

Upřesňující pokyny k vyplnění EDS formuláře projektu

Vyplněný EDS formulář není povinnou přílohou při předložení žádosti o podporu.

Žadatel předkládá 2 pare vytištěného Formuláře EDS až po případném vydání Schvalovacího protokolu v rámci žádosti o vydání právního aktu dle Vyhlášky č. 560/2006 Sb., v platném znění, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD).

Výchozím vodícím dokumentem pro vyplnění formulářů EDS je „**Průvodce uživatele při vyplňování elektronického Online formuláře v aplikaci EDS/SMVS**“, kap. 7,8. Dokument ke stažení najdete na <http://www.edssmvs.cz/>, záložka „Žádost o dotaci“.

Následující instrukce jsou pouze upřesňující pro vyplnění EDS formulářů konkrétní veřejné podpory „Pořízení přepravních jednotek kombinované dopravy“

Pro přihlášení na Online formulář použijte adresu <https://isprofin.mfcr.cz/pracovni> a zvolte kapitolu *Ministerstvo dopravy*. Pod touto kapitolou najdete online formuláře vygenerované ze systému EDS/SMVS pro jednotlivé veřejné podpory s již vyhlášenou výzvou a realizovaných pod OPD 2014-2020 s účastí státního rozpočtu. V případě programu „Pořízení přepravních jednotek kombinované dopravy“ se jedná o následující subtitul (S):

127 D77 241 Pořízení přepravních jednotek kombinované dopravy

- Vyberte příslušný S a přidejte projekt
- Přihlaste se nebo zaregistrujte se

Založení nového formuláře EDS

Ve svém uživatelském účtu „Moje projekty“ zvolte tlačítko „Nový projekt“ a opětovně vyberte kapitolu *Ministerstvo dopravy* a příslušný S.

Ve formuláři EDS žadatel vyplňuje pouze bílá pole, bílá pole označená „ ! „ jsou pro žadatele **povinná**, bez jejich naplnění nelze projekt uložit ani vytisknout.

Žadatel nevyplňuje záložky Cíl, Indikátory, Neinvestiční bilance, Souhrnná bilance, Poznámky a komentáře.

Tlačítko Uložit neslouží pro průběžné ukládání, použijte ho až po vyplnění všech nezbytných záložek formuláře!

Stiskem tlačítka Uložit probíhá finální systémová kontrola správnosti vyplnění všech povinných polí formuláře. Pokud nebudou odstraněny všechny chyby označené systémovou kontrolou, formulář se neuloží. Volbou tlačítka Zpět se bez uložení formuláře vrátíte do svého uživatelského účtu „Moje projekty“.

Záložka Identifikační údaje

- *Kód priority* – není potřeba vyplňovat, implicitně je nastaven na 0000
- *Liniová stavba* – ponechte implicitní nastavení, tj. pole nezaškrťávejte

Část formuláře *Doplňující informace* nevyplňujte.

Záložka Účastník

V části formuláře *Účastník – žadatel dotace* se vyplňují pole pravého sloupce pouze v případě, že žadatelem je fyzická osoba. V tomto případě se položky povinné pro vyplnění označí až po zadání rodného čísla.

Část formuláře *Bankovní spojení* vyplňte ve shodě se smlouvou o vedení bankovního účtu, který je určen pro platby související s realizací záměru projektu.

Záložka Termíny

Tlačítkem *Přidat* se přidá prázdný řádek k vyplnění.

Žadatel výběrem *kódu* z rozbalovacího seznamu vyplní postupně řádky pro zadání termínu realizace akce a závěrečného vyhodnocení akce (ZVA). Termín pro zahájení ZVA plynule navazuje na termín ukončení realizace akce a doba trvání ZVA se doporučuje cca 3 měsíce.

Závaznosti termínů ponechte na implicitně nastavených hodnotách MIN, MAX.

Záložka Parametry

Kódy parametrů jsou předvyplněny dle schválené dokumentace programu. Žadatel vyplňuje pouze hodnotu parametru.

Záložka Investiční bilance

Bilance by měla být vedená na celkové způsobilé výdaje projektu/akce, které jsou základem pro výpočet výsledné výše podpory a vyplněná v souladu s uzavřenými smlouvami s dodavatelem. V případě, že žadatel ještě nedokončil výběrové řízení na dodavatele, vyplní výši celkových způsobilých výdajů projektu v souladu s vydaným Schvalovacím protokolem OPD.

Tlačítkem *Přidat* se přidá prázdný řádek k vyplnění. Do každého přidaného řádku se vybere jeden z nabízených *kódů řádků* rozbalovacího seznamu.

Kompletní bilance musí obsahovat **alespoň jeden** z nabízených nákladových řádků (kódy 6110, 6111, 6114, 6115) a zdrojové řádky (kódy 6574 a 6670).

Kódy řádků:

Nákladové: **6110** = náklady na pořízení dopravních prostředků

6111 = náklady obnovy dopravních prostředků

6114 = náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení jiných než ICT

6115 = náklady obnovy strojů, přístrojů a zařízení jiných než ICT

Zdrojové:

6574 = výše podpory z Fondu soudržnosti (vypočítaná z celkových způsobilých nákladů dle příslušné míry podpory, tj. 30%)

6670 = vlastní zdroje žadatele použité na krytí způsobilých nákladů (tj. 70% z celkových způsobilých nákladů)

6574 + 6670 = celkové zdroje použité na krytí způsobilých nákladů projektu

Ve všech řádcích vyplní žadatel sloupce *Návrh 2019, 2020 (př. 2021,...)*. *Skutečnost projektu* vyplní žadatel až na konci příslušného roku dle skutečnosti. V **řádku** s kódem **6574** – „VDS – zdroje Fondu soudržnosti EU“ je potřeba vyplnit navíc sloupce *Druhové třídění, Odvětvové třídění, IISSP Zdroj, Typ výdaje SR* dle nabídky rozbalovacích seznamů.

IISSP Zdroj – vyberte kód 1510502 EU - OP Doprava - CF 2014+

Typ výdaje SR – vyberte výdaj uznatelný EU

Automaticky dopočítané součtové nákladové a zdrojové řádky bilance (64ps a 69zs) by se měly doplnit na hodnotu celkových způsobilých výdajů.

Po bezchybném vyplnění formuláře se stiskem tlačítka **Uložit** formulář finálně uloží a systém přepne žadatele do přehledu formulářů projektů vytvořených na jeho uživatelském účtu. Odtud lze formulář vytisknout i uložit ve formátu PDF.