

# Pokyny pro práci s aplikací pro vyhotovování a předložení Výroční finanční zprávy

Online prostředí pro vyhotovení zprávy naleznete na internetové adrese

<https://zpravy.udhpsh.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 blue and black geometric pattern. 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.

The screenshot shows a web interface with two main panels. The left panel is titled "Aktuální volby/zpráva" and contains the text "Nejsou vybrány aktuální volby/zpráva". Below this is a dropdown menu labeled "Zvolte zprávu, se kterou chcete pracovat:" with the option "-- vyberte --" and a "zvolit" button. The right panel is titled "Přihlášená strana/hnutí/kandidát" and shows "Česká zkušební strana" with IČ: 98765432. Below this is a "Nápověda" section with links for "Pokyny k vyplnění online Zprávy o financování kampaně", "Pokyny k vyplnění online Výroční finanční zprávy", and "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 výroční finanční zprávu za rok 2019). Na tuto obrazovku se můžete kdykoliv vrátit kliknutím na položku „Úvod“ v levém menu.

The screenshot shows a web interface with a dark blue header and a dark sidebar. The header contains "Menu", "výroční zpráva 2019", "ČZS", and a user profile. The sidebar contains "Úvod", "Obsah zprávy", "Zpráva", "Import", and "Účet, nastavení". The main content area is titled "Výroční finanční zpráva politické strany/hnutí" and contains the same "Aktuální volby/zpráva" section as the previous screenshot, but with "výroční zpráva 2019" selected in the dropdown. Below this is an orange notification box: "Výroční finanční zpráva politické strany/hnutí zatím nebyla uzavřena a můžete ji editovat. Před finálním odevzdáním je potřeba zprávu uzavřít." At the bottom are buttons for "Náhled zprávy", "Kontrola", and "Uzavřít zprávu...". On the right, the "Přihlášená strana/hnutí/kandidát" section shows "Česká zkušební strana" with IČ: 98765432. Below this is the "Nápověda" section with links for "Pokyny k vyplnění online Zprávy o financování kampaně", "Pokyny k vyplnění online Výroční finanční zprávy", and "Jak doručit zprávu o financování kampaně či výroční finanční zprávu?". At the bottom right is a "Veřejně dostupná zpráva" section with the text "Zde je vaše zpráva veřejně dostupná a můžete se na ni odkazovat:" and the URL "https://zpravy.udhpsch.cz/zprava/vfz2019/czs". Below this is a red warning: "Zpráva bude veřejně přístupná až po jejím vyplnění a uzavření!"

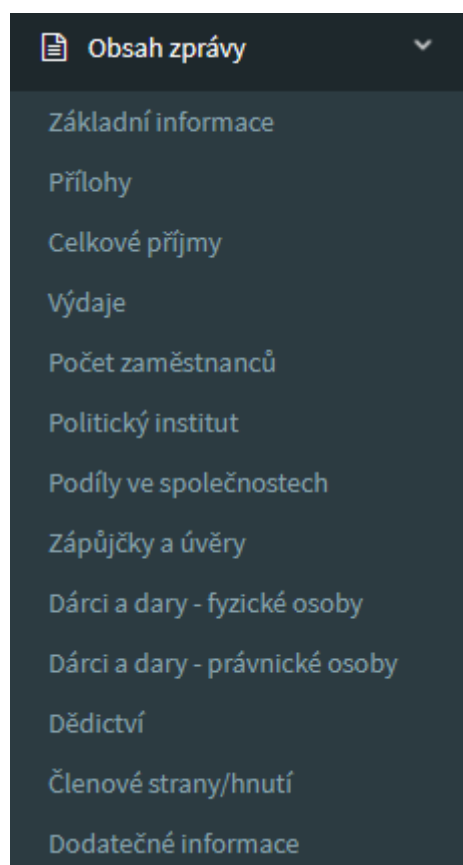
Vlevo se černě podbarvené zobrazuje menu pro vyplňování zprávy (některé položky menu jsou rozbalovací, tedy se po kliknutí na značku < zobrazí další možnosti). V pravé, světle šedě podbarvené části jsou údaje o příslušné zprávě a informace o tom, zda již byla uzavřena, nebo se zprávou lze pracovat. Máte 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.




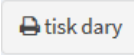
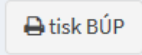
K většině položek zprávy, věříme, není třeba poskytovat písemnou nápovědu, jde o prosté vyplnění zákonem požadovaných informací. Nejasnosti mohou nastat při vyplňování údajů o dárcích.

### Dárci a dary - fyzické osoby

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 darce a současně jeho prvního daru. Kliknutím na tlačítko *Uložit darce a vytvořit nového* zanesete do databáze aktuálního přispěvatele a můžete pokračovat zadáním dalšího. Tlačítko *Uložit darce a editovat jeho dary* uloží darce a současně umožní upravit příspěvky od tohoto darce nebo přidávat nové

příspěvky od stejného darce. 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   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.

---

## 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 a hnutí 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, import darů.

 Import

Dárci a dary

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.

### 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.

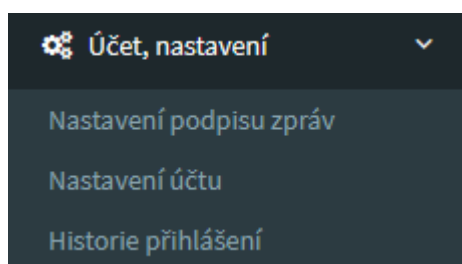
#### Další akce

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

---

## 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.



### 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):

Screenshot of a 'Změna hesla' form. It has a search icon and title 'Změna hesla'. There are three input fields: 'Současné heslo:\*', 'Nové heslo:\*' (with a note 'Požadavky na heslo: min. 10 znaků'), and 'Nové heslo znovu:\*'. A green button labeled 'Změnit heslo' is at the bottom.

### 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

### Podpisující osoba

Jméno a příjmení:\* Bohumil Dobrovolný

Funkce/postavení:\* předseda

### Nahrát obrázek podpisu

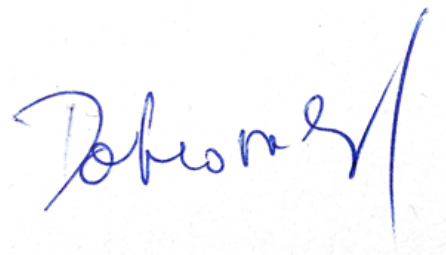
Akceptovány jsou obrázky ve formátu **PNG, JPG či GIF**.

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@udhpsh.cz](mailto:jan.outly@udhpsh.cz), tel. 735 134 441.