

## Návod na vyplňování údajů o financování silnic II. a III. třídy do Aplikace SDV SFDI

### Zřízení přístupu do Aplikace SDV

K přístupu do Aplikace SDV se využívá dvou sad hesel. Pro jejich získání kontaktujte Ing. Denisu Plánkovou (tel. 266 097 418, e-mail [denisa.plankova@sfdi.cz](mailto:denisa.plankova@sfdi.cz)) a uveďte následující informace:

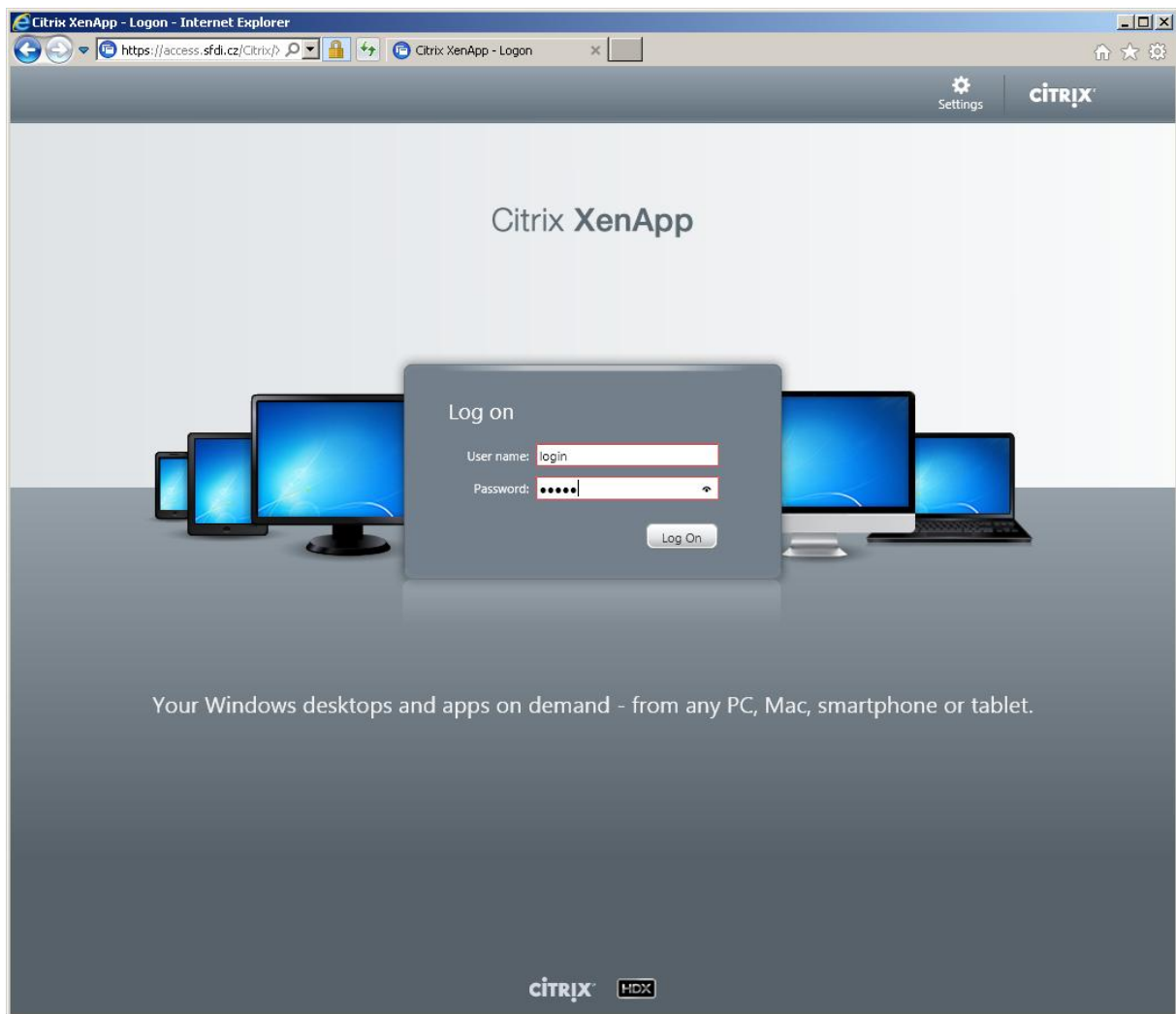
- jméno a příjmení
- název příjemce, za kterého budete zprávy vyplňovat
- telefon
- e-mail

V případě technických či softwarových problémů s Aplikací se obračejte na administrátora Aplikace ([admin@sfdi.cz](mailto:admin@sfdi.cz))

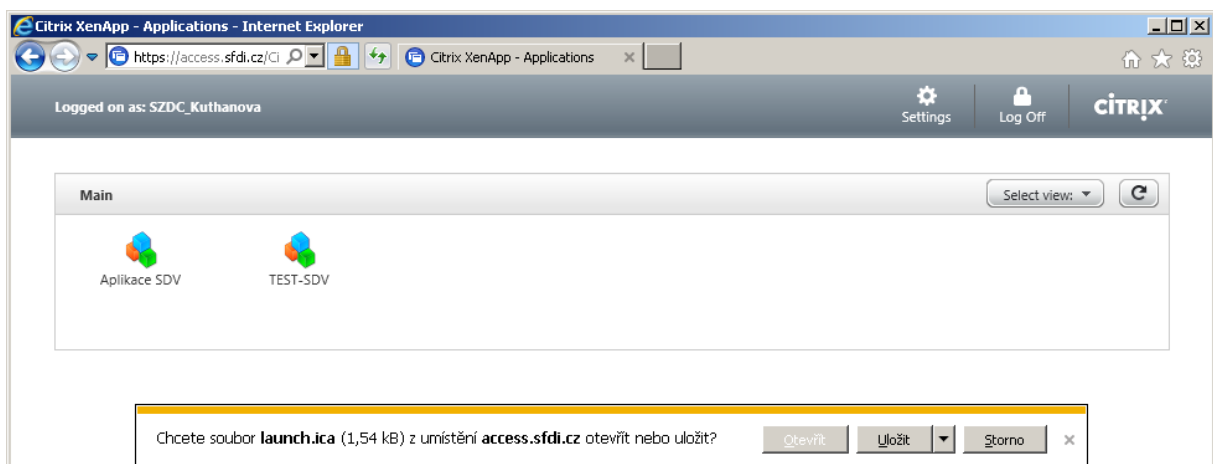
### Přístup do Aplikace SDV

Přístup do systému Aplikace SDV je realizován přes webový prohlížeč například Internet Explorer 11 (Google Chrome, Mozilla FireFox). Níže je popsán způsob přihlášení pomocí Internet Exploreru systému MS Windows. V rámci přístupu je nutno nainstalovat do počítače s operačním systémem MS Windows produkt CITRIX Receiver for Windows, ze stránek [www.citrix.com](http://www.citrix.com) resp. <http://www.citrix.com/go/receiver.html?posit=glnav>.

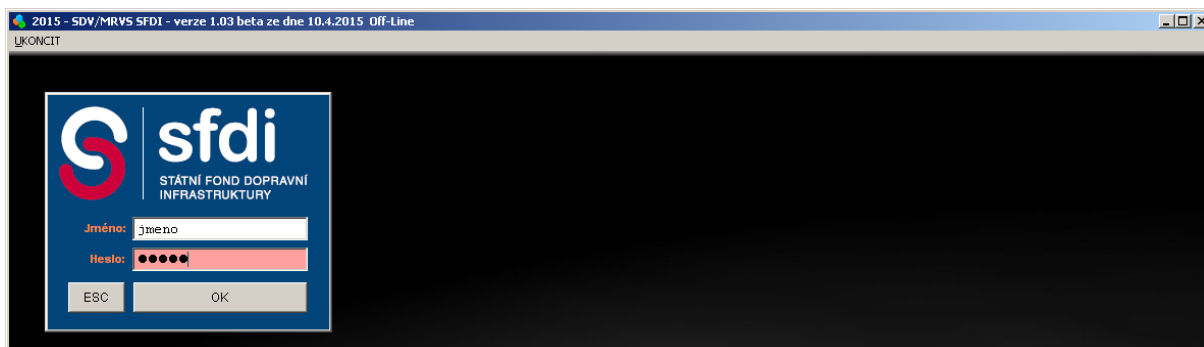
Vzdálený přístup do Aplikace SDV je realizován přes webové rozhraní <https://access.sfdi.cz/>



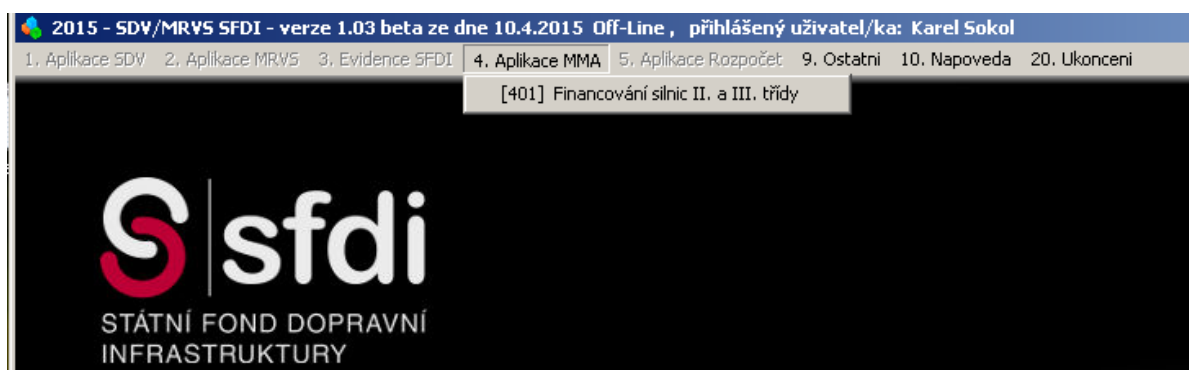
Pro přihlášení použijete první sadu přihlašovacích údajů. Po přihlášení na portálu access.sfdi.cz se zobrazí nabídka dostupných aplikací. Ve vašem případě pravděpodobně pouze dvou zástupců, Aplikace SDV a aplikace TEST-SDV. První z aplikací je produkční verze, druhá nabízí režim testování.



Kliknutím na požadovanou verzi Aplikace SDV a následnou volbou Spustit v dolní části okna se zobrazí přihlašovací okno vstupu do Aplikace SDV, které očekává druhou sadu přihlašovacích údajů.

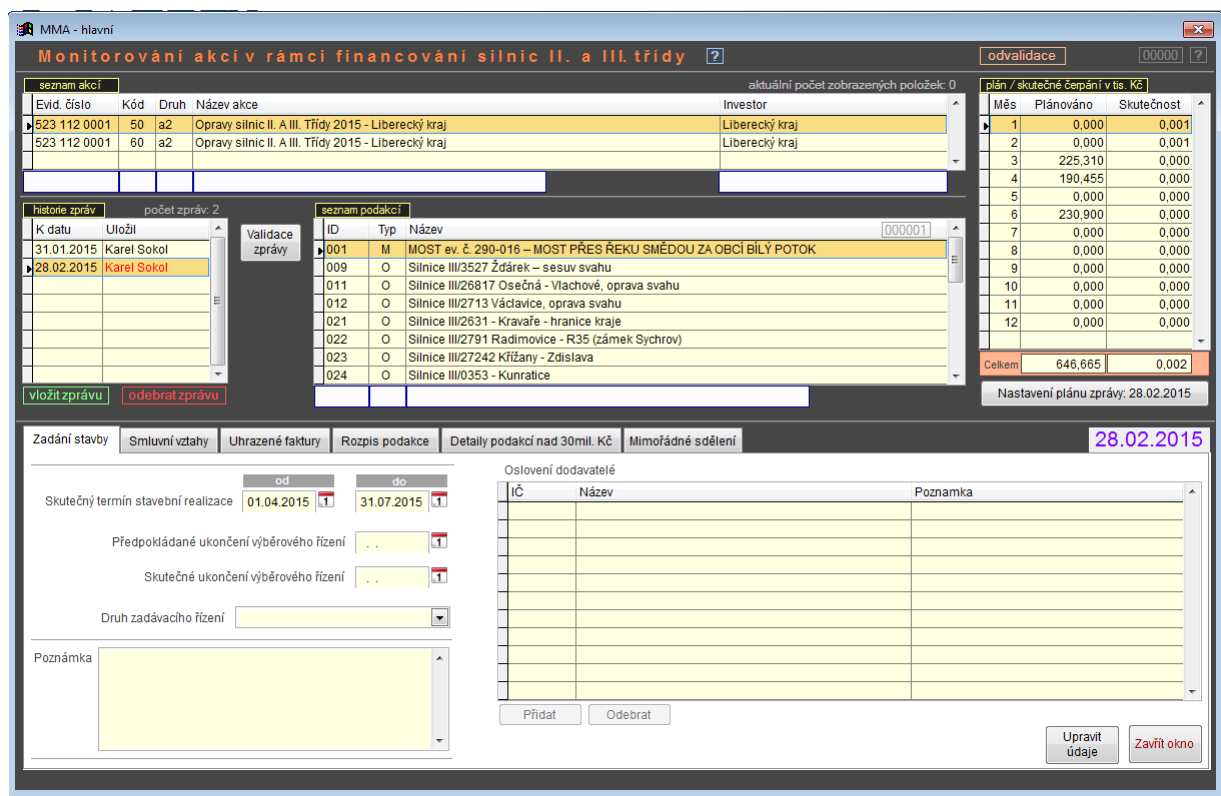


Po přihlášení do SDV/MRVS vyberte modul menu 4. Aplikace MMA a následně podmenu [401] Financování silnic II a III. třídy.



## Základní popis

Po otevření modulu se zobrazí hlavní okno, které je rozděleno na několik částí.



### Okno Seznam akcí

V tomto okně je uvedena globální položka Financování silnic II. a III. třídy rozlišená podle charakteru nákladů na investice a neinvestice.

### Okno Seznam podakcí

V tomto okně naleznete přehled jednotlivých akcí v rámci ne/investic podle toho, jak byly předloženy v rozpisu akcí. Ke každé z těchto akcí je příjemce povinen vyplnit údaje ve spodní části okna: Zadání stavby, Smluvní vztahy, Uhrazené faktury, Mimořádné sdělení. Záložky Rozpis podakce, Detaily podakce nad 30 mil. Kč budou vyplněny automaticky dle předloženého Rozpisu akcí.

### Okno Plán/skutečné čerpání v tis. Kč

Tato tabulka udává přehled skutečného čerpání, které se načítá automaticky ze zadaných faktur, a plánu čerpání, které musí u každé nové zprávy příjemce vyplnit. Při vyplňování zprávy za duben se automaticky načtou čerpané částky za měsíce leden až duben, plán čerpání pro měsíce květen až prosinec musí příjemce vyplnit.

### Okno Historie zpráv

Ke každému poslednímu dni v měsíci musí příjemce vyplnit všechny požadované údaje dle skutečnosti. Vyplněnou zprávu pak musí odpovědná osoba validovat **nejpozději do 5 pracovních dnů** po skončení předchozího kalendářního měsíce, čímž se ukončí možnost editace zprávy.

### Pokyny pro vyplňování údajů

Pro vyplnění zprávy musí příjemce kliknout na tlačítko **Vložit zprávu**. Zprávu je možné vložit již na začátku měsíce a průběžně doplňovat údaje o jednotlivých akcích. Do 5 pracovních dnů

po skončení kalendářního měsíce musí pak být zpráva uzamčena kliknutím na tlačítko **Validace zprávy**.

V seznamu podakcí si příjemce vybere danou akci, ke které bude chtít vkládat údaje. Položky, které byly uvedeny v rozpisu akcí, jsou předvyplněny. Příjemce není oprávněn tyto údaje měnit. Pokud by došlo ke změnám v rozpisu akcí, příjemce musí zaslat aktuální rozpis akcí se zvýrazněnými změnami pro informaci na SFDI. Změny budou následně provedeny odpovědným zaměstnancem SFDI.

## Zadání stavby

IČ	Název	Poznámka

Editace záložky se umožní kliknutí na tlačítko **Upravit údaje**

Příjemce zde vyplní:

Skutečný termín stavební realizace

Předpokládané ukončení výběrového řízení

Skutečné ukončení výběrového řízení

Druh zadávacího řízení – příjemce vybere jednu z nabízených možností

Oslovení dodavatelé – u zadávacích řízení na zakázky malého rozsahu a zjednodušeného podlimitního řízení je příjemce povinen uvést oslovené dodavatele (minimální počet oslovených kvalifikovaných dodavatelů je pět). Vložení dodavatele provede příjemce tlačítkem **Přidat**

Poznámka – nepovinný údaj. Příjemce může uvést případné problémy při průběhu výběru řízení případně, že v rámci tohoto VZ bylo soutěženo více akcí zároveň.

## Smluvní vztahy

Smlouva	Dodatek	Typ smlouvy	Název dodavatele	Předmět smlouvy / dodatku	IČ	Datum podpisu	Platnost od	Platnost do	Celkem bez DPH	Celkem vč. DPH
1		Technický dozor invest	MANIFOLD GROUP s.r.o.	Testovací předmět druhé podakce	26348764	10.01.2015	29.01.2015	28.11.2015	100,01	121,02
1	1	Technický dozor invest	MANIFOLD GROUP s.r.o.	Dodatek číslo 1	26348764	30.01.2015	29.01.2015	29.12.2015	10,00	12,10
2		Ostatní	NESS Czech s.r.o.	testiček	45786259	-	-	-	0,00	0,00
Celkem smlouvy:										

Do této záložky vloží příjemce údaje ze všech smluv, které se této akce týkají, tj. smlouva na realizaci stavebních prací, smlouva na autorský dozor, technický dozor, BOZP apod. Každá smlouva bude mít pořadové číslo (sloupec smlouva). Pokud ke smlouvě bude uzavřen dodatek, bude tento dodatek přiřazen k dané základní smlouvě tak, že ve sloupci Smlouva bude uvedeno číslo základní smlouvy, ve sloupci dodatek bude uvedeno číslo dodatku.

Vložení smlouvy/dodatku se provede kliknutím na tlačítko Upravit smlouvy. Následně se otevře okno, kde buď příjemce kliknutím na tlačítko Přidat vloží novou smlouvu (zvolí nové pořadové číslo smlouvy) nebo vloží dodatek (zvolí pořadové číslo základní smlouvy a zároveň uvede číslo dodatku) a vyplní všechny požadované údaje.

MMA smlouvy  
**SMLOUVY PODAKCE : III/12345 Malý Kocourkov - Velký Kocourkov**

Smlouva	Dodatek	Typ smlouvy	Název dodavatele	IČ	Předmět smlouvy / dodatku	Datum podpisu	Platnost od	Platnost do	Celkem bez DPH	Celkem vč. DPH
1		Autorský dozor	LS MONT s.r.o.	28285531	Test předmětu základní smlouva 1	01.02.2015	30.06.2015	01.02.2015	500 000,02	605 000,02
2		Ostatní	Statutární město Ostrava	00845451	Test vložení smlouvy s kontrolou na duplicitu ID2	..	..	01.02.2015	100 000,01	121 000,02
3		Smlouva o dílo na reál	Správa Železniční dopravní cesty, státní organizace	70994234	as fas fas f	..	..	..	15,00	0,00
4		Smlouva o dílo na reál	EUROVIA CS, a.s.	45274924	Test ke smazání	01.01.2015	31.10.2015	12.01.2015	3,00	4,00

Celkem smlouvy: 600 018,03 726 004,04

SMLOUVA: 1 DODATEK: - IČ dodavatele: 28285531 Název dodavatele: LS MONT s.r.o. Typ smlouvy: Autorský dozor Platnost od: 01.02.2015 Platnost do: 30.06.2015

Předmět smlouvy: Test předmětu základní smlouva 1

Celková zesmluvněná částka bez DPH: 500 000,02 Částka vč. DPH: 605 000,02 Datum podpisu smlouvy: 01.02.2015

Přidat Výmaz Upravit Uloží změny Storno Zavřít okno

Příjemce zde vyplní:

IČ dodavatele

Platnost smlouvy, předmět smlouvy, cena bez DPH/vč. DPH

Typ smlouvy – příjemce vybere z nabízených možností

Název dodavatele se vyplní automaticky po zadání IČ dodavatele

## Uhrazené faktury

Zadání stavby Smluvní vztahy Uhrazené faktury Rozpis podakce Detaily podakcí nad 30mil. Kč Mimořádné sdělení 28.02.2015

Smlouva	Název dodavatele	IČ	VS	DUZP	Datum úhrady	Celkem bez DPH	Celkem vč. DPH	Z toho SFDI vč. DPH	Popis

Rozpočet dle smluv o dílo: 0,00  
Uhrazeno celkem: 0,00  
Zůstatek dle smluv: 0,00

Uhrazeno ve vybraném měsíci: 0,00 0,00 0,00  
Uhrazeno v roce 2015: 0,00 0,00 0,00  
Uhrazeno celkem: 0,00 0,00 0,00

Upravit údaje Zavřít okno

Do záložky uhrazené faktury budou uváděny všechny faktury, které byly v rámci dané akce proplaceny. Pro vložení nové faktury je nutné kliknout na tlačítko **Upravit údaje**. Následně se otevře okno, kde příjemce přiřadí k jednotlivým smlouvám příslušné faktury.

V případě, že dojde k chybě při zadávání faktury (špatně uvedená částka, špatné přiřazení ke smlouvě apod.) lze v rámci jednoho měsíce provádět úpravy. V případě, že jsou data již validována, je potřeba špatně vloženou fakturu odečíst a znovu vložit s již správnými údaji.

MMA smlouvy

**FAKTURY PODAKCE : MOST ev. č. 290-016 – MOST PŘES ŘEKU SMĚDOU ZA OBCÍ BILÝ POTOK**

**přehled smluv podakce**

Smlouva	Dodatek	Typ smlouvy	Název dodavatele	Předmět smlouvy / dodatku	IČ	Datum podpisu	Platnost od	Platnost do	Celkem bez DPH	Celkem vč. DPH	
									<b>Celkem smlouvy:</b>	0,00	0,00

**přehled všech faktur podakce**

Smlouva	Název dodavatele	IČ	VS	DUZP	Datum úhrady	Celkem bez DPH	Celkem vč. DPH	Z toho SFDI vč. DPH	Doplňující popis

**Rozpočet vybrané smlouvy**  
0,00

**Uhrazeno z vybrané smlouvy**  
0,00

**Zůstatek na vybrané smlouvě**  
0,00

**VLOŽENÍ NOVÉ FAKTURY**

- 1) Vyberte smlouvu, ke které si přejete přiřadit fakturu.
- 2) Klikněte na tlačítko [Přidat novou FA ke smlouvě ID]
- 3) Vyplňte údaje z faktury a stiskněte tlačítko [Uložít]

**ZMĚNA PŘÍRAZENÍ FAKTURY KE SMLOUVĚ**

- 1) Vyberte předmětnou fakturu.
- 2) Stiskněte tlačítko [Upravit]
- 3) Vyberte příslušnou smlouvu z horní části okna, ke které si přejete přiřadit fakturu.
- 4) Stiskněte tlačítko [Uložít]

SMLOUVA:  IČ dodavatele:  Název dodavatele:  Doplnění popis:

DUZP:  Uhrazeno:  VS:  Částka bez DPH:  Částka vč. DPH:  Z toho SFDI vč. DPH:

Přidat novou FA ke smlouvě ID: 0   Výmaz    Upravit   Uložit změny   Storno  

## Rozpis podakce a Detaily podakce nad 30 mil. Kč bez DPH

Informace v těchto kolonkách budou vyplněny automaticky. V případě, že bude potřeba tyto údaje změnit, je nutné zaslat aktuální rozpis akcí s červeně vyznačenými změnami. Tyto změny budou provedeny do systému odpovědným zaměstnancem SFDI.

Akce zrušena – v případě, že dojde ke zrušení akce, musí tato skutečnost proběhnout v rámci aktualizace rozpisu akcí, tj. SFDI bude zaslán rozpis akcí a v průvodním dopise bude uvedeno zdůvodnění a datum zrušení akce. Akce, která má být zrušena bude červeně zvýrazněna a přeškrtnuta (nesmí být z rozpisu akcí odstraněna). Datum zrušení akce pak bude doplněno odpovědným zaměstnancem SFDI (vč. zdůvodnění jejího zrušení) do poznámky.

## Mimořádné sdělení

Tato kolonka je určena pro mimořádná sdělení k jednotlivým akcím. Například zde budou uváděny informace o případných vícepracích, méněpracech, způsobu jejich řešení a financování.