



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Intelligentní rozpočet

---

*Změnový list k uživatelskému návodu verze 1.4.*

**20. 1. 2013**

***Intelligentní rozpočet V70***

## Obsah

Test funkčnosti maker .....	3
Práce příjemce se souborem „Inteligentní rozpočet“ .....	3
Práce s rozpisem výdajů - Změny.....	3
Postup práce s jednotlivými rozpisy výdajů .....	3
Rozpis mzdových výdajů.....	3
Rozpis mzdových výdajů – komentář .....	4
Tlačítko Aktualizuj nastavení .....	4
Seznam dokladů .....	4
Ukončení práce s rozpisem .....	4
Tlačítko „Finalizace rozpisů „.....	4
Duplicita dokladů.....	4
Změny nastavení .....	4
Limity mzdové regulace.....	4
List Přehled čerpání veřejné podpory dle DE MINIMIS .....	4
INFORMACE A ODPOVĚDI .....	5
List Zaměstnanci .....	5
Záložka Soupiska výdajů .....	5
Ochrana .....	5



## Rozpis mzdových výdajů – komentář

Nově je v listu Rozpis mzdových výdajů kolonka „Komentář“ určená pro okomentování nezpůsobilých výdajů.

## Tlačítko Aktualizuj nastavení

Tlačítko aktualizuje rozbalovací seznamy při přidání položky či nefunkčnosti.

Tlačítko aktualizuje vzorce, jež byly zničeny při nesprávném nakládání s IR.

## Seznam dokladů

Sloupec „Časová příslušnost nákladu – pro mzdové výdaje“ se vyplňuje jen v případě dokladů mzdových výdajů. Zde označuje nákladovou příslušnost k danému časovému období.

## Ukončení práce s rozpisy

Funkce je určena pro příjemce

### Tlačítko „Finalizace rozpisů „

Na list Hlavička a list Rozpočet je umístěno nové tlačítko „Finalizace rozpisů“. Slouží k ukončení práce s rozpisy, aktualizací všech soupisek a rozpočtu. Po jeho stisku proběhne kontrola duplicity dokladů, aktualizují se kontingenční tabulky a rozpočet v oblasti aktuálně vykazované výdaje.

Až po tomto kroku je smysluplné kontrolovat list Kontrola dokladů. Pokud list Kontrola dokladů indikuje chyby, je nutné po jejich opravě znovu stisknout tlačítko Finalizace rozpisů. Oprava se přenesla do všech kontingenčních tabulek a rozpočtu.

Tlačítko může příjemce zmáčknout kolikrát chce, načtou se tak opravy které udělal.

### Duplicita dokladů

V seznamu dokladů nesmí být žádný doklad vícekrát než jednou. Pokud systém nahlásí duplicitní doklady, je potřeba opravit seznam dokladů a některý z dokladů smazat a nahradit např. posledním dokladem v seznamu. Odstraňování řádků není přípustné.

Na seznamu dokladů nesmí být volný řádek mezi doklady.

## Změny nastavení

### Limity mzdové regulace

Kontrola limitů mzdové regulace nově obsahuje i všechny tyto limity, kterou jsou zároveň vyhodnocovány i v listu Evidence změn

### List Přehled čerpání veřejné podpory dle DE MINIMIS

Nově vložen kurz (upravován FM) a automaticky vyplňován název subjektu a IČO.

## **INFORMACE A ODPOVĚDI**

### **List Zaměstnanci**

Na seznamu dokladů nesmí být volný řádek mezi zaměstnanci.

### **Záložka Soupiska výdajů**

Částka uvedená na dokladu = " Částka uvedená na primárním účetním dokladu" ze seznamu dokladů

Celkem = součet všech vykazovaných výdajů k dané kapitole.

### **Ochrana**

Soubor vyplňují příjemci pouze v oranžových a žlutých polích + na mzdových výdajích je jedno bílé pole, které je možno měnit. Ostatní pole jsou zamčená proti náhodným změnám.