumperk** **Akceptovaný**

[Smlouva](#) [Ukončení smluvního vztahu](#)

**Uložit a zpět** **Uložit**

**i** Vyplňte data do níže uvedených polí "Předpokládaný termín zahájení realizace projektu" a "Předpokládaný termín dokončení realizace projektu".

Následně klikněte na tlačítko "Uložit", čímž se Vám v dalším kroku zpřístupní volba "Rozpočet a zdroje financování smlouvy". Po kliknutí na toto tlačítko budete mít možnost dodatečně upravit rozpočet Vašeho projektu a rozložení zdrojů financování podle podmínek daných v Rozhodnutí o poskytnutí podpory, hodnoty vysoutěžených veřejných zakázek (je-li relevantní) a plánovaného čerpání podpory v jednotlivých letech (tj. podle toho, kdy budete požadovat podporu proplátit).

Poté, co zkontrolujete a případně uložíte upravený rozpočet / zdroje financování Vašeho projektu, doplňte na záložce "Dokumenty" veškeré podklady, které jste povinni poskytnout před uzavřením smlouvy o poskytnutí podpory.

Upozorňujeme, že pokud je podmínkami příslušné Výzvy stanoveno, že dokumentace k veřejným zakázkám a jejich zadávacím řízením jsou součástí podkladů ke smlouvě, je nutné vyplnit rovněž sekci [Projekt - Veřejné zakázky](#).

Pokud taková podmínka výzvou stanovena není, lze informace o veřejných zakázkách včetně podkladů pro jejich kontrolu doplňovat průběžně i po uzavření smlouvy v závislosti na tom, kdy budete požadovat proplátit podporu vztahující se k dodatečně zadávaným veřejným zakázkám.

Na závěr potvrdíte poskytnutí veškerých podkladů a informací o rozpočtu projektu zmáčknutím tlačítka "Poskytnout podklady ke smlouvě".

Název projektu  
**AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023**

Stav smlouvy: **Čeká se na podklady od žadatele**    Typ smlouvy: **Dotace**    Číslo jednací: **SFZP 075487/2023**

[Odkaz na doložení realizace](#)

8. Nyní bude nutné přiložit účetní doklad vztahující se k realizaci daného projektu kliknutím na tlačítko „Nový účetní doklad“.

**AIS SFŽP ČR - TEST** ÚVODNÍ STRÁNKA NÁPOVĚDA DVOŘÁKOVÁ PAVLA

HOME > Sfp > Dashboard > Smlouva > Projekt - realizace < ZPĚT

### Projekt - realizace

Doložit realizaci

**522000005**    **AK - test manuál doložení realizace NS EVV...**    **Město Šumperk**    **Akceptovaný**

[Detail projektu](#)    [Realizace projektu](#)    [Námítky, nesrovnalosti, sankce a vratky](#)    [Žádosti o změnu/odstoupení](#)    [Pozastavení administrace](#)    [Nástěnka](#)

**Dokumenty k doložení realizace**

*i* Doplňte podklady ke smlouvě po kliknutí na níže uvedený odkaz. Následně doplňte do seznamu níže účetní doklady týkající se realizace projektu. Na závěr odešlete vložené dokumenty kliknutím na tlačítko "Doložit realizaci" v horní části obrazovky.

[Doložit podklady ke smlouvě](#)

**Účetní doklady**

Nový účetní doklad

Typ	Číslo / specifikace dokladu	Dodavatel	Částka na dokladu celkem	Způsobilé výdaje	Stav	Stáhnout účetní doklad	Datum úhrady	Uhrazená částka	Stáhnout úhrady	Detail úhrady
<b>Celkem</b>						<b>Stáhnout</b>			<b>Stáhnout</b>	
						vše			vše	
<a href="#">Stáhnout vše</a>										

9. Vyplňte příslušná pole podle návodu v okně „Účetní doklad“ a uložte.  
 Dodavatel = žadatel; částka na dokladu = částka ze souhrnné tabulky nákladů  
 Typ dokladu = Zjednodušený účetní doklad.  
 Zaškrtněte checkbox Úhrada potvrzena na účetním dokladu.  
 Šedé pole (Způsobilé výdaje celkem Kč) nevyplňujete!

HOME > Sfpz > Dashboard > Smlouva > Projekt - realizace > Účetní doklad < ZPET

### Účetní doklad

5220000005
AK - test manuál doložení re...
Město Šumperk
Akceptovaný

Předat pro zařazení do ŽOP
Uložit a zpět
Uložit

Číslo/specifikace dokladu \*

Typ \*

Stav

Rozpracovaný

Dodavatel

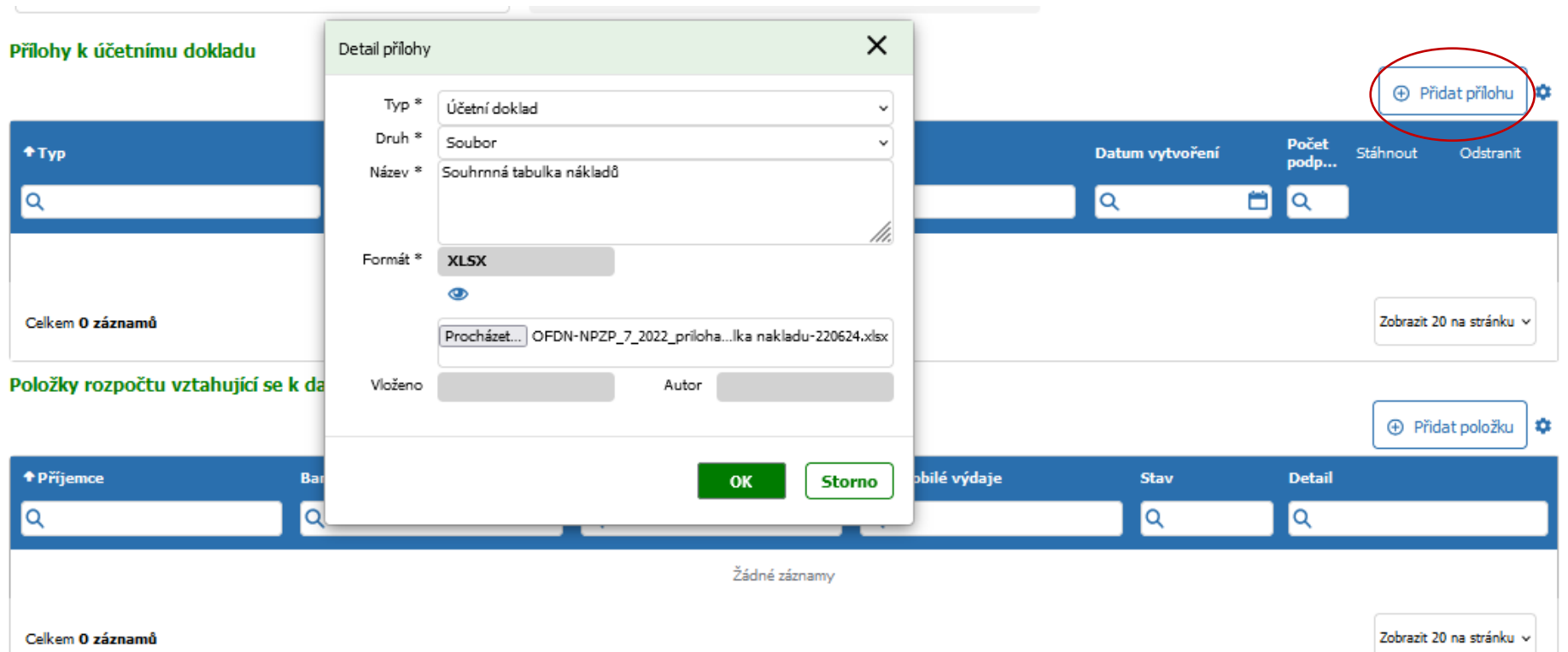
+ Nový dodavatel

Částka na dokladu celkem (Kč)

Způsobilé výdaje celkem (Kč)

➔
 Úhrada potvrzena na účetním dokladu

10. Poté nahrajete přílohu – Souhrnnou tabulku nákladů do části Přílohy k účetnímu dokladu.



**Přílohy k účetnímu dokladu**

**Detail přílohy**

Typ \* Účetní doklad

Druh \* Soubor

Název \* Souhrnná tabulka nákladů

Formát \* XLSX

Procházet... OFDN-NPZP\_7\_2022\_přiloha...lka nakladu-220624.xlsx

Vloženo Autor

OK Storno

⊕ Přidat přílohu

Datum vytvoření Počet podp... Stáhnout Odstranit

Zobrazit 20 na stránku

⊕ Přidat položku

Žádné záznamy

Zobrazit 20 na stránku



11. Po nahrání přílohy přiřadíte položky rozpočtu vztahující se k účetnímu dokladu. Kliknutím na tlačítko „Uložit a zpět“ v horní pravé části obrazovky se opět dostanete na okno „Účetní doklad“.

The screenshot displays the 'Účetní doklad' (Accounting Document) interface in the AIS SFZP ČR - TEST system. The top navigation bar includes 'HOME > Sřaz > Dashboard > Smlouva > Projekt - realizace > Účetní doklad'. The main header shows the document ID '522000005', project name 'AK - test manuál doložení realizace NS EVVO...', location 'Město Šumperk', and status 'Akceptovaný'. The status is also displayed as 'Rozpracovaný' in a dropdown menu. Action buttons include 'Přidat pro zařazení do ŽOP', 'Uložit a zpět', 'Uložit', and 'Odstranit (Účetní doklad)'. The form contains input fields for 'Číslo/specifikace dokladu \*', 'Typ \*', 'Stav', 'Dodavatel', 'Číslo na dokladu celkem (Kč)', and 'Způsobilé výdaje celkem (Kč)'. Below the form are three sections: 'Přílohy k účetnímu dokladu' (Attachments), 'Položky rozpočtu vztahující se k danému účetnímu dokladu' (Budget items related to the given accounting document), and 'Úhrady účetního dokladu' (Payments of accounting document). Each section has a 'Přidat' (Add) button. A red arrow points to the 'Přidat položku' button in the budget items section.



### Položka rozpočtu vztahující se k danému účetnímu dokladu

5220000005      AK - test manuál doložení realizac...      Město Šumperk      Akceptovaný

Uložit a zpět    Uložit  
 Odstranit pol.rozpočtu

Číslo / specifikace dokladu      Stav  
**Souhrnná tabulka nákladů**      Zařazena

Příjemce podpory  
Město Šumperk

Nový příjemce podpory

Bankovní účet příjemce  
123/0710

Položka rozpočtu vztahující se k danému účetnímu dokladu \*  
---  
---  
Denní EVP pro děti a mládež  
Denní EVP pro vzdělavatele  
Pobytové EVP pro děti a mládež  
Pobytové EVP pro vzdělavatele

Skutečné výdaje (Kč) \*  
55 000,00

Uznatelné způsobilé výdaje (Kč)  
55 000,00

12. Nyní je vyplněno vše potřebné k příslušnému účetnímu dokladu. Přes tlačítko „Uložit a zpět“ se dostanete zpět na okno „Projekt realizace“.

[HOME](#) > [Sfzp](#) > [Dashboard](#) > [Smlouva](#) > Projekt - realizace

[< ZPĚT](#)

### Projekt - realizace

Doložit realizaci

**5220000005**
**AK - test manuál doložení realizace IIS EVV...**
**Město Šumperk**
**Akceptovaný**

[Detail projektu](#)
[Realizace projektu](#)
[Námítky, nesrovnalosti, sankce a vratky](#)
[Žádosti o změnu/odstoupení](#)
[Pozastavení administrace](#)
[Nástěnka](#)

**Dokumenty k doložení realizace**

i Doplníte podklady ke smlouvě po kliknutí na níže uvedený odkaz. Následně doplníte do seznamu níže účetní doklady týkající se realizace projektu. Na závěr odešlete vložené dokumenty kliknutím na tlačítko "Doložit realizaci" v horní části obrazovky.

**[Doložit podklady ke smlouvě](#)**

**Účetní doklady**

Typ	Číslo / specifikace dokladu	Dodavatel	Částka na dokladu celkem	Způsobilé výdaje	Stav	Stáhnout účetní doklad	Datum úhrady	Uhrazená částka	Stáhnout úhrady	Detail úhrady
Zjednodušený úč...	<a href="#">Souhrnná tabulk...</a>	Václav Kopáč	55 000,00	55 000,00	Rozpracovaný	👁	-		👁	
<b>Celkem</b>			<b>55 000,00</b>			<b>Stáhnout</b>			<b>Stáhnout</b>	
						vše 👁			vše 👁	
<a href="#">Stáhnout vše</a> 👁										

13. Nyní je možné odeslat doložení realizace projektu ke kontrole pomocí tlačítka „Doložit realizaci“ v horní části obrazovky.

[HOME](#) > [Sfzp](#) > [Dashboard](#) > [Smlouva](#) > Projekt - realizace [< ZPĚT](#)

### Projekt - realizace

☰

**5220000005**

**AK - test manuál doložení realizace NS EVV...**

**Město Šumperk**

**Akceptovaný**

✓ Doložit realizaci

[Detail projektu](#)
[Realizace projektu](#)
[Námítky, nesrovnalosti, sankce a vratky](#)
[Žádosti o změnu/odstoupení](#)
[Pozastavení administrace](#)
[Nástěnka](#)

Dokumenty k doložení realizace

i Doplňte podklady ke smlouvě po kliknutí na níže uvedený odkaz. Následně doplňte do seznamu níže účetní doklady týkající se realizace projektu. Na závěr odešlete vložené dokumenty kliknutím na tlačítko "Doložit realizaci" v horní části obrazovky.

[Doložit podklady ke smlouvě](#)

**Účetní doklady**

+ Nový účetní doklad ⚙

Typ	Číslo / specifikace dokladu	Dodavatel	Částka na dokladu celkem	Způsobilé výdaje	Stav	Stáhnout účetní doklad	Datum úhrady	Uhrazená částka	Stáhnout úhrady	Detail úhrady
Zjednodušený úč...	<a href="#">Souhrnná tabulk...</a>	Václav Kopáč	55 000,00	55 000,00	Rozpracovaný	<span style="color: #007bff;">👁</span>	-		<span style="color: #007bff;">👁</span>	
<b>Celkem</b>			<b>55 000,00</b>			<b>Stáhnout</b>			<b>Stáhnout</b>	
						<b>vše</b> <span style="color: #007bff;">👁</span>			<b>vše</b> <span style="color: #007bff;">👁</span>	

[Stáhnout vše](#) 👁

14. V případě, že je vše vyplněno úplně a správně, po kliknutí na tlačítko „Doložit realizaci“ se objeví zelené okno „Doložení realizace bylo odesláno ke kontrole“. V opačném případě se objeví červené okno s upozorněním na potřebné doplnění či úpravy doložení realizace. Po úpravě či doplnění je nutné vše opět odeslat kliknutím na tlačítko „Doložit realizaci“.

**Projekt - realizace**

5220000005      **AK - test manuál doložení realizace NS EVVO\_2023**      Město Šumperk      **Akceptovaný**

[Detail projektu](#)    [Realizace projektu](#)    [Námítky, nesrovnalosti, sankce a vratky](#)    [Žádosti o změnu/odstoupení](#)    [Pozastavení administrace](#)    [Nástěnka](#)

▪ Doložení realizace bylo odesláno ke kontrole. ✕

[Dokumenty k doložení realizace](#)

**i** Doplníte podklady ke smlouvě po kliknutí na níže uvedený odkaz. Následně doplníte do seznamu níže účetní doklady týkající se realizace projektu. Na závěr odešlete vložené dokumenty kliknutím na tlačítko "Doložit realizaci" v horní části obrazovky.

**Doložit podklady ke smlouvě**

**Účetní doklady**

⊕ Nový účetní doklad ⚙

Typ	Číslo / specifikace dokladu	Dodavatel	Částka na dokladu celkem	Způsobilé výdaje	Stav	Stáhnout účetní doklad	Datum úhrady	Uhrazená částka	Stáhnout úhrady	Detail úhrady
Zjednodušený úč...	<a href="#">Souhrnná tabulk...</a>	Václav Kopáč	55 000,00	55 000,00	Rozpracovaný	👁	-		👁	
<b>Celkem</b>			<b>55 000,00</b>			<b>Stáhnout</b>			<b>Stáhnout</b>	
						vše 👁			vše 👁	
Stáhnout vše 👁										