



Spolufinancováno  
Evropskou unií

Ministerstvo životního prostředí



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

---

# OPERAČNÍ PROGRAM SPRAVEDLIVÁ TRANSFORMACE

---

INFORMACE A TIPY PRO PŘÍJEMCE K IMPORTU XML  
DO SOUPISKY DOKLADŮ NA ŽÁDOSTI O PLATBU

VERZE VYDÁNÍ: 1  
DATUM ÚČINNOSTI: ÚNOR 2023



### Přehled provedených změn

VERZE	KAPITOLA	POPIS ZMĚNY/DOPLNĚNÍ	DATUM ÚČINNOSTI
1	Celý dokument	Vydání 1. verze	2/2023



## ÚVOD

Příručka seznamuje příjemce dotace s nástrojem pro vytváření XML dávek, který by měl příjemci pomoci podstatným způsobem urychlit zpracování průběžné i závěrečné žádosti o platbu (dále jen „ŽoP“ a „ZŽoP“). Zadává-li příjemce 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+ zpracována 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 a pomocí funkce „Export“ vygeneruje XML dávku. Tuto dávku následně naimportuje do IS KP21+.

Pro každou z dílčích soupisek v IS KP21+ (SD-1 Účetní/daňové doklady, SD-2 Lidské zdroje, SD-3 Cestovní náhrady, Soupiska příjmů) byl zpracován pomocný Excel pro vyplňování a příklad vyplnění.

Obecné informace týkající se práce s informačním systémem koncového příjemce (IS KP21+) jsou detailněji popsány v příručce [Informace a tipy pro žadatele ve věci vytvoření a úpravy žádosti o podporu](#).



## OBEZNĚ O IMPORTU

- Tokem dat je jednostranný jednorázový import souboru do IS KP21+.
- Dohrávaný soubor je ve formátu XML.
- 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).

### **Pozor! AKTUÁLNĚ JE GARANTOVÁN ÚSPĚŠNÝ IMPORT XML O MAXIMÁLNĚ 200 ZÁZNAMECH.**

V případě nutnosti importu více záznamů, je nutné naimportovat několik jednotlivých souborů XML (**každý o maximálně 200 záznamech**). V případě, že se uživatel pokusí o import většího počtu záznamů v jednom souboru, 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>**. To 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).

**Pozor! 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> buď nedojde k založení záznamu, nebo dojde k založení pouze jednoho ze záznamů či přepisu již existujícího záznamu!**

U jednotlivých řádků soupisky figurují provazby na další datové oblasti aplikace IS KP21+ (např. subjekty, veřejné zakázky a položky rozpočtu). Vazby, kterých se to týká, jsou v datové větě níže **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 (např. 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 na dokončení předchozího importu.** Úspěšné provedení indikují zobrazené doklady z importního souboru v IS KP21+ na dílčí soupisce dokladů. Systém vždy hledá v importovaném XML atribut <ID\_EXT>. Pokud byl v dřívější dávce importován atribut se stejnou hodnotou, bude záznam v IS KP21+ **přepsán** a veškerá původní data pro dané <ID\_EXT> budou smazána.

Pokud je tedy nutné změnit konkrétní <ID\_EXT> jako např. určitou částku (tedy pouze jednu hodnotu), je nutné importovat všechny hodnoty pro daný doklad (tedy i ty, u kterých není záměrem měnit hodnotu), případně danou hodnotu změnit ručně přímo v aplikaci IS KP21+. Pokud nebyl <ID\_EXT> do IS KP21+ zaslán, založí se nový záznam na odpovídající dílčí soupisce dokladů.

# MOŽNOSTI VYTVOŘENÍ IMPORTNÍHO XML

Importní XML soubor si může připravit jak uživatel bez znalosti tvorby XML (viz postup v kapitole 1, tak uživatel se znalostí tvorby XML (viz kapitola 2).

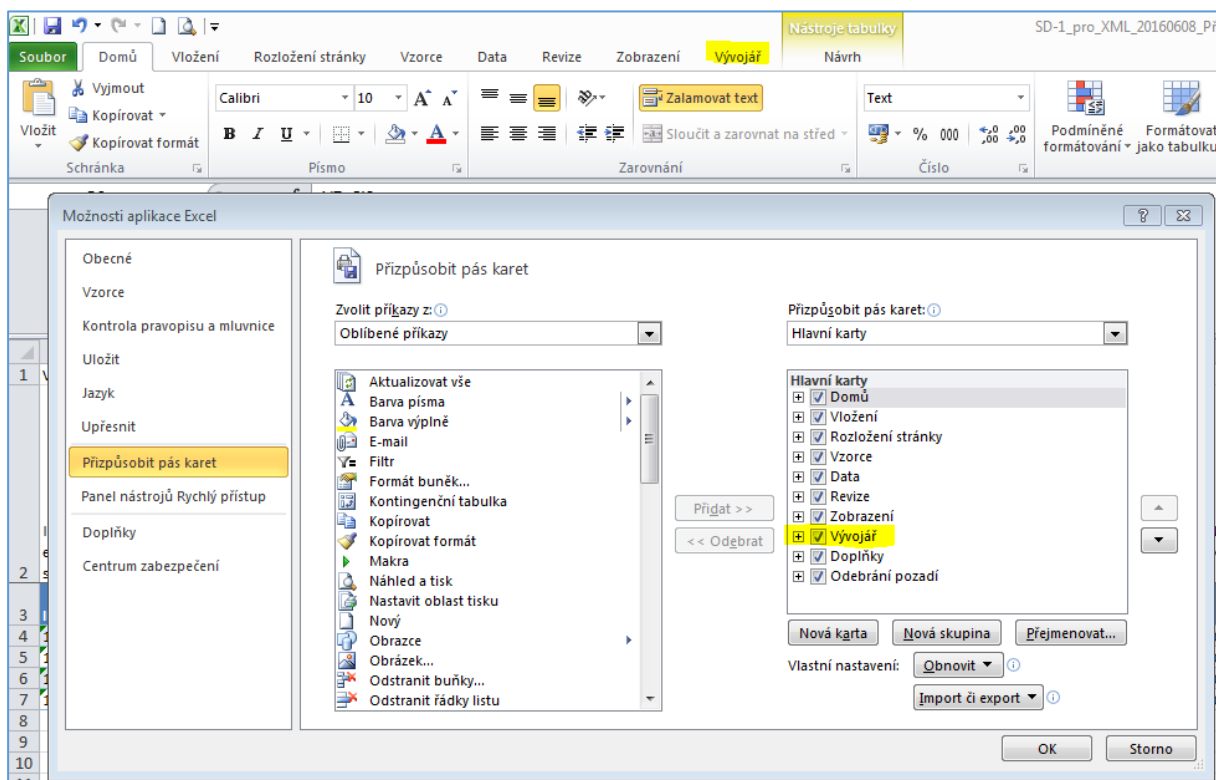
## 1. VYTVOŘENÍ XML POMOCÍ PŘEDPŘIPRAVENÉHO XLSX

Jednou z možností tvorby XML souborů je export<sup>1</sup> z programu Microsoft Excel.

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

Před začátkem prací je nutné mít v MS Excel zobrazenou **kartu Vývojář**. Tu lze zapnout v nabídce Soubor → Možnosti → Přizpůsobit pás karet).

**Obrázek 1 - Aktivace karty "Vývojář"**



<sup>1</sup> Alternativně lze v MS Excel využít možnost „Uložit jako“ → typ „Datové soubory ve formátu XML“.



## Zadání dat do XLSX

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

- pro účely naplnění **SD-1** soubor: **SD-1 Generování XML K VYPLNĚNÍ.xlsx**

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
2	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(100)	VAR2(1)	NUM(14,2)	NUM(14,2)
3	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu VAR2(64)*	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.																	
4	Datum pro převléčení. Aktuální	ID externího zadání	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEZDEK VE VÝJEZDU)	KÓD ZAHRAHÁNÍ	POLOŽKA V ROZPOČTU	POPS PŘÍJMU	CELKOVÁ ČÍSLO ČASOVÉ DOKLADY	CELKOVÁ ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU	DATUM VYSTAVENÍ	DATUM UKLÁDÁNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM ZADÁNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ	DATUM VYPLNĚNÍ
5	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y
6	24.01.23	300001	Obecní	6603008	1.1.4	Text	1000,00	200,00	1001-1	01.01.23	02.01.23	03.01.23	12345678	Dodavatel 1	N	01-2023	N	1	N	999,00	199,00	

- pro účely naplnění **SD-2** soubor: **SD-2 Generování XML K VYPLNĚNÍ.xlsx**

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	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)
2	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu VAR2(64)*	Vyplnit hodnotu VAR2(12)*	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezeru, právní znaky, tečky!												
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y
4	24.01.23	300001	Malý	25892533	1.1.1.3	Textový popis výdaje	100,00	20,00	100,00	xx	xx	xx	100,00	20,00	20,00	10,00	0,00	2,00

- pro účely naplnění **SD-3** soubor: **SD-3 Generování XML K VYPLNĚNÍ.xlsx**

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	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
2	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu VAR2(64)*	Vyplnit hodnotu VAR2(12)*	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.								
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Y	Z	Y	Z	Y	Z	Y
4	24.01.23	300001	Cestovné	25892533	1.1.1.2	123456	100,00	xx	xx	xx	xx	xx	02.01.23	01.01.23

- pro účely naplnění **Soupiska příjmů** soubor: **SD-Prijmy Generování XML K VYPLNĚNÍ.xlsx**

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	DATE	NUM(14,2)
2	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu VAR2(64)*	Vyplnit hodnotu VAR2(12)*	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.				
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	ICZAHRAHANI	POPIS	KOD	Y	Z
4	24.01.23	P001	Prijmy	00836265		Text	1245	02.01.23	100,00

## 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 Generování XML\_příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění SD-2 soubor: *SD-2 Generování XML\_příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění SD-3 soubor: *SD-3 Generování XML\_příklad.xlsx*,
- ukázka naplnění Soupisky příjmů soubor: *SD-Prijmy Generování XML\_příklad.xlsx*.

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

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

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), viz následující obrázky.

**SPRÁVNĚ** (střídavé podbarvení):

	A	B	C	D	E	
1	DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(64)	VAR2(64)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.		Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PAR TNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
2	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOZKA	POP
4	26.04.19	20001	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	pr
5		20002	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.2	pr
6		20003	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	pr
7		20004	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.2	pr
8		20005	Mzdy	66003008	1.1.2.1.2	pr
9		20006	Mzdy	66003008	1.1.2.1.3	pr
10		20007	Mzdy	66003008	1.1.2.1.2	pr
11		20008	Mzdy	66003008	1.1.2.1.3	pr
12		20009	Mzdy	66003008	1.1.2.1.4	FK

**CHYBNĚ** (nepodbarvené řádky):

	A	B	C	D	E	
1	DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(64)	VAR2(64)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.		Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PAR TNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
2	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOZKA	POP
4	26.04.19	20001	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	prác
5		20002	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.2	prác
6						
7		20004	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.2	prác
8		20005	Mzdy	66003008	1.1.2.1.2	prác
9		20006	Mzdy	66003008	1.1.2.1.3	prác
10		20007	Mzdy	66003008	1.1.2.1.2	prác
11		20008	Mzdy	66003008	1.1.2.1.3	prác
12		20009	Mzdy	66003008	1.1.2.1.4	FKSF

**Vysvětlení řádků v souboru:**

- 1. řádek: požadavky na formát dat pro XML (viz kapitola 2),<sup>2</sup>

<sup>2</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. 01.03.2020),

\* ... povinné pole (pouze sloupce A a B).

- 2. řádek: názvy polí zobrazované v IS KP21+ na dílčích soupiskách dokladů (vyjma sloupců A, C),
- 3. řádek: technický název pro XML (viz kapitola 2).
- 4. a další řádky: určeny pro uživatelské zadání dat.

### Vysvětlení některých sloupců v souboru:<sup>3</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>4</sup> Žádný jiný řádek nesmí mít stejné <ID\_EXT>.
- **Sloupec C (TYPDOKLADU)** -> uživatel musí vyplnit hodnotu:
  - o **Obecný**: pro doklad spadající pod SD-1 Účetní/daňové doklady,
  - o **Mzdy**: pro doklad spadající pod SD-2 Lidské zdroje,
  - o **Cestovné**: pro doklad spadající pod SD-3 Cestovní náhrady,
  - o **Příjmy**: pro doklad spadající pod Soupisku příjmů,
  - o **Jednotky**: pro doklad spadající pod Soupisku jednotek.

### Nejčastější chyby způsobující nemožnost importu či neprovedení kompletního importu:

- **Kód položky rozpočtu projektu** musí být vyplněn přesně tak, 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 desetinná místa skrýt (tj. nezobrazit)

#### SPRÁVNĚ:

Přímá			
$f_x$	268,05		
N	O	P	
N	N	NUM(14,2)	
N	O	JINEVYDAJE	BEZ
		ODVODU	
#	#	268,05	

#### CHYBNĚ:

Přímá			
$f_x$	268,05458		
N	O	P	
N	N	NUM(14,2)	
N	O	JINEVYDAJE	BEZ
		ODVODU	
#	#	268,05	

- Pokud je vyžadováno vyplnění z nabídky hodnot, je nutné provést zápis přesně s dodržáním malých/velkých písmen a mezer.
- Pokud je pro textové pole předepsán maximální počet znaků, nesmí být zapsáno znaků více.

<sup>3</sup> Detailněji přímo v XLSX souboru.

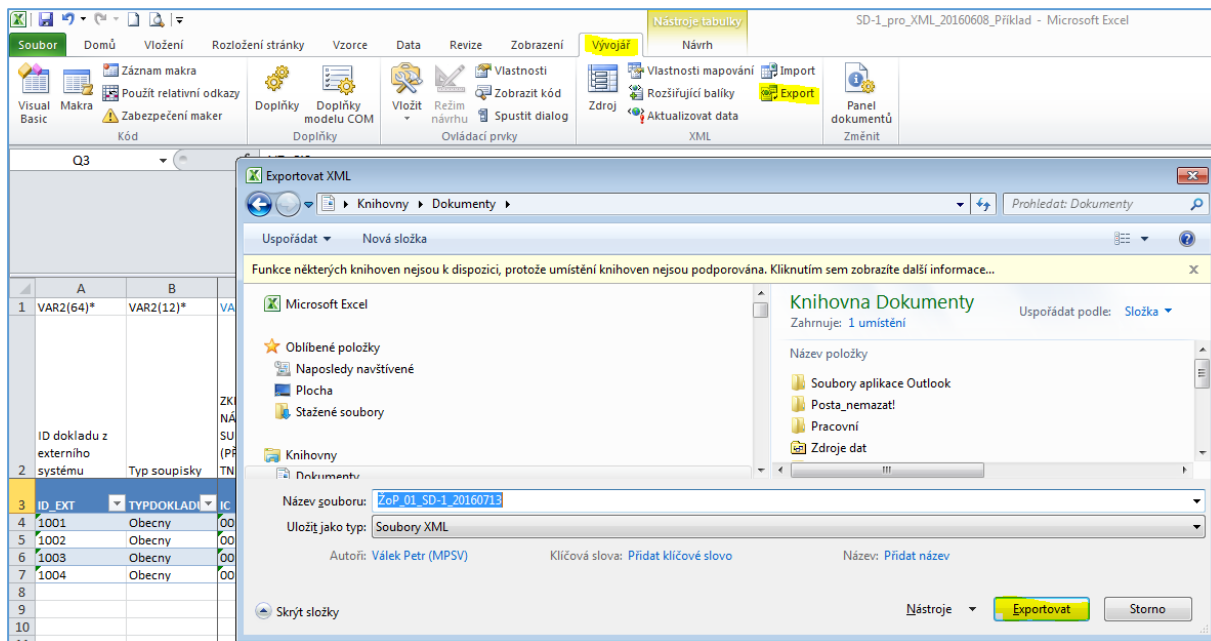
<sup>4</sup> Problematika blíže viz kapitola 2.

## Export do XML souboru

Po vyplnění veškerých požadovaných dat<sup>5</sup> na listu MS Excelu, je možné provést export dílčí soupisky do XML souboru.

Uživatel vstoupí na kartu „VÝVOJÁŘ“<sup>6</sup> a stiskne tlačítko „EXPORT“. MS Excel otevře okno s volbou pro uložení souboru. Uživatel si následně vybere požadovaný adresář pro uložení, pojmenuje vhodně soubor (pro snadnou budoucí identifikaci) a stiskne tlačítko „EXPORTOVAT“. XML soubor uživatel následně nalezne ve zvoleném adresáři (vzorové příklady XML souborů viz kapitola 6).

**Obrázek 2: Export souboru XML**



**Pozor!** Před exportem do XML souboru se ujistěte, že v MS Excel nejsou žádné chyby v označení a nepřebývají prázdné řádky.

**SPRÁVNĚ** -> podbarvená oblast končí posledním záznamem, přesný název položky rozpočtu:

DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(64)	VAR2(2000)	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		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. přířadných "nul" na začátku IČ.		Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery a prázdné znaky!		IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY	Zadat např. "březen 2016" či "03.2016".		Vyplnit hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPPNad	FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U	ZAMĚSTNAVATEL	POČET ODPRAVOVANÝCH HODIN V MĚSÍCI	JINÉ VÝDAJE (ODVOZÍ SE Z ZAMĚSTNAVATEL	JINÉ VÝDAJE (NEODVOZÍ SE Z NICH ODVOZÍ)
Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PAR TNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POPIS	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU			DRUH PRACOVNĚ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI	ZAMĚSTNAVATEL	POČET ODPRAVOVANÝCH HODIN V MĚSÍCI	JINÉ VÝDAJE (ODVOZÍ SE Z ZAMĚSTNAVATEL	JINÉ VÝDAJE (NEODVOZÍ SE Z NICH ODVOZÍ)	JINÉ VÝDAJE (NEODVOZÍ SE Z NICH ODVOZÍ)
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOŽKA	POPIS	DATUMÚHRADY	DATUMMLZ	PRÍJEMCE	JMENO	DRUHPRACVZT	BY	POCETHODIN	JINEVYDAJE	POJISTNE	JINEVYDAJEZODV
27.02.18	20001	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	práce na projektu	08.03.16	01.03.16	Novák	Josef	Smlouva	17970,00	168,00	168,00	0,00	0,00
	20002	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.2	práce na projektu	08.03.16	01.03.16	Novák	Jozef	DPPNad	16970,00	168,00	168,00	0,00	0,00
	20003	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	práce na projektu	04.03.16	01.03.16	Novák	Jeronym	DPC	3612,00	40,00	40,00	0,00	0,00

<sup>5</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>6</sup> Pokud se karta nezobrazuje, uživatel provede její zaktivnění dle postupu v kapitole 1 výše.



**CHYBNĚ** -> podbarvená oblast nekončí posledním záznamem a je 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	
DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	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		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.		Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery a prázdné znaky!		IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY	Zadat např. "březen 2016" či "03.2016".		Vyplnit hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPPAd nebo DPPNad		FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA		POJIŠTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ		JINÉ VÝDAJE ZAMĚŠTNAVATELE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	
Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POPIS	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU		PŘÍJMĚNÍ PRACOVNÍKA	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI	ZAMĚŠTNAVATELE V DANÉM MĚSÍCI V PROJEKTU	POČET OPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)		JINÉ VÝDAJE ZAMĚŠTNAVATELE (NEODVÁDÍ SE Z NICH ODVODY)	
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOZKA	POPIS	DATUMUHRADY	DATUMIZ	PŘÍJMĚNÍ	JMÉNO	DRUHPRACOVNÍ	AHU	MZDA	FONDPRACDOBY	POCETHODIN	JINIVYDAJE	POJISTNE	ODVADY
27.02.18	20001	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	práce na projektu	08.03.16	01.03.16	Novák	Josef	Smlouva	17970,00	168,00	168,00	168,00	0,00	0,00	0,00
	20002	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.2	práce na projektu	08.03.16	01.03.16	Novák	Josef	DPPNad	16970,00	168,00	168,00	168,00	0,00	0,00	0,00
	20003	Mzdy	66003008	1.1.2.1.1.1	práce na projektu	04.03.16	01.03.16	Novák	Jeronym	DPC	3612,00	40,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00

**Pozor!** Pro každou dílčí soupisku (pokud jich chce 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.

Po úspěšném exportu soupisky do XML souboru následuje import tohoto souboru do IS KP21+, což je popsáno blíže v kapitole 3.



## 2. VYTVOŘENÍ XML VYBRANÝMI NÁSTROJI UŽIVATELE

Uživatel si může importní soubor ve formátu XML připravit i jiným způsobem než tím uvedeným v kapitole výše. Definice datového obsahu je popsána v kapitole níže.

### Schéma pro validace

[http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v\\_x.x/MS21-SoupiskaDoklad\\_Import.xsd](http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_x.x/MS21-SoupiskaDoklad_Import.xsd), kde „x“ nahrazují 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)

### 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 Soupiska dokladů, tj. <SoupiskaDoklad>

Následují atributy jsou pod kořenovým záznamem.

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

*Obecný/Mzdy/Cestovné/Příjmy/Jednotky*

<b>&lt;ID_EXT&gt;</b>	Primární klíč (unikátní identifikace záznamu dle příjemce)	VAR2(64)*
-----------------------	--	-----------

*Obecný/Mzdy/Cestovné/Příjmy/Jednotky*

<b>&lt;TYPDOKLADU&gt;<sup>7</sup></b>	Typ dokladu – výčet hodnot:	VAR2(12)*
---------------------------------------	-----------------------------	-----------

- „**Příjmy**“ – pro Soupisku příjmů
- „**Obecný**“ – pro Účetní/daňové doklady
- „**Mzdy**“ – pro Lidské zdroje
- „**Cestovné**“ – pro Cestovní náhrady

<sup>7</sup> Dle hodnoty pro TYPDOKLADU jsou relevantní další atributy (viz vždy zeleně nad atributem).



*Obecný/Mzdy/Cestovné/Příjmy/Jednotky*

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

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

*Obecný/Mzdy/Cestovné/Jednotky*

**<POLOZKA>** Kód položky kapitoly rozpočtu projektu dle IS KP21+ VAR2(64)

*Obecný/Mzdy/Příjmy*

**<POPIS>** Popis výdaje/příjmu VAR2(2000)

*Obecný*

**<CASTKADOKLBEZDPH>** Celková částka bez DPH uvedená na dokladu NUM(14,2)<sup>8</sup>

*Obecný*

**<CASTKADOKLDPH>** Celková částka DPH uvedená na dokladu NUM(14,2)<sup>9</sup>

*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>** IČ dodavatele VAR2(15)

*Obecný*

**<DODAVATELNAZEV>** Název dodavatele VAR2(255)

**<DODAVATELNERELEVANT>** Nerelevantní; Hodnoty „A“ / „N“ 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)

*Obecný*

<sup>8</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<sup>9</sup> Možné zadat i záporné číslo.



**<VZ\_CIS>** Pořadové číslo veřejné zakázky dle IS KP21+, ke kt. se doklad vztahuje **VAR2(30)<sup>10</sup>**

*Obecny*

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

*Obecny*

**<VYDAJEPROKAZBEZDPH>** Částka bez DPH připadající na Prokaz. způsob. výdaje **NUM(14,2)<sup>11</sup>**

*Obecny*

**<VYDAJEPROKAZDPH>** Částka DPH připadající na Prokaz. způsob. výdaje **NUM(14,2)<sup>12</sup>**

*Mzdy*

**<DATUMLZ>** Ident. kalendářního roku a měsíce, k němuž se osobní náklady vztahují **DATE**

*Mzdy/Cestovne*

**<PRIJMENI>** Příjmení pracovníka **VAR2(255)<sup>13</sup>**

*Mzdy/Cestovne*

**<JMENO>** Jméno pracovníka **VAR2(255)<sup>14</sup>**

*Mzdy*

**<DRUHPRACVZTAHU>** Druh pracovně právního vztahu (výběr z hodnot): **VAR2(8)<sup>15</sup>**

- „**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

*Mzdy*

**<MZDA>** Zúčtovaná hrubá mzda/plat v daném měsíci **NUM(14,2)<sup>16</sup>**

*Mzdy*

**<FONDPRACDOBY>** Fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách **NUM(15,3)<sup>17</sup>**

*Mzdy*

<sup>10</sup> Konkrétní VZ musí být z IS KP21+ již minimálně jednou předložena na ŘO, v opačném případě se číslo VZ nevyplní. Pozor na formát pořadového čísla VZ – musí být zadáno přesně tak, jak je uvedeno v modulu VZ.

<sup>11</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<sup>12</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<sup>13</sup> Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte zástupný znak.

<sup>14</sup> Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte zástupný znak.

<sup>15</sup> V případě více relevantních hodnot, zvolte „Smlouva“.

<sup>16</sup> Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte hodnotu „0“. Možné zadat i záporné číslo.

<sup>17</sup> Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte hodnotu „0“.



<POCETHODINNAPRJ>	Počet odpracovaných hodin na projektu	NUM(15,3) <sup>18</sup>
<i>Mzdy</i>		
<JINEVYDAJESODVODY>	Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody)	NUM(14,2) <sup>19</sup>
<i>Mzdy</i>		
<POJISTNE>	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele	NUM(14,2)
<i>Mzdy</i>		
<JINEVYDAJEBEZODVODU>	Jiné výdaje (neodvádí se na sociální a zdravotní pojištění)	NUM(14,2) <sup>20</sup>
<i>Cestovne</i>		
<PCUCEL>	Účel pracovní cesty	VAR2(512)
<i>Cestovne</i>		
<PCDATUMUKONCENI>	Datum ukončení pracovní cesty	DATE
<i>Cestovne</i>		
<PCDRUH>	Druh pracovní cesty (výběr z hodnot):	VAR2(16)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ „<b>Tuzemska</b>“ – pro Tuzemská</li> <li>○ „<b>Zahranicni</b>“ – pro Zahraniční</li> <li>○ „<b>ZahranicniExpert</b>“ – pro Zahraniční expert</li> </ul>		
<i>Cestovne</i>		
<PCDATUMZAHAJENI>	Datum zahájení pracovní cesty	DATE

<sup>18</sup> Povinné pole k vyplnění, pokud je nerelevantní, uveďte hodnotu „0“.

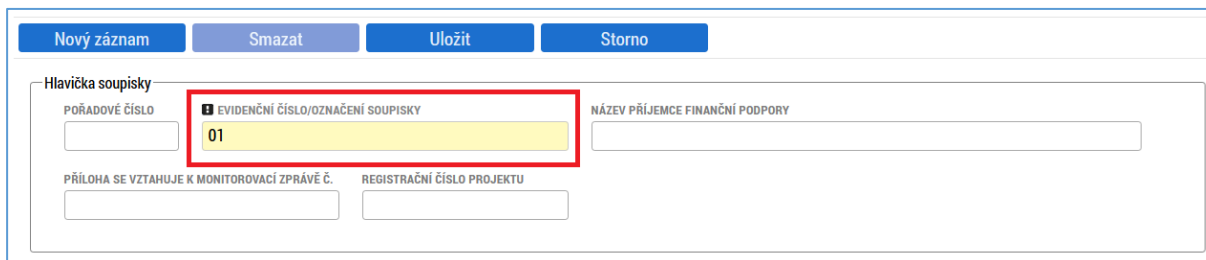
<sup>19</sup> Možné zadat i záporné číslo.

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

### 3. IMPORT PŘEDPŘIPRAVENÉHO XML SOUBORU

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

**Pozor!** 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>21</sup>



Nový záznam   Smazat   Uložit   Storno

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO

EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY 01

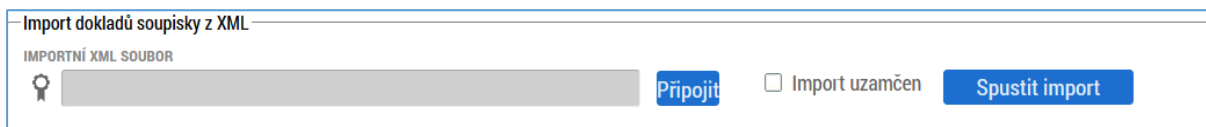
NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

#### Připojení XML souboru

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.

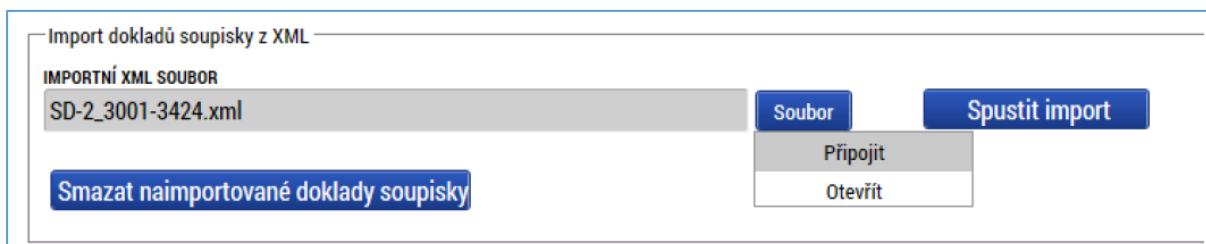


Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

Připojit   ☐ Import uzamčen   Spustit import

Při druhém a dalším připojení XML souboru se v poli „**IMPORTNÍ XML SOUBOR**“ zobrazuje název souboru, který byl připojován při předchozím nahrávání. Uživatel tuto skutečnost ignoruje a stiskne tlačítko „**SOUBOR**“. Systém zobrazí dvě malá tlačítka „**OTEVŘÍT**“<sup>22</sup> a „**PŘIPOJIT**“. Uživatel stiskne tlačítko „**PŘIPOJIT**“ a systém následně 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

SD-2\_3001-3424.xml

Soubor   Spustit import

Připojit

Otevřít

Smazat naimportované doklady soupisky

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

<sup>21</sup> Pole se vyplňuje pouze, pokud ještě není vyplněné.

<sup>22</sup> Lze si zobrazit předchozí nahrané XML, jehož název se v poli zobrazuje.



Samotným připojením souboru však ještě nedochází k rozehrání dat z XML souboru do konkrétních polí dílčí soupisky dokladů. Pro toto nahrání je nutné provést postup importu uvedený níže.

**Pozor!** Připojování dalšího souboru provádějte až poté, co máte ověřeno, že jsou data z předchozího importu správně naimportována<sup>23</sup> na relevantní dílčí soupisku.

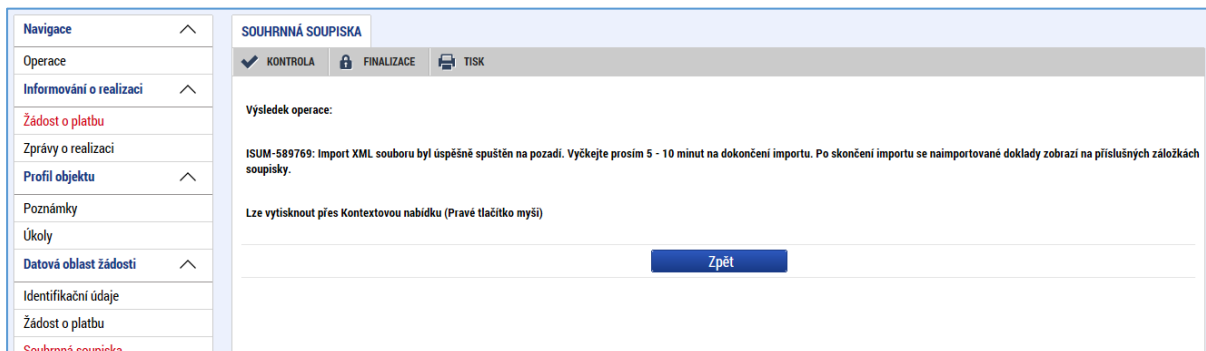
## Import XML souboru

Po úspěšném připojení XML souboru musí dát uživatel pokyn k rozehrání dat z XML souboru na dílčí soupisky dokladů pomocí tlačítka „**SPUSTIT IMPORT**“.

Tlačítko „**SPUSTIT IMPORT**“ stisknete **nejdříve po 5 vteřinách** po řádném připojení XML souboru.

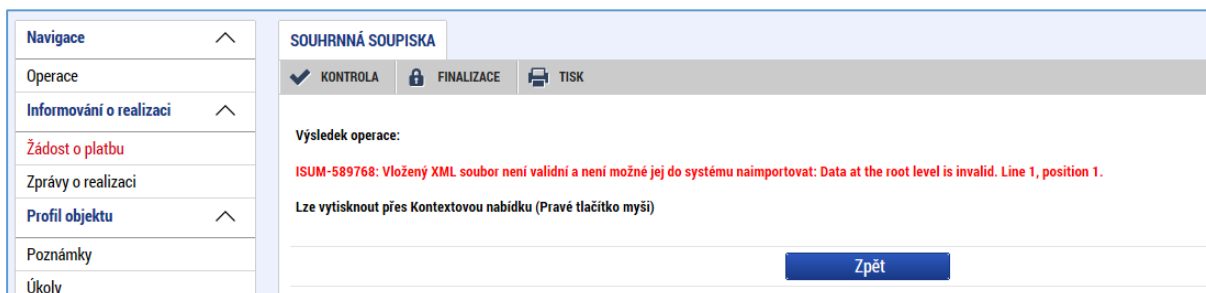
<sup>23</sup> Proces importu viz kapitola 3.

Po stisku tlačítka, a pokud je soubor validní (splňuje podmínky pro import), systém zobrazí informaci o spuštění importu. Do doby, než se jednotlivá data dotáhnou do příslušné soupisky bude zaškrtnut checkbox „**Import uzamčen**“.



Do cca 10 minut (v době většího zatížení systému však může být i 20 minut) by se na relevantní dílčí soupisce měla objevit data z naimportovaného XML souboru.<sup>24</sup>

Pokud není soubor validní (nesplňuje podmínky pro import), tak se zobrazí uživateli červené chybové hlášení<sup>25</sup> a v tomto případě systém nemohl dohrát žádná data. Uživatel poté musí provést úpravu XML souboru, resp. XLSX souboru (dle kapitoly 4) a znovu provést připojení opraveného XML souboru a import (dle kapitoly 3).



**Pozor!** Ověřujte počet naimportovaných dokladů během prováděného importu 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: „ISUM-589764: Tento soubor byl již naimportován nebo jeho import právě probíhá.“).

## Fyzická kontrola dat a doplnění

Po importu každého XML souboru by měl uživatel provést vizuální kontrolu naimportovaných dat v IS KP21+ na relevantních dílčích soupiskách (SD-1, SD-2, SD-3, Soupiska příjmů).

<sup>24</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 překliknutím na jinou záložku a opět se následně vrátit na relevantní dílčí soupisku.

<sup>25</sup> Text chybového hlášení může být odlišný. Vždy však je červený.

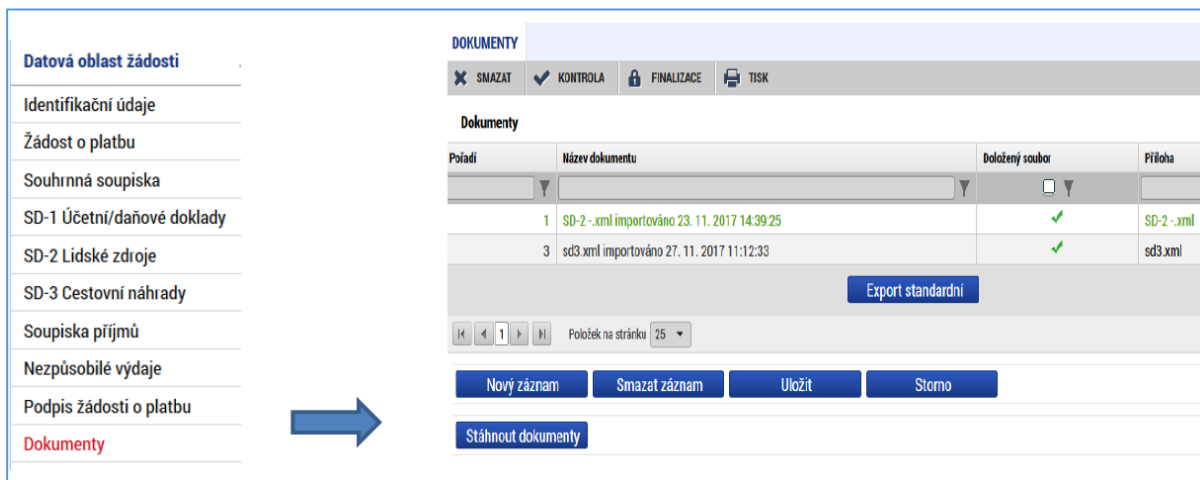
V případě, že z jakéhokoliv důvodu nejsou některá povinná pole naplněna, je nezbytné provést jejich ruční doplnění, případně provést úpravu importního XML souboru (resp. zdrojového pomocného Excelu) a provést import znovu.

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

## Zpětná kontrola souborů XML

Soubory XML, které uživatel naimportoval, je možné nalézt a stáhnout na obrazovce „**Dokumenty**“.

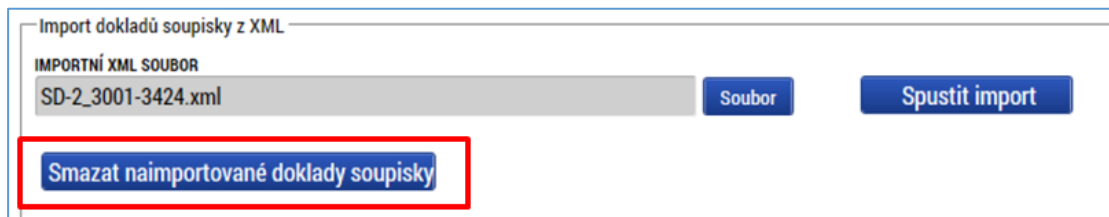
Pokud dojde ke smazání souborů (viz kapitola 4) pomocí tlačítka „**Smazat naimportované doklady soupisky**“, na obrazovce „**Souhrnná soupiska**“, dokumenty zmizí.



#### 4. SMAZÁNÍ A PŘEPIS IMPORTOVANÝCH ZÁZNAMŮ/ ŽOP VRÁCENA K DOPRACOVÁNÍ

Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu provést smazání dříve naimportovaných záznamů, vstoupí uživatel na záložku „**SOUHRNNÁ SOUPISKA**“ a stiskne tlačítko „**SMAZAT NAIMPORTOVANÉ DOKLADY SOUPISKY**“. Tím dojde ke smazání všech naimportovaných dokladů ze všech naimportovaných XML souborů.

**Pozor!** Ručně vložené záznamy nebudou tímto úkonem smazány.



Systém vyzve uživatele k potvrzení záměru se smazáním naimportovaných záznamů a pokud uživatel skutečně požaduje **smazání všech naimportovaných záznamů**, stiskne tlačítko „**OK**“.

1. Pokud tlačítko „**Smazat naimportované doklady soupisky**“ použije uživatel na **žádosti o platbu, která byla vrácena ŘO k dopracování**, systém nastaví všem takto smazaným/zneplatněným dokladům příznak „**Smazaný**“. Částky z těchto smazaných/zneplatněných dokladů se již nebudou součtovat na Souhrnnou soupisku. Uživatel poté naimportuje soubor s opravenými doklady s totožnými ID. Tyto doklady označí systém příznakem „**Nový**“ a z nich prokazované způsobilé výdaje se již budou součtovat na Souhrnnou soupisku.
2. Pokud uživatel **nepoužije** výše popisované tlačítko, ale naopak rovnou naimportuje soubor s doklady se stejnými hodnotami ID, bude dříve importovaný záznam v IS KP21+ přepsán novou hodnotou a systém je označí příznakem „**Upravený**“.

## 5. PŘÍKLADY PLNĚNÍ

V následujících čtyřech podkapitolách jsou uvedeny příklady importních XML souborů pro každou z pěti dílčích soupisek. V případě potřeby může být všech pět dílčích soupisek součástí jednoho XML, a tedy může být proveden pouze import jednoho XML.

### SD-1 Účetní/daňové doklady

---

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<IMPORT DATE="2021-12-12T09:30:47Z"
xmlns="http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.0"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.0
http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.0/MS21-SoupiskaDoklad_Import.xsd">
  <SoupiskaDoklad>
    <ID_EXT>1</ID_EXT>
    <TYPDOKLADU>Obecný</TYPDOKLADU>
    <IC>00836265</IC>
    <POLOZKA>1.1</POLOZKA>
    <POPIS>Projektová dokumentace - úpravy okolí komunikace I/13</POPIS>
    <CASTKADOKLBEZDPH>500000</CASTKADOKLBEZDPH>
    <CASTKADOKLDPH>105000</CASTKADOKLDPH>
    <KOD>02/2015</KOD>
    <DATUMVYSTAVENI>2015-02-05T00:00:00</DATUMVYSTAVENI>
    <DATUMPLNENI>2015-02-05T00:00:00</DATUMPLNENI>
    <DATUMUHRADY>2015-02-28T00:00:00</DATUMUHRADY>
    <DODAVATELICO>123456</DODAVATELICO>
    <DODAVATELNAZEV>Projektová kancelář Blažek a syn s.r.o.</DODAVATELNAZEV>
    <SMLOUVACISLO>45/2015</SMLOUVACISLO>
    <VZ_CIS>1D6OvVZ</VZ_CIS>
    <VZNERELEVANTNI>N</VZNERELEVANTNI>
    <INVESTICE>Investice</INVESTICE>
    <VYDAJEPROKAZBEZDPH>100000</VYDAJEPROKAZBEZDPH>
    <VYDAJEPROKAZDPH>50000</VYDAJEPROKAZDPH>
    <ZDROJ>Rozpocet</ZDROJ>
  </SoupiskaDoklad>
```

&lt;/IMPORT&gt;

## SD-2 Lidské zdroje

---

&lt;SoupiskaDoklad&gt;

&lt;ID\_EXT&gt;2&lt;/ID\_EXT&gt;

&lt;TYPDOKLADU&gt;Mzdy&lt;/TYPDOKLADU&gt;

&lt;IC&gt;00836265&lt;/IC&gt;

&lt;POLOZKA&gt;1.1&lt;/POLOZKA&gt;

&lt;DATUMUHRADY&gt;2015-02-28T00:00:00&lt;/DATUMUHRADY&gt;

&lt;DATUMLZ&gt;2015-02-01T00:00:00&lt;/DATUMLZ&gt;

&lt;PRIJMENI&gt;Novák&lt;/PRIJMENI&gt;

&lt;JMENO&gt;Petr&lt;/JMENO&gt;

&lt;DRUHPRACVZTAHU&gt;Smlouva&lt;/DRUHPRACVZTAHU&gt;

&lt;MZDA&gt;50000&lt;/MZDA&gt;

&lt;FONDPRACDOBY&gt;160&lt;/FONDPRACDOBY&gt;

&lt;POCETHODINNAPRJ&gt;160&lt;/POCETHODINNAPRJ&gt;

&lt;JINEVYDAJESODVODY&gt;5000&lt;/JINEVYDAJESODVODY&gt;

&lt;POJISTNE&gt;17000&lt;/POJISTNE&gt;

&lt;JINEVYDAJEZODVODU&gt;5000&lt;/JINEVYDAJEZODVODU&gt;

&lt;/SoupiskaDoklad&gt;

&lt;/IMPORT&gt;

## SD-3 Cestovní náhrady

---

&lt;SoupiskaDoklad&gt;

&lt;ID\_EXT&gt;3&lt;/ID\_EXT&gt;

&lt;TYPDOKLADU&gt;Cestovne&lt;/TYPDOKLADU&gt;

&lt;IC&gt;00836265&lt;/IC&gt;

&lt;POLOZKA&gt;1.1&lt;/POLOZKA&gt;

&lt;KOD&gt;03/2016&lt;/KOD&gt;

&lt;VYDAJEPROKAZ&gt;50000&lt;/VYDAJEPROKAZ&gt;

&lt;PRIJMENI&gt;Novák&lt;/PRIJMENI&gt;

&lt;JMENO&gt;Petr&lt;/JMENO&gt;

&lt;PCUCEL&gt;Cesta z města&lt;/PCUCEL&gt;



<PCDATUMUKONCENI>2015-02-01T00:00:00</PCDATUMUKONCENI>

<PCDRUH>Tuzemska</PCDRUH>

<PCDATUMZAHAJENI>2015-01-01T00:00:00</PCDATUMZAHAJENI>

</SoupiskaDoklad>

</IMPORT>

## Soupiska příjmů

---

<SoupiskaDoklad>

<ID\_EXT>5</ID\_EXT>

<TYPDOKLADU>Prijmy</TYPDOKLADU>

<IC>00836265</IC>

<POPIS>Popis příjmu</POPIS>

<KOD>02/2016</KOD>

<DATUMUHRADY>2015-02-28T00:00:00</DATUMUHRADY>

<VYDAJEPROKAZ>1000000</VYDAJEPROKAZ>

</SoupiskaDoklad>

</IMPORT>

## 6. PŘÍLOHY

### **XLSX soubory pro tvorbu importního XML souboru uživatelem:**

*SD-1 Generování XML\_K VYPLNĚNÍ.xlsx,*

*SD-2 Generování XML\_K VYPLNĚNÍ.xlsx,*

*SD-3 Generování XML\_K VYPLNĚNÍ.xlsx,*

*SD-Prijmy Generování XML\_K VYPLNĚNÍ.xlsx,*

### **Ukázkové vyplněné XLSX soubory pro tvorbu importního XML souboru:**

*SD-1 Generování XML\_příklad.xlsx,*

*SD-2 Generování XML\_příklad.xlsx,*

*SD-3 Generování XML\_příklad.xlsx,*

*SD-Prijmy Generování XML\_příklad.xlsx,*