



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: 2

DATUM ÚČINNOSTI: ČERVENEC 2024

**Přehled provedených změn**

VERZE	KAPITOLA	POPIS ZMĚNY/DOPLNĚNÍ	DATUM ÚČINNOSTI
2	Celý dokument	Úprava importních souborů a některých položek XML	7/2024



## 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, Soupiska jednotek) 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“](#).



## OBECNĚ 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).

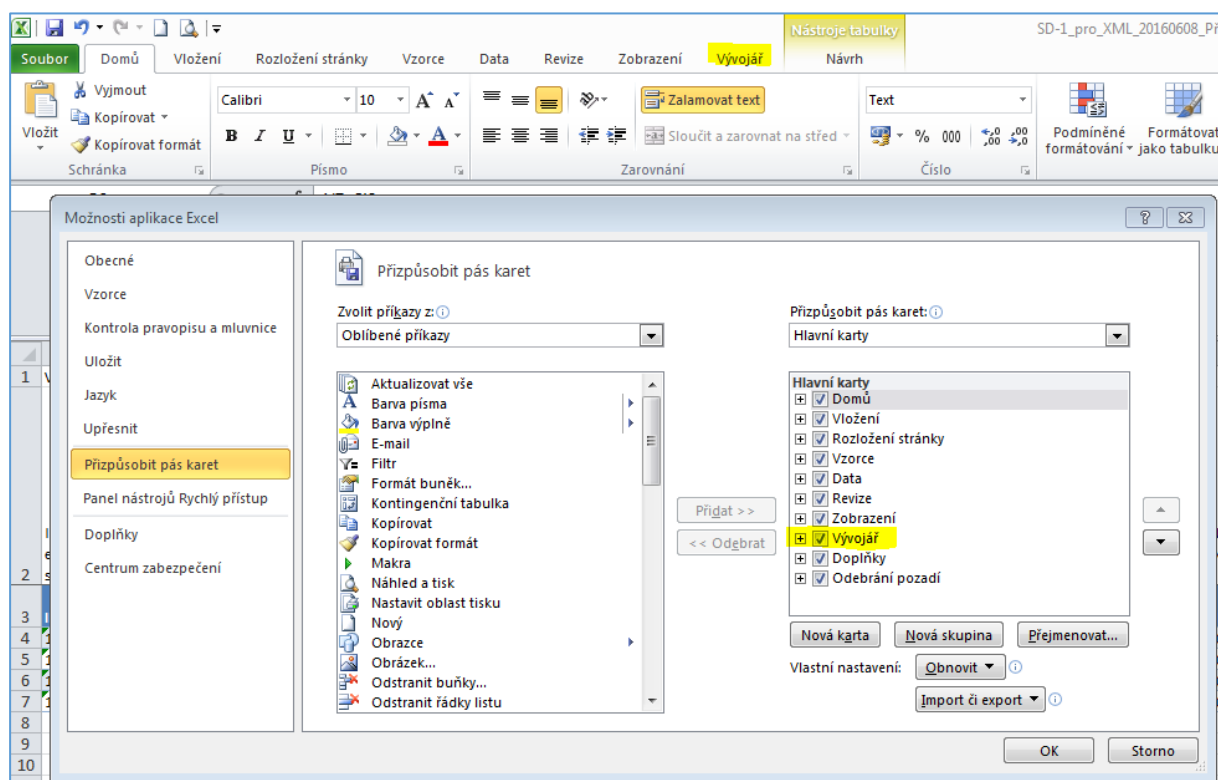
## 1. VYTVOŘENÍ XML POMOCÍ PŘEDPŘIPRAVENÉHO XLSX

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 VYPLNENÍ.xlsx*

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
	DATE*	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	NUM(14,2)	NUM(14,2)	VAR2(64)	DATE	DATE	DATE	VAR2(15)	VAR2(255)	VAR2(1)	VAR2(64)	VAR2(1)	VAR2(10)	VAR2(1)	NUM(14,2)	NUM(14,2)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu Obecný	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.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.																
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU	POPS PŘÍJMU	CELKOVÁ ČÁSTKA BEZ DPH UVEDENÁ NA DOKLADU	CELKOVÁ ČÁSTKA DPH UVEDENÁ NA DOKLADU	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ	DATUM VYSTAVENÍ DOKLADU	DATUM ÚSKUTEČNĚNÍ ZDANĚLÝCH ÚPLNĚNÍ	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n.	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n.	IČO DODAVATELE	NÁZEV DODAVATELE	DODAVATEL	ČÍSLO SMLOUVY(VÝB) EDNÁVKY, KE KTERÉMU SE DOKLAD VZTAHUJE	NERELEVANTNÍ VÝDAJE	NERELEVANTNÍ VÝDAJE	NERELEVANTNÍ VÝDAJE	ČÁSTKA BEZ DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	ČÁSTKA DPH PŘÍPADAJÍCÍ NA PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
2	DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Y	Z	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Y	Z	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI
4	24.01.23	500001	Obecný	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	N	999,00	199,00

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

	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)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu Hledy	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, právně znaky, tečky!	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezeru, právně znaky, tečky!			HPSV: datum např. "třezem 2016" 8 105.20.05			HPSV: vyplnit hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPPdo			FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U			
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU	POPS VÝDAJE	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM ÚHRADY VÝDAJE n.	IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍH O ROKU A MĚSÍCI K NĚMUŽ SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY	PŘÍJEMNÍ PRACOVNÍKA	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PAT V MĚSÍCI	ZAMĚSTNÁVA TELE V DANÉM MĚSÍCI	POČET ODPRAČOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVODY SE Z PROJEKTU)	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJISTNÉ	JINÉ VÝDAJE (NEODVODY SE Z PROJEKTU)	
2	DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Y	Z	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI	DATUMVYSTAVENI
3	24.01.23	500001	Malý	55892533	1.1.1.3	Textový popis výdaje	100,00	01.04.22	15.04.2022	xx	xx	Směrnice	100,00	20,00	20,00	10,00	0,00	2,00

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

	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
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu Cestovne	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.					Vyplnit hodnotu Tuzemska nebo Zahranični nebo ZahraničniExpert			
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NA PRACOVNÍ CESTU n. VYKÁZANÉ PŘÍJMY	PŘÍJEMNÍ PRACOVNÍKA	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ CESTY	ÚČEL PRACOVNÍ CESTY	DATUM ZAHÁJENÍ PRACOVNÍ CESTY	DATUM UKONČENÍ PRACOVNÍ CESTY	
2			Typ soupisky											
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHANI	POLOZKA	KOD	Z	PRJUMENI	IMENO	PCDRUH	PCUCEL	PCDATUMZAH	PCDATUMUKO
4	24.01.23	500001	Cestovne	25892533	1.1.1.2	123456	100,00	xx	xx	Tuzemska	Seminář		02.01.23	01.01.23

- pro účely naplnění **Soupiska příjmů** soubor: *SD-Příjmy Generování XML K VYPLNENÍ.xlsx*

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	VAR2(2000)	DATE	NUM(14,2)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.	Vyplnit hodnotu Příjmy	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 IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.				
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	IČO Zahraničního subjektu	POPS PŘÍJMU n. POPIS VÝDAJE	ČÍSLO ÚČETNÍHO DOKLADU V ÚČETNICTVÍ	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n.	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n.	PROKAZOVANÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE NA PRACOVNÍ CESTU n. VYKÁZANÉ PŘÍJMY
2	DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHANI	POPS	KOD	Y	Z
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLADU	IC	ICZAHRAHANI	POPS	KOD	Y	Z
4	24.01.23	P001	Příjmy	00836265	Text	1245	02.01.23	100,00	



- Pro účely naplnění Soupiska jednotek soubor: SD-Jednotky Generování XML K VYPLNENI.xlsx

DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(15)	VAR2(64)	NUM(14,2)
Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec nevyplňovat.		Vyplnit hodnotu "Jednotky".	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit IČ zahranič. subjektu. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nul" na začátku IČ.	Vyplnit přesný kód položky rozpočtu.	
Datum pro hlavičku. Aktuální datum.	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARNERA)	SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARNERA) - IČO Zahraničního subjektu	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	Počet jednotek
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	ICZAHRANICI	POLOZKA	POCET
19.07.24						

## 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*.
- ukázka naplnění Soupisky jednotek: *SD-Jednotky\_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):

1	A	B	C	D	E	F
1	DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(64)	VAR2(12)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IC. Nutné dodržet formát IC vč. případných "nul" na začátku IC.		Vyplnit hodnotu Mzdy
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
2						
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOŽKA	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):

1	A	B	C	D	E	F
1	DATE	VAR2(64)*	VAR2(12)*	VAR2(10)	VAR2(64)	VAR2(12)
	Datum pouze v buňce A4. Automaticky plněné. Sloupec		Vyplnit hodnotu Mzdy	Vyplnit IC. Nutné dodržet formát IC vč. případných "nul" na začátku IC.		Vyplnit hodnotu Mzdy
	Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU	POLOŽKA V ROZPOČTU PROJEKTU
2						
3	DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOŽKA	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						
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	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 desetinná místa pouze 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 dodržením 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.

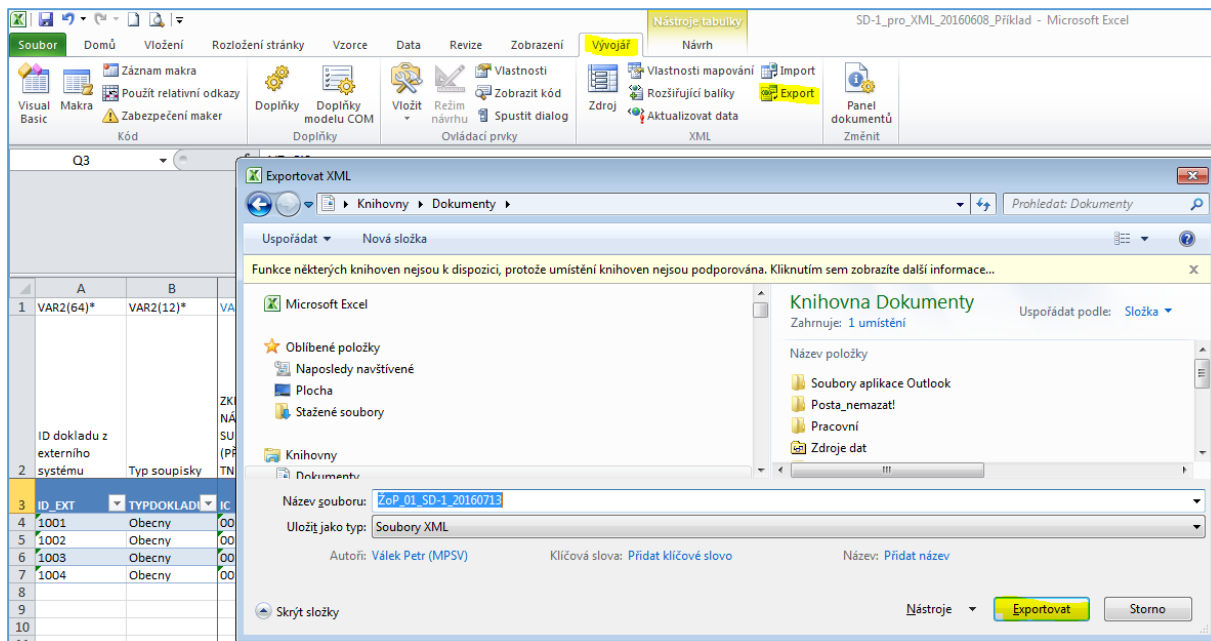
<sup>4</sup> Problematika blíže viz kapitola 2.

## 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. přírodních "nul" na začátku IČ.		Vyplnit přesný kód položky rozpočtu. Pozor na mezery a prázdné znaky!		Zadat např. "březen 2016" či "03.2016".		Vyplnit hodnotu Smlouva nebo DPC nebo DPPNad		FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U	ZAMĚSTNAVATEL	POČET ODPRAVOVANÝCH HODIN NA MĚSÍCI V	JINÉ VÝDAJE (ODVOZÍ SE Z	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNAVATELE
Datum pro hlavičku. Aktuální datum. Zadávejte pouze jednou!	ID dokladu z externího systému	Typ soupisky	ZKRÁCENÝ NÁZEV SUBJEKTU (PŘÍJEMCE/PARTNERA)	POLOŽKA V ROZPOČTU	POPS	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	IDENTIFIKACE KALENDÁRNÍHO ROKU A MĚSÍCE, K NĚMU SE VZTAHUJÍ OSOBNÍ NÁKLADY	PŘÍJMENÍ PRACOVNÍKA	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V MĚSÍCI	POČET ODPRAVOVANÝCH HODIN NA MĚSÍCI V	JINÉ VÝDAJE (ODVOZÍ SE Z	POJISTNÉ NA SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNAVATELE	JINÉ VÝDAJE (NEODVOZÍ SE Z NICH ODVOZY)
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOŽKA	POPS	DATUMÚHRADY	DATUMMLZ	PRÍJMENÍ	JMÉNO	DRUHPRACOVNÍ	MZDA	FONDPRACOVNÍ	POČETHODIN	JINÉVÝDAJE	JINÉVÝDAJE
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 <b>Mzdy</b>	Vyplnit IČ. Nutné dodržet formát IČ vč. případných "nulí" 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 <b>Smlouva</b> nebo <b>DPC</b> nebo <b>DPP</b> nebo <b>DPPNad</b>		FOND PRACOVNÍ DOBY PRACOVNÍKA U ZAMĚSTNAVATELE V DANÉM MĚSÍCI V MĚSÍCÍCH	POČET OPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVODY SE Z POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNAVATELE (NEODVODÍ SE Z NICH ODVODY))	JINÉ VÝDAJE (NEODVODÍ 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	DATUM ÚHRADY VÝDAJE n. DATUM PŘÍJMU	PŘÍJEMNÍ PRACOVNÍKA	JMÉNO PRACOVNÍKA	DRUH PRACOVNÍ PRÁVNÍHO VZTAHU	ZÚČTOVANÁ HRUBÁ MZDA/PLAT V DANÉM MĚSÍCI	ZAMĚSTNAVATELE V DANÉM MĚSÍCI V MĚSÍCÍCH	POČET OPRACOVANÝCH HODIN NA PROJEKTU	JINÉ VÝDAJE (ODVODY SE Z POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNAVATELE (NEODVODÍ SE Z NICH ODVODY))	JINÉ VÝDAJE (NEODVODÍ SE Z NICH ODVODY)	JINÉ VÝDAJE (NEODVODÍ SE Z NICH ODVODY)	
DATE	ID_EXT	TYPDOKLAD	IC	POLOZKA	POPIS	DATUMÚHRADY	DATUMÚHRADY	PŘÍJEMNÍ	JMÉNO	DRUHPRACOVNÍ	AHU	MZDA	FONDPRACDO	POCETHODIN	JINÉVÝDAJE	POJISTNE	ODV
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

Prázdné modré řádky je potřeba celé odstranit, nejen smazat data.

**Pozor!** Pro každou dílčí soupisku (pokud jich chce uživatel importovat více), je nutné opakovat postup v této kapitole. Tedy pokud uživatel plánuje import pěti dílčích soupisek (SD-1, SD-2, SD-3, Soupiska příjmů, Soupiska jednotek), musí postup provést pětkrát.

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

[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“ nahrazují číselný kód příslušné verze schématu (nyní verze 1.1).

➔ Příklad aktuální šablony: [https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v\\_1.1/MS21-SoupiskaDoklad\\_Import.xsd](https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.1/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>**

Následující 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)*
<b>&lt;TYPDOKLADU&gt;<sup>7</sup></b>	Typ dokladu – výčet hodnot:	VAR2(12)*
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „<b>Příjmy</b>“ – pro Soupisku příjmů</li> <li>• „<b>Obecný</b>“ – pro Účetní/daňové doklady</li> <li>• „<b>Mzdy</b>“ – pro Lidské zdroje</li> <li>• „<b>Cestovné</b>“ – pro Cestovní náhrady</li> <li>• „<b>Jednotky</b>“ – pro Soupisku jednotek/jedn. částek</li> </ul>	

<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)
<RC>	RČ subjektu projektu (příjemce/partnera)	VAR2(10)
<ICZAHNANICNI>	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)
<CASTKADOKLBEZDPH>	Celková částka bez DPH uvedená na dokladu	NUM(14,2) <sup>8</sup>
<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
<DATUMPLNENI>	Datum uskutečnění zdanitelného plnění	DATE

*Obecný/Mzdy/Příjmy*

<DATUMUHRADY>	Datum úhrady výdaje/ datum příjmu	DATE
---------------	-----------------------------------	------

*Obecný*

<DODAVATELICO>	IČ dodavatele	VAR2(15)
<DODAVATELNAZEV>	Název dodavatele	VAR2(255)
<DODAVATELNERELEVANT>	Pokud 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>	Hash projektové části VZ dle IS KP21+, ke kt. se doklad vztahuje	VAR2(30) <sup>10</sup>
<VZNERELEVANTNI>	V případě, že neexistuje výběrové řízení, vyplnit „A“	VAR2(1)
<INVESTICE>	výčet hodnot: „Investice“ / „Neinvestice“	VAR2(15)
<VYDAJEPROKAZBEZDPH>	Částka bez DPH připadající na Prokaz. způsob. výdaje	NUM(14,2) <sup>11</sup>

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

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

<sup>10</sup> Konkrétní VZ musí být z IS KP21+ již minimálně jednou předložena na ŘO, v opačném případě se číslo VZ nevyplní.

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



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

*Cestovne/Přijmy*

**<VYDAJEPROKAZ>** Prokazované způsobilé výdaje na pracovní cestu (pro <TYPDOKLADU> = "Cestovne")/vykázané příjmy (pro <TYPDOKLADU> = "Přijmy") NUM(14,2)

*Mzdy*

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

*Mzdy/Cestovne*

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

**<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
- „DPP“ – Dohoda o provedení práce

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

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

**<POCETHODINNAPRJ>** Počet odpracovaných hodin na projektu NUM(15,3)<sup>18</sup>

**<POCETHODINDOVOLENE>** Počet hodin dovolené hrazený z projektů NUM(15,3)

**<JINEVYDAJESODVDODY>** Jiné výdaje (odvádí se z nich odvody) NUM(14,2)<sup>19</sup>

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

**<JINEVYDAJEBEZODVDODU>** Jiné výdaje (neodvádí se na sociální a zdravotní pojištění) NUM(14,2)<sup>20</sup>

*Cestovne*

<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“.

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

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

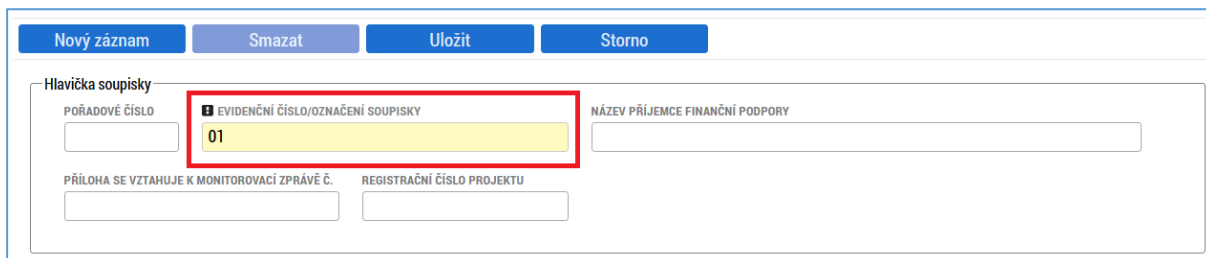
<sup>20</sup> Možné zadat i záporné číslo.

<PCUCEL>	Účel pracovní cesty	VAR2(512)
<PCDATUMUKONCENI>	Datum ukončení pracovní cesty	DATE
<PCDRUH>	Druh pracovní cesty (výběr z hodnot):	VAR2(16)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>„Tuzemska“ – pro Tuzemská</li> <li>„Zahranicni“ – pro Zahranicni</li> <li>„ZahranicniExpert“ – pro Zahranicni expert</li> </ul>	
<PCDATUMZAHAJENI>	Datum zahájení pracovní cesty	DATE
<i>Jednotky</i>		
<POCETJEDNPROKAZ>	Počet jednotek	NUM(15,3) <sup>21</sup>

### 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>22</sup>



Nový záznam   Smazat   Uložit   Storno

Hlavička soupisky

POŘADOVÉ ČÍSLO

EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY 01

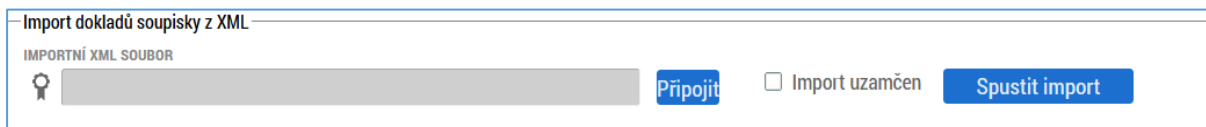
NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

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

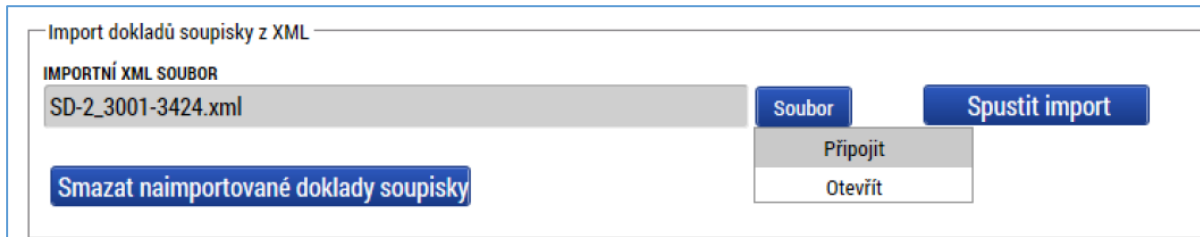
Připojit   Import uzamčen   Spustit import

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

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

<sup>22</sup> Pole se vyplňuje pouze, pokud ještě není vyplněné.

tlačítko „**SOUBOR**“. Systém zobrazí dvě malá tlačítka „**OTEVŘÍT**“<sup>23</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

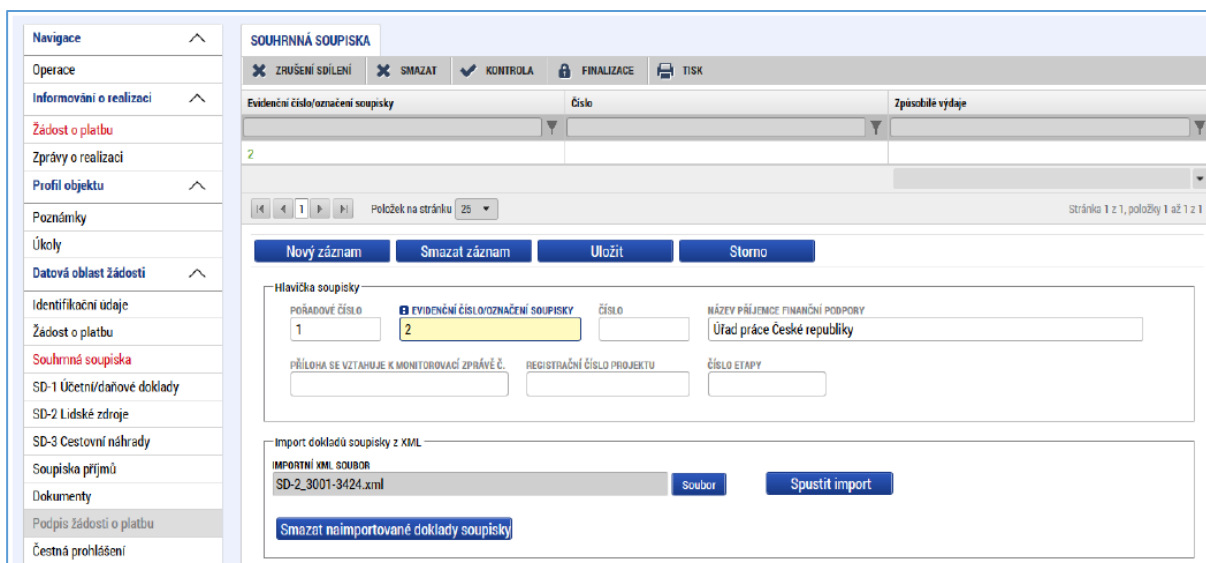
Spustit import

Připojit

Otevřít

Smazat nainportované doklady soupisky

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



Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SD-1 Účetní/daňové doklady

SD-2 Lidské zdroje

SD-3 Cestovní náhrady

Soupiska příjmů

Dokumenty

Podpis žádosti o platbu

Čestná prohlášení

SOUHRNNÁ SOUPISKA

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Evidenční číslo/označení soupisky

Číslo

Způsob výdaje

2

Polozek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Hlavička soupisky

POŘÁDOVÉ ČÍSLO

1

EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUPISKY

2

ČÍSLO

NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY

Úřad práce České republiky

PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č.

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

ČÍSLO ETAPY

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

SD-2\_3001-3424.xml

Soubor

Spustit import

Smazat nainportované doklady soupisky

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 nainportována<sup>24</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> Lze si zobrazit předchozí nahrané XML, jehož název se v poli zobrazuje.

<sup>24</sup> Proces importu viz kapitola 3.

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

SD-2\_3001-3424.xml

Soubor

Spustit import

Smazat naimportované doklady soupisky

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**“.

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikační údaje

Žádost o platbu

Souhrnná soupiska

SOUHRNNÁ SOUPISKA

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Výsledek operace:

ISUM-589768: Import XML souboru byl úspěšně spuštěn na pozadí. Vyčkejte prosím 5 - 10 minut na dokončení importu. Po skončení importu se naimportované doklady zobrazí na příslušných záložkách soupisky.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

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>25</sup>

Pokud není soubor validní (nesplňuje podmínky pro import), tak se zobrazí uživateli červené chybové hlášení<sup>26</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).

Navigace

Operace

Informování o realizaci

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Profil objektu

Poznámky

Úkoly

SOUHRNNÁ SOUPISKA

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Výsledek operace:

ISUM-589768: 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

**Pozor!** Ověřte 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.“).

<sup>25</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>26</sup> Text chybového hlášení může být odlišný. Vždy však je červený.



## 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, Soupiska jednotek).

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.

**Datová oblast žádosti**

- Identifikační údaje
- Žádost o platbu
- Souhrnná soupiska
- SD-1 Účetní/daňové doklady
- SD-2 Lidské zdroje
- SD-3 Cestovní náhrady
- Soupiska příjmů
- Nezpůsobilé výdaje
- Podpis žádosti o platbu
- Dokumenty**

**DOKUMENTY**

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

**Dokumenty**

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Příloha
1	SD-2 - .xml importováno 23. 11. 2017 14:39:25	✓	SD-2 - .xml
3	sd3.xml importováno 27. 11. 2017 11:12:33	✓	sd3.xml

Export standardní

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Stáhnout dokumenty



## 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.

Import dokladů soupisky z XML

IMPORTNÍ XML SOUBOR

soupiskaJednKOLOF.xml Soubor ☐ Import uzamčen Spustit import

Smazat nově naimportované doklady Zneplatnit dříve naimportované doklady

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

1. Pokud použije uživatel tlačítko „**Zneplatnit dříve naimportované doklady**“ 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="1.1" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<IMPORT DATE="2024-10-12T09:30:47Z"
xmlns="http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="https://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.1
http://ms21xsd.mssf.cz/ImportXML/SoupiskaDoklad/v_1.1/MS21-SoupiskaDoklad_Import.xsd">
  <SoupiskaDoklad>
    <ID_EXT>1</ID_EXT>
    <TYPDOKLADU>Obecný</TYPDOKLADU>
    <RC>0410234220</RC>
    <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>
```

&lt;/SoupiskaDoklad&gt;

&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>

## Soupiska jednotek/jedn. částek

---

<SoupiskaDoklad>  
<ID\_EXT>6</ID\_EXT>  
<TYPDOKLADU>Jednotky</TYPDOKLADU>  
<ICZAHRANICNI>00836265</ICZAHRANICNI>  
<POLOZKA>1.1</POLOZKA>  
<POCETJEDNPROKAZ>100</POCETJEDNPROKAZ>  
</SoupiskaDoklad>  
</IMPORT>



## 6. PŘÍLOHY

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

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

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

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

*SD-Příjmy Generování XML\_K VYPLNENI.xlsx,*

*SD-Jednotky Generování XML\_K\_VYPLNENI.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-Příjmy Generování XML\_příklad.xlsx,*

*SD-Jednotky Generování XML\_příklad.xlsx.*