



# INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

## PŘÍLOHA UŽIVATELSKÉ PŘÍRUČKY

Postup pro vyplňování Žádosti o  
platbu

Import xml do soupisky dokladů  
na žádosti o platbu



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

## Obsah

1	ÚVOD.....	3
2	UŽIVATELSKÁ PODPORA .....	3
3	OBEČNĚ O IMPORTU .....	4
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 .....	8
5	IMPORT PŘEDPŘIPRAVENÉHO XML SOUBORU .....	10
5.1	PŘIPOJENÍ XML SOUBORU .....	10
5.2	IMPORT XML SOUBORU .....	12
5.3	FYZICKÁ KONTROLA DAT A DOPLNĚNÍ .....	13
5.4	ZPĚTNÁ KONTROLA SOUBORŮ XML .....	14
5.5	SMAZÁNÍ A PŘEPIS IMPORTOVANÝCH ZÁZNAMŮ / ŽOP VRÁCENÁ K DOPRACOVÁNÍ .....	14
6	VYTVOŘENÍ XML VYBRANÝMI NÁSTROJI UŽIVATELE .....	16
6.1	SCHÉMA PRO VALIDACE .....	16
6.2	DEFINICE DATOVÉHO OBSAHU .....	17
7	PŘÍLOHY .....	20

# 1 ÚVOD

Nástroj pro vytváření XML dávek by měl pomáhat příjemci pomoci podstatným způsobem urychlit zpracování průběžné žádosti o platbu. Zadává-li do IS KP21+ velké množství dat, není ruční zadávání jednotlivých hodnot přímo v IS KP21+ efektivní a může být zdrojem mnoha chyb. Z tohoto důvodu je na žádosti o platbu v IS KP21+ zapracována možnost importovat data prostřednictvím souboru ve formátu XML.

Z podkladů, které si příjemce stáhne z účetního systému do Excelu, nebo si je rovnou v Excelu vede, zpracuje soubor, ze kterého pomocí funkce „Export“ vygeneruje XML dávku. Tuto dávku naimportuje do IS KP21+.

Pro každou z dílčích soupisek v IS KP21+ (SD-1 Účetní/daňové doklady, Nezpůsobitelné výdaje) byl zpracován pomocný Excel pro vyplňování.

## 2 UŽIVATELSKÁ PODPORA

Uživatelská podpora při problému s importem XML souboru do IS KP21+ je poskytována administrátory monitorovacího systému Centra pro regionální rozvoj

<https://www.crr.cz/kontakty/kontakty-na-administratory-monitorovaciho-systemu/>

Doporučujeme:

- v předmětu e-mailu mj. uvést „XML“,
- uvést v textu reg. číslo projektu a číslo ŽoP,
- 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 IS KP21+.
- Dohrávaný soubor je ve formátu XML (bližší popis viz kapitola 6 a 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. na SD-1 a soupisce nezpůsobilých výdajů 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 v zestupně od 100001, 100002, 100003 a dále. Na soupisce nezpůsobilých výdajů pak v zestupně od čísla 200001.

- ✓ **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 IS KP21+ (minimálně subjekty, veřejné zakázky a položky rozpočtu). Vazby, kterých se to týká, jsou v datové větě v kapitole 6 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 IS KP21+ 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 IS KP21+ 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 IS KP21+.

Pokud ještě nebylo <ID\_EXT> do IS KP21+ 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 export<sup>1</sup> z programu Microsoft Excel na základě existujících dat v XLSX.

Pro ilustraci postupu byl v dalších kapitolách použit kancelářský balík Microsoft Office 2010, s drobnými obměnami však lze postupovat stejně i v ostatních používaných verzích. Další podrobnosti obsahuje nápověda produktu Microsoft Excel.

#### 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\_2021.xlsx,

- pro účely naplnění SD – nezpůsobilé výdaje soubor SD\_NV\_pro\_XML\_2021.xlsx

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

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<sup>2</sup>).

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.

### 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 <b>Obecný</b>	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 dokladu	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
DATE	ID_EXT	TYPDOKLA	IC	ICZAHRAVICNI	POLOZKA
16.05.23	10001	Obecný	25655701		1.1.1.1
	10002	Obecný	25655701		1.1.1.1
	10003	Obecný	25655701		1.1.2.1
	10004	Obecný	25655701		1.1.2.1

### CHYBNĚ:

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 <b>Obecný</b>	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 dokladu	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
DATE	ID_EXT	TYPDOKLA	IC	ICZAHRAVICNI	POLOZKA
16.05.23	10001	Obecný	25655701		1.1.1.1
	10002	Obecný	25655701		1.1.1.1
	10004	Obecný	25655701		1.1.2.1
	10005	Obecný	25655701		1.1.2.1

### Vysvětlení řádků v souboru:

- 1. řádek: požadavky na formát dat pro XML (viz též kapitola 6.2)<sup>3</sup>,
- 2. řádek: názvy polí zobrazované v IS KP21+ 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.

<sup>2</sup> Při kopírování není v Excelu funkční validace na hodnoty vybrané z číselníku.

<sup>3</sup> 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<sup>4</sup>:

- 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<sup>5</sup>. Žádný jiný řádek nesmí mít stejné ID\_EXT.
- Sloupec C (TYPDOKLADU) musí uživatel vyplnit (vybrat z nabídky) hodnotu:
  - Obecny pro doklad spadající pod SD-1 Účetní/daňové doklady,
  - Nezpůsobile pro doklad spadající pod soupisku Nezpůsobilé výdaje.

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 mezera na začátku či konci.
- 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.

#### SPRÁVNĚ:

PISMO			
fx			
			268,05
N	O	P	
NL	NL	NUM(14,2)	
N	O	JINEVYDAJEBEZ	
		ODVODU	
#	#		268,05

#### CHYBNĚ:

PISMO			
fx			
			268,05458
N	O	P	Q
NL	NL	NUM(14,2)	
N	O	JINEVYDAJEBEZ	
		ODVODU	
#	#		268,05

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

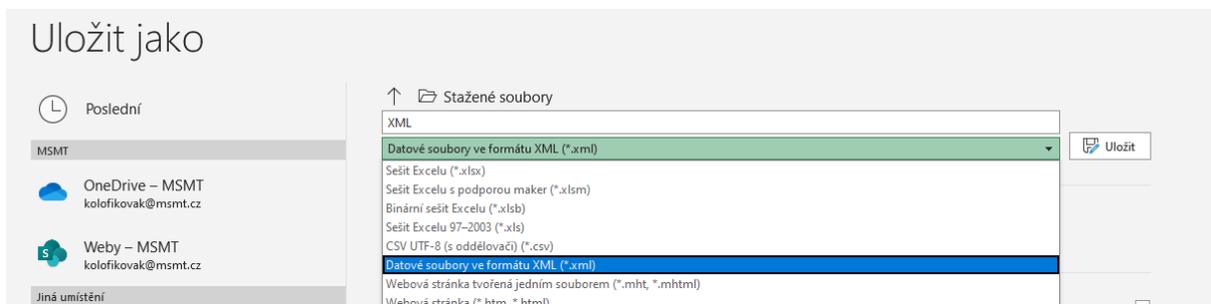
<sup>4</sup> Detailněji přímo v XLSX souboru.

<sup>5</sup> Problematika blíže viz kapitola **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**

## 4.1.2 EXPORT DO XML SOUBORU

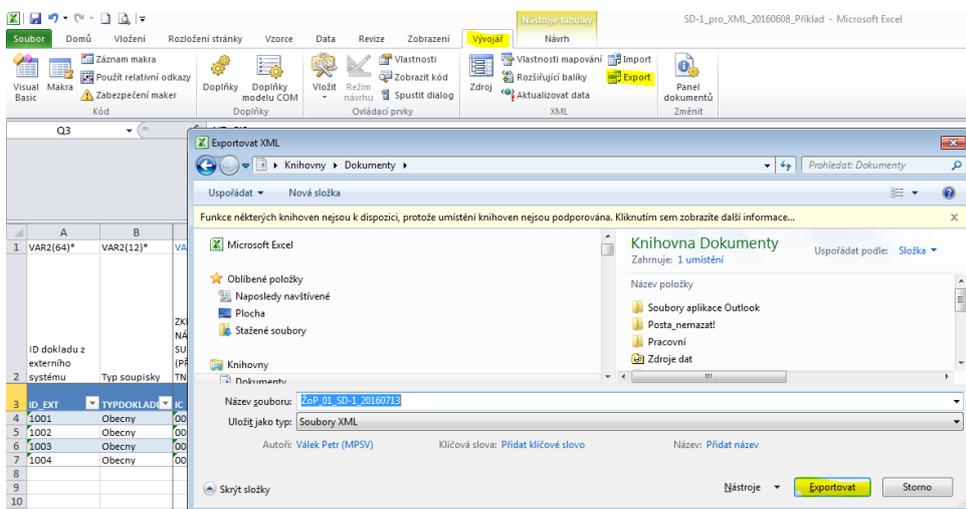
Po vyplnění veškerých požadovaných dat<sup>6</sup> na listu, je možné provést export dílčí soupisky do XML souboru. A to tak, že se uložený XLSX soubor uloží ještě jednou ve formátu XML.

„Uložit jako“ à typ „Datové soubory ve formátu XML“.



Alternativně lze využít i Export na kartě Vývojář<sup>7</sup>. Uživatel vstoupí na kartu VÝVOJÁŘ a stiskne tlačítko 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 EXPORT

Soubor uživatel následně nalezne ve zvoleném adresáři.



<sup>6</sup> Pro úspěšný export dat z XLSX do XML a následný import XML do IS KP21+ jsou povinné pouze sloupce A, B a C. Nicméně je v zájmu uživatele vyplnit maximum hodnot, aby si minimalizoval nutnost ručního plnění dat v IS KP21+.

<sup>7</sup> Kartu 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.**

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

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 jiné. Sloupec nevyplňovat.		Vypíň hodnotu Hzdny	Vypíň IC. Nutné dodržet formát IC vč. případných nul na začátku IC.	Vypíň IC zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IC vč. případných nul na začátku IC.	Vypíň přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné znaky, tečky!			HPSV: Zadat např. "březen 2016" či "03.2016".			HPSV: Vypíň hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPPDo						
Datum pro hitvívku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRACENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	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	PŘÍMENÍ PRACOVNÍK A	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU	HRUBÁ MZDA/PLAT V DANĚM MĚSÍCI	ZAMĚSTNÁVA TELE V DANĚM MĚSÍCI V HODINÁCH	POČET ODRACOVANĚM MĚSÍCI NA PROJEKTU	JINĚ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH)	POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNÁVA TELE	JINĚ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)
DATE	ID_EXT	U	IC	ICZAHRA	POLOZKA	POPIS	DATUMUHRADY	DATUMU	PRIJMENI	JMENO	TAHU	MZDA	BY	NAPRJ	ODVODY	POJISTNE	VODU
16.09.22	200001	Mzdy	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
	200002	Mzdy	66003008		1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jan	DPC	16970,00	158,00	158,00	0,00	0,00	0,00
	200003	Mzdy	66003008		1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jeronym	DPPDo	3612,00	40,00	40,00	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 jiné. Sloupec nevyplňovat.		Vypíň hodnotu Hzdny	Vypíň IC. Nutné dodržet formát IC vč. případných nul na začátku IC.	Vypíň IC zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IC vč. případných nul na začátku IC.	Vypíň přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery, prázdné znaky, tečky!			HPSV: Zadat např. "březen 2016" či "03.2016".			HPSV: Vypíň hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPPDo						
Datum pro hitvívku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRACENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PA RTNERA)	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	PŘÍMENÍ PRACOVNÍK A	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU	HRUBÁ MZDA/PLAT V DANĚM MĚSÍCI	ZAMĚSTNÁVA TELE V DANĚM MĚSÍCI V HODINÁCH	POČET ODRACOVANĚM MĚSÍCI NA PROJEKTU	JINĚ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH)	POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNÁVA TELE	JINĚ VÝDAJE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)
DATE	ID_EXT	U	IC	ICZAHRA	POLOZKA	POPIS	DATUMUHRADY	DATUMU	PRIJMENI	JMENO	TAHU	MZDA	BY	NAPRJ	ODVODY	POJISTNE	VODU
16.09.22	200001	Mzdy	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
	200002	Mzdy	66003008		1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jan	DPC	16970,00	158,00	158,00	0,00	0,00	0,00
	200003	Mzdy	66003008		1.1.2.1.1	práce na projektu	16.09.21	srpen 2021	Novák	Jeronym	DPPDo	3612,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00

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

Pro každou dílčí soupisku (pokud jich bude uživatel importovat více) je nutné opakovat postup v této kapitole. Tedy pokud uživatel plánuje (vzhledem k vysokému počtu záznamů) rozdělit import SD-1 do čtyř dílčích soupisek, musí postup provést čtyřikrát.

Po úspěšném exportu soupisky do XML souboru následuje import tohoto souboru do IS KP21+, což je popsáno v kapitole 4).

## 5 IMPORT PŘEDPŘIPRAVENÉHO XML SOUBORU

Import předpřipraveného souboru ve formátu XML se provádí v IS KP21+, na žádosti o platbu, záložce Souhrnná soupiska.

- ✓ **Před importem předpřipraveného souboru ve formátu XML je vždy nezbytné na záložce SOUHRNNÁ SOUPISKA vyplnit pole EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY a stisknout tlačítko ULOŽIT<sup>8</sup>.**

The screenshot shows the 'SOUHRNNÁ SOUPISKA' form. The 'EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY' field is highlighted in yellow and contains the value '05'. The 'NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY' field contains the text 'Zoologická zahrada Olomouc, příspěvková organizace'. The 'Uložit' button is visible at the bottom of the form.

### 5.1 PŘIPOJENÍ XML SOUBORU

Uživatel vloží předpřipravený soubor stiskem tlačítka PŘIPOJIT.

Při prvním připojení XML souboru je pole IMPORTNÍ XML SOUBOR prázdné a po stisku tlačítka PŘIPOJIT se zobrazí správce souborů lokálního počítače. Uživatel vybere/vyhledá jím předpřipravený XML soubor.

The screenshot shows the 'Import dokladů soupisky z XML' form. The 'IMPORTNÍ XML SOUBOR' section is highlighted. The 'Připojit' button is visible next to the file selection field. The 'Spustit import' button is also visible.

<sup>8</sup> Pole se vyplňuje pouze, pokud ještě není vyplněné.

Při druhém a dalším připojení XML souboru se v poli IMPORTNÍ XML SOUBOR zobrazuje název souboru, který byl připojován v předchozím nahrávání. Uživatel tuto skutečnost ignoruje a stiskne tlačítko SOUBOR. Systém zobrazí dvě malá tlačítka OTEVŘÍT a PŘIPOJIT. Uživatel stiskne malé tlačítko PŘIPOJIT. Systém zobrazí správce souborů lokálního počítače. Uživatel vybere/vyhledá jím předpřipravený XML soubor. Název souboru z předchozího importu bude přepsán nově připojeným souborem.

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

soupiskaJednKOLOF.xml   Import uzamčen

Po dobu nahrávání se v poli „Importní XML soubor“ zobrazuje text „Probíhá nahrávání ...“

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

Probíhá nahrávání...   Import uzamčen

Cca do minuty se v poli „Importní XML soubor“ zobrazí název nahraného souboru.

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO: 1 EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY: 2/2022 NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY: Vysoká škola chemicko-technologická v Praze

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.: REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

SD-1\_pro\_XML\_2021\_Příklad\_koloFTEST21\_VZYVA14.xml.xlsx   Import uzamčen

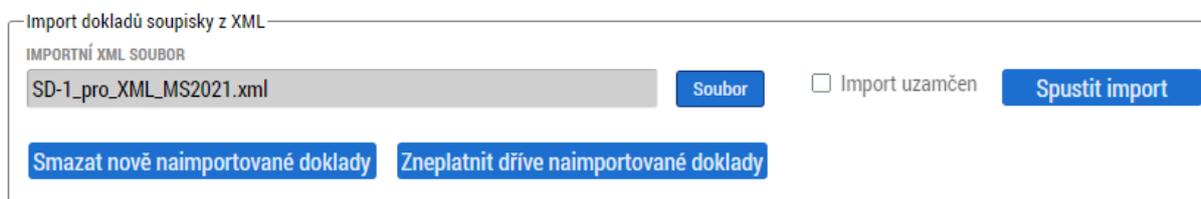
Samotným připojením souboru ještě nedochází k rozehrání dat z XML souboru do konkrétních polí dílčí soupisky dokladů. Je nutné provést postup dle kapitoly 5.2.

- ✓ **PŘIPOJOVÁNÍ DALŠÍHO SOUBORU PROVÁDĚJTE AŽ TEHDY, KDYŽ MÁTE OVĚŘENO, ŽE DATA Z PŘEDCHOZÍHO IMPORTU JSOU JIŽ NAIMPORTOVÁNA<sup>9</sup> NA RELEVANTNÍ DÍLČÍ SOUPISKU!**

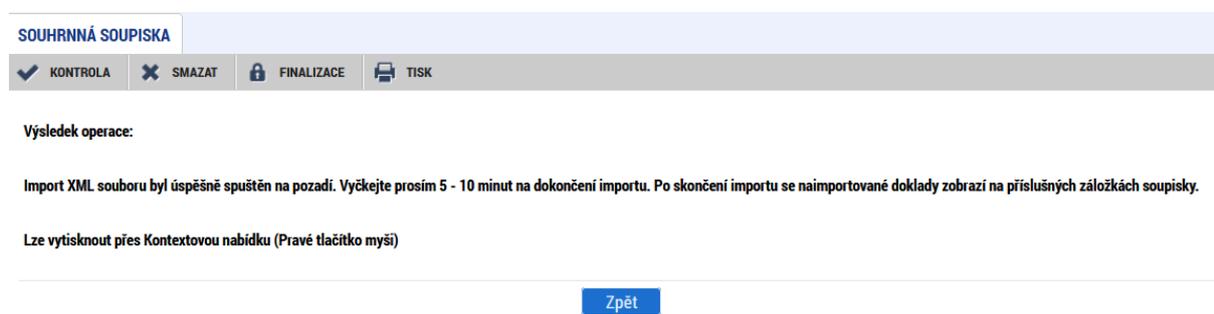
## 5.2 IMPORT XML SOUBORU

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.

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



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



Do cca 5 minut (v době většího zatížení systému však může být i 20 minut) by se na relevantní dílčí soupisce měla objevit data z importovaného XML souboru<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Proces importu viz kapitola **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů..**

<sup>10</sup> Importovaná data se neobjeví, pokud uživatel „vstoupí“ na relevantní dílčí soupisce a zde setrvá (neprobíhá „živé“ zobrazování dat). Je nutné provést „obnovení obrazovky“, a to překlíknutím na jinou záložku a opět se následně vrátit na relevantní dílčí soupisku.

V případě, že soubor není validní (nesplňuje podmínky pro import), se zobrazí červené chybové hlášení<sup>11</sup>. Systém nedohrál žádná data. Uživatel musí provést úpravu XML souboru, resp. XLSX souboru (dle kapitoly 4.1) a znovu provést připojení opraveného XML souboru (dle kapitoly 5.1) a import (dle kapitoly 5.2).

**SOUHRNNÁ SOUPISKA**

✓ KONTROLA ✗ SMAZAT 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Výsledek operace:

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

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

- ✓ **Počet naimportovaných dokladů během prováděného importu ověřujte na jednotlivých záložkách (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 (datatype) dat, pokud tyto nevyhovují parametrům importu.

Zde například hlásí nesprávný počet desetinných míst.

Výsledek operace:

**Vložený XML soubor není validní a není možné jej do systému naimportovat: The 'http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v\_1.0:FONDPRACDOBY' element is invalid - The value '12.2334' is invalid according to its datatype 'http://ms21xsd.mssf.cz:Hodiny' - The Pattern constraint failed.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

### 5.3 FYZICKÁ KONTROLA DAT A DOPLNĚNÍ

Po importu každého XML souboru by měl uživatel provést vizuální kontrolu naimportovaných dat v IS KP21+ na soupisce SD-1, případně Nezpůsobitelné výdaje.

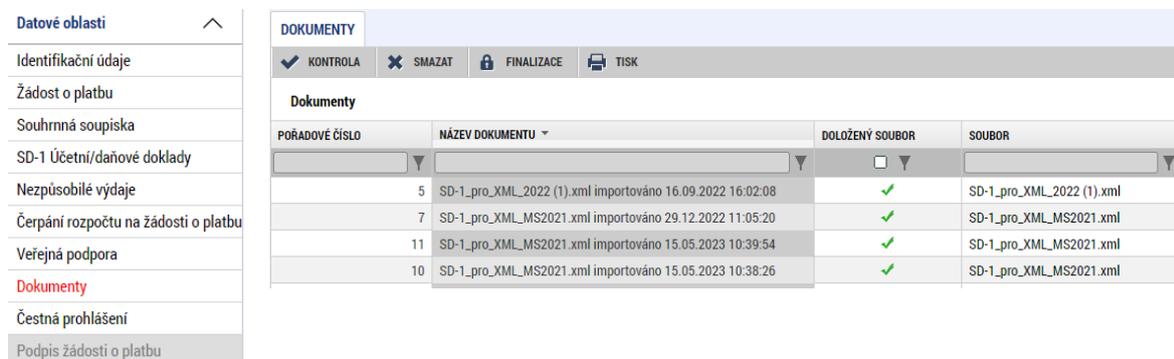
V případě, že z jakéhokoliv důvodu nejsou některá povinná pole naplněna, je nezbytné provést jejich ruční doplnění, případně provést úpravu importního XML souboru (resp. zdrojového pomocného Excelu) a provést opětovný import.

**Uživatel může i založit zcela nové záznamy. Tedy část záznamů může být importována a část založena ručně.**

<sup>11</sup> Text chybového hlášení může být odlišný. Vždy však je červený.

## 5.4 ZPĚTNÁ KONTROLA SOUBORŮ XML

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



The screenshot shows a web interface for document management. On the left is a sidebar with navigation items: 'Datové oblasti', 'Identifikační údaje', 'Žádost o platbu', 'Souhrnná soupiska', 'SD-1 Účetní/daňové doklady', 'Nezpůsobilé výdaje', 'Čerpání rozpočtu na žádosti o platbu', 'Veřejná podpora', 'Dokumenty' (highlighted in red), 'Čestná prohlášení', and 'Podpis žádosti o platbu'. The main area is titled 'DOKUMENTY' and contains a toolbar with 'KONTROLA', 'SMAZAT', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar is a table of documents:

POŘADOVÉ ČÍSLO	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	SOUBOR
5	SD-1_pro_XML_2022 (1).xml importováno 16.09.2022 16:02:08	✓	SD-1_pro_XML_2022 (1).xml
7	SD-1_pro_XML_MS2021.xml importováno 29.12.2022 11:05:20	✓	SD-1_pro_XML_MS2021.xml
11	SD-1_pro_XML_MS2021.xml importováno 15.05.2023 10:39:54	✓	SD-1_pro_XML_MS2021.xml
10	SD-1_pro_XML_MS2021.xml importováno 15.05.2023 10:38:26	✓	SD-1_pro_XML_MS2021.xml

Pokud dojde ke smazání souborů pomocí tlačítka „Smazat naimportované doklady soupisky“, na obrazovce Souhrnná soupiska (viz kap. 5.5), dokumenty zmizí.

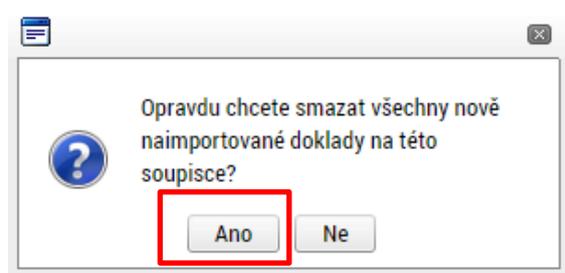
## 5.5 SMAZÁNÍ A PŘEPIS IMPORTOVANÝCH ZÁZNAMŮ / ŽOP VRÁCENÁ K DOPRACOVÁNÍ

Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu provést smazání naimportovaných záznamů, vstoupí uživatel na záložku SOUHRNNÁ SOUPISKA a stiskne tlačítka SMAZAT NOVĚ NAIMPORTOVANÉ DOKLADY SOUPISKY. Tímto dojde ke odstranění všech naimportovaných dokladů z posledního naimportovaného XML souboru, jež nebyly součástí zaregistrované ZoR a mají příznak „Nový“ (manuálně vložené záznamy nebudou tímto úkonem ovlivněny).



The screenshot shows a dialog box titled 'Import dokladů soupisky z XML'. It contains a text input field for 'IMPORTNÍ XML SOUBOR' with the value 'SD-1\_pro\_XML\_MS2021.xml' and a 'Soubor' button. There is also a checkbox for 'Import uzamčen' and a 'Spustit import' button. At the bottom, there are two buttons: 'Smazat nově naimportované doklady' (highlighted with a red box) and 'Zneplatnit dříve naimportované doklady'.

System vyzve uživatele k potvrzení záměru se smazáním naimportovaných záznamů. Pokud uživatel skutečně požaduje smazání všech naimportovaných záznamů, stiskne tlačítka ANO.



The screenshot shows a confirmation dialog box with a question mark icon. The text inside reads: 'Opravdu chcete smazat všechny nově naimportované doklady na této soupisce?'. Below the text are two buttons: 'Ano' (highlighted with a red box) and 'Ne'.

## Úprava dokladů soupisky

### 1) bez využití tlačítka „Zneplatnit dříve naimportované doklady“ – preferovaná varianta

Uživatel upraví zdrojový soubor v Excelu, uloží jej do xml a znovu naimportuje ve formátu xml. Záznamy se stejnými hodnotami ve sloupci „ID z externího systému“ přepíší v IS KP21+ původní záznamy a systém je označí příznakem „Upravený“.

POŘADOVÉ ČÍSLO	TYP ÚPRAVY DOKLADU SD	ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO DODAVATELE	NÁZEV D
1	Upravený	10001	Ministerstvo pro místní rozvoj		
2	Upravený	10002	Ministerstvo pro místní rozvoj		
3	Upravený	10003	Ministerstvo pro místní rozvoj		
4	Upravený	10004	Ministerstvo pro místní rozvoj		

Uživatel při tomto postupu **nepoužije** tlačítko „Zneplatnit dříve naimportované doklady“ umístěné na záložce Souhrnná soupiska

### 2) s využitím tlačítka „Zneplatnit dříve naimportované doklady“

Uživatel použije tlačítko „Zneplatnit dříve naimportované doklady“. Systém nastaví všem dokladům, které byly nově naimportovány do ŽoP před jejím posledním odevzdáním, příznak „Smazaný“. Částky z těchto smazaných/zneplatněných dokladů se již nebudou součtovat na Souhrnnou soupisku.

POŘADOVÉ ČÍSLO	TYP ÚPRAVY DOKLADU SD	ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO DODAVATELE	NÁZEV DODAVATELE
5	Smazaný	10001	Česká zemědělská univerzita v Praze	25945653	PAPER A s.r.o.
6	Smazaný	10002	Česká zemědělská univerzita v Praze		
7	Smazaný	10003			
8	Smazaný	10004			

Uživatel poté naimportuje soubor s opravenými doklady s totožnými ID. Tyto doklady označí systém příznakem „Nový“ a z nich prokazované způsobilé výdaje se budou součtovat na Souhrnnou soupisku.

Manuálně vložené záznamy (záznamy bez ID z externího systému) nebudou tímto úkonem ovlivněny.

POŘADOVÉ ČÍSLO	TYP ÚPRAVY DOKLADU SD	ID Z EXTERNÍHO SYSTÉMU	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO DODAVATELE	NÁZEV DOI
1	Smazaný	10001	Ministerstvo pro místní rozvoj		
2	Smazaný	10002	Ministerstvo pro místní rozvoj		
3	Smazaný	10003	Ministerstvo pro místní rozvoj		
4	Smazaný	10004	Ministerstvo pro místní rozvoj		
5	Nový	10001	Ministerstvo pro místní rozvoj		
6	Nový	10002	Ministerstvo pro místní rozvoj		
7	Nový	10003	Ministerstvo pro místní rozvoj		
8	Nový	10004	Ministerstvo pro místní rozvoj		

## 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

Obecný odkaz na schéma:

[https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v\\_X.X/MS21-SoupiskaDoklad\\_Import.xsd](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\\_1.0/MS21-SoupiskaDoklad\\_Import.xsd](https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.0/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 IS KP21+)
- 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 IS KP21+.

**Kořenovým záznamem je <SoupiskaDoklad> Soupiska dokladů.**

Následují atributy pod kořenovým záznamem.

<b>SD-1 Účetní/daňové doklady</b>		
<b>Název atributu</b>	<b>Popis atributu</b>	<b>Datový typ (povolený počet znaků)</b>
<ID_EXT>	Primární klíč; unikátní identifikace záznamu dle příjemce	VAR2(64)*
<TYPDOKLADU> <sup>12</sup>	Typ dokladu (SD -1 ="Obecný")	VAR2(12)*
<IC>	<b>IČ příjemce</b>	VAR2(10)
<ICZAHRANICNI>	<b>IČ zahraničního subjektu projektu (je-li zahraničním subjektem)</b>	VAR2(15)
<POLOZKA>	<b>Kód položky kapitoly rozpočtu projektu dle IS KP21+</b>	VAR2(64)
<POPIS>	Popis výdaje/příjmu	VAR2(2000)
<CASTKADOKLBEZDPH>	Celková částka bez DPH uvedená na dokladu	NUM(14,2) <sup>13</sup>
<CASTKADOKLDPH>	Celková částka DPH uvedená na dokladu	NUM(14,2) <sup>14</sup>
<KOD>	Číslo účetního dokladu v účetnictví	VAR2(64)
<DATUMVYSTAVENI>	Datum vystavení dokladu	DATE

<sup>12</sup> Dle hodnoty pro TYPDOKLADU jsou relevantní další atributy (viz vždy zeleně nad atributem).

<sup>13</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<sup>14</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<DATUMPLNENI>	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	DATE
<DATUMUHRADY>	Datum úhrady výdaje/ datum příjmu	DATE
<DODAVATELICO>	IČO dodavatele	VAR2(15)
<DODAVATELNAZEV>	Název dodavatele	VAR2(255)
<DODAVATELNERELEVANT>	V případě, že neexistuje dodavatel vyplnit „A“	VAR2(1)
<SMLOUVACISLO>	Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje	VAR2(64)
<SMLOUVANEREL>	V případě, že neexistuje smlouva s dodavatelem vyplnit „A“	VAR2(1)
<VZ_CIS>	<a href="#">HASH VÝBĚROVÉHO ŘÁZENÍ dle ISKP21+, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE</a>	VAR2(15) <sup>15</sup>
<b>Název atributu</b>	<b>Popis atributu</b>	<b>Datový typ (povolený počet znaků)</b>
<VZNERELEVANTNI>	V případě, že neexistuje výběrové řízení, vyplnit „A“	VAR2(1)
<VYDAJEPROKAZBEZDPH>	Částka bez DPH připadající na Prokazované způsobilé výdaje	NUM(14,2) <sup>16</sup>
<VYDAJEPROKAZDPH>	Částka DPH připadající na Prokazované způsobilé výdaje	NUM(14,2) <sup>17</sup>

<sup>15</sup> Konkrétní VZ musí být z IS KP21+ již minimálně jednou předložena na ŘO, v opačném případě se číslo VZ nevyplní.

<sup>16</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<sup>17</sup> Možné zadat i záporné číslo.

## Nezpůsobilé výdaje

Název atributu	Popis atributu	Datový typ (počet znaků)
<ID_EXT>	Primární klíč; unikátní identifikace záznamu dle příjemce	VAR2(64)*
<TYPDOKLADU> <sup>18</sup>	Typ dokladu (SD -1 ="Obecny")	VAR2(12)*
<IC>	IČ příjemce	VAR2(10)
<ICZAHRANICNI>	IČ zahraničního subjektu projektu (je-li relevantní)	VAR2(15)
<POLOZKA>	Kód položky kapitoly rozpočtu projektu dle IS KP21+	VAR2(64)
<POPIS>	Popis výdaje/příjmu	VAR2(2000)
<KOD>	Číslo účetního dokladu v účetnictví	VAR2(64)
<DATUMVYSTAVENI>	Datum vystavení dokladu	DATE
<DATUMPLNENI>	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	DATE
<DATUMUHRADY>	Datum úhrady výdaje/ datum příjmu	DATE
<DODAVATELICO>	IČO dodavatele	VAR2(15)
<DODAVATELNAZEV>	Název dodavatele	VAR2(255)
<SMLOUVACISLO>	Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje	VAR2(64)
<SMLOUVANEREL>	V případě, že neexistuje smlouva s dodavatelem vyplnit „A“	VAR2(1)
<VZ_CIS>	<b>HASH VÝBĚROVÉHO ŘÁZENÍ dle ISKP21+, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE</b>	VAR2(15) <sup>19</sup>
<VZNERELEVANTNI>	V případě, že neexistuje výběrové řízení, vyplnit „A“	VAR2(1),
<INVESTICE>	Rozlišení, zda je výdaj investiční nebo neinvestiční.	VAR2(15)
<VYDAJEPROKAZBEZDPH2>	Částka bez DPH připadající na Prokazované způsobilé výdaje	NUM(14,2) <sup>20</sup>
<VYDAJEPROKAZDPH>	Částka DPH připadající na Prokazované způsobilé výdaje	NUM(14,2) <sup>21</sup>

<sup>18</sup> Dle hodnoty pro TYPDOKLADU jsou relevantní další atributy (viz vždy zeleně nad atributem).

<sup>19</sup> Konkrétní VZ musí být z IS KP21+ již minimálně jednou předložena na ŘO, v opačném případě se číslo VZ nevyplní.

<sup>20</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<sup>21</sup> Možné zadat i záporné číslo.

## 7 PŘÍLOHY

XLSX soubory pro tvorbu importního XML souboru uživatelem jsou zveřejněny na odkaze <https://irop.mmr.cz/cs/ms-2021> pod složkou Postup pro vyplňování Žádosti o platbu.

- ⇒ Soupiska SD-1 XML
- ⇒ Soupiska Nezpůsobilé výdaje XML