

## Pokyny k vyplnění Elektronické přílohy - tabulky

Sešit Elektronická příloha - tabulka obsahuje **makra**, která je třeba **povolit**.

Pokud na Vašem počítači používáte Open Office, připravená makra Vám nebudou správně fungovat. V tomto případě kontaktuje Ing. Petru Benedíkovou, tel. 703 197 408.

Sešit Elektronická příloha - tabulka obsahuje 4 listy: Souhrnné, Přehled, Soupis, List4.

### List Souhrnné

Na list **Souhrnné** byl zkopírován přehled škol ze Souhrnného hlášení schváleného žadatele. Tento list je předtiskem, ze kterého se natahují údaje do tabulky Přehled, má informativní charakter. Celý list je uzamčen, žadatel s tímto listem nepracuje.

### List Přehled

List **Přehled** obsahuje tabulku, v níž černě nadepsané sloupce se vyplňují automaticky a údaje v červeně nadepsaných sloupcích vyplní žadatel.

### Údaje v černě nadepsaných sloupcích (C až I) se natahují z listu Souhrnné následujícím způsobem

1. Klikněte levým tlačítkem myši na šipku „**přidej záznam**“ - objeví se tabulka „**zadejte platné IČ či ID vybrané školy**“.
2. Do zobrazeného políčka napište na místo 8 nul IČ či ID školy, ke které chcete doplnit další údaje (červeně nadepsané sloupce). Pro první zadání školy doporučujeme vepsat IČ školy, které je uvedeno na každém formuláři Přehled měsíčních dodávek produktů v rámci školního projektu Ovoce a zelenina do škol. Pro následné rychlejší zadávání školy poslouží kratší ID, pod kterým je daná škola též vedena. V případě odloučených pracovišť (žadatel je povinen zavést každé pracoviště minimálně 2x za měsíc) patřících k jedné škole, kdy je pro několik budov s různými adresami (odlišné ID) shodné IČ, bude za IČ školy dopsána další číslice sloužící k bližší identifikaci odloučeného pracoviště. V tomto případě k přidání školy poslouží ID.
3. Po zapsání IČ či ID klikněte na tlačítko **OK** (Enter), čímž dojde k přidání záznamu. Tlačítko **Cancel** použijete, chcete-li od přidání školy ustoupit. V případě, že do připraveného okénka vepíšete chybné údaje, záznam se nepřidá, zobrazí se chybová hláška „**záznam není v číselníku**“ a následně se ocitnete na listu Souhrnné, kde můžete překontrolovat údaje. Po kliknutí na tlačítko OK chybové hlášky se dostanete zpět na list Přehled a přidání záznamu můžete zopakovat.
4. Po úspěšném přidání záznamu vyplníte údaje v červeně nadepsaných sloupcích, kdy požadované údaje vepíšete na místo hvězdičky či v případě druhu dodaného produktu, produktu ekologického zemědělství a země původu vyberete z předvoleného seznamu.

V tabulce jsou jednotlivé školy řazeny podle IČ či ID vzestupně. Školy tedy nebudou řazeny na přeskáčku, v pořadí v jakém je zadáváte, ale vždy v přednastaveném pořadí. Údaje k jedné škole se řadí jako celek pod sebou.

V případě mylného přidání záznamu (řádku), není možno tento řádek odstranit. Pokud k mylnému přidání řádku dojde, nevyplňujte žádné údaje, nadbytečné řádky následně odstraní zaměstnanci SZIF.

Po úspěšném přidání záznamu **žadatel vyplní následující údaje (červeně nadepsané názvy sloupců)**

Údaje ve sloupcích J až P vycházejí převážně z údajů uvedených na formuláři Přehled měsíčních dodávek produktů v rámci školního projektu Ovoce a zelenina do škol.

- **sloupec J počet skutečně zavezených žáků:** do tohoto sloupce žadatel vyplní počet žáků, kteří obdrželi produkty během dané dodávky. Počet žáků skutečně zavezených se může lišit od počtu žáků dle Souhrnného hlášení, což může být způsobeno např. tím, že se žáci v průběhu školního roku odstěhují či přistěhují, jsou nemocní atd.
- **sloupec K druh dodaného produktu:** druh dodaného produktu vyberte z předvoleného seznamu, který se zobrazí po kliknutí na výběrovou šipku na pravém okraji příslušné buňky. Uvedený seznam vychází z Přílohy č. 1 k nařízení vlády č. 74/2017 Sb.

Jednotlivé skupiny produktů jsou zde uvedené takto:

1. skupina – ovoce a zelenina uvedených druhů – uvedeny jsou jednotlivé druhy ovoce a zeleniny
2. skupina – ostatní ovoce a zelenina s výjimkou ananasu a kiwi – tato skupina je nazvána jako „ostatní OZ“, přičemž „OZ“ představuje zkratku pro „ovoce a zeleninu“. Pod toto označení spadají všechny druhy ovoce a zeleniny jednotlivě neuvedené jako např. blumy, hrachové lusky, maliny apod. s výjimkou ananasu a kiwi, což jsou produkty, které podle nařízení vlády nesmí být samostatně dodávány.
3. skupina – v jednom kelímku nebo sáčku se nachází jeden druh porcovaného čerstvého ovoce nebo zeleniny s výjimkou ananasu a kiwi – tato skupina je nazvána jako „balení porcovaného OZ (1 druh)“. Do této skupiny spadají produkty, které byly před dodáním žákům upravené strouháním či krájením.
4. skupina – v jednom kelímku nebo sáčku se nachází jeden druh porcovaného čerstvého ovoce nebo zeleniny balený v ochranné atmosféře nebo více druhů porcovaného čerstvého ovoce nebo zeleniny – tato skupina je nazvána jako „balení porcovaného OZ (více druhů)“. Do této skupiny spadají produkty, které byly před dodáním žákům upravené strouháním či krájením v případě, kdy k přípravě takového balení bylo použito více různých druhů ovoce a zeleniny (např. i v předchozích skupinách zakázaný ananas a kiwi). Do této skupiny spadá též balení jednoho druhu porcovaného ovoce nebo zeleniny v případě, kdy se jedná o balení v ochranné atmosféře, což musí být na daném výrobku uvedeno.
5. skupina – v jednom kelímku nebo sáčku se nachází 3 a více druhů neporcovaného čerstvého ovoce nebo zeleniny - tato skupina je nazvána jako „balení neporcovaného OZ (min. 3 druhy)“. O tuto skupinu se jedná např. v případě, kdy žadatel dodá žákům balíček, ve kterém bude mrkev, ředkvička a hrachové lusky. V tomto případě jednotlivé kusy zeleniny samostatně nesplňují minimální hmotnost porce 100 g, ale splňuje ji až výsledný balíček.
6. skupina – ovocné a zeleninové šťávy – žadatel může dodávat pouze schválené výrobky, které má jmenovitě uvedené v rozhodnutí o schválení, popř. v rozhodnutí o změně sortimentu.
7. skupina – ovocné protlaky - žadatel může dodávat pouze schválené výrobky, které má jmenovitě uvedené v rozhodnutí o schválení, popř. v rozhodnutí o změně sortimentu.

- **sloupec L upřesnění/název schváleného produktu**
  - do tohoto sloupce žadatel zapíše konkrétní druh, popř. druhy ovoce nebo zeleniny v případě, kdy ve sloupci druh dodaného produktu vybral možnost ostatní OZ, balení porcovaného OZ (1 druh), balení porcovaného OZ (více druhů), balení neporcovaného OZ (min. 3 druhy).
  - pokud žadatel ve sloupci druh dodaného produktu vybral možnost ovocné a zeleninové šťávy nebo ovocné protlaky vepíše do tohoto sloupce přesný název výrobku uvedený v rozhodnutí o schválení, popř. v rozhodnutí o změně sortimentu. Tyto přesné názvy jsou uvedené v předvoleném seznamu, který se zobrazí po kliknutí na výběrovou šipku na pravém okraji příslušné buňky.
  - v tomto sloupci je též možno blíže specifikovat odrůdu např. u jablek, což může usnadnit následné filtrování a získávání údajů potřebných do tabulky Soupis v případě, kdy se liší cena jednotlivých odrůd.
- **sloupec M produkt ekologického zemědělství:** vyplní žadatel v případě, kdy dodané produkty pocházely z ekologického zemědělství. Označení „bio“ vyberte z předvoleného seznamu, který se zobrazí po kliknutí na výběrovou šipku na pravém okraji příslušné buňky.
- **sloupec N počet porcí:** do tohoto sloupce žadatel uvede počet porcí produktu dodaných skutečně zavezeným žákům v dané dodávce. Definici porce uvádí § 5 odst. 1 nařízení vlády č. 74/2017 Sb.
- **sloupec O pořadí dodávky:** uvede se číslice 1 až x, přičemž jednou dodávkou se rozumí jedno konkrétní datum závozu uvedené na formuláři Přehled měsíčních dodávek produktů v rámci školního projektu Ovoce a zelenina do škol ve sloupci „Datum dodání“.
- **sloupec P číslo Přehledu měsíčních dodávek produktů:** do tohoto sloupce žadatel vyplní Pořadové číslo měsíčního hlášení uvedené na formuláři Přehled měsíčních dodávek produktů v rámci školního projektu Ovoce a zelenina do škol.

Další údaje vycházejí z faktury vystavené distributorem a z evidence žadatele.

- **sloupec Q číslo faktury:** žadatel vyplní číslo faktury, na které jsou uvedené náklady za dodávku daného produktu do příslušné školy.
- **sloupec R země původu**
  - z předvoleného seznamu, který se zobrazí po kliknutí na výběrovou šipku na pravém okraji příslušné buňky, vybere žadatel možnost ČR, EU nebo ostatní podle toho, odkud dodané produkty pocházejí:
    - ČR – produkty pocházejí z České republiky
    - EU – produkty pocházejí z členských států Evropské unie, vyjma ČR, která se vykazuje zvlášť
    - ostatní – produkty jsou původem mimo Evropskou unii
  - pokud žadatel dodá produkty, kdy v jednom balení se nachází např. 3 produkty rozdílné země původu, pak se vždy v označení země původu postupuje od ostatní po ČR (např. v balení neporcovaného ovoce a zeleniny se nachází liči z Číny, cherry rajče z Itálie a mrkev z ČR – v tomto případě žadatel vybere zemi původu „ostatní“; pokud se v balení nachází cherry rajče z Itálie, mrkev z ČR a ředkvička z ČR, zvolí se země původu EU; pouze když všechny produkty v balení pocházejí z ČR, zvolí žadatel možnost ČR).
- **sloupec S ostatní:** slouží pro potřeby žadatele a jeho vyplnění je nepovinné

## List Soupis

Do připravené tabulky na listu Soupis žadatel vysčítá údaje dle druhu produktu, popř. upřesnění produktu a specifikace, zda se jedná o produkt ekologického zemědělství, za celou fakturu. Potřebné údaje získáte z tabulky Přehled, k čemuž můžete využít funkci „seřadit a filtrovat“.

Pro použití této funkce je však zapotřebí tabulku z listu Přehled zkopírovat na volný list (**List4**), kde s ní můžete dále bez omezení pracovat. Na listu Přehled jsou některé buňky tabulky uzamčené a chráněné proti přepsání, což znemožňuje použití filtrů.

**Údaje ve sloupcích A až D** (číslo faktury, druh dodaného produktu, upřesnění/název schváleného produktu, produkt ekologického zemědělství) jsou stejné jako údaje na listu Přehled a musí být v obou tabulkách shodné. Princip vyplňování údajů je totožný jako u tabulky Přehled.

## Údaje ve sloupcích E až G vyplní žadatel následujícím způsobem

- **sloupec E počet porcí:** uveďte celkový počet porcí jednotlivých druhů produktů s totožným upřesněním/názvem schváleného produktu, popř. i označením bio vysčítaný za celou fakturu.
- **sloupec F cena s DPH/ výše podpory v CZK za porci**
  - uváděná částka se vypočte jako cena s DPH v CZK celkem dělená počtem porcí. Vypočtená částka se vizuálně sama zaokrouhlí na dvě desetinná místa, ačkoliv toto číslo může mít desetinných míst více. Při provedení kontrolního součinu čísel ve sloupci E a F bychom se měli zpětně dostat na částku ve sloupci G.
  - Upozorňujeme žadatele, že pro výpočet případného krácení podpory** (např. při překročení počtu porcí v dodávce, překročení maximálního množství šťáv a protlaků atd.) **se použije částka za porci zaokrouhlená na dvě desetinná místa.**
  - v případě pevné výše podpory poskytované žadateli-producentovi na produkty pocházející z jeho vlastní produkce se do sloupce F uvede výše podpory vycházející z přílohy č. 1 nařízení vlády č. 74/2017 Sb.
- **sloupec G cena s DPH/ výše podpory v CZK celkem**
  - v tomto sloupci žadatel uvede částku distributorem fakturovanou a jemu uhrazenou.
  - v případě pevné výše podpory poskytované žadateli-producentovi na produkty pocházející z jeho vlastní produkce se tato částka rovná součinu počtu porcí a výše podpory v CZK za porci.
  - součet těchto částek je uvedený v buňce C2 ( $\Sigma$  cena s DPH/ výše podpory v CZK celkem)

**Pro zjednodušení a zpřehlednění evidence doporučujeme žadatelům s distributory způsob fakturace, kdy k dodávkovému období (měsíc školního roku) bude od jednoho distributora vystavena vždy jen jedna faktura.**

## List4

List4 slouží pro potřeby žadatele.

**Vyplněnou Elektronickou přílohu - tabulku zašlete v elektronické podobě ve formátu .xls nebo .xlsx na SZIF, a to spolu s vyplněným formulářem Žádost o poskytnutí podpory na produkty.**