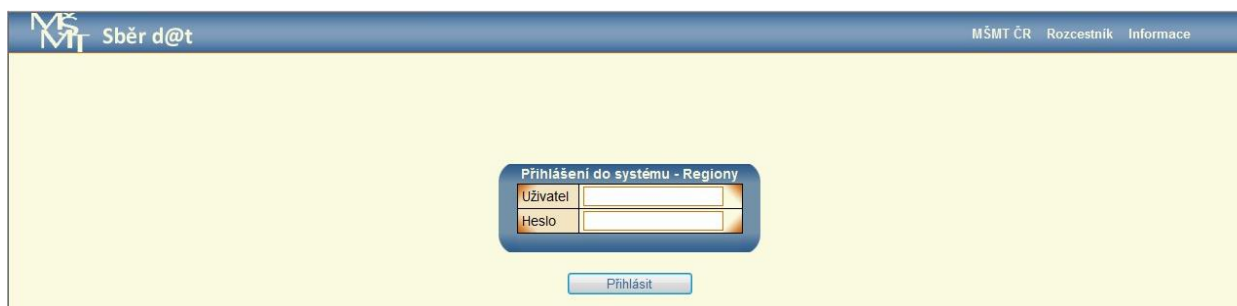


Návod k vyplnění výkazu P 1-04

Výkaz se vyplňuje do internetového formuláře. Před vyplňováním výkazu doporučujeme si přečíst aktuální Metodický pokyn k jeho vyplňování. Pokud nepřenášíte data výkazu z externího mzdového systému, je vhodné mít výkaz předvyplněný na tiskopisu, zkrátí to dobu potřebnou pro připojení k internetu.

Postup:

Přihlásíte se na adrese <http://sberdat.uiv.cz/login>



Úvodní přihlašovací stránka aplikace nabízí na horní liště vpravo odkaz přímo na webové stránky MŠMT ČR, na Rozcestník serverů s dalšími užitečnými odkazy a na aktuální Informace ke sběru dat v regionálním školství, kde jsou k dispozici kontaktní adresy, vzory formulářů výkazů, metodické pokyny a návody k jejich vyplnění, termíny a další užitečné informace.

Informace ke sběru dat - regionální školství

Nápovědu k programu pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#). (Program pro čtení si můžete zdarma stáhnout [zde](#).)
Návod k vyplnění přílohy R43-01 pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).
Návod k vyplnění výkazu R44-99 o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).
Návod k vyplnění výkazu P1c-01 pro školy a školská zařízení (vyplácející plat dle § 109 odst. 3 Zákonu práce) ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).
Návod k vyplnění výkazu P1d-01 pro školy a školská zařízení ve formátu *.pdf si můžete přečíst [zde](#).

Kontakt při potížích při přihlašování do sběru dat: hesla@msmt.cz.
Uvádějte vždy do jaké aplikace se potřebujete přihlásit a Váš identifikátor, abychom Vám mohli pomoci.
Dotazy související s internetovou aplikací sběru dat prosím směrujte na e-mail stabstika@msmt.cz.

Výkonové výkazy- rok 2023

Vzory formulářů a metodické pokyny k výkonovým výkazům 2023 jsou zveřejněny [zde](#).
Dotazy spojené s metodikou výkonových výkazů, tj. všech výkazů řady R, S a Z, Vám zodpoví zpracovatelky příslušných výkazů.
Termíny odevzdávání výkonových výkazů a kontakty na zpracovatelky výkonových výkazů v roce 2023 jsou uvedeny [zde](#).

Výkonové výkazy- rok 2022

Vzory formulářů a metodické pokyny k výkonovým výkazům 2022 jsou zveřejněny [zde](#).
Dotazy spojené s metodikou výkonových výkazů, tj. všech výkazů řady R, S a Z, Vám zodpoví zpracovatelky příslušných výkazů.
Dodatky k metodickým pokynům k jednotlivým výkazům pro rok 2022 jsou zveřejněny [zde](#).

R 43-01 Příloha výkazu o škole/školském zařízení o podpůrných opatřeních personálního charakteru a jejich finanční náročnosti pro rozpočtové účely roku 2023 (předávaná prostřednictvím sběru dat na adrese <https://sberdat.uiv.cz/login>) – ukázky XML souborů
R 44-99 Výkaz o změnách v poskytovaných podpůrných opatřeních a jejich finanční náročnosti (předávaný prostřednictvím sběru dat na adrese <https://sberdat.uiv.cz/login>) - ukázky XML souborů a XSD schema naleznete [zde](#) (platné od 1.9.2021).

Metodický návod určený pro správní úřady platný pro rok 2022 je zveřejněn [zde](#) ve formátu *.pdf.

MŠMT vydalo v souladu s vyhláškou č. 19/2014 Sb., o zápisu vzdělávacích institucí do seznamu vedeného pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění a o studiu v jednoletých kurzech cizích jazyků s denní výukou seznam jazykových institucí statut studenta podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů. Tento seznam je uveden [zde](#) pdf, případně [zde](#) xls a instituce v něm uvede
V případě výkazů S 1-01, Z 2-01, Z 23-01 a Z 33-01 je umožněno předávání údajů za podpory importu CSV souborů – všechny potřebné informace pro tuto funkcionalitu (přehled položek ve formulářích výkazů, struktury jednotlivých CSV souborů a údajů výkazu S 24-01 prostřednictvím importu CSV souborů naleznete [zde](#). Nadále bude umožněno zadávat údaje do uvedených výkazů také manuálně, pokud školy/školská zařízení nebudou mít k dispozici přenosové CSV soubory.

Individuální výkaznictví ze školních matrik - rok 2022

Dotazy související se sběrem individuálních dat z matrik žáků prosím směrujte na e-mail matrika@msmt.cz.
Sběr dat z matrik žáků ZŠ, SŠ, konzervatoří a studentů VOŠ najdete na adrese <https://matrika.msmt.cz/matrikas>.
Možnost testování správnosti (chybovosti) datových souborů ze školních matrik naleznete na testovacím serveru na adrese <https://profa.msmt.cz>.

Výkazy PAM - rok 2023

Kontakty a termíny výkazů PaM : [zde](#)

Výkaz P 1-04

Formulář P 1-04 : [zde](#)
Metodický pokyn k P 1-04 : [zde](#).

Metodické vysvětlivky (evidenční počet, mzdy, platy, OON) : [zde](#).

Uživatel: vyplní se resortní identifikátor právnické osoby (RED_IZO) z Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku.

Heslo: zůstává stejné jako při posledním přihlášení, změnit heslo může jen zaměstnanec, který zná heslo platné. Heslo je platné pro celé ředitelství a pro každé přihlášení, pro sběr dat ze všech výkazů za danou právnickou osobu. Mělo by mít rozsah minimálně 6 znaků a lze použít vhodnou kombinaci písmen, číslic a dalších znaků.

V případě problémů s přihlášením nás kontaktujte na mailu hesla@msmt.cz. Do předmětu uveďte, zda se jedná o ztrátu hesla nebo pokud se jedná o problémy s přihlášením, také **do jaké aplikace se nemůžete přihlásit. Vždy uvádějte resortní identifikátor právnické osoby (RED_IZO)**, aby příslušní pracovníci odpovědní za administraci informačního systému věděli, se kterým právním subjektem v této věci komunikovat.

Po úspěšném přihlášení se dostanete na stránku ředitelství vaší školy/školského zařízení s údaji převzatými ze školského rejstříku a s nabídkou tlačítka pro zpracování výkazu P 1-04 pro příslušné čtvrtletí kalendářního roku.

Stránky právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení

Sběr dat a přehled nedávné historie výkazů

Resortní identifikátor právnické osoby: []

Název: []

IČO: []

Zřizovatel: []

Webová stránka: []

Email: []

Zkrácený název: []

Adresa: []

Telefon: []

Správní úřad: []

Výpis adresních údajů z rejstříku: [] podle stavu k 21.3.2016

Aktuální informace pro školy: [] podle stavu k 1.9.2016

Aktualizováno k 9.12.2022 13:15:44

[Archiv výkazů](#)

Ředitelství (Problém šetření ke COVID problematice přesunut do Archivu výkazů):

Mimořádně:	UA Asistent 2	UA Asistent	Ukraina aktualizace	Ukraina k 29.6.22	Ukraina k 23.6.22	Ukraina k 7.4.22		
Aktuální šetření:	Doučování ZŠ 3	Doučování ZŠ 2	Dolazník ICT 2	Druhý CJ	Doučování ZŠ	Dolazník NPO/ICT	Cizinci v MŠ	Dolazník ICT
Rozpočet:	2023	2022	2021	2020				
Výkaz R13-01:	2022	2021	2020	2019				
Příloha R43-01:	K 31. 10. 2022	K 30. 9. 2022	K 31. 10. 2021	K 30. 9. 2021	K 31. 10. 2020	K 30. 9. 2020	2019	
Výkaz P1-04:	Pořízení P 1-04	1. - 4. čtvrtl. 2022	1. - 3. čtvrtl. 2022	1. - 2. čtvrtl. 2022	1. čtvrtl. 2022			
Výkaz P1c-01:	2022	2021	2020	2019				
Výkaz P1d-01:	2022	2021	2020					

Oranžové tlačítko vyzývá k pořízení dat výkazu o zaměstnancích a mzdových prostředcích za příslušné období. **Modrá tlačítka** slouží k prohlížení již odeslaných výkazů z předcházejících období.

Po stisku tlačítka s označením aktuálního čtvrtletí k vyplnění výkazu se zobrazí hlavní stránka se seznamem oddílů. Nabízí se pouze ty oddíly, které v daném období a pro daný subjekt (v závislosti na zřizovateli) připadají v úvahu, např.:

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO: []

Název: []

Adresa: []

Telefon: []

Druh hospodaření: []

Organizace vyplácí: []

Import dat: [] Zvolit soubor Nevybrán žádný soubor Natčit XML XML+

[Dodatky k metodice](#) [Metodický pokyn](#)

Registrace druhů PAM

Kód druhu činnosti	21	81	89
--------------------	----	----	----

[---vyberte druh PAM, se kterým chcete provést jednu z níže uvedených operací---]

[Přidat druh](#) [Odstranit druh](#) [Změnit druh](#)

Vysvětlivky ke stavu oddílů:

Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	●
Nezkontrolován	●
Zkontrolován	●

Seznam oddílů výkazu

I. Zaměstnanci a mzdové prostředky podle zdrojů financování a druhu činnosti	●
III. Zaměstnanci a mzdové prostředky (ze státního rozpočtu vč. ESF a NPO) v tis. Kč podle profesí a druhu činnosti	●
V. Přehled počtu zaměstnanců a mzdových prostředků (za všechny zdroje financování)	●
VII. Zaměstnanci a mzdové prostředky (pouze z ESF a zároveň vyjmuté z regulace zaměstnanosti) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
IX. Zaměstnanci a mzdové prostředky (SR – pouze z Národního plánu obnovy) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
Kontaktní údaje	●

Výkaz ještě nebyl odeslán na správní úřad.

Z celkového počtu 6 oddílů vyplněno 0, zkontrolováno 0.

Výkaz P 1-04 založen

nebo

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/	
Název:	
Adresa:	
Telefon:	
Druh hospodaření:	
Organizace vyplácí:	
Import dat:	Procházet... Načti XML XML+

Registrace druhů PAM	
Kód druhu činnosti	21 81
---vyberte druh PAM, se kterým chcete provést jednu z níže uvedených operací---	
Přidat druh	Odstranit druh Změnit druh

Vysvětlivky ke stavu oddílů:	
Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	●
Nezkontrolován	●
Zkontrolován	●

Seznam oddílů výkazu	
V Přehled počtu pracovníků a mzdových prostředků	●
Kontaktní údaje	●

Výkaz ještě nebyl odeslán na správní úřad.

Z celkového počtu 2 oddílů vyplněno 0, zkontrolováno 0.
Výkaz P 1-04 založen

Na horní liště vpravo je odkaz umožňující návrat na stránku ředitelství.

Elektronický formulář nabízí k vyplnění dat pouze ty druhy činnosti zapsané v rejstříku. Diferenci mezi nabídnutými a požadovanými druhy činnosti můžete opravit tlačítky „Přidat druh“, „Odstranit druh“ nebo „Změnit druh“. Při těchto činnostech je vždy nutné nejprve z nabízeného číselníku vybrat ten druh činnosti, se kterým se má požadovaná operace provádět.

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO:	
Název:	
Adresa:	
Telefon:	
Druh hospodaření:	
Organizace vyplácí:	
Import dat:	Zvolit soubor Nevybrán žádný soubor Načti XML XML+

[Dodatky k metodice](#) [Metodický pokyn](#)

Registrace druhů PAM	
Kód druhu činnosti	34
---vyberte druh PAM, se kterým chcete provést jednu z níže uvedených operací---	
---vyberte druh PAM, se kterým chcete provést jednu z níže uvedených operací---	
11 - Mateřské školy běžné	●
21 - Základní školy běžné	●
25 - Základní umělecké školy	●
34 - Sítě škol běžné	●
37 - Sítě škol praktického vyučování	●
41 - Vyšší odborné školy běžné	●
42 - Konzervatoře běžné	●
51 - Mateřské školy zřízené podle § 16 odst. 9 ŠZ	●
52 - Základní školy zřízené podle § 16 odst. 9 ŠZ	●
53 - Konzervatoře zřízené podle § 16 odst. 9 ŠZ	●
54 - Vyšší odborné školy zřízené podle § 16 odst. 9 ŠZ	●
55 - Speciální pedagogická centra	●
56 - Sítě škol zřízené podle § 16 odst. 9 ŠZ	●
57 - Interní školy zřízené podle § 16 odst. 9 ŠZ	●
61 - Mateřské školy při zařízení pro výkon ústavní ochranné výchovy	●
62 - Mateřské školy při zdravotnickém zařízení	●
63 - Lesní mateřské školy	●
64 - Základní školy při zařízení pro výkon ústavní ochranné výchovy	●
65 - Základní školy při zdravotnickém zařízení	●
VII - Zaměstnanci a mzdové prostředky (SR – pouze z Národního plánu obnovy) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
IX - Zaměstnanci a mzdové prostředky (SR – pouze z Národního plánu obnovy) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
Kontaktní údaje	●

Úpravy, které provedete, nebudou do rejstříku doplněny automaticky. Kontaktujte proto MŠMT elektronicky na mailu rejstrik@msmt.cz s požadavkem na změnu v rejstříku.

Má-li organizace k dispozici výstup výkazu z externího mzdového nebo evidenčního systému, zpracovává, resp. naplňuje, data výkazu pomocí tlačítek „Procházet...“ a „Načti XML“. Příslušný XML soubor se nejprve vybere pomocí tlačítka „Procházet...“ a následně se načte pomocí tlačítka „Načti XML“.

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/IČO:	
Název zařízení:	
Adresa:	
Telefon:	
Druh hospodaření:	příspěvková organizace
Organizace vyplácí:	plat podle § 109, odst. 3 zákoníku práce
Import dat:	Procházet... Načti XML

Následně se objeví informace o úspěšném načtení souboru a jeho vlastnostech, např.:

 **Sběr d@t**

Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

Popis souboru:
Datum vytvoření: 22.3.2012 15:27:11
Typ souboru: XML
Velikost souboru: 2990 B

Probíhá kontrola souboru:

- Kontrola základní struktury: OK
- Kontrola elementů: OK
- Druhy PAM k zavedení: 83, (celkem 1)
- V systému registrováno: 83, (celkem 1)
- Kontrola duplicit druhů PAM v souboru: OK
- Příprava odstranění následujících druhů PAM z databáze: žádný
- Příprava doplnění následujících druhů PAM do databáze: žádný
- Načítání a validace hodnot: OK
- Ukládání dat do databáze: OK

SOUBOR BYL ÚSPĚŠNĚ ZPRACOVÁN A ZANESEN DO DATABÁZE!

Zpět na výkaz

nebo o formálních chybách, které soubor obsahuje, např.:

 **Sběr d@t**

Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

Popis souboru:
Datum vytvoření: 22.3.2012 15:34:09
Typ souboru: XML
Velikost souboru: 2990 B

Probíhá kontrola souboru:

- Kontrola základní struktury: OK
- Kontrola elementů: Chyba04: Syntaxe poblíž elementu R102 (druh pam 83) není správná.

Zpět na výkaz

Po úspěšném načtení dat z xml souboru musí být provedena jejich kontrola po jednotlivých oddílech a případné opravy chyb.

Kliknutím na název příslušného oddílu na hlavní stránce výkazu se dostanete přímo k pořizování, editování a kontrolám jednotlivých oddílů výkazu. Terčíky vpravo na řádce (červený, oranžový, zelený) signalizují stav vyplnění oddílu, viz Vysvětlivky ke stavu oddílu. **Je vhodné zpracovávat oddíly v pořadí, v jakém se nabízejí.** Ke kterémukoli oddílu je možno se kdykoli vrátit.

Seznam oddílů výkazu	
I. Zaměstnanci a mzdové prostředky podle zdrojů financování a druhu činnosti	●
III. Zaměstnanci a mzdové prostředky (ze státního rozpočtu vč. ESF a NPO) v tis. Kč podle profesí a druhu činnosti	●
V. Přehled počtu zaměstnanců a mzdových prostředků (za všechny zdroje financování)	●
VII. Zaměstnanci a mzdové prostředky (pouze z ESF a zároveň vyjmuté z regulace zaměstnanosti) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
IX. Zaměstnanci a mzdové prostředky (SR – pouze z Národního plánu obnovy) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
Kontaktní údaje	●

Nabídka oddílů je doplněna oddílem **Kontaktní údaje**, kde uživatel zadá jméno toho, kdo výkaz vyplnil, telefon a e-mailovou adresu. Tyto údaje budou součástí odeslaných dat a po odeslání dat správnímu úřadu se objeví na výpisu formuláře spolu s datem a časem odeslání výkazu v závěrečné tabulce určené rovněž pro razítko a podpis ředitele vykazujícího subjektu (organizace).

 **Sběr d@t**

Hlavní stránka výkazu Stránka ředitelství Odhlásit

Kontaktní údaje k výkazu P1

Kontaktní údaje na osobu vyplňující výkaz

Jméno a příjmení	
Telefon (9 číslic bez mezer)	
Elektronická adresa (email)	

Kontrola a uložení Zpět bez uložení

Data ještě nebyla vyplněna


Sběr d@t

[Hlavní stránka výkazu](#)
[Stránka ředitelství](#)
[Odhlásit](#)

Kontrola věty oddílu 05 výkazu P1

Pro úspěšné dokončení kontroly oddílu 05 výkazu P1 je nutné odstranit následující kritické chyby:

- 1.: 11/05004 - Neuvedení zaměstnanci celkem (ř.0501), uvedeny mzdy celkem (ř.0503)
- 2.: 11/05006 - Počet zaměstnanců (ř.0501) není roven součtu pedagogů a nepedagogů
- 3.: 11/MO020 - Počet přep. zaměstnanců v odd.1 (ř.0102) a v odd.V (ř.0501) neshodný

Kontrola oddílu		Kontrola	Kontrola
Zpět na výkaz		Změna	Změna
		●	●
	Číslo řádku	Druh činnosti	
a	b	2	3
Kód druhu činnosti	0101	11	92
Počet zaměstnanců	průměrný přepočtený počet fyzické osoby - průměrný stav	0501 9,349 0502 9,704	3,61 4
Celkové mzdy a platy zaměstnanců v tis. Kč	0503	1855,764	517,55
z ř. 0501 a 0503 pedagogičtí pracovníci	průměrný přepočtený počet přepočtený počet k 30. 9. mzdy a platy v tis. Kč	0504 7,753 0518 7,75 0505 1665,417	0 0 0
z ř. 0504 a 0505 učitelé	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0506 7,753 0507 1665,417	0 0
z ř. 0504 a 0505 vychovatelé	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0508 0 0509 0	0 0
z ř. 0504 a 0505 učitelé odbor. výcviku	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0510 0 0511 0	0 0
z ř. 0504 a 0505 asistenti pedagoga	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0522 0 0523 0	0 0
z ř. 0504 a 0505 speciální pedagogové	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0524 0 0525 0	0 0
z ř. 0504 a 0505 psychologové	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0526 0 0527 0	0 0
z ř. 0504 a 0505 trenéři	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0528 0 0529 0	0 0
z ř. 0504 a 0505 ostatní pedagogové	průměrný přepočtený počet mzdy a platy v tis. Kč	0520 0 0521 0	0 0
z ř. 0501 a 0503 nepedagogičtí pracovníci	průměrný přepočtený počet přepočtený počet k 30. 9. mzdy a platy v tis. Kč	0512 1,596 0519 1,85 0513 190,347	3,61 3,61 517,55
Vypлаcené ostatní platby za provedenou práci v tis. Kč	0514	4,95	5,4
z řádku 0514	pro pedagogické pracovníky pro nepedagogické pracovníky	0515 0 0516 4,95	0 5,4
Mzdy, platy a ost. platby za provedenou práci v tis. Kč	0517	1860,714	522,95

Zpět na oddíl		Číslo řádku	Druh činnosti
Kód druhu činnosti			87
Průměrný evid. počet zam. přepočtený celkem		0701	
Celkové platy zaměstnanci v tis. Kč		0702	0
z ř. 0701 a 0702 pedagogičtí pracovníci	prům. přepočtený počet	0703	0
	platy v tis. Kč	0704	0
z ř. 0701 a 0702 nepedagogičtí zaměstnanci	prům. přepočtený počet	0705	0
	platy v tis. Kč	0706	0
Vypácené ost. platby za provedenou práci v tis. Kč		0707	0
z řádku 0707	pro pedagogické pracovníky	0708	0
	pro nepedagogické zaměstnance	0709	0
Platy a ost. platby za provedenou práci v tis. Kč		0710	0

Po vyřešení všech kritických chyb a doplnění požadovaných komentářů u všech oddílů, tj. všechny oddíly jsou označeny zelenými terčíky, se objeví tlačítko „Odeslat výkaz“. Současně se objeví i tlačítka s náhledem na jednotlivé tiskové stránky výkazu, které slouží **pouze pro kontrolu dat** před odesláním výkazu. **Nelze** je však použít pro odeslání správnímu úřadu!

ČTVRTLETNÍ VÝKAZ
o zaměstnancích a mzdových prostředcích
v regionálním školství
za 1. - 3. čtvrtletí 2019

Hotel		Rok	Měsíc	Identifikační číslo organizace (ICO)
Místo		19	09	
Ulice		Správní úřad		
		841000		

Po odeslání výkazu se zobrazí nápis „Výkaz byl (datum a čas) **odeslán na správní úřad**.“ Současně se objeví tlačítka jednotlivých tiskových stránek výkazu, které jsou již v záhlaví označeny datem a časem odeslání. Vytisknutý výkaz opatřete podpisem, razítkem a **zašlete na adresu zpracovatelského místa (= správního úřadu**, kterým je příslušný odbor školství obecního nebo krajského úřadu apod. – viz aktuální Metodický pokyn k výkazu P 1-04). Školy a školská zařízení přímo řízená MŠMT zasílají potvrzený tiskový výstup výkazu přímo na MŠMT, Odboru školské statistiky a analýz, resp. Oddělení statistického výkaznictví.

Resortní identifikátor zařízení (IZO)/ICO:	
Název:	
Adresa:	
Telefon:	
Druh hospodaření:	
Organizace vyplácí:	
Import dat:	Procházet... Soubor nevybrán. Načti XML XML+

[Dodatky k metodice](#) [Metodický pokyn](#)

Registrace druhů PAM	
Kód druhu činnosti	34
---vyberte druh PAM, se kterým chcete provést jednu z níže uvedených operací---	
Přidat druh	Odstranit druh
Změnit druh	

Vysvětlivky ke stavu oddílů:	
Stav oddílu	Ikona
Nevyplněn	●
Nezkontrolován	●
Zkontrolován	●

Seznam oddílů výkazu	
I. Zaměstnanci a mzdové prostředky podle zdrojů financování a druhu činnosti	●
III. Zaměstnanci a mzdové prostředky (ze státního rozpočtu vř. ESF a NPO) v tis. Kč podle profesí a druhu činnosti	●
V. Přehled počtu zaměstnanců a mzdových prostředků (za všechny zdroje financování)	●
VII. Zaměstnanci a mzdové prostředky (pouze z ESF a zároveň vyjímáno z regulace zaměstnanosti) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
IX. Zaměstnanci a mzdové prostředky (SR – pouze z Národního plánu obnovy) v tis. Kč podle druhu činnosti	●
Kontaktní údaje	●

Kliknutím se dostanete na stránku oddílu

Výkaz ještě nebyl odeslán na správní úřad.

Výkaz k nahlédnutí a tisku (pro všechny strany nastavte okraje stránek na 0): [Strana 1](#) [Strana 2](#) [Strana 3](#) [Strana 4](#)

[Odeslat výkaz](#)

Z celkového počtu 6 oddílů vyplněno 6, zkontrolováno 6.
Výkaz P 1-04 pro ICO 14618141 byl založen 6.3.2023 13:31:40 uživatelem UV14.

Formulář výkazu je velmi obsáhlý. Pro tisk nastavte v nabídce 'Nastavení stránky (Vzhled stránky, resp. Page setup)' všechny okraje na 0. Vhodné je v nastavení stránky vymazat obsah záhlaví a zápatí. Pokud máte problémy s kvalitou tisku a rozložením, doporučujeme procentuálně upravit měřítko tisku dle potřeby.

Jakoukoli dodatečnou **opravu výkazu je nutno předem oznámit** zpracovatelskému místu a po kontrole všech oddílů znovu odeslat celý výkaz příslušným tlačítkem zpracovatelskému místu. Takto opravený a odeslaný výkaz je třeba znovu vytisknout a s podpisem, razítkem a označením „**Oprava**“ odeslat zpracovatelskému místu. **V každém případě vždy zachovávejte posloupnost činností: nejprve "Znovu odeslat v případě opravy", pak teprve tisknout jednotlivé stránky odeslaných dat. Dokud výkaz znovu neodešlete, bude stále k dispozici pro tisk výkaz s daty před opravou a v programu původní data.**

Pokud je organizace ve 3. čtvrtletí povinna vyplnit i výkaz P 1c-01 o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9., tlačítko pro jeho pořízení na stránce ředitelství je k dispozici až po odeslání výkazu P 1-04.

Postup vyplnění a odeslání výkazu P 1c-01 je obdobný jako u výkazu P 1-04 – viz Návod k vyplnění P 1c-01.