



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR



ŽÁDOST O ZMĚNU V ISKP

Operační program Praha – pól růstu ČR

Verze: 1.1

Platnost od: 8. 2 2019

Kontakt a připomínky: iskp@praha.eu



Obsah

1	Úvod	3
1.1	Souběh podání žádosti o změnu se zprávou o realizaci a žádostí o platbu	3
1.2	Žádost o změnu iniciovaná ze strany žadatele/příjemce	4
1.2.1	Založení žádosti o změnu	4
1.2.2	Výběr obrazovek pro vykázáni změn	7
1.2.3	Editace žádosti o změnu	8
1.2.4	Kontrola ŽoZ	22
1.2.5	Finalizace ŽoZ	23
1.2.6	Storno finalizace ŽoZ	23
1.2.7	Podepsání a podání ŽoZ	24
1.2.8	Stažení ŽoZ žadatelem	26
1.2.9	Vymazání ŽoZ	27
1.3	Žádost o změnu iniciovaná ze strany Řídícího orgánu	28
1.3.1	Editace ŽoZ	28
1.3.2	Kontrola ŽoZ	30
1.3.3	Finalizace ŽoZ	30
1.3.4	Storno finalizace ŽoZ	31
1.3.5	Podepsání a podání ŽoZ	32
1.3.6	Stažení ŽoZ žadatelem	34
1.4	Administrace žádosti o změnu na straně ŘO	35
1.4.1	Vrácení žádosti o změnu k dopracování	35
1.4.2	Schválení žádosti o změnu	36
1.4.3	Vydání dodatku ke smlouvě o financování v případě podstatné změny s dopadem na vydání právního aktu	36



1 Úvod

Příručka si klade za cíl seznámit uživatele na straně příjemce s vyplněním, finalizací a podáním žádosti o změnu (dále také „ŽoZ“) ve fázi realizace projektu. Pro vytvoření ŽoZ je nutné, aby byl projekt ve stavu „žádost o podporu zaregistrována“ a vyšším a aby měl uživatel roli editora.

Hlášení změn je v podmínkách OPPPR možné pouze prostřednictvím žádostí o změnu (změnového řízení).

Charakter závažnosti změn je dán Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část (kap. 11.5 Změny projektu). V této souvislosti rozlišujeme změny:

- **Nepodstatné** – u nichž je možné změnu provést dříve, než je oznámena ŘO OPPPR. I v takovém případě je však nutné změnu, spadající do určitého sledovaného období, oznámit do doby, než je podána zpráva o realizaci za toto období. U vybraných nepodstatných změn pak příjemce musí informovat ŘO do 5 pracovních dnů (změna kontaktní osoby projektu vč. změny kontaktních údajů, změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce a změna adresy realizace, pokud není tato adresa definována přímo ve Smlouvě o financování).
- **Podstatné** – u nichž je nutné získat souhlas ŘO OPPPR před jejich provedením
 - **zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory** – po schválení změny je vydán dodatek ke Smlouvě o financování
 - **nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory** - po schválení změny není vydán dodatek ke Smlouvě o financování.

Iniciátor změny je zpravidla příjemce, avšak může jím být i ŘO OPPPR.

1.1 Souběh podání žádosti o změnu se zprávou o realizaci a žádostí o platbu

Souběh založené žádosti o platbu v ISKP 14+ a žádosti o změnu na finančních obrazovkách (Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán) se řídí níže uvedenými pravidly.

Je-li ŽoP v ISKP 14+ ve stavu Rozpracovaná, příjemce může souběžně předložit žádost o změnu spočívající v:

- Úpravě rozpočtu

Je – li žádost o změnu schválena před podáním ŽoP, projeví se úprava neprodleně, lze ji tedy ihned aplikovat na připravovanou ŽoP. Příjemce např. zjistí, že potřebuje navýšit alokaci některé konkrétní položky rozpočtu. Podá žádost o změnu, ve které provede přesun z jiné rozpočtové položky do položky, jejíž alokaci potřebuje navýšit. Administrátor ŘO danou změnu schválí. Příjemce může na upravenou položku rozpočtu navázat uskutečněné výdaje.

- Úpravě finančního plánu

Příjemce upravuje částky i data předložení ŽoP na řádcích finančního plánu, zahrnující jak aktuální řádek, na který je navázána rozpracovaná ŽoP, tak řádky, na kterých je předložení



ŽoP teprve plánováno. Data předložení je možné aktualizovat do doby, než je ŽoP spolu se zprávou o realizaci podána. Následně je na finančním plánu možné měnit již pouze částky.

Je-li ŽoP v ISKP 14+ ve stavu Finalizovaná, Podaná, Zaregistrovaná nebo Schválená 1. stupeň, může příjemce souběžně předložit žádost o změnu spočívající v:

- Úpravě rozpočtu

Změna však již nemá dopad na aktuální předkládanou, nebo předloženou ŽoP. Jedná se buď o změnu podstatnou, jejíž platnost poběží od data schválení/ účinnosti změny, nebo změnu nepodstatnou, která se však v předkládané nebo předložené žádosti o platbu neprojeví.

- Úpravě finančního plánu

Pokud již byla ŽoP podaná, nelze měnit očekávaná data předložení ŽoP/ŽoR. Systém již zná skutečné datum podání. U ŽoP ve stavu Finalizovaná Datum předložení na řádku finančního plánu, na který je navázána ŽoP ve stavu Finalizovaná, měnit lze, avšak za předpokladu, že žádost o změnu bude schválena dříve, než bude ŽoP podána. U ostatních uvedených stavů ŽoP je možné měnit již jen částky záloh a vyúčtování.

Je-li ŽoP ve stavech Schválená 2. stupeň, Proplacená příjemci nebo Proplacená příjemci s krácením, může příjemce souběžně předložit žádost o změnu spočívající v:

- Úpravě rozpočtu

Podávané změny nemají dopad na ŽoP ve výše uvedených stavech, budou mít dopad na ŽoP, které příjemce podá v budoucnu.

- Úpravě finančního plánu

Žádost o změnu se nemůže týkat řádků finančního plánu, na kterých je navázána ŽoP ve výše uvedených stavech. U těchto ŽoP již systém zná skutečné datum předložení i částky proplacených záloh a schváleného vyúčtování. S daty finančního plánu na řádcích se ŽoP ve výše uvedených stavech již systém nepracuje, mohou tedy zůstat v původních předpokládaných datech nebo částkách.

1.2 Žádost o změnu iniciovaná ze strany žadatele/příjemce

1.2.1 Založení žádosti o změnu

V případě, že uživatel chce vytvořit ŽoZ, je nutné, aby projekt byl ve stavu „žádost o podporu zaregistrována“ a vyšším, a aby uživatel měl roli Editor projektu.

Před uzavřením Smlouvy o financování/ Podmínek realizace je možné provádět pouze změny kontaktních údajů žadatele nebo změny a úpravy, k nimž je žadatel vyzván ze strany ŘO



v rámci procesu schvalování žádostí o podporu projektu (např. doložení příloh při kontrole formálních náležitostí, úprava rozpočtu při ex-ante kontrole atd.).

Pokud uživatel splnil vstupní podmínky, může pokračovat v samotném založení ŽoZ. Klikne v levém sloupci na odkaz Žádost o změnu:

Hodnocení operace	IDENTIFIKACE OPERACE	
Hodnocení	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK	
Žádost o přezkum rozhodnutí		
Informování o realizaci		
Žádost o změnu		
Žádost o platbu		
Zprávy o realizaci		
Kontroly		
Kontroly		
Profil objektu		
Nová depeše a koncepty		
Přehled depeší		
Poznámky		
Úkoly		
Datová oblast žádosti		
Identifikace projektu		

ZKRAČENÝ NÁZEV PROJEKTU	Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000011
NÁZEV PROJEKTU CZ	Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	1ffD0P
		VERZE	0002
STAV	Projekt ve fyzické realizaci	Žádost o podporu	
PROCES	Realizace	DATUM ZALOŽENÍ	23. května 2016 22:09:49
		DATUM FINALIZACE	16. července 2016 23:05:40
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	JYSMRVOJ	DATUM PODPISU	16. července 2016 23:11:18
		DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁD	16. července 2016 23:11:18
NAPOSLEDY ZMĚNIL	ISUM_USER	DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	1. června 2016 10:15:29
		VRÁCENO Z	PP27b
DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	28. září 2016 8:10:10	KOLO ŽÁDOSTI	Žádost o podporu
TYP PODÁNÍ			



Dá pokyn Vytvořit žádost o změnu:

Název projektu CZ		Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi				1 Stažena žadatelem/příjemcem
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi		1. 10. 2016		2 Schváleno ŘO
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi				3 Rozpracována

Nově vytvořenému záznamu žádosti o změnu se přiřadí stav Rozpracována.

Název projektu CZ		Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi				1 Stažena žadatelem/příjemcem
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi		1. 10. 2016		2 Schváleno ŘO
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi				3 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi		28. 9. 2016		4 Rozpracována

Příjemce edituje obrazovku Žádost o změnu.

ŽÁDOST O ZMĚNU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: projekt pro znalecké setření - finalizace, indikátory

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.19.1.125/0.0/0.0/15_007/0000851

STAV: Rozpracována

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 1

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: [výběr]

INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY: [výběr]

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: 6. ledna 2016 17:13:46

DATUM FINALIZACE: [výběr]

DATUM PODPISU: [výběr]

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE: [výběr]

Výběr obrazovek pro vykázaní změn

Uložit Storno

Datum účinnosti změny

U založené ŽoZ je možné uživatelsky vyplnit datovou položku *Datum účinnosti změny*. V případě, že není toto datum vyplněno, nastává změna projektu (žádosti o podporu) po jejím schválení ze strany ŘO. V případě, kdy je datum účinnosti vyplněno a je pozdější než datum schválení žádosti o změnu, změna není provedena po schválení ŽoZ, ale až k uvedenému datu účinnosti. Dřívější datum, než je datum schválení žádosti o změnu, ukazuje na schválení nepodstatné změny. Takovou změnu příjemce oznamuje po provedení změny. Data se do žádosti o podporu propíší po schválení žádosti o změnu.

Typ závažnosti změny

Typ závažnosti změny vyplňuje ŘO. Pro příjemce není toto pole editovatelné. Vybere-li příjemce obrazovku s úmyslem provést změny s různým typem závažnosti, přiřazuje ŘO celé žádosti o změnu nejvyšší závažnost ze všech navržených změn.

Z toho důvodu doporučujeme nespojovat změny, které spolu věcně nesouvisejí. Pro takové změny je výhodnější založit samostatnou změnu.

Odůvodnění změny

Textové pole v maximálním rozsahu 2000 znaků slouží příjemci k odůvodnění změny. Pokud tento rozsah nedostačuje, přikládá příjemce přílohu, kterou ukládá na obrazovce **Dokumenty ŽoZ**. Tyto přílohy se po schválení žádosti o změnu nerozehrají na projekt (žádost o podporu)



a zůstávají připojeny k formuláři žádosti o změnu. Do příloh lze vložit i různé další dokumenty, na které se odvolává text odůvodnění změny.

Možnost předložení více žádostí o změnu

Příjemce může současně předložit více žádostí o změnu za podmínky, že se tyto žádosti týkají odlišných obrazovek. **Pokud již na dané obrazovce byla podána žádost o změnu, je možné o další změnu žádat až po jejím schválení nebo zamítnutí.** Další podmínkou, která musí být u schválené změny splněna současně, je nabytí Data účinnosti předchozí změny.

1.2.2 Výběr obrazovek pro vykázání změn

Pro evidenci změn je nutné vybrat obrazovky, na kterých je změna prováděna.

Výběr probíhá stisknutím tlačítka *Výběr obrazovek pro vykázání změn*. V poli Iniciátor změny je uveden Příjemce (v případě, kdy je iniciátorem změny ŘO, je zobrazen ŘO).

Uživatel vybere datové oblasti, kterých se změna týká.

Systém nabídne uživateli seznam všech obrazovek, které je možné do žádosti o změnu vybrat. Tento seznam je omezen podle několika pravidel:

- **V případě, že dosud nebyla vybrána žádná obrazovka a žádost o změnu je první v pořadí nebo všechny předchozí jsou vypořádány a změny přeneseny na projekt** (mají finální stav Schválena ze strany ZS/ŘO a aktuální datum je vyšší než datum účinnosti změny), jsou nabízeny všechny obrazovky žádosti o změnu, které jsou dle výzvy pro projekt definovány.
- **V případě, že některé z předchozích žádostí o změnu nejsou vypořádány nebo změny dosud nejsou přeneseny na projekt**, jsou v aktuální žádosti o změnu nabízeny pouze obrazovky, přes které nebyla data měněna v této/těchto předchozích nevypořádaných žádostech o změnu.



Home ZPĚT ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel test HH Vyběr obrazovek do ŽoZ

Operace
Uložit a zpět

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	
PRJ	Projekt	<input type="checkbox"/>
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
ET	Etapy projektu	<input type="checkbox"/>

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci automaticky vybrány i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislosti je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelné závislé obrazovky

Spustit

Pod tlačítkem Nedělitelné závislé obrazovky se skrývá přehled obrazovek, které musejí být vráceny společně. Aplikace s těmito závislostmi počítá a vybírá obrazovky, které příjemce do výběru nezahrnul, automaticky.

Výběr ukončí příjemce stisknutím tlačítka Spustit.

1.2.3 Editace žádosti o změnu

Editovat lze pouze obrazovky, které jsou pro žádost o změnu vybrány. Tento výběr lze v průběhu editace žádosti o změnu měnit až do okamžiku její finalizace.

Přes obrazovky žádosti o změnu nelze vykazovat pokrok v realizaci projektu, ale je možné měnit data, která již nejsou aktuální.

Obecně příjemce na každé obrazovce vybírá záznamy, na kterých hodlá vykazovat změnu. Následně stiskne tlačítko **Vykázat změnu** a edituje daný záznam.

INDIKÁTORY

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Indikátory na projektu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
10403	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skup...	0,000	2,000			100,00

Polozek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu



Indikátory, u kterých je vykazována změna

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
10403	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skup...	0,000	2,000			100,00

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	ENVI			
10403	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skupiny				
VÝCHOZÍ HODNOTA	DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY	1 CÍLOVÁ HODNOTA	1 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	MÉRNÁ JEDNOTKA	TYP INDIKÁTORU
0,000	1. 1. 2017	2,000	1. 7. 2017	FTE	Výstup
DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY			
		100,00			

KOMENTÁŘ

0/2000

Otevřít v novém okně



1.2.3.1 Postup pro úpravu obrazovek

Postup pro úpravu vybraných obrazovek je analogický pro žádost o změnu iniciovanou ze strany příjemce i ze strany ŘO.

Projekt

Na záložce Projekt může příjemce upravovat data předpokládaného a skutečného zahájení/ukončení projektu a příslušné checkboxy v rámečku Doplnkové informace.

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi

NÁZEV PROJEKTU CZ
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi

NÁZEV PROJEKTU EN
Kvak and Zblunk are friends

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 1. 2017

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ
1. 8. 2017

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
1. 2. 2017

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Doplnkové informace

- Liniová stavba
- Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů
- Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni
- Společný akční plán
- Partnerství veřejného a soukromého sektoru
- Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Atribut operace

- Synergický

V případě mimořádného ukončení projektu ze strany příjemce je předkládána žádost o úpravu Skutečného data ukončení projektu. Do stejnojmenného datového pole uvede příjemce datum, ke kterému si přeje ukončit projekt.

Dokumenty

Nová verze dokumentu

Příjemce vybere dokument, u kterého chce vložit novou verzi a stiskne tlačítko Vykázat změnu

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Příloha
1	test	✓	Testovací příloha_new1.pdf
3	test 2	✓	Testovací příloha_new.docx

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Vykázat změnu



Dále klikne na tlačítko Soubor, následně Připojit a vkládá novou verzi dokumentu. Tou se po schválení žádosti o změnu přepíše původní verze dokumentu.

NÁZEV DOKUMENTU
test

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU
 Doložený soubor

POPIS DOKUMENTU 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

PŘÍLOHA
Testovací příloha_new1.pdf

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+
JYSMRVOJ

DATUM VLOŽENÍ
23. října 2016

VERZE DOKUMENTU
0001

Soubor
Připojit
Otevřít

Zcela nový dokument

Příjemce stiskne tlačítko Nový, vyplní Název dokumentu a připojí přílohu přes tlačítko Soubor.

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV DOKUMENTU
test 2

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU
 Doložený soubor

POPIS DOKUMENTU 19/2000 [Otevřít v novém okně](#)
zcela nový dokument

PŘÍLOHA
Testovací příloha_new.docx

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+
JYSMRVOJ

DATUM VLOŽENÍ
23. října 2016

VERZE DOKUMENTU
0001

Soubor



Subjekty projektu

Úprava údajů subjektu (např. úprava nebo přidání osob)

V případě úprav údajů, které se týkají subjektů projektu¹, vybírá příjemce kromě obrazovky, na které chce vykazovat změnu (např. Osoby subjektu) vždy také obrazovku Subjekty projektu. Na této obrazovce provede příjemce požadované změny adres, osob, účtů, účetních období, klasifikací ekonomických činností.

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci automaticky vybrány i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislostí, zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelně závislé obrazovky

Vybráno záznamů: 2

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	<input type="checkbox"/>
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
HARM	Harmonogram	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
SUBJ	Subjekty projektu	<input checked="" type="checkbox"/>
ADR	Adresy subjektu	<input type="checkbox"/>
OS	Osoby subjektu	<input checked="" type="checkbox"/>

Obě obrazovky se zobrazí v bílém poli v levém menu Žádosti o změnu:

Cílová skupina
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Veřejná podpora

¹ V případě změn subjektů typu žadatel/příjemce typu Partner s finančním příspěvkem a tento má vlastní položky rozpočtu, je nutné v rámci ŽoZ na změnu subjektu provést i související změny ve finančních datech projektu. Dále upozorňujeme na kontrolu změn subjektu typu žadatel/příjemce v souvislosti s ŽoP - ta musí být vždy podepsána a podána subjektem, který je pro daný projekt platný. Tyto změny příjemce popisuje i do textového pole Odůvodnění ŽoZ.



Příjemce vstoupí na obrazovku Subjekty projektu, vybere subjekt, kterých chce upravovat, a stiskne tlačítko Vykázat změnu:

SUBJEKTY PROJEKTU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

iČ	iČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00847461			Benjamín, příspěvková organizace			Žadatel/příjemce

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu

Přechází na obrazovku Osoby subjektu

Subjekt

iČ	iČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00847461			Benjamín, příspěvková organizace		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
Kvak	Žbluňk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU
Záznam upraven

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL EMAIL

720325016 viktor.hajek@praha.eu

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

Zde již vidí pouze vybraný subjekt, na kterém se rozhodl vykazovat změny a na něj navázané osoby. Zobrazená data lze:

- upravovat (Akce prováděná se záznamem = vybere hodnotu „Záznam upraven“)
- mazat (Akce prováděná se záznamem = vybere hodnotu „Záznam smazán“)

Nebo lze přidávat nové záznamy. Po stisku tlačítka Nový záznam příjemce vybere z číselníku Akce prováděná se záznamem hodnotu „Záznam vytvořen“.



Doplnění subjektu zřizovatele nebo partnera bez finančního příspěvku formou změnového řízení

Příjemce vybírá k editaci obrazovky Subjekty projektu/Adresa subjektu/Osoby subjektu/Účet subjektu.

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci automaticky vybrány i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislostí, zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelně závislé obrazovky

Vybráno záznamů: 4

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	<input type="checkbox"/>
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
HARM	Harmonogram	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
SUBJ	Subjekty projektu	<input checked="" type="checkbox"/>
ADR	Adresy subjektu	<input checked="" type="checkbox"/>
OS	Osoby subjektu	<input checked="" type="checkbox"/>
UCET	Účty subjektu	<input checked="" type="checkbox"/>

Na obrazovce Subjekty projektu volí Nový záznam. V poli „Akce prováděna se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu“, vybírá Záznam vytvořen.

Z číselníku Typ subjektu vybírá požadovaný typ. Aktuálně lze přidávat subjekty Zřizovatel – obec nebo Partner bez finančního příspěvku.

Subjekty, u kterých je vykazována změna

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU
Záznam vytvořen

Typ subjektu
Zřizovatel - obec

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika Fyzická osoba nepodnikající



Provádí validaci subjektu po zadání jeho IČO:

Validovaný subjekt - IČ

IČO: 00063754 **Validace** DATUM VALIDACE: DIČ / VAT ID:

NÁZEV SUBJEKTU: PRÁVNÍ FORMA:

DATUM VZNIKU: POČET ZAMĚSTNANCŮ: ROČNÍ OBRÁT (EUR): BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR): VELIKOST PODNIKU:

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU:

TYP PLÁTCE DPH: Je subjekt právnickou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

V případě úspěšné validace systém doplní známé údaje o subjektu ze základních registrů.

SUBJEKTY PROJEKTU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

ISUM-308856: Validace IČ byla úspěšně provedena. Pokud jste změnili IČ, zkontrolujte si prosím údaje o osobách a adresách.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Pro úspěšné validaci příjemce vyplňuje příslušné datové položky. Záložka Adresy subjektu je dotazena validací. V záložce Osoby subjektu nemusí v případě Zřizovatelů uvádět žádné osoby. V případě neúspěšné validace (hrozí zejména u subjektů, jejichž registrace v základních registrech není k aktuálnímu datu povinná – např. základní školy) je postup takový, že požadované změny příjemce nevyznačuje na příslušných obrazovkách. Pouze je popíše do textového pole Odůvodnění ŽoZ. Poté, co ŘO změnu schválí, požádá její pracovník dodavatele monitorovacího systému o doplnění informace na projekt formou konverze dat.

Na záložce **Účty subjektu** stávající záznam účtu nelze měnit resp. editovat. V případě změny účtu příjemce je nutné v rámci ŽoZ původní účet zneplatnit tj. vykázat změnu (volba Akce prováděná se záznamem – záznam smazán – viz printscreen) a vytvořit záznam nový.

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00245585			Město Týn nad Vltavou		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
účet			12 300	Česká národní banka	CZK	CZE

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOU ZPĚT DO PROJEKTU
Záznam smazán

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE: účet

IBAN: MĚNA ÚČTU: CZK

PŘEDČÍSLÍ ABO: ZÁKLADNÍ ČÁST ABO: 12300

KÓD BANKY: 0710 | Česká národní banka

STÁT: CZE | Česká republika



Úprava finančních obrazovek

Úpravy finančních obrazovek je nutné provádět najednou. I když příjemce hodlá opravovat pouze jednu obrazovku, označí při výběru finančních obrazovek vždy všechny. Kdyby to neudělal, systém obrazovky připojí automaticky sám:

ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ	<input checked="" type="checkbox"/>
PF	Přehled zdrojů financování	<input checked="" type="checkbox"/>
FP	Finanční plán	<input checked="" type="checkbox"/>

Rozpočet

Příjemce zahajuje editaci vždy na záložce rozpočtu. Vybírá záznam rozpočtu a stiskne tlačítko Vykázat změnu:

ROZPOČET ZÁKLADNÍ PRO ŽOZ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

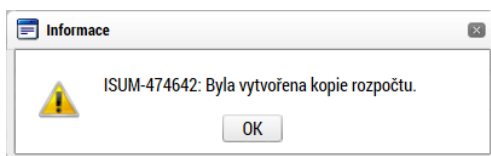
Název Kód

Rozpočet individuální projekty - školení - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 01 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu

Systém oznámí vytvoření kopie rozpočtu:



Kopie rozpočtu se vytváří i tehdy, pokud by příjemce rozpočet měnit nechtěl a upravoval jen obrazovky Přehled zdrojů financování nebo Finanční plán.

Chce-li příjemce upravovat rozpočet, použije tlačítko **Editovat vše** umístěné pod rozpočtem:

1.1.2.2	Cestovné			*	0,00
1.1.2.3	Ostatní neinvestiční náklady	400 000,00	✓	4	23,53
1.1.3	Nepřímé náklady			3	0,00
1.1.4	Celkové způsobilé výdaje - křížové financování			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

Export standardní Editovat vše



Šedě označené položky jsou otevřené k editaci:

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	1 700 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	1 700 000,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	700 000,00		3	41,18
1.1.1.1	Stavba	600 000,00	✓	4	35,29
1.1.1.2	Projektová dokumentace	100 000,00	✓	4	5,88
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	1 000 000,00		3	58,82
1.1.2.1	Mzdové náklady	600 000,00	✓	4	35,29
1.1.2.2	Cestovné			4	0,00
1.1.2.3	Ostatní neinvestiční náklady	400 000,00	✓	4	23,53
1.1.3	Nepřímé náklady			3	0,00
1.1.4	Celkové způsobilé výdaje - křížové financování			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

Přehled zdrojů financování

Na přehledu zdrojů financování je vždy nutné provést nový rozpad financí (i pokud se neměnila celková výše rozpočtu, nebo se dokonce rozpočet neměnil vůbec):

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Název projektu	Název etapy	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje	Fáze přehledu financování
					Rozpis financování

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Rozpis financování

MĚNA: CZK

NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE	PODPORA CELKEM

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINITÝ REGION
	Národní soukromé zdroje	10,00	0,00

Rozpad financí

Stiskem tlačítka Rozpad financí doplní prázdná pole.

Příjemce může před provedením rozpadu editovat pouze Zdroj financování vlastního podílu, % vlastního financování (méně rozvinutý region – v případě OPPPR nerelevantní) a % vlastního financování – více rozvinutý region.



Obrazovka po provedení rozpadu financí:

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Název projektu	Název etapy	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje	Fáze přehledu financování
		1 700 000,00	1 700 000,00	0,00	Rozpis financování

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Rozpis financování

MĚNA: CZK

NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE: 1 700 000,00	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 0,00	JPP NEZPŮSOBILÉ: 0,00	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 1 700 000,00	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): 0,00
CZV BEZ PŘÍJMŮ: 1 700 000,00	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: 0,00	PŘÍSPĚVEK UNIE: 850 000,00	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 680 000,00	PODPORA CELKEM: 1 530 000,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 170 000,00	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Národní soukromé zdroje	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: 10,00	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINUTÝ REGION: 0,00	

Rozpad financí

Finanční plán

V rámci obrazovky Finanční plán (dále „FP“) jsou vykazovány změny na datech FP.

Zde je nutné vědět, že upravovat lze jen ty řádky FP, které se zobrazují v oddíle editovatelné záznamy FP. Needitovatelný záznam je vždy součtový řádek a tak záznamy FP, které jsou ve stavu proplacené. Na těch již uživatel nemůže provádět žádné změny.



FINANČNÍ PLÁN

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Aktualizovat finanční plán Aktualizovat částky finančního plánu

Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Vyúčtování	Skutečnost - Vyúčtování - Investice	Skutečnost - Vyúčtování - Neinvestice	Stav ŽoPI	Závě
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
✓					1 000 000,00	850 000,00	150 000,00	1 000 000,00	850 000,00	150 000,00		

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Editovatelné záznamy finančního plánu

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Vyúčtování	Skutečnost - Vyúčtování - Investice	Skutečnost - Vyúčtování - Neinvestice	Stav ŽoPI	Závě
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
	1			30. 9. 2016	850 000,00	800 000,00	50 000,00	850 000,00	800 000,00	50 000,00	Rozpracovaná	
	2	✓		21. 6. 2017	150 000,00	50 000,00	100 000,00	150 000,00	50 000,00	100 000,00	Plánovaná	

Export standardní Editovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 1

DATUM PŘEDLOŽENÍ 30. 9. 2016

ETAPA

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN 850 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 800 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE 50 000,00

Zobrazování schválených dat z finančních obrazovek

Po schválení změny je možné vidět aktuální data nyní i na žádosti o podporu v oblasti Přehled rozpočtů. Aktuální rozpočet je označen zelenou fajfkou ve sloupci Aktuální.

Financování

- Rozpočet jednotkový
- Přehled rozpočtů**
- Čerpání rozpočtu na projektu**
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán



PŘEHLED ROZPOČTŮ							
PŘÍSTUP K PROJEKTU							
PLNÉ MOCI							
ZRUŠENÍ SDÍLENÍ							
ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ							
KOPIROVAT							
TISK							
Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze	Aktuální	Žádost o podporu	Datum - Žádost o podporu - změna	Žádost o podporu - změna	D z
OPPPR	OPPPR - ESF - 22. výzva - jednotkové nák...		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
OPPPR - kopi...	OPPPR - ESF - 22. výzva - jednotkové nák...	Aktuální/ Žádost o podporu			23. 1. 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	
OPPPR - kopi...	OPPPR - ESF - 22. výzva - jednotkové nák...	Aktuální/ Žádost o podporu - změna			15. 3. 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	
OPPPR - kopi...	OPPPR - ESF - 22. výzva - jednotkové nák...	Aktuální/ Žádost o podporu - změna/ Prá...	<input checked="" type="checkbox"/>		5. 5. 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	

Na záložce čerpání rozpočtu na projektu je možné zjistit, průběžné čerpání jednotlivých položek rozpočtu. Je nutné použít tlačítko vytvoř hlavičku rozpočtu čerpání a pak načíst platby a vybrat žádost o platbu, ke které se bude přehled čerpání generovat.

ČERPÁNÍ ROZPOČTU NA PROJEKTU		
PŘÍSTUP K PROJEKTU		
PLNÉ MOCI		
ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ		
KOPIROVAT		
UKONČIT PROJEKT		
TISK		
Vytvoř hlavičku rozpočtu čerpání		
Kód	Název	Čas posledního přepočtení
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		
Položek na stránku 25		
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z		
Aktualizuj rozpočet čerpání		
Smaž rozpočet čerpání		
Načti platby		

Možnost úprav obrazovky Příjmy projektu

Nově byla k úpravám v rámci žádostí o změnu doplněna obrazovka Příjmy projektu. Obrazovka je svázaná s finančními obrazovkami: Rozpočet, Finanční plán, Přehled zdrojů financování. Pokud příjemce vybere obrazovku Příjmy projektu, systém automaticky vybere k editaci i zmíněné obrazovky.

PŘÍJMY PROJEKTU	
VRÁTIT ŘO	
SMAZAT	
KONTROLA	
FINALIZACE	
TISK	
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt vytváří jiné peněžní příjmy	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61
Uložit	
Storno	



Odůvodnění žádosti o změnu

Důvody pro předložení žádosti o změnu popisuje příjemce na obrazovce Žádost o změnu v textovém poli Odůvodnění ŽoZ:

ŽÁDOST O ZMĚNU

VRÁTIT ŘO SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: Kvak a žbluňk jsou kamarádi
REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000011

STAV: Rozpracována
POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 4
DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 28. 9. 2016
INICIÁTOR ZMĚNY: Uživatel ŘO/ZS

Výběr obrazovek pro vykazání změn

Žádost o změnu
DATUM ZALOŽENÍ: 28. září 2016 20:22:47
DATUM FINALIZACE:
DATUM PODPISU:
DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ 26/2000 Otevřít v novém okně
odůvodnění žádosti o změnu

Uložit Storno

Vyplnění odůvodnění žádosti o změnu je povinné.

Dokumenty pro ŽoZ

Textové odůvodnění žádosti o změnu je možné doplnit přílohami. Slouží k tomu obrazovka Dokumenty pro ŽoZ:

Dokumenty Žádosti o změnu, na projekt se nepřenášejí

Název dokumentu	Příloha
analytický rozpočet	rozpocet_ERDF.xlsx

Export standardní

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV DOKUMENTU
analytický rozpočet

POPIS DOKUMENTU
podrobný rozpočet k žádosti o změnu

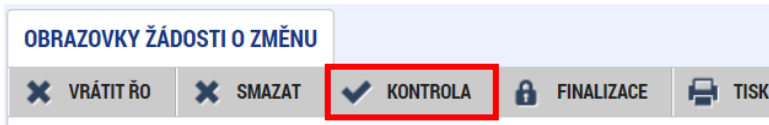
PŘÍLOHA
rozpocet_ERDF.xlsx Soubor

Přílohy, které příjemce vloží na obrazovce Dokumenty pro ŽoZ, se po schválení nepropíšu na projekt. Zůstanou navázané k žádosti o změnu. Vložení příloh k ŽoZ není povinné.

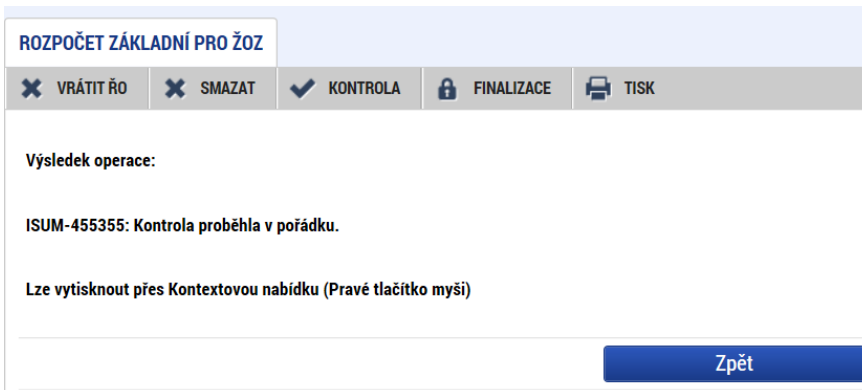


1.2.4 Kontrola ŽoZ

Poté, co příjemce řádně vyplnil požadované datové oblasti při editaci obrazovek, provádí kontrolu stisknutím stejnojmenného tlačítka v záhlaví obrazovky:



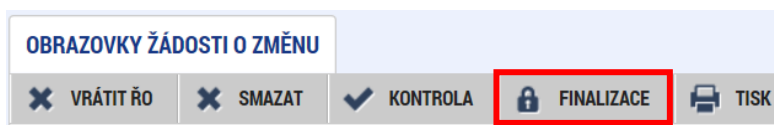
Pro další pokračování musí kontrola proběhnout bez zjištění nedostatků (data se mohou kontrolovat opakovaně): následně může uživatel ŽoZ finalizovat.



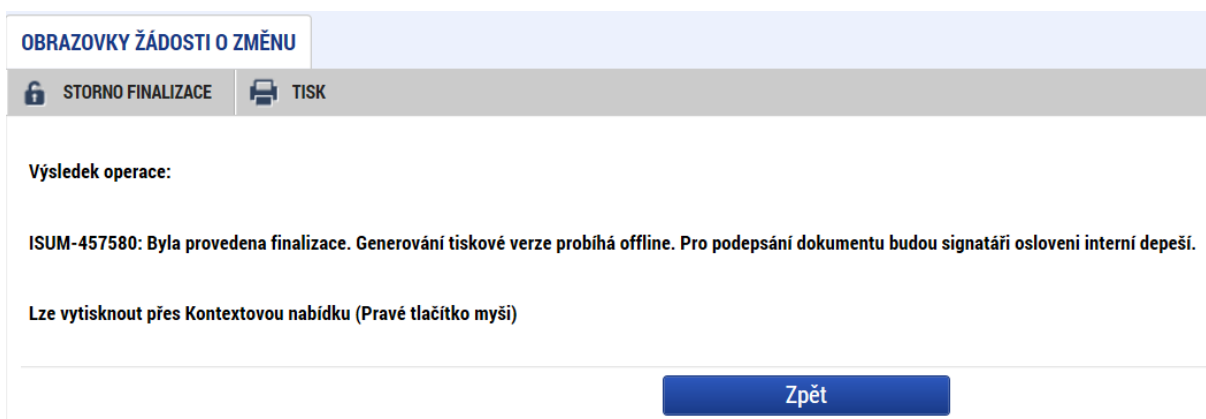
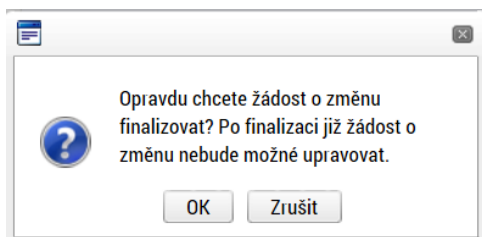


1.2.5 Finalizace ŽoZ

Příjemce provádí finalizaci žádosti o změnu, kterou může spustit z libovolné obrazovky ŽoZ:



System vyžaduje potvrzení o úmyslu změnu finalizovat:



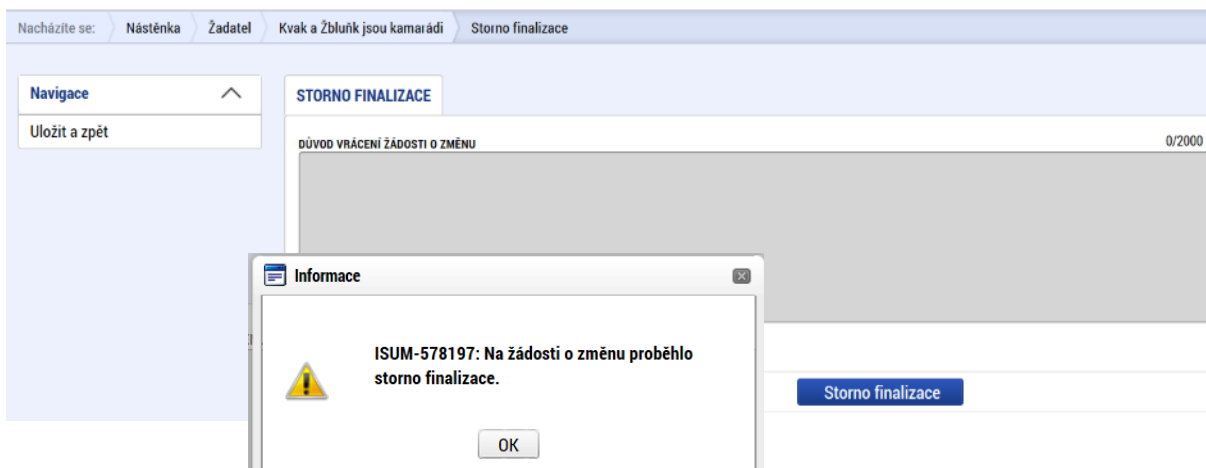
1.2.6 Storno finalizace ŽoZ

Finalizovanou změnu lze otevřít k editaci pomocí příkazu Storno finalizace:



Storno finalizace může provést jen uživatel v ISKP s rolí Signatáře (nebo jeho zmocněnec).

V případě úmyslu provést storno finalizace může příjemce vložit komentář k důvodům storna:





1.2.7 Podepsání a podání ŽoZ

Po finalizaci ŽoZ je třeba, aby signatáři úlohy (ŽoZ) podepsali žádost pomocí elektronického podpisu. Na projektu je uvedeno, zda podepisují všichni signatáři nebo stačí podpis jednoho z nich.

Pokud je na výzvě uvedeno, že žádost o změnu podepisuje jeden signatář, stačí podpis jednoho ze signatářů. V případě, že je na projektu označeno, že podepisují všichni signatáři a na výzvě není uvedeno jinak, po finalizaci je odeslána depeše prvním signatáři úlohy. Poté, co podepíše, je odeslána dalšímu signatáři v pořadí. Až po podpisu posledním signatářem je žádost o změnu automaticky přepnuta do stavu Podepsána.

Spřeno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí
<input type="checkbox"/>	Podepsat dokument žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.07.3.58...	28. 9. 2016 7:38
	Finalizace žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.07.3.58...	28. 9. 2016 7:38

Detail systémové depeše:

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE
Podepsat dokument žádosti o změnu

DŮLEŽITOST
Střední

SLOŽKA
Přijaté

DATUM PŘIJETÍ
28. září 2016 7:38:42

ADRESA ODEŠÍLATELE
Systém*MS2014+

ZAŘAZENÍ ODEŠÍLATELE
36/2000 [Otevřít v novém okně](#)

VÁZÁNO NA OBJEKT
Žádost o změnu: CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000011

TEXT
Podepište dokument žádosti o změnu:

Systemová depeše - neodp
[Odpovědět](#)
[Přeposlat](#)

Příjemce se v ISKP vrací na projekt, vybírá konkrétní žádost o změnu, na které provedl finalizaci a vybírá odkaz Podpis žádosti o změnu:

Rozpočet základní pro ŽoZ
Přehled zdrojů financování
Finanční plán
Veřejné zakázky
Veřejné zakázky - etapy
Údaje o smlouvě/dodatku
Dokumenty
Podpis žádosti o změnu
Publicita projektu
Důvody vrácení
Příjmy projektu



Podle ikony pečetě je možné rozeznat připravenost tiskové verze žádosti k podpisu².

PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU

STORNO FINALIZACE TISK

PŘÍLOHA

Tisková verze Žádosti o změnu 1ffD0P2.pdf

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 28. září 2016 7:43:02
SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: JYSMRVOJ

Kliknutím na pečeť se příjemci zobrazí tlačítko Vytvořit podpis:

PŘÍLOHA

Tisková verze Žádosti o změnu 1ffD0P2.pdf

Vytvořit podpis

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 28. září 2016 7:43:02
SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: JYSMRVOJ

Po vložení kvalifikovaného certifikátu a hesla dochází k podpisu tiskové verze žádosti:

Čipové karty a tokeny
 Systémové úložiště
 Soubory

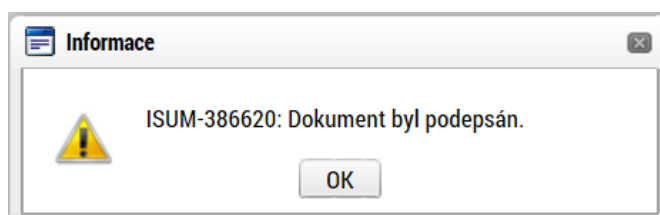
Testovací_certifikat_do_8.10.2016.p12

Vlastnosti certifikátu

Heslo
●●●●●●

Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.

² Systém může během vytváření podpisu vyzvat uživatele k nainstalování aplikací: Crypto Native App a Crypto Web Extension. Jejich instalace je nutná pro funkčnost podepisovacího appletu. Tyto komponenty instalujete pro operační systém a zároveň pro používaný webový prohlížeč: jedná se o spojení aplikace a rozšíření prohlížeče a naleznete je včetně návodu také zde: <https://download.tescosw.cz/crypto/>.



Podepsaná žádost o změnu přešla do stavu Podána na ŘO. Finančnímu manažerovi došla interní depeše o podání žádosti o změnu.

ŽÁDOST O ZMĚNU			
Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			1 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	1. 12. 2016		2 Podána na ŘO

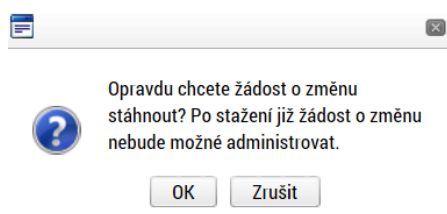
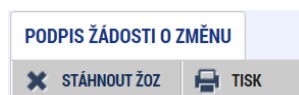
Podepsání ŽoZ zmocněncem

Za signatáře smí podepsat zmocněnec v případě, že na projektu existuje platná plná moc, ve které je uvedeno, že platí pro aktuální úlohu projektu. Situace je ošetřena při posílání interních depeší.

V případě, že je u signatáře uvedeno, že za něj smí podepsat zmocněnec, je depeše odeslána jak signatáři, tak zmocněnci v případě, že je příslušná plná moc platná. V případě, že by plná moc již platná nebyla, je depeše/notifikace odeslána pouze signatáři.

1.2.8 Stažení ŽoZ žadatelem

Podepsanou žádost o změnu je stále možné stáhnout. Taková změna však dále nebude editovatelná. V případě potřeby úpravy stejných obrazovek je nutné založit novou žádost o změnu.



Příslušná žádost o změnu je označena jako žádost Stažena žadatelem/ příjemcem

ŽÁDOST O ZMĚNU			
Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			1 Stažena žadatelem/příjemcem
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	1. 10. 2016		2 Schváleno ŘO
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			3 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	28. 9. 2016		4 Rozpracována



1.2.9 Vymazání ŽoZ

Uživatel může vymazat Žádost o změnu pomocí tlačítka *Smazat*, které se nachází v horní liště, v případě, že ŽoZ:

- není iniciována ze strany ŘO
- zatím nebyla předložena ŘO.

ŽÁDOST O ZMĚNU

✕ VRÁTIT ŘO **✕ SMAZAT** ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: Kvak a Žbluňk jsou kamarádi

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000011

STAV: Rozpracována

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 4

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 28. 9. 2016

INICIÁTOR ZMĚNY: Uživatel ŘO/ZS

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY: []

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: 28. září 2016 20:22:47

DATUM FINALIZACE: []

DATUM PODPISU: []

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI: []

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ 26/2000 [Otevřít v novém okně](#)

odůvodnění žádosti o změnu

Uložit **Storno**



1.3 Žádost o změnu iniciovaná ze strany Řídícího orgánu

Žádost o změnu může vyvolat Řídící orgán. Jeho administrátor navrhne změnu tím, že vybere obrazovky k editaci a přepne stav změny, čímž se zobrazí příjemci k editaci. ŘO může u některých obrazovek navrhnout i vlastní úpravy.

Příjemce se může ke změně vyjádřit:

1. souhlasem: pak ji finalizuje a podepisuje
2. nesouhlasem: pak ji vrací ŘO

O vyžádání změny ze strany ŘO přijde příjemci automaticky generovaná interní depeše:

The screenshot shows an email interface with the following details:

- DEPEŠE UŽIVATELE** (User Message)
- PŘEDMĚT DEPEŠE** (Subject): Byla Vám předána ŽoZ
- DŮLEŽITOST** (Priority): Střední
- SLOŽKA** (Folder): Přijaté
- DATUM PŘIJETÍ** (Received Date): 6. 12. 2018 12:42
- ADRESA ODESÍLATELE** (Sender Address): Systém*MS2014+
- ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE** (Sender Location): 167/2000
- VÁŽANO NA OBJEKT** (Linked to Object): Žádost o změnu: CZ.07.1.02/0.0/0.0/18_018/0000076
- TEXT** (Text): Na projektu CZ.07.1.02/0.0/0.0/18_018/0000076 Vám byla předána ŽoZ s bližšími informacemi naleznete v textu žádosti o změnu. ŽoZ je nutné finalizovat a elektronicky podepsat.
- Systemová depeše - neodpovídejte** (System message - do not reply) with buttons: Odpovědět, Odpovědět všem, Přeposlat, Přehled komunikace, Dokumenty, Označit jako splněné.

1.3.1 Editace ŽoZ

Příjemce od ŘO obdrží návrh upravených obrazovek, nebo jen editovatelné, ale neupravené obrazovky s pokynem, jakým způsobem tyto obrazovky upravit.

Příjemce smí vykázat další změnu navíc (přidat k editaci další obrazovku), ale nesmí z výběru odebrat obrazovku, která byla zvolena uživatelem ŘO.

Předá-li ŘO návrh upravených obrazovek, příjemce je nemůže upravovat. Takovou změnu může příjemce buď akceptovat, nebo vrátit ŘO s odůvodněním, proč navrženou změnu neakceptoval.

Příjemce si otevírá Žádost o změnu:



Hodnocení operace ^

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci ^

Žádost o změnu

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Vyžádaná změna má stav Rozpracována. Na přehledu není označena jako změna iniciovaná ze strany ŘO:

ŽÁDOST O ZMĚNU			
Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			1 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	1. 10. 2016		2 Schváleno ŘO
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			3 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	28. 9. 2016		4 Rozpracována

Na úvodní obrazovce si příjemce znovu ověřuje, na kterých obrazovkách byla provedena změna:

OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU			
TISK			
Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vrácena k editaci	Typ závažnosti změny
		<input type="checkbox"/>	
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ		
PF	Přehled zdrojů financování		
FP	Finanční plán		
ET	Etapy projektu		
ROZPET	Rozpočet základní etapy pro ŽoZ		

V interní depeši Finanční manažer příjemci popisuje rozsah a zdůvodnění navrhovaných změn. V případě, že s navrženou úpravou nesouhlasí, vrací žádost o změnu zpět na ŘO, včetně komentáře s odůvodněním vrácení:



VRÁCENÍ NA ŘO

DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU ZPĚT NA ŘO

0/2000

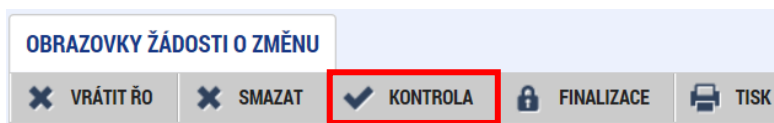
Vrátit na ŘO

Finanční manažer ŘO se s připomínkou seznámí a buď žádost o změnu stáhne, nebo ji vrátí příjemci zpět s uvedením důvodů, kvůli kterým trvá na provedení změny.

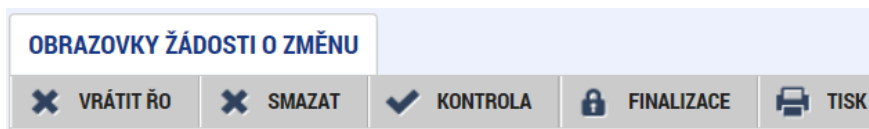
V případě, že příjemce s provedením změny souhlasí, postupuje v souladu s kapitolou Postup pro úpravu obrazovek.

1.3.2 Kontrola ŽoZ

Dále provádí kontrolu stisknutím stejnojmenného tlačítka v záhlaví obrazovky:

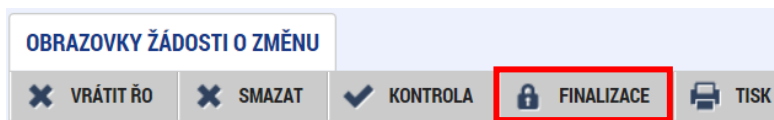


Pro další pokračování musí kontrola proběhnout bez zjištění nedostatků

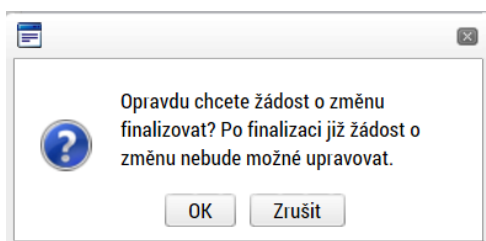


1.3.3 Finalizace ŽoZ

Příjemce provádí finalizaci žádosti o změnu:



Systém vyžaduje potvrzení o úmyslu změnu finalizovat:





OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU

STORNO FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

ISUM-457580: Byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

1.3.4 Storno finalizace ŽoZ

Finalizovanou změnu lze otevřít k editaci pomocí příkazu Storno finalizace:

STORNO FINALIZACE TISK

Storno finalizace může provést jen uživatel v ISKP s rolí Signatáře.

V případě úmyslu provést storno finalizace může příjemce vložit komentář k důvodům storna:

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kvak a Žbluňk jsou kamarádi](#) [Storno finalizace](#)

Navigace

[Uložit a zpět](#)

STORNO FINALIZACE

DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU 0/2000

[Storno finalizace](#)

Informace

ISUM-578197: Na žádosti o změnu proběhlo storno finalizace.

[OK](#)



1.3.5 Podepsání a podání ŽoZ

Tisková verze žádosti o změnu se po provedení finalizace generovala na pozadí. Jakmile je proces jejího vytváření ukončen, obdrží příjemce automatickou systémovou depeši, ve které je informován o možnosti podepsat dokument žádosti o změnu.

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ PROFIL UŽIVATEL

Nacházíte se: **Nástěnka**

září 2016

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty Přijaté depeše Odeslané depeše Správa složek Pravidla pr

Přijaté depeše

Splněno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí
<input type="checkbox"/>	Podepsat dokument žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.07.3.58...	28. 9. 2016 7:38
	Finalizace žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o změnu: CZ.07.3.58...	28. 9. 2016 7:38

Detail systémové depeše:

ŽÁDOST O ZMĚNU

Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			1 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	1. 10. 2016		2 Schváleno ŘO
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			3 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	28. 9. 2016		4 Rozpracována

Příjemce se v ISKP vrací na projekt, vybírá konkrétní žádost o změnu, na které provedl finalizaci a vybírá odkaz Podpis žádosti o změnu:

- Rozpočet základní pro ŽoZ
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Dokumenty
- Podpis žádosti o změnu**
- Publicita projektu
- Důvody vrácení
- Příjmy projektu



Podle černé ikony pečete je možné rozeznat připravenost tiskové verze žádosti k podpisu³.

PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU

STORNO FINALIZACE TISK

PRÍLOHA Tisková verze Žádosti o změnu 1ffD0P2.pdf

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU

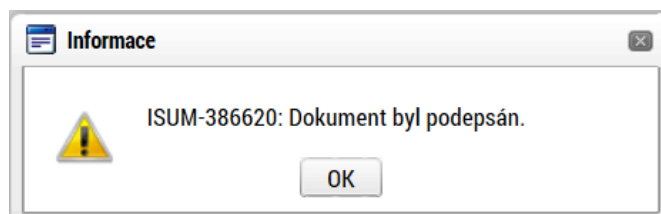
28. září 2016 7:43:02

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

JYSMRVOJ

Kliknutím na pečeť se příjemci zobrazí tlačítko Vytvořit podpis:

Po vložení kvalifikovaného certifikátu a hesla dochází k podpisu tiskové verze žádosti:



Podepsaná žádost o změnu přešla do stavu Podána na ŘO. Finančnímu manažerovi došla interní depeše o podání žádosti o změnu.

Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			1 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	1. 12. 2016		2 Podána na ŘO

³ Systém může během vytváření podpisu vyzvat uživatele k nainstalování aplikací: Crypto Native App a Crypto Web Extension. Jejich instalace je nutná pro funkčnost podepisovacího appletu. Tyto komponenty instalujete pro operační systém a zároveň pro používaný webový prohlížeč: jedná se o spojení aplikace a rozšíření prohlížeče a naleznete je včetně návodu také zde: <https://download.tescosw.cz/crypto/>.

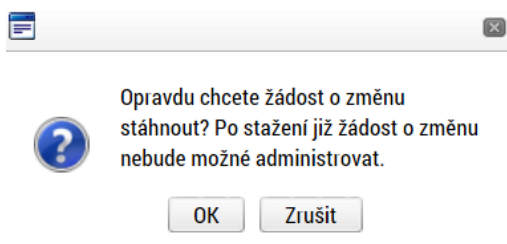


1.3.6 Stažení ŽoZ žadatelem

Podepsanou žádost o změnu je stále možné stáhnout. Taková změna však dále nebude editovatelná. V případě potřeby úpravy stejných obrazovek je nutné založit novou žádost o změnu.

OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU				
✕ STÁHNOUT ŽOZ TISK				
Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vrácena k editaci	Typ závažnosti změny	Závažnost určuje uživatel IS KP14+ ručně
PRIL	Dokumenty	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1



Príslušná žádost o změnu je označena jako žádost Stažena žadatelem/ příjemcem

ŽÁDOST O ZMĚNU			
Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			1 Stažena žadatelem/příjemcem
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	1. 10. 2016		2 Schváleno ŘO
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi			3 Rozpracována
Kvak a Žbluňk jsou kamarádi	28. 9. 2016		4 Rozpracována



1.4 Administrace žádosti o změnu na straně ŘO

Žádost o změnu podepsaná odpovědnou osobou příjemce s rolí signatáře se zobrazí ŘO v jeho části monitorovacího systému. Jeho administrátor nejprve zkontroluje rozsah změn a seznámí se s odůvodněním změny ze strany příjemce. Následně posoudí typ závažnosti změny.

1.4.1 Vrácení žádosti o změnu k dopracování

V případě nedostatečného odůvodnění, chybějících podkladů, nebo jinak špatně vyplněné žádosti o změnu vrací administrátor ŘO žádost o změnu k dopracování. Může přitom příjemci zpřístupnit jen některé obrazovky žádosti o změnu. Stav žádosti o změnu se mění na Rozpracována.

Příjemci byla doručena automaticky generovaná depeše:

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE
Obrazovky k editaci

DATUM PŘIJETÍ
24. října 2016 21:41:48

ADRESA ODESÍLATELE
Systém*MS2014+

ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE
41/2000 Otevřít v novém okně

VÁZANO NA OBJEKT
Žádost o změnu: CZ.07.3.58/0.0/0.0/16_008/0000011

TEXT
K editaci byly vráceny všechny obrazovky.

Systémová depeše - neodpovídejte

Odpovědět
Přeposlat
Přehled komunikace
Dokumenty
Označit jako splněné

Uložit Storno

S důvody vrácení se příjemce může seznámit na stejnojmenné obrazovce žádosti o změnu:

DŮVODY VRÁČENÍ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Datum a čas provedení akce	Správce projektu, který provedl akci	Název akce
24. 10. 2016 21:41	SMRVOJ	Vrácení žádosti o změnu ze strany ŘO/ZS

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

DATUM A ČAS PROVEDENÍ AKCE
24. října 2016 21:41:31

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ PROVEDL AKCI
SMRVOJ

NÁZEV AKCE
Vrácení žádosti o změnu ze strany ŘO/ZS

DŮVODY VRÁČENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU
u rozpočtu nebyly dodrženy limity rozpočtu

Příjemce se seznámí s důvody vrácení a odstraní případné chyby. Žádost o změnu finalizuje. Oprávněná osoba ji elektronicky podepisuje. Tím znovu dochází k přepnutí stavu na Podána. S úpravami se seznamuje administrátor ŘO, který si změny vyžádal.



1.4.2 Schválení žádosti o změnu

Za předpokladu, že již nastalo Datum účinnosti zadané na žádosti o změnu, nebo toto datum nebylo zadáno, dochází schválením žádosti o změnu k rozehrání dat na projekt.

Pokud Datum účinnosti ještě nenastalo, dojde k rozehrání dat (nahrazení původních dat novými daty ze schválené žádosti o změnu) až v uvedené datum (účinnosti).

Před nabytím data účinnosti změny nelze na obrazovkách, které byly předmětem žádosti o změnu, provádět žádné další změny.

1.4.3 Vydání dodatku ke smlouvě o financování v případě podstatné změny s dopadem na vydání právního aktu

V případě, že byla změna posouzena jako podstatná změna zakládající dodatek/změnu právního aktu, vydává ŘO návrh dodatku smlouvy o financování (na již administrovaných ŽoZ nelze závažnosti změn dále měnit). Po vzájemném odsouhlasení jej podepisují zástupci obou stran. Až po podpisu smlouvy je žádost o změnu přeprnuta do stavu Schválena ZS/ŘO.