

# Pokyny pro práci s aplikací pro vyhotovování a předložení Zprávy o financování kampaně

---

Online prostředí pro vyhotovení zprávy naleznete na internetové adrese

<https://zpravy.udhpsch.cz>



Pozor, do adresního řádku je třeba zadat **https** (protokol pro zabezpečené připojení). Při zadání obvyklého **http** vám server vrátí chybovou hlášku „time out“ / „spojení vypršelo“.



Aplikace používá skripty, které neumí zpracovat některé starší typy prohlížečů, například Internet Explorer. Doporučujeme používat aktuální verzi MS Edge, Firefoxu či Chromu.

Na přihlašovací stránce zadejte login a heslo. Údaje jste od Úřadu obdrželi dopisem s doručenkou nebo do datové schránky.

The screenshot shows a login form titled "Přihlášení uživatele". It contains two input fields: "Přihlašovací jméno (e-mail):\*" with the text "CZS" and a user icon, and "Heslo:\*" with a password mask and a lock icon. Below the fields is a checkbox labeled "Zapamatovat si přihlašovací jméno". A blue button with a right arrow and the text "Přihlásit" is positioned below the checkbox. At the bottom left is the logo of ÚDH (Úřad pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí), consisting of a stylized blue and black geometric shape. To the right of the logo, the text "Úřad pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí" is displayed in blue.

Na úvodní obrazovce vyberte zprávu, kterou chcete vyplnit. Pokud jste se účastnili jen jedněch voleb, bude rozbalovací seznam nabízet jen tyto volby. Politické strany a hnutí mají v nabídce všechny volby, kterých se

účastnily nebo účastní, i výroční finanční zprávy. V případě, že v nabídce příslušné volby nevidíte, obraťte se na člena Úřadu Jana Outlého, e-mail jan.outly@udhpsch.cz, tel. 735 134 441.

### Aktuální volby/zpráva

**Nejsou vybrány aktuální volby/zpráva**

Zvolte zprávu, se kterou chcete pracovat:

-- vyberte --

zvolit


### Přihlášená strana/hnutí/kandidát

**Česká zkušební strana**  
IČ: 98765432

### Nápověda

[Pokyny k vyplnění online Zprávy o financování kampaně](#)  
[Pokyny k vyplnění online Výroční finanční zprávy](#)  
[Jak doručit zprávu o financování kampaně či výroční finanční zprávu?](#)

Poté, co zvolíte příslušnou zprávu k vyplňování, zobrazí se úvodní obrazovka se základními údaji o příslušné zprávě (v tomto příkladu se jedná o fiktivní Českou zkušební stranu a doplňovací volby do Senátu konané v dubnu 2019). Na tuto obrazovku se můžete kdykoliv vrátit kliknutím na položku „Úvod“ v levém menu.

**ÚDH**

- Úvod
- Obsah zprávy <
- Zpráva
- Import <
- Účet, nastavení <

## Zpráva o financování volební kampaně

### Aktuální volby/zpráva

**Zpráva o financování volební kampaně**  
*dle § 16d odst. 3 zákona č. 247/1995 Sb., v platném znění*

**Doplňovací volby do Senátu Parlamentu ČR konané dne 5.4. – 6.4.2019**

Zvolte zprávu, se kterou chcete pracovat:

senát 4/2019

zvolit

Vyplňování: **povoleno, zpráva neuzavřena**

**Zpráva o financování volební kampaně zatím nebyla uzavřena a můžete ji editovat**

Před finálním odevzdáním je potřeba zprávu uzavřít.

Náhled zprávy   **Kontrola**   Uzavřít zprávu...

### Přihlášená strana/hnutí/kandidát

**Česká zkušební strana**  
IČ: 98765432

### Nápověda

[Pokyny k vyplnění online Zprávy o financování kampaně](#)  
[Pokyny k vyplnění online Výroční finanční zprávy](#)  
[Jak doručit zprávu o financování kampaně či výroční finanční zprávu?](#)

### Veřejně dostupná zpráva

Zde je vaše zpráva veřejně dostupná a můžete se na ni odkazovat:

<https://zpravy.udhpsch.cz/zprava/s201904/czs>

**Zpráva bude veřejně přístupná až po jejím vyplnění a uzavření!**

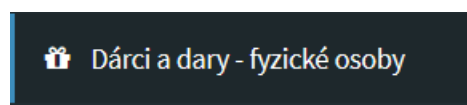
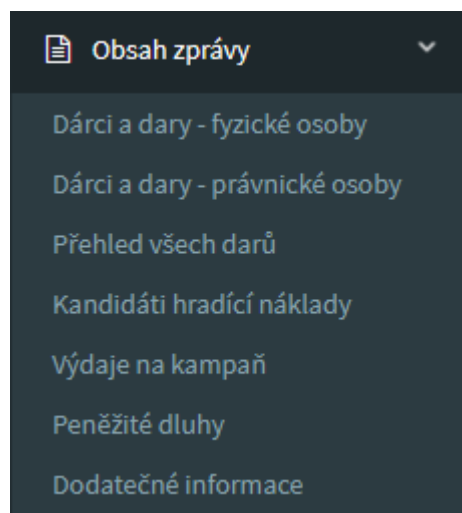
Vlevo se černě podbarveně zobrazuje menu pro vyplňování zprávy (některé položky menu jsou rozbalovací, tedy se po kliknutí na značku < zobrazí další možnosti). V pravé, světle šedě podbarvené části jsou údaje o příslušné zprávě a informace o tom, zda již byla uzavřena, nebo se zprávou lze pracovat. Máte zde možnost zobrazit si náhled rozpracované zprávy, požádat aplikaci o kontrolu správného vyplnění, nebo (červeným tlačítkem) zprávu uzavřít. V pravém spodním rohu stránky je k dispozici internetový odkaz, pod nímž bude zpráva k dispozici veřejnosti, až zprávu dokončíte a uzavřete. Tento odkaz doporučujeme umístit na vaše internetové stránky s informacemi o financování kampaně, čímž splníte zákonnou povinnost zprávu sami zveřejnit.

---



## Vyplňování zprávy


Všechny údaje, které do aplikace zadáte, v ní zůstávají uloženy. Zprávu tak můžete mít rozpracovanou a vrátet se k ní dle potřeby.

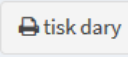
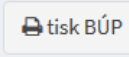
V levém menu rozklikněte položku Obsah zprávy. Zobrazí se jednotlivé části k vyplnění. Některá data lze do aplikace importovat z excelového (csv) souboru – pokyny viz níže v textu.



Formulář slouží pro vytvoření dárců – fyzických osob a následně k přiřazení (jednoho či více) poskytnutých **peněžitých darů a bezúplatných plnění** (tedy všech ostatních benefitů, které neměly podobu finančního daru) k těmto dárcům. V horní části stránky vidíte seznam dárců, ve spodní části jsou připravena pole pro zadání nového dárce a současně jeho prvního daru. Kliknutím na tlačítko *Uložit dárce a vytvořit nového* zanesete do databáze aktuálního přispěvatele a můžete pokračovat zadáním dalšího. Tlačítko *Uložit dárce a editovat jeho dary* uloží dárce a současně umožní upravit příspěvky od tohoto dárce nebo přidávat nové

příspěvky od stejného dárce. Totéž lze činit v seznamu dárců kliknutím na ikony  a . Ikona s křížkem slouží ke smazání záznamu.

Ikona  znamená v celé aplikaci upozornění na problém. Najedete-li na ni myší, objeví se textová informace o problému. V této části je nejpravděpodobnější upozornění na to, že příspěvek v podobě bezúplatného plnění nebyl přiřazen k žádnému výdaji kampaně (k tomu blíže viz část Výdaje kampaně).

Pracovní přehled dárců si lze vytisknout pomocí tlačítek  tisk dary a  tisk BÚP vpravo nahoře.

## Dárci a dary - právnické osoby

Tato část má stejnou logiku a postupy jako v předešlém případě, pouze slouží k zadávání dárců – právnických osob. Stejným způsobem jako v předešlém případě si lze vytisknout pracovní přehled dárců a darů.

## Kandidáti hradící náklady

Pod tímto odkazem naleznete rozhraní pro zadávání kandidátů, kteří uhradili některé náklady kampaně. V případě prezidentských voleb nebo v případě nezávislého kandidáta do Senátu jde pouze o samotného kandidáta (aplikace byla vytvářena pro zprávy z různých typů voleb). Neuvádí se zde částky, ale pouze identita přispívajících kandidátů. Vpravo nahoře opět najdete možnost tisku pro pracovní účely.


## Výdaje na kampaň

Sekce Výdaje na kampaň je ústřední částí celé databáze, v níž se odrazí údaje zadané v předchozích tabulkách. Zatímco přehledy dárců a přispívajících kandidátů jsou skutečně „pouhými“ přehledy zejména pro účely veřejnosti, výdajová tabulka je zásadní pro kontrolu financování kampaně ze strany ÚDHPSH. Výdajem na kampaň se dle § 16c odst. 1 volebního zákona rozumí **součet** všech peněžních prostředků nebo jiných plnění ocenitelných v penězích, které kandidující politická strana nebo politické hnutí vynaloží na úhradu nákladů volební kampaně.

V horní části stránky se zobrazí přehled zadaných výdajů kampaně. Máte zde možnost řadit si záznamy podle data výdaje, data pohybu na účtu, účelu výdaje a dalších položek. Nad tabulkou jsou dále k dispozici filtry, s jejichž pomocí můžete zobrazit jen výdaje, u kterých aplikace detekovala nesrovnalost, nebo výdaje hrazené kandidáty. Je zde také možnost tisku aktuální podoby sestavy.

Ve spodní části stránky je k dispozici formulář pro zadání nových výdajů. Povinné položky jsou označeny hvězdičkou, uvítáme však, vyplníte-li i ostatní pole. Usnadníte tak následnou kontrolu „od stolu“ a můžete předejít výzvám k upřesnění. Zejména uvítáme, vyplníte-li mezi nepovinnými údaji datum pohybu na volebním účtu, číslo účetního dokladu a kód účelu. K čemu je kód účelu dobrý? Bez ohledu na to, jak vlastními slovy výdaj popíšete, budeme schopni jej pomocí zadaného kódu přiřadit do některé ze základních kategorií výdajů kampaně, jak je úřad monitoruje. Čím více výdajových položek rozklíčujeme na základě vámi zadaných informací, tím méně jich můžeme následně chtít rozklíčovat pod vás v rámci kontroly.

Pokud jde o povinné položky, do pole *Obvyklá cena* uveďte hodnotu příslušného prostředku kampaně, služby a podobně. Do pole *Zaplaceno* uveďte skutečně penězi uhrazenou částku (nesmí být vyšší než obvyklá cena). V případě, že zaplacená částka byla nižší než obvyklá cena (včetně možnosti, že nebylo penězi nic uhrazeno), se automaticky vypočte výše bezúplatného plnění (BÚP). V této části je také možné uvést, že jde o výdaj hrazený (poskytnutý) některým kandidátem.

Po zadání údajů klikněte vpravo dole na tlačítko *Vytvořit* (výdaj). V případě, že výdaj nebo jeho část tvořilo bezúplatné plnění, objeví se následně zcela vespod možnost vybrat vhodné bezúplatné plnění na základě zadaných darů. Pokud příslušný příspěvek v podobě BÚP není v seznamu k dispozici, musíte jej vytvořit (viz předchozí dvě „dárcovské“ položky menu). Mezitím bude na chybějící přiřazení BÚP upozorňovat v přehledu výdajů oranžová ikona .

### Peněžité dluhy

Tato část je na obsluhu relativně jednoduchá, vyplní se informace o dluzích v souvislosti s kampaní. Uvádí výše neplacených závazků ke dni odeslání zprávy.

### Dodatečné informace

Tato část zprávy je nepovinná. Doplnili jsme ji do aplikace na základě četných žádostí stran a kandidátů, kteří chtěli Úřadu či veřejnosti některé údaje ze zprávy objasnit či okomentovat. Jde o prosté textové pole, do nějž můžete volnou formou dopsat dodatečné informace dle svého uvážení.

---

## Náhled zprávy

Kliknutím na položku

### Zpráva

v levém menu si můžete v každém okamžiku práce se zprávou zobrazit aktuální náhled sestavy, jak by vypadala, pokud byste ji v daném okamžiku uzavřeli. Jedná se o stejnou funkci, kterou nabízí modré tlačítko „Náhled zprávy“ na úvodní obrazovce.

---

## Import dat

Strany, hnutí, koalice i nezávislí kandidáti často preferují shromažďování údajů o sponzorech a o výdajích kampaně ve vlastním prostředí. Tato data lze následně do aplikace importovat. V levém menu rozklikněte položku Import a vyberte, zda chcete nahrát data o dárcích a darech, nebo o výdajích kampaně.

### Import

Dárci a dary

Výdaje

Data lze nahrát pomocí csv souboru, v němž jsou zanesena v pořadí a s názvy sloupců dle pokynů, které aplikace obsahuje. Uveden je pro každou sekci také příklad podoby csv souboru. U dárců a darů platí, že pokud data naimportujete a následně zjistíte chybu, je možnost data zase smazat a provést import znovu.

U výdajů kampaně tuto možnost aplikace nenabízí (v případě, že byste data o výdajích potřebovali hromadně smazat, obraťte se na člena úřadu Jana Outlého, tel. 735 134 441, e-mail [jan.outly@udhpsh.cz](mailto:jan.outly@udhpsh.cz)).

### Import dárců a darů

#### Import dárců a darů

Zde nahrajte CSV soubor. Nejprve proběhne kontrola souboru. Pokud není nalezena chyba, jsou všechny řádky nahrány.

Soubor nevybrán.

#### Další akce

použijte v případě, že se např. naimportovala chybná data a chcete vše smazat a začít od začátku

Pozor: importem dat nedojte k automatickému spárování informací o poskytovatelích bezúplatných plnění s nepeněžními výdaji kampaně. Párování je po importu nutné provést manuálně.

---

## Účet, nastavení

Tato část aplikace nabízí vedle logových záznamů o práci se zprávou (položka „Historie přihlášení“) možnost změny hesla a zadání údajů o podepisující osobě a nahrání jejího podpisu.

⚙️ Účet, nastavení ▾

- Nastavení podpisu zpráv
- Nastavení účtu
- Historie přihlášení

Nastavení účtu

Pod touto položkou naleznete základní údaje o vašem profilu a také možnost změny aktuálního hesla (doporučujeme změnit heslo, které vám Úřad přidělil, za vlastní):

### Změna hesla

Současné heslo:\*

Nové heslo:\*   
**Požadavky na heslo: min. 10 znaků**

Nové heslo znovu:\*

## Nastavení podpisu zpráv

Na této stránce máte možnost nahrát obrázek podpisu (volitelně s razítkem, pokud jej používáte), který bude vložen do odevzdaných výročních zpráv a zpráv o financování volební kampaně. Díky tomu nebude nutné dokument tisknout, ručně podepisovat a posílat na podatelnu Úřadu – stačí jej odevzdat pouze elektronicky pomocí této aplikace.

Podepisuje se kandidát na prezidenta/nezávislý kandidát na senátora/osoba oprávněná jednat jménem politické strany/politického hnutí, nebo, jde-li o koalici, osoba oprávněná jednat jménem všech politických stran a politických hnutí zastoupených v koalici. Podepisující osoba uvede k podpisu své jméno, příjmení a postavení.

### Nastavení podpisu zpráv

**Podepisující osoba**

Jméno a příjmení:\*

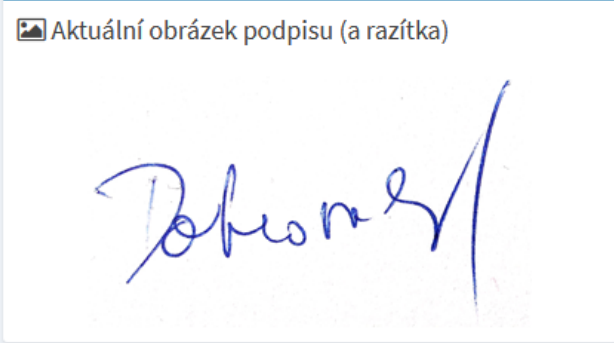
Funkce/postavení:\*

**Nahrát obrázek podpisu**

Akceptovány jsou obrázky ve formátu **PNG, JPG či GIF**.  
Maximální velikost souboru **2 MB**.  
Maximální rozměry obrázku **400 x 250 pixelů**.

Soubor nevybrán.

**Aktuální obrázek podpisu (a razítka)**



Na této stránce máte možnost nahrát obrázek podpisu (volitelně s razítkem, pokud jej používáte), který bude vložen do odevzdaných výročních zpráv a zpráv o financování volební kampaně.

---

V případě jakýchkoliv problémů s aplikací se obraťte na člena Úřadu Jana Outlého, e-mail [jan.outly@udhphsh.cz](mailto:jan.outly@udhphsh.cz), tel. 735 134 441”.