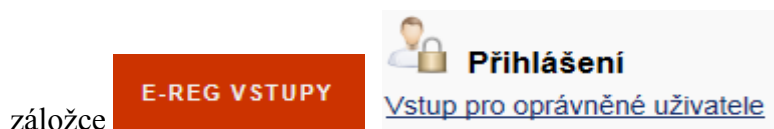


Postup při vyplňování výkazů v CUV

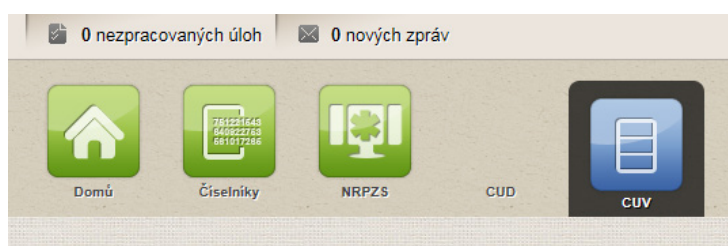
Přístup do systému eREG najdete na adrese: <https://ereg.ksrzis.cz>

V případě problémů s přihlášením kontaktujte helpdesk.registry@ksrzis.cz

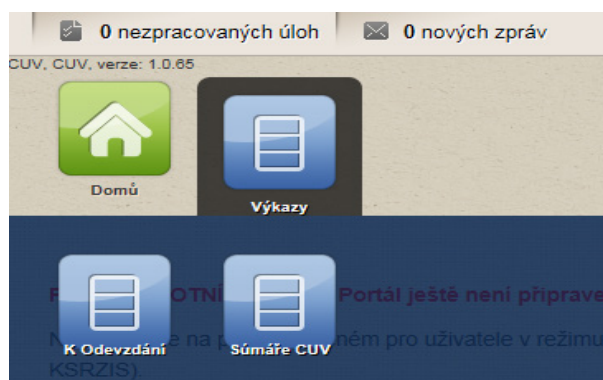
Přístup do systému včetně všech příruček a pokynů je také na www.uzis.cz v červené



Po přihlášení do systému eREG klikněte na **ikonku CUV (Centrální úložiště výkazů)**.




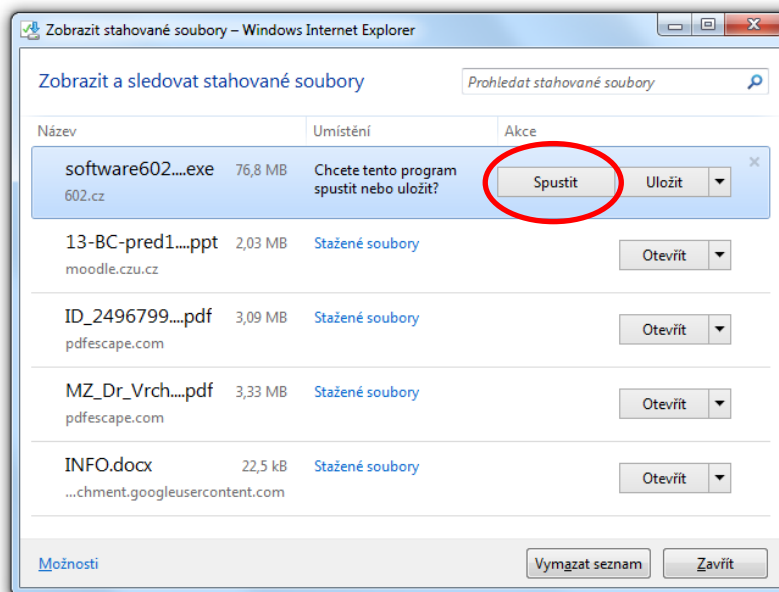
Po kliknutí na ikonku CUV budete odkázáni na další stránku, kde zvolíte ikonku **Výkazy a K odevzdání**.



Dále vyberete výkaz, který budete vyplňovat. Kliknutím na řádek s názvem výkazu se otevře **Detail výkazu**. Nyní máte dvě možnosti, jak se dostat k šabloně výkazu:

- 1. Zobrazit prázdný formulář offline** – v počítači musíte mít nainstalovaný program 602XML Filler (ten, který byl původně používán pro staré Centrální úložiště výkazů, doporučujeme nainstalovat aktuální verzi produktu). Po výběru výkazu offline budete dotázáni, zda chcete soubor otevřít nebo uložit. Výkaz se otevře v nové záložce, nebo si ho můžete uložit a vyplnit později.

Pro tuto formu práce s formuláři musíte mít v počítači nainstalovaný program 602XML Filler (doporučujeme nainstalovat aktuální verzi produktu). Program 602XML nainstalujete kliknutím a tento odkaz 

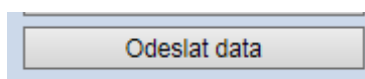


2. **Zobrazit prázdný formulář online** – v počítači nemusíte mít nainstalovaný program 602XML Filler. Zobrazíte si aktuální formulář výkazu v nové záložce a můžete rovnou vyplňovat. **Při online vyplňování musíte dát pozor na časový limit.** Pokud jste v záložce eREG CUV neaktivní, **dojde po 30 minutách k samovolnému odhlášení ze systému.** Následně se budete muset opakovaně přihlásit přes zaslany kód. **V případě, že dojde k samovolnému odhlášení během vyplňování výkazu, data se automaticky neuloží a jsou ztracena.** Systém automaticky neukládá rozpracovaný výkaz.

Pokud se Vám výkaz neotevře, může to být způsobeno tím, že Váš prohlížeč zablokoval automatické otevírání dalších oken. Prohlížeč Vám toto oznámí systémovou hláškou a čeká na povolení či zamítnutí otevření okna. Povolte otevírání dalších oken a výkaz se otevře ve vedlejší okně (záložce). Zobrazení hlášky se liší v jednotlivých prohlížečích, např. Explorer ji umisťuje v dolní části obrazovky.

Ve výkazech se vyplňují jen žluté a červené buňky. Bílé a šedé buňky nejsou přístupné, nevyplňují se.

Po otevření a vyplnění výkazu podle standardního postupu zvolíte tlačítko **Odeslat data** ve spodní části výkazu. V případě offline formuláře budete muset zadat heslo, které používáte pro přístup do systému eREG.



Po chvíli by se mělo pod tlačítkem Odeslat data zobrazit následující oznámení:

**Odpověď serveru: Notifikace Data odeslána do cílového registru s následujícím výsledkem Registr CUV: Data přijata k obsahové validaci
Zpráva: Data výkazu za IČ**

V tomto případě je výkaz vyplněný a odevzdaný. Pokud již nebudete chtít s výkazem dále pracovat, stačí záložku s příslušným výkazem zavřít. **Nyní je nutné provést schválení vyplněného výkazu, čímž dáváte pracovišti ÚZIS ČR na vědomí, že je výkaz odevzdaný v centrálním úložišti a může být použit pro další zpracování.** Dokud výkaz neschválíte, můžete se k němu vracet a opravovat. Pokud výkaz schválíte, nelze již opravovat a v případě nutnosti opravy musíte kontaktovat pracoviště ÚZIS, které výkaz odschválí.

Schvalování výkazů je možné provést dvěma postupy:

1. Můžete pokračovat ve vyplňování dalších výkazů a po jejich vyplnění tyto

výkazy zaškrtnout a kliknout na tlačítko 

<input type="checkbox"/>	Stav	Rok	Období	Výkaz	Kód ₁ ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	Ke schválení	2014	rok	A (MZ) 1-01	A001
<input type="checkbox"/>	Nový	2014	rok	A (MZ) 1-01	A001
<input type="checkbox"/>	Nový	2014	rok	A (MZ) 1-01	A001
<input type="checkbox"/>	Nový	2014	rok	A (MZ) 1-01	A001

2. Nebo můžete opět rozkliknout řádek s daným výkazem a v detailu výkazu kliknout na tlačítko schválit, čímž bude schválen pouze příslušný výkaz

V případě potřeby prosím kontaktujte centrální pracoviště ÚZIS ČR na adrese helpdesk@uzis.cz, nebo uzis@uzis.cz, telefon +420 22497 2821.

Poznámka:

Postup je zkrácený a popisuje nejrychlejší cestu k vyplnění a odevzdání výkazu. Neřeší se zde používání filtrů, zobrazení historie, export a import dat do formuláře a řešení případných chybových hlášení.