



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

---

# POKYNY KE ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU V IS KP14+

Číslo vydání: 10  
Datum účinnosti: 6. 9. 2019  
Počet stran 39

# Obsah

<b>1</b>	<b>VYTVORENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU A JEJÍ VYPLNĚNÍ .....</b>	<b>3</b>
1.1	Postup vykázaní změny v rámci ŽoZ .....	10
1.2	ŽoZ a přílohy: Dokumenty a Dokumenty pro ŽoZ.....	13
1.3	Žádost o změnu ve vymezení monitorovacích období.....	15
1.4	Žádost o změnu týkající se rozpočtu a finančního plánu .....	17
1.5	Žádost o změnu – změna bankovního účtu.....	22
1.6	Žádost o změnu – změna Osob subjektu .....	24
1.7	Žádost o změnu – předčasné ukončení projektu.....	27
1.7.1	Tlačítko UKONČIT PROJEKT .....	28
1.8	Úprava obrazovek s daty projektu zařazených do žádosti o změnu .....	29
1.9	Kontrola správnosti vyplnění žádosti o změnu .....	29
1.10	Finalizace žádosti o změnu.....	31
1.11	Storno finalizace žádosti o změnu.....	31
<b>2</b>	<b>PODEPSÁNÍ A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU.....</b>	<b>32</b>
2.1	Podpisující osoba .....	32
2.2	Připojení podpisu .....	33
<b>3</b>	<b>VYMAZÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU .....</b>	<b>35</b>
<b>4</b>	<b>STAŽENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU.....</b>	<b>36</b>
<b>5</b>	<b>ŽÁDOST O ZMĚNU VRÁCENA K PŘEPRACOVÁNÍ .....</b>	<b>37</b>
<b>6</b>	<b>ŽÁDOST O ZMĚNU VYTVORENÁ ŘO.....</b>	<b>38</b>
<b>7</b>	<b>KONEČNÉ STAVY ŽÁDOSTI O ZMĚNU .....</b>	<b>39</b>

# 1 Vytvoření žádosti o změnu a její vyplnění

Příjemce se v oblasti změn projektu řídí specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v OPZ (tou verzí, která je pro jeho projekt relevantní), kde jsou vymezena základní pravidla pro provádění změn projektu.

Veškeré změny v datech projektu jsou administrovány v MS2014+ prostřednictvím formuláře žádosti o změnu (ŽoZ).

ŽoZ může vytvořit i finalizovat jakýkoli uživatel IS KP14+, který má práva editovat údaje daného projektu, avšak podepsat před odesláním ji může pouze oprávněná osoba (viz kapitola týkající se podepsání ŽoZ).

Na záložce Moje projekty v IS KP14+ příjemce vybere ten, u kterého chce vytvořit ŽoZ.

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
OysSOP	Testovací projekt MD	Testovací projekt MD	CZ.03.2.0.0.15.042...	Žádost o podporu	Rozpracována	
Ozv777			IPRÚ_15.02.009		Rozpracována	
06hbMP	MPSV_PV_2015.02.09	MPSV_PV_2015.02.09	CZ.19.1.5.0.15.007...		Projekt v plně (fyzické i fi...	Realizace

Na hlavním menu vybraného projektu vybere záložku Žádost o změnu:

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | ZRUŠENÍ SDÍLENÍ | KOPÍROVAT | TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU  
MPSV\_PV\_2015.02.09

NÁZEV PROJEKTU CZ  
MPSV\_PV\_2015.02.09

STAV  
Projekt v plně (fyzické i finanční) realizaci

PROCES  
Realizace **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
BFVALPET

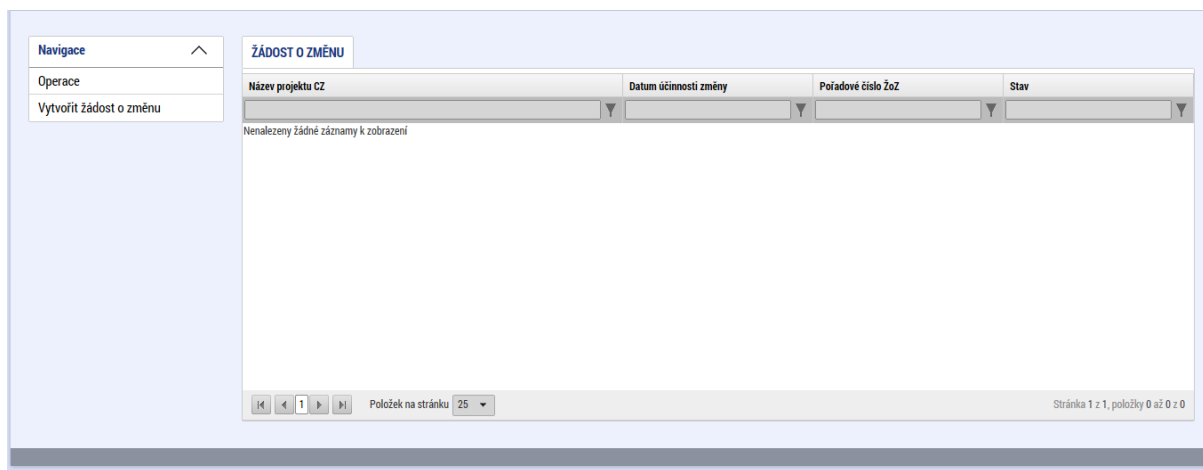
NAPOSLEDY ZMĚNIL  
0

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY  
5. května 2015 7:46:35

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

V novém menu, které se objeví v levé části obrazovky, stiskne tlačítko pro vytvoření nové žádosti o změnu:

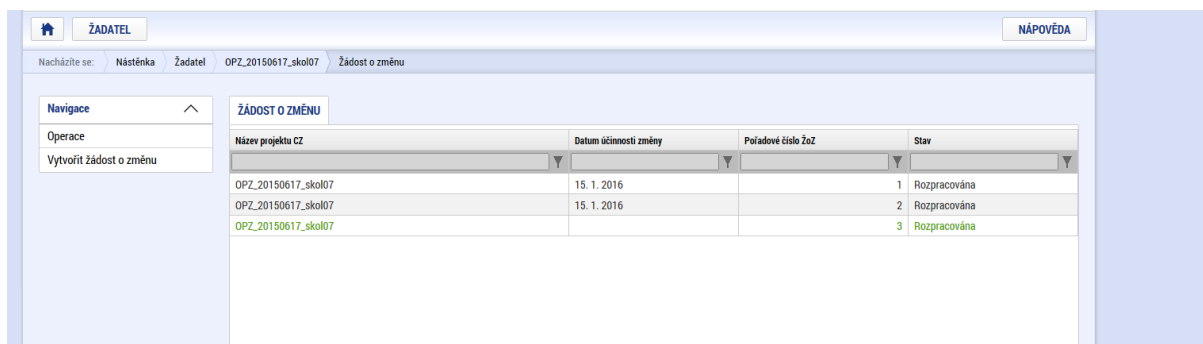


Bude vytvořena nová žádost o změnu:



K další práci s nově založenou ŽoZ je možné přistoupit kliknutím na nově založený řádek.

Pokud příjemce již dříve vytvořil nějakou žádost o změnu, ale tato žádost nebyla dopracována a předložena, najde ji uloženou na záložce **Žádost o změnu**, a to ve stavu Rozpracována. Po rozkliknutí této záložky příjemce vidí všechny založené ŽoZ včetně jejich stavu.



Kliknutím na příslušný řádek v seznamu žádostí o změnu se příjemce dostane do prostředí, ve kterém může s vybranou žádostí o změnu dále pracovat.

ŽoZ může být založena jak z úrovně příjemce, tak z úrovně ŘO. Identifikace původce ŽoZ je zaznamenána v poli Iniciátor změny.

Po rozkliknutí ŽoZ příjemce vyplní pole **Datum účinnosti změny** a stiskne tlačítko **Uložit**. Datum účinnosti změny znamená okamžik, od kterého má být změna (pokud projde schvalováním) promítnuta do dat projektu. Vyplněné datum se vztahuje na všechny údaje zahrnuté do dané ŽoZ, resp. na všechny záložky s daty projektu zahrnuté do ŽoZ. Po schválení této ŽoZ ze strany ŘO, lze další změny údajů na záložkách zahrnutých do této ŽoZ založit až po uplynutí tohoto data účinnosti.

The screenshot shows the 'Žádost o změnu' form in the IS KP14+ system. The form is titled 'ŽÁDOST O ZMĚNU' and includes a navigation sidebar on the left. The main form area contains fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (testování2), 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' (CZ.03.2.60/0.0/0.0/15\_042/0000223), 'STAV' (Rozpracována), 'POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ' (24), 'INICIÁTOR ZMĚNY' (Příjemce), and 'DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY' (19. července 2016). A red box highlights the 'ODŮVODNĚNÍ ŽOZ' (Justification of the Request for Change) section, which is currently empty. Below the justification section are 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel) buttons. The bottom of the form shows a 'Historie stavů' (Status History) table with columns for 'Název stavu žádosti o změnu', 'Datum přepnutí', and 'Uživatel, který provedl přepnutí stavu'.

Příjemce si otevře **Výběr obrazovek pro vykázaní změn** a systém příjemci nabídne seznam všech obrazovek s daty projektu, které je možné do žádosti o změnu vybrat.

Navigace

Uložit a zpět

### 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: 0

Kód obrazovky	Název obrazovky	
UCET	Účty subjektu	<input type="checkbox"/>
UO	Účetní období	<input type="checkbox"/>
VP	Veřejná podpora	<input type="checkbox"/>
SUBJ	Subjekty projektu	<input type="checkbox"/>
ROZP	Rozpočet jednotkový pro ŽoZ	<input type="checkbox"/>
PRIJ	Příjmy projektu	<input type="checkbox"/>
PF	Přehled zdrojů financování	<input type="checkbox"/>
PUBL	Publicita projektu	<input type="checkbox"/>
PRJ	Projekt	<input type="checkbox"/>
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
OS	Osoby subjektu	<input type="checkbox"/>
DOP1	Místo realizace	<input type="checkbox"/>
KA	Klíčové aktivity	<input type="checkbox"/>
KI	Kategorie intervencí	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
FP	Finanční plán	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
CILSK	Cílová skupina	<input type="checkbox"/>
CZN	CZ NACE	<input type="checkbox"/>
ADR	Adresy subjektu	<input type="checkbox"/>

Polozek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 22 z 22

Spustit

?parentfn=FRM.UMZZOZProjekt.UMZZOZProjekt\_KontoZOZ&DetailFormReturnUrl=RJUNLIVNWipPWByb2plš

Příjemce vybere (tj. zaškrtně fajfkou) obrazovky, kterých se změna týká, a následně potvrdí tlačítkem **Spustit**.

Seznam obrazovek je omezen podle několika pravidel:

- **V případě, že dosud nebyla vybrána žádná obrazovka a žádost o změnu je první v pořadí, nebo je už dokončena administrace<sup>1</sup> všech dříve podaných žádostí o změnu, a schválené změny už byly přeneseny na projekt** (mají finální stav Schválena ŘO a aktuální datum je vyšší než datum účinnosti dané změny), jsou nabízeny všechny obrazovky s daty projektu.
- **V případě, že ještě není dokončena administrace<sup>2</sup> některé z dříve podaných žádostí o změnu, nebo schválené změny dosud nejsou přeneseny na projekt** (protože datum účinnosti dané změny ještě nenastalo), jsou v aktuální žádosti o změnu nabízeny pouze obrazovky, v nichž nebyla data projektu měněna v této/těchto žádostech o změnu.
- Pod tlačítkem **Nedělitelně závislé obrazovky** najde příjemce informaci, které obrazovky spolu souvisí (resp. které obrazovky budou také vráceny automaticky s jím

<sup>1</sup> Rozuměno na straně příjemce i ŘO.

<sup>2</sup> Rozuměno na straně příjemce i ŘO.

vybranou obrazovkou, protože systém eviduje data na těchto obrazovkách jako vzájemně svázána):

NEDĚLITELNĚ ZÁVISLÉ OBRAZOVKY			
Kód obrazovky	Pokud bude vrácena k editaci obrazovka:	bude automaticky vrácena i obrazovka:	Kód obrazovky
ADR	Adresy	Subjekty	SUBJ
CZN	CZ NACE	Subjekty	SUBJ
FP	Finanční plán	Přehled financování	PF
FP	Finanční plán	Rozpočet	ROZP
FP	Finanční plán	Rozpočet etapový	ROZPET
ZRDH	Hodnocení a odvolání	Zadávací řízení	ZRZ
DOP1	Místo realizace	Kategorie intervencí	KI
ZRNP	Návr/podnět na UOHS	Zadávací řízení	ZRZ
OS	Osoby	Subjekty	SUBJ
PF	Přehled financování	Finanční plán	FP
PF	Přehled financování	Rozpočet	ROZP
PF	Přehled financování	Rozpočet etapový	ROZPET
ZRPR	Přílohy k VZ	Zadávací řízení	ZRZ
ROZP	Rozpočet	Finanční plán	FP
ROZP	Rozpočet	Přehled financování	PF
ROZP	Rozpočet	Rozpočet etapový	ROZPET
ROZPET	Rozpočet etapový	Finanční plán	FP
ROZPET	Rozpočet etapový	Přehled financování	PF
ROZPET	Rozpočet etapový	Rozpočet	ROZP
UO	Účetní období	Subjekty	SUBJ
UCET	Účty	Subjekty	SUBJ
ZRSD	Údaje o smlouvě/dodatku	Zadávací řízení	ZRZ
ZRE	Veřejné zakázky - etapy	Zadávací řízení	ZRZ

Stránka 1 z 1, položky 1 až 23 z 23

Systém po potvrzení výběru obrazovek zjistí, které obrazovky jsou závislé (dle tabulky závislostí datových oblastí) na příjemcem vybraných a do výběru obrazovek spadajících pod ŽoZ je případně přidá (pokud nebyly vybrány příjemcem).

## Vlastní výběr obrazovek:

**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**

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	<input type="checkbox"/>
PRJ	Projekt	<input checked="" type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
SUBJ	Subjekty	<input type="checkbox"/>
ADR	Adresy subjektu	<input type="checkbox"/>
OS	Osoby subjektu	<input type="checkbox"/>
UCET	Účty subjektu	<input type="checkbox"/>
ZRZ	Veřejné zakázky	<input type="checkbox"/>
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ	<input checked="" type="checkbox"/>
PF	Přehled zdrojů financování	<input type="checkbox"/>
FP	Finanční plán	<input type="checkbox"/>

**Spustit**

Po výběru obrazovek příjemce zvolí tlačítko **Spustit**. Systém ho informuje o tom, že byly vybrány i závislé obrazovky:

**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**

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
SUBJ	Subjekty	<input type="checkbox"/>
ADR	Adresy subjektu	<input type="checkbox"/>
OS	Osoby subjektu	<input type="checkbox"/>
UCET	Účty subjektu	<input type="checkbox"/>
ZRZ	Veřejné zakázky	<input type="checkbox"/>

**Informace**

 **ISUM-497915: Navíc byly vybrány závislé obrazovky: Přehled zdrojů financování, Finanční plán.**

**OK**



Žádost o změnu je vždy nutné náležitě odůvodnit. Zdůvodnění uvádí příjemce přímo do datového pole **Odůvodnění ŽOZ**. Po zadání zdůvodnění je nutné záložku uložit pomocí tlačítka **Uložit**.

**ŽÁDOST O ZMĚNU**

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ  
  SMAZAT  
  KONTROLA  
  FINALIZACE  
  TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: "ARBITR" 6      REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16\_077/0000273

STAV: Rozpracována      POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 1

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 15. 5. 2019      INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY:

Žádost o změnu: DATUM ZALOŽENÍ: 15. 5. 2019 7:06      DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU:       DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

**ODŮVODNĚNÍ ŽOZ** 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

**Uložit**      **Storno**

Zvolením obrazovek, pomocí kterých budou prováděny změny, aktivuje příjemce jednotlivé datové oblasti (záložky) pro provádění změn:

**Datová oblast žádosti**

**Žádost o změnu**

**Obrazovky žádosti o změnu**

**Projekt**

- Popis projektu
- Indikátory
- Příložené dokumenty
- Podpis žádosti o změnu
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty
- Adresy subjektu
- CZ NACE
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Publicita projektu

**Umístění**

- Dopad projektu
- Etapy projektu
- Harmonogram
- Rozpočet základní pro ŽoZ
- Přehled zdrojů financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

## 1.1 Postup vykázání změny v rámci ŽoZ

Z hlavního menu v levé části obrazovky příjemce vstoupí do jednotlivých zvolených obrazovek (tj. záložek projektu) a zaznamená změnu, kterou chce prostřednictvím ŽoZ nahlásit, a to pomocí tlačítka **Vykázat změnu**.

V případě, kdy je na jedné obrazovce více záznamů, je nejprve nutno identifikovat záznam, na kterém bude změna prováděna (a označit jej v přehledové tabulce se záznamy zeleně), a potom zpřístupnit daný záznam k editaci pomocí tlačítka **Vykázat změnu**.

Příklad – záložka **Subjekty projektu** – je nutné identifikovat (označit kliknutím) daný subjekt v přehledové tabulce se všemi záznamy v horní části obrazovky a pomocí tlačítka **Vykázat změnu** zpřístupnit daný záznam k editaci:

The screenshot shows the 'SUBJEKTY PROJEKTU' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Operace', 'Informování o realizaci', 'Žádost o změnu', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Žádost o změnu', 'Obrazovky žádosti o změnu', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', and 'Indikátory'. The main area displays a table of subjects with columns: IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, Příjmení, and Typ subjektu. The table contains three rows of data. Below the table, a blue button labeled 'Vykázat změnu' is highlighted with a yellow circle. Below this button, there is a section titled 'Subjekty, u kterých je vykazována změna' followed by another table with the same columns as the first one. Below the second table, there is a 'Smazat záznam' button and a text field with the label 'AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU'.

Poté může příjemce záznam daného subjektu editovat ve spodní části obrazovky:

- Po změně/úpravě záznamu musí být v poli AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU, hodnota ZÁZNAM UPRAVEN (tato hodnota je přednastavena, uživatel nemusí nic měnit).
- V případě odstranění záznamu z dat projektu (záznamu vytvořeného na projektu dříve než v aktuální žádosti o změnu) je nutné v poli AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU, vybrat z číselníku hodnotu ZÁZNAM SMAZÁN.

Poznámka: V případě, že příjemce stiskne tlačítko **SMAZAT ZÁZNAM**, dojde pouze k vyřazení záznamu z aktuální žádosti o změnu. Záznam i nadále bude na datech projektu figurovat.

## Snímek obrazovky, kdy příjemce upravuje záznam

**SUBJEKTY PROJEKTU**

✕ SMAZAT   ✓ KONTROLA   🔒 FINALIZACE   🖨 TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Žadatel/příjemce
01355953			SPOLEČNOST PRO PREVENCI - SOCIETY...			Partner bez finančního p...
01559117			BS Ladronka Praha, občanské sdružení			Partner bez finančního p...

◀ 1 ▶   Položek na stránku 25   Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

**Vykázat změnu**

**Subjekty, u kterých je vykazována změna**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
01559117			BS Ladronka Praha, občanské sdružení			Partner bez finančního p...

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

**Smazat záznam   Uložit   Storno**

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

**Záznam upraven**

Partner bez finančního příspěvku

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika    Fyzická osoba nepodnikající

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID
01559117		

**Validace**

## Snímek obrazovky , kdy příjemce odstraňuje záznam

**SUBJEKT V PROJEKTU**

**X ZRUŠENÍ SDÍLENÍ** **X SMAZAT** **✓ KONTROLA** **🔒 FINALIZACE** **🖨 TISK**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Žadatel/příjemce
27082440			Alza.cz a.s.			Partner bez finančního p.

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

**Vykázat změnu**

**Subjekty, u kterých je vykazována změna**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
27082440			Alza.cz a.s.			Partner bez finančního p.

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

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

**AKCE PROVÁDĚNA SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMITNOUT ZPĚT DO PROJEKTU**

**Záznam smazán**

TYP SUBJEKTU  
Partner bez finančního příspěvku

HESLO ROS  
 **Ověření hesla ROS**

**KÓD STÁTU**  
CZE | Česká republika  Fyzická osoba nepodnikající  Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

**Validovaný subjekt - IČ**

<b>IČ</b> 27082440	<b>Validace</b>	<b>DATUM VALIDACE</b> 12. 1. 2017 15:32	<b>DIČ / VAT ID</b> <input type="text"/>
<b>NÁZEV SUBJEKTU</b> Alza.cz a.s.	<b>PRÁVNÍ FORMA</b> Akciová společnost	<b>BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)</b> <input type="text"/>	

## Ukázka chybného smazání záznamu

The screenshot displays the 'SUBJEKTY PROJEKTU' section of the IS KP14+ system. At the top, there are navigation buttons: 'ZRUŠENÍ SDÍLENÍ', 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table listing subjects. The second row, for 'Alza.cz a.s.', is highlighted. A blue button 'Vykázat změnu' is visible. Below the table, a section titled 'Subjekty, u kterých je vykazována změna' shows a filtered list with 'Alza.cz a.s.' selected. At the bottom, a row of buttons includes 'Nový záznam', 'Smazat záznam' (circled in red), 'Uložit', and 'Storno'. Below these buttons, a form for deleting a record is shown, with fields for 'Záznam smazán', 'TYP SUBJEKTU' (Partner bez finančního příspěvku), 'KÓD STÁTU' (CZE | Česká republika), and 'Validovaný subjekt - IČ' (27082440). A 'Validace' button is present next to the IČ field.

Modré tlačítko SMAZAT ZÁZNAM slouží pouze k odstranění záznamu ze žádosti o změnu (tzn. se záznamem nebude v rámci žádosti o změnu nijak pracováno). Stiskem tlačítka nedochází k odstranění záznamu z projektu.

V případě, že žadatel/příjemce požaduje zrušení konkrétního záznamu na projektu, musí postupovat, jak je popsáno výše, tj. vykázat změnu na záznamu a v poli Akce prováděná se záznamem je nutné vybrat ZÁZNAM SMAZÁN. Po schválení ŽoZ s takto zrušeným záznamem dojde k zneplatnění konkrétního záznamu i na projektu.

Pokud dojde ke smazání položky přes modré tlačítko SMAZAT ZÁZNAM omylem, tzn., že příjemce smazal záznam, který chce upravovat, je nutno odebrat celou obrazovku z této ŽoZ a znovu ji připojit.

**Stejný princip je uplatňován při prokazování změn na ostatních obrazovkách.**

## 1.2 ŽoZ a přílohy: Dokumenty a Dokumenty pro ŽoZ

Příjemce má možnost připojit k ŽoZ přílohy. K tomu slouží záložka **Dokumenty pro ŽoZ**, která je na každé ŽoZ zpřístupněna automaticky, a není ji tedy nutné aktivovat přes výběr obrazovek.

Technologie používaná pro IS KP14+ umožní vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.

Účetní období
Veřejná podpora
Rozpočet jednotkový pro ŽoZ
Přehled zdrojů financování
Finanční plán
Kategorie intervencí
Veřejné zakázky
Hodnocení a odvolání
Návrh/podnět na ÚOHS
Údaje o smlouvě/dodatku
Přílohy k VZ
Dokumenty
<b>Dokumenty pro ŽoZ</b>
Publicita projektu
Podpis žádosti o změnu

**DOKUMENTY PRO ŽOZ**

✕ ZRUŠENÍ SDÍLENÍ
✕ SMAZAT
✓ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨 TISK

**Dokumenty žádosti o změnu, na projekt se nepřenášejí**

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

Stáhnout dokumenty

**NÁZEV DOKUMENTU**

TYP PŘÍLOHY

**POPIS DOKUMENTU**

**PŘÍLOHA**

Připojit

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

DATUM VLOŽENÍ

VERZE DOKUMENTU

Příjemce vloží přílohu tak, že stiskne tlačítko **Nový záznam**.

Příjemce vyplní pole:

- Název dokumentu
- Popis dokumentu
- Příloha - příjemce přiloží elektronickou verzi dokumentu.

Příjemce stiskne tlačítko **Uložit**.

Do ŽoZ je možné zahrnout i obrazovku **Dokumenty**. Na této záložce umožňuje IS KP14+ provést úpravy dokumentů, které byly vloženy příjemcem v rámci žádosti o podporu, event.

#### Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP14+

Číslo vydání: 10

Datum účinnosti: 6. 9. 2019

Strana: 14 z 39

v rámci některé ze zpráv o realizaci projektu. Toto nastavení záložky je v rámci systému stejné pro všechny operační programy. **Vzhledem k tomu, že v OPZ nepředpokládáme vykazování změn na dokumentech předložených spolu s žádostí o podporu, resp. s některou z předcházejících zpráv o realizaci projektu, obrazovku Dokumenty do ŽoZ nezařazujte.**

### 1.3 Žádost o změnu ve vymezení monitorovacích období

V případě, že příjemce chce provést změnu v délce vymezených monitorovacích/sledovaných období, musí tuto změnu provést na záložce **Finanční plán**, jejímiž závislými obrazovkami jsou **Rozpočet jednotkový pro ŽoZ** a **Přehled zdrojů financování**.

Vzhledem k provázanosti obrazovek je nejprve nutno aktivovat rozpočet (a to i v případech, kdy k faktické změně rozpočtu nedochází). Příjemce označí aktuálně platný rozpočet a výběr potvrdí tlačítkem **Vykázat změnu**. V případě, že není součástí ŽoZ i změna rozpočtu, není nutné již dále s touto záložkou pracovat.

The screenshot shows the 'ROZPOČET JEDNOTKOVÝ PRO ŽOZ' interface. At the top, there are navigation buttons: ZRUŠENÍ SDÍLENÍ, SMAZAT, KONTROLA, FINALIZACE, and TISK. Below this is a search bar with 'Název' and 'Kód' fields. The main content area contains a table with the following columns: Kód, Název, Měrná jednotka, Cena jednotky, Počet jednotek, Částka celkem, Potomek, Úroveň, Procento. The table is currently empty, displaying the message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. Below the table, there are buttons for 'Export standardní' and 'Editovat vše'. At the bottom, there is a form for adding or deleting records, with buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat záznam'.

Následně příjemce na záložce **Přehled zdrojů financování** stiskne tlačítko **Rozpad financí**. Tím zpřístupní k editaci záložku **Finanční plán**, kde může vyznačit zamýšlenou změnu ve vymezení monitorovacího období.

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ
  SMAZAT
  KONTROLA
  FINALIZACE
  TISK

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Rozpis financování

MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

CZV BEZ PŘÍJMŮ:

PŘÍSPĚVEK UNIE:

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ):

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): 0,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Finanční prostředky z rozpočtu krajů/krajů

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: 0

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINUTÝ REGION: 0

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 15. 5. 2019 7:39

ZMĚNIL: CNKOPJAN

**Rozpad financí**

**FINANČNÍ PLÁN**

ZRUŠENÍ SDÍLENÍ
  SMAZAT
  KONTROLA
  FINALIZACE
  TISK

Aktualizovat finanční plán
Aktualizovat částky finančního plánu
Přegenerovat finanční plán dle šablony

**Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet**

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoPI	Závěrečná platba	Kód etapy	Datum a čas posk
<input checked="" type="checkbox"/>				3 790 000,00	3 790 000,00	3 790 000,00	3 790 000,00				15. 5. 2019 7:4

**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	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoPI	Závěrečná platba	Kód etapy	Datum a čas posk
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	20. 1. 2016	1 137 000,00		1 137 000,00	0,00	Plánovaná			15. 5. 2019 7:4
<input type="checkbox"/>	2		20. 1. 2017	1 061 200,00	1 516 000,00	1 061 200,00	1 516 000,00	Plánovaná			15. 5. 2019 7:4
<input type="checkbox"/>	3		31. 12. 2018	1 591 800,00	2 274 000,00	1 591 800,00	2 274 000,00	Plánovaná	<input checked="" type="checkbox"/>		15. 5. 2019 7:4

**Export standardní** **Editovat vše**

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

**Údaje**

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU:

DATUM PŘEDLOŽENÍ:

Závěrečná platba
  Zálohová platba

Zálohová platba neobsahuje vyúčtování



## 1.4 Žádost o změnu týkající se rozpočtu a finančního plánu

Obrazovky ROZPOČET, PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ, FINANČNÍ PLÁN jsou závislé obrazovky, a pokud je vybrána do žádosti o změnu byť jen jediná z nich, dojde systémem k automatickému zařazení i zbývajících dvou obrazovek. Záložky je nutné vždy procházet v pořadí ROZPOČET, PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ, FINANČNÍ PLÁN.

Příjemce vstoupí na záložku ROZPOČET a stiskne tlačítko VYKÁZAT ZMĚNU.

Systém informuje uživatele o vytvoření kopie rozpočtu a zobrazí v dolní části okna položky rozpočtu.

Příjemce může editovat existující položky rozpočtu či vytvářet nové položky rozpočtu. Již dříve schválené existující položky (předdefinované či uživatelsky vytvořené) nelze smazat.<sup>3</sup>

1.2	Nepřímé náklady		0,00	0,00	595 000,0
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,0

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO	POTO
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů		0,00	<input type="text" value="0"/> ×	0,00	0	

Informace o nadřazené položce

KÓD	NÁZEV
1.1.2	Cestovné

Pod tabulkou s rozpočtem je také k dispozici tlačítko EDITOVAT VŠE, po jehož stisknutí se k editaci otevřou všechny řádky rozpočtu kromě souhrnných položek. Editaci může uživatel provádět přímo v tabulce, mění hodnoty ve sloupcích „Měrná jednotka“, „Cena jednotky“ a „Počet jednotek“; touto cestou ovšem není možné zakládat do rozpočtu nové řádky. Po ukončení editace je nutné záznamy uložit s využitím tlačítka ULOŽIT VŠE. Pokud z nějakého důvodu nechce uživatel změny ukládat, stiskne tlačítko ZRUŠIT EDITACI.

1.1.6	Prima podpora cílové skupiny		0,00	0,00	0,00
1.1.6.1	Mzdové příspěvky		0,00	0,00	0,00
1.1.6.2	Cestovné a ubytování		0,00	0,00	0,00
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další závislé os		0,00	0,00	0,00
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0,00	0,00
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00
1.1.7	Celkové způsobilé výdaje - křížové financ		200 000,00	1,00	200 000,00
1.2	Nepřímé náklady		0,00	0,00	595 000,00
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00

Export standardní Uložit vše Zrušit editaci

Po aktualizaci položkového rozpočtu musí příjemce vstoupit na záložku Přehled zdrojů financování.

<sup>3</sup> V případě potřeby odstranění položky je nutné jako alternativu využít zadání nulových hodnot pro pole CENA JEDNOTKY a pole POČET JEDNOTEK.

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		MĚNA	NÁZEV ETAPY				
Rozpis financování		CZK					
CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)			
				1 000,00			
CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)	PODPORA CELKEM			
	0,00						
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU		% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - Více rozvinutý region			
	Národní soukromé zdroje		5	5			
DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY		ZMĚNIL					
14. 8. 2019 11:39		DFVALPET					
Rozpad financí							
Uložit							

Na záložce Přehled zdrojů financování stiskne příjemce tlačítko ROZPAD FINANČÍ, čímž dojde rozpadu částky celkových způsobilých výdajů, případně celkových způsobilých výdajů očištěných o příjmy mezi jednotlivé zdroje financování.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ							
SMAZAT		KONTROLA		FINALIZACE		TISK	
Název projektu	Název etapy	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje	Fáze přehledu financování		
		2 975 000,00	2 975 000,00	0,00	Rozpis financování		
FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ		MĚNA	NÁZEV ETAPY				
Rozpis financování		CZK					
CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)			
2 975 000,00	0,00	0,00	2 975 000,00	1 000,00			
CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)	PODPORA CELKEM			
2 974 000,00	0,00	2 635 585,42	189 714,58	2 825 300,00			
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU		% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - Více rozvinutý region			
148 700,00	Národní soukromé zdroje		5	5			
DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY		ZMĚNIL					
14. 8. 2019 11:41		DFVALPET					
Rozpad financí							
Uložit							

Po aktualizaci záložky Přehled zdrojů financování je nezbytné upravit záložku Finanční plán tak, aby odpovídala požadované změně (změna může spočívat ve změně celkové částky způsobilých výdajů či změně harmonogramu).

V případě, že na projektu již došlo k předložení žádosti o platbu, zobrazí se finanční plán rozdělený na dvě části:

1. Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet – jedná se o řádky finančního plánu, na které je navázána zadministrovaná žádost o platbu, a tyto řádky nelze z tohoto důvodu již editovat. Poslední řádek je součtový řádek, který se přepočítá v závislosti na úpravách v editovatelných záznamech.
2. Editovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet – jedná se o řádky finančního plánu, na které zatím není navázána žádná zadministrovaná žádost o platbu a údaje lze na nich upravovat.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	2 093 750,00		1	125,00

**Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet**

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Stav ŽoPI	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		28. 7. 2017	628 125,00		Proplacena p...	628 125,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>					2 093 750,00	2 093 750,00		2 093 750,00	2 093 750,00

Polozek na stránku 25

**Editovatelné záznamy finančního plánu**

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Stav ŽoPI	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		28. 7. 2018	586 250,00	837 500,00	Rozpracovaná	586 250,00	837 500,00
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28. 7. 2019	879 375,00	1 256 250,00	Plánovaná	879 375,00	1 256 250,00

Export standardní    Editovat vše

Polozek na stránku 25

Nový záznam    Smazat záznam    Uložit    Storno

Údaje

Editovatelné řádky finančního plánu je třeba ručně upravit dle typu změny:

- Pokud dochází pouze ke změně v délce monitorovacích období, upraví se pouze políčko „Datum předložení“.
- V případě změny v rozpočtu platí následující pravidla:

- Částka schválených a plánovaných záloh<sup>4</sup> ve finančním plánu zařazeném do žádosti o změnu musí být shodná nebo nižší než částka celkových způsobilých výdajů v rozpočtu v této žádosti o změnu.
- Částka schváleného a plánovaného vyúčtování ve finančním plánu zařazeném do žádosti o změnu musí být shodná nebo nižší než částka celkových způsobilých výdajů v rozpočtu v této žádosti o změnu.

Pro lepší orientaci jsou ve finančním plánu v žádosti o změnu ve sloupci „Skutečnost – Záloha“ a „Skutečnost – Vyúčtování“ plněny i řádky, u nichž ještě nebyla schválena žádná žádost o platbu (jsou zde plněny částky plánované).

Při finalizační kontrole žádosti o změnu se může objevit chybová hláška „Nesoulad mezi částkami finančního plánu a rozpočtu“. V takovém případě, je třeba zkontrolovat, součtový řádek na finančním plánu ve sloupcích „Skutečnost - Záloha“ a „Skutečnost - Vyúčtování“ a opravit řádky v editovatelné části finančního plánu ve sloupcích „Záloha - plán“ a „Vyúčtování – plán“ tak, aby součtový řádek ve sloupcích „Skutečnost – Záloha“ a „Skutečnost – Vyúčtování“ splňoval pravidla uvedená výše.<sup>5</sup>

Příjemce v rámci administrace ŽoZ může použít pomocná tlačítka:

- **AKTUALIZOVAT FINANČNÍ PLÁN**; systém kompletně zaktualizuje finanční plán dle platného finančního plánu projektu (se zohledněním schválených žádostí o změnu a schválených žádostí o platbu). Termíny i částky lze dále na editovatelných řádcích finančního plánu upravovat.
- **AKTUALIZOVAT ČÁSTKY FINANČNÍHO PLÁNU**; systém automaticky rozpočte zbývající částku (dosud nevyčerpanou/neprokázanou) celkových způsobilých výdajů na existující editovatelné řádky finančního plánu (na kterých dosud není schválená žádost o platbu), čímž dojde k rovnosti součtového řádku finančního plánu s celkovými způsobilými výdaji projektu. Automatické rozpočítání zbývající částky probíhá v takovém poměru, v jakém jsou k sobě částky na editovatelných řádcích finančního plánu. Termíny i částky lze dále na editovatelných řádcích finančního plánu upravovat.
- **PŘEGENEROVAT FINANČNÍ PLÁN DLE ŠABLONY<sup>6</sup>**; systém automaticky rozpočte zbývající částku (dosud nevyčerpanou/neprokázanou) celkových způsobilých výdajů na existující editovatelné řádky finančního plánu (na kterých dosud není schválená žádost o platbu), čímž dojde k rovnosti součtového řádku finančního plánu s celkovými způsobilými výdaji projektu. Automatické rozpočítání zbývající částky na editovatelných řádcích finančního plánu probíhá v takovém poměru, v jakém je nadefinovaná šablona ŘO pro dané řádky na dané výzvě. Termíny i částky lze dále na editovatelných řádcích finančního plánu upravovat.

<sup>4</sup> Zálohy jsou relevantní jen pro projekty s ex ante financováním.

<sup>5</sup> Zálohy jsou relevantní jen pro projekty s ex ante financováním.

<sup>6</sup> Tlačítko PŘEGENEROVAT FINANČNÍ PLÁN DLE ŠABLONY se zobrazuje pouze na projektech pod výzvami, kde je povoleno automatické generování finančního plánu (jedná se o případy, kdy se již na žádosti o podporu příjemci automaticky generoval finanční plán s možností další editace).

FINANČNÍ PLÁN											
<span>SMAZAT</span> <span>KONTROLA</span> <span>FINALIZACE</span> <span>TISK</span>											
<span>Aktualizovat finanční plán</span> <span>Aktualizovat částky finančního plánu</span> <span>Přegenerovat finanční plán dle šablony</span>											
Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet											
Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoP	Závěrečná platba	Kód etapy	Datum a čas posle
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	14. 2. 2018	168 750,00	562 500,00	225 000,00	0,00	Schválená 2...			13. 5. 2019 15:
				506 250,00	562 500,00	562 500,00	562 500,00				13. 5. 2019 15:
<span>Export standardní</span>											
Položek na stránku 25 <span style="float: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2</span>											
Editovatelné záznamy finančního plánu											
Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoP	Závěrečná platba	Kód etapy	Datum a čas posle
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	14. 2. 2019	96 428,57	125 000,00	96 428,57	125 000,00	Zaregistrovaná			13. 5. 2019 15:
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	14. 2. 2020	144 642,86	187 500,00	144 642,86	187 500,00	Plánovaná			13. 5. 2019 15:

Při zpracování žádosti o změnu může nastat situace, kdy je zároveň administrována žádost o platbu. V takových případech je nutné využít tlačítko Aktualizovat finanční plán, který zajistí správné rozdělení řádků finančního plánu na editovatelné a needitovatelné. V některých případech (např. pokud by žádost o platbu byla schválena dříve než ŽoZ) je nutné provést aktualizaci finančního plánu v součinnosti s projektovým manažerem.

Na úrovni projektu, záložce FINANCOVÁNÍ - PŘEHLED ROZPOČTŮ si příjemce může zobrazit jednotlivé verze rozpočtů, které na projektu dosud vznikly. V horní části obrazovky příjemce vybere požadovanou verzi a k této vybrané verzi se v dolní části zobrazí detailní položkový rozpočet.

PŘEHLED ROZPOČTŮ											
<span>PŘÍSTUP K PROJEKTU</span> <span>PLNĚ MOCI</span> <span>ZRUŠENÍ SDÍLENÍ</span> <span>ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ</span> <span>KOPIROVAT</span> <span>TISK</span>											
Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze	Aktuální	Žádost o podporu	Datum - Žádost o podporu	Žádost o podporu - změna	Datum - Žádost o podporu - změna	Žádost o změnu	Datum - Žádost o změnu		
OPZ 03_15_0...	OPZ 03_15_035 zjednodušené vykaz...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. 1. 2016						
OPZ 03_15_0...	OPZ 03_15_035 zjednodušené vykaz...	Aktuální/ Žádost o podpo...				<input checked="" type="checkbox"/>	4. 2. 2016				
OPZ 03_15_0...	OPZ 03_15_035 zjednodušené vykaz...	Aktuální/ Žádost o podpo...				<input checked="" type="checkbox"/>	23. 2. 2016				
Položek na stránku 25 <span style="float: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3</span>											
Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento	Potomek	Úroveň				
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	2 972 088,00	100,00		1				
1.1	Provoz zařízení péče o děti	0,00	0,00	2 260 800,00	76,07		2				
1.1.1	1. pololetí - Obsazenost zařízení péče o děti	628,00	900,00	565 200,00			3				

## 1.5 Žádost o změnu – změna bankovního účtu

V případě mazání či vytváření bankovního účtu musí příjemce vybrat do ŽoZ obrazovky Subjekty a Účty subjektu.

Na Subjektech projektu klikne v horní tabulce na záznam žadatele/příjemce a poté na tlačítko Vykázat změnu, v dolní tabulce v poli akce prováděná se záznamem bude ZÁZNAM UPRAVEN a dá uložit.

**Subjekty projektu**

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00096814			Zoologická zahrada Olomouc, příspěvkovo...			Žadatel/příjemce
60609460			Olomoucký kraj			Zřizovatel - nadřízený kraj

Položek na stránku 25

**Vykázat změnu**

**Subjekty, u kterých je vykazována změna**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00096814			Zoologická zahrada Olomouc, příspěvkovo...			Žadatel/příjemce

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

Záznam upraven

TYP SUBJEKTU: Žadatel/příjemce

HESLO ROS:  **Ověření hesla ROS**

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika  Fyzická osoba nepodnikající  Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID
00096814	11. 9. 2017 10:26	

Validaci již znovu není nutné provádět. Poté příjemce vstoupí na Účty subjektu, kde se mu zobrazí stávající účet z projektu.

**Pro každý ze subjektů je možné mít vždy aktivní maximálně jeden bankovní účet.** Existující bankovní účet nelze měnit. Pokud tedy chce příjemce upravit existující účet či vytvořit nový účet, vždy je nutné u stávajícího účtu vybrat v poli AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM hodnotu ZÁZNAM SMAZÁN a stisknout tlačítko Uložit.

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
12345678			Příjemce		

Položek na stránku 25

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
Účet 1				51 ERB bank, a.s., v likvidaci	CZK	CZE

Export standardní

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

Záznam smazán

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE: Účet 1

KÓD BANKY: 2210 | ERB bank, a.s., v likvidaci

IBAN:  MĚNA ÚČTU: CZK

STÁT: CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO:  ZÁKLADNÍ ČÁST ABO: 51

Dále je nutné stisknout tlačítko Nový záznam, následně v poli AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM vybrat hodnotu ZÁZNAM VYTVOŘEN a zadat náležitosti pro nový bankovní účet a stisknout tlačítko Uložit.

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
28189647			Příjemce		

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

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
Účet 1			51	ERB bank, a.s., v likvidaci	CZK	CZE
Účet 2			5 151	Fio banka, a.s.	CZK	CZE

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE: Účet 2  
KÓD BANKY: 2010 | Fio banka, a.s.  
IBAN:   
MĚNA ÚČTU: CZK  
STÁT: CZE | Česká republika  
PŘEDČÍSLÍ ABO:   
ZÁKLADNÍ ČÁST ABO: 5151

Po schválení takovéto ŽoZ bude původní účet v systému na úrovni projektu označen jako neplatný a platným se stane nový účet.

Umístění	Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát	Neplatný záznam účtu
Subjekt	Účet 1			51	ERB bank, a.s...	CZK	CZE	✓
Subjekty projektu	Účet 2			5 151	Fio banka, a.s.	CZK	CZE	

Export standardní

Položek na stránku 25

Modré tlačítko Smazat záznam slouží pouze k odstranění účtu/záznamu ze žádosti o změnu (tzn. s účtem/záznamem nebude v rámci žádosti o změnu nijak pracováno). Stiskem tlačítka nedochází k odstranění účtu/záznamu z projektu.

## 1.6 Žádost o změnu – změna Osob subjektu

Pokud se na projektu v průběhu jeho realizace změnil statutární zástupce či kontaktní osoba, musí příjemce tuto změnu oznámit přes ŽoZ, kde vybere obrazovky Subjekty projektu a Osoby subjektu.

Na Subjektech projektu klikne v horní tabulce na záznam žadatele/příjemce a poté na tlačítko Vykázat změnu, v dolní tabulce v poli akce prováděná se záznamem bude ZÁZNAM UPRAVEN a dá uložit.



**SUBJEKTY PROJEKTU**

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00096814			Zoologická zahrada Olomouc, příspěvkovo...			Žadatel/příjemce
60609460			Olomoucký kraj			Žřizovatel - nadřízený kraj

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Vykázat změnu**

**Subjekty, u kterých je vykazována změna**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00096814			Zoologická zahrada Olomouc, příspěvkovo...			Žadatel/příjemce

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 PROMÍTNOU  
ZPĚT DO PROJEKTU

Záznam upraven

TYP SUBJEKTU  
Žadatel/příjemce

HESLO ROS

Ověření hesla ROS

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající  Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID
00096814	11. 9. 2017 10:26	

Validaci již znovu není nutné provádět.

Příjemce poté vstoupí na Osoby subjektu, kde se automaticky zobrazí stávající osoby.

**Informování o realizaci**

Žádost o změnu

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti**

Žádost o změnu

Obrazovky žádosti o změnu

Projekt

Harmonogram

Popis projektu

Klíčové aktivity

Místo realizace

Cílová skupina

Indikátory

Umístění

Dopad projektu

Horizontální principy

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00096814			Zoologická zahrada Olomouc, příspěvková organizace		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Osoba**

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
oto	hrb	<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 PROMÍTNOU  
ZPĚT DO PROJEKTU

Záznam upraven

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

oto hrb

TELEFON MOBIL EMAIL

123456789 a@b.cz

Hlavní kontaktní osoba  Statutární zástupce

Stávající záznam osoby je také možné pouze upravit, v tom případě v poli akce prováděná se záznamem bude ZÁZNAM UPRAVEN.

Dále je také možné přidat další osobu přes tlačítko Nový záznam a zaškrtnout zde, zda se jedná o statutárního zástupce či kontaktní osobu. V poli akce prováděná se záznamem bude ZÁZNAM VYTVOŘEN. Příjemce na novém záznamu může označit, zda se jedná o hlavní

kontaktní osobu (ta může být jen jedna a uložením zmizí fajfka z původní kontaktní osoby) nebo také o statutárního zástupce (těch může být více).

The screenshot shows the 'Subjekt' form in a web application. The left sidebar contains navigation options like 'Žádost o změnu', 'Profil objektu', and 'Datová oblast žádosti'. The main content area is titled 'Subjekt' and contains a table with columns for 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', and 'Příjmení'. Below this is the 'Osoba' section, which includes a table with columns for 'Jméno', 'Příjmení', 'Hlavní kontaktní osoba', and 'Statutární zástupce'. A red box highlights a dropdown menu labeled 'Záznam vytvořen' with the text 'AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOT ZPĚT DO PROJEKTU' above it. Below the dropdown are fields for 'TELIFON', 'MOBIL', and 'EMAIL', and checkboxes for 'Hlavní kontaktní osoba' and 'Statutární zástupce'.

Pokud chce příjemce osobu z Osob subjektu zcela odstranit, tak klikne na její záznam a v poli akce prováděná se záznamem vybere ZÁZNAM SMAZÁN.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Subjekt' form. In this instance, the dropdown menu in the 'Osoba' section is set to 'Záznam smazán', also highlighted by a red box. The text above the dropdown remains the same: 'AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOT ZPĚT DO PROJEKTU'. The rest of the form, including the table headers and the 'MOBIL' and 'EMAIL' fields, is visible but slightly different in content from the first screenshot.

Modré tlačítko SMAZAT ZÁZNAM slouží pouze k odstranění subjektu/záznamu ze žádosti o změnu (tzn. se subjektem/záznamem nebude v rámci žádosti o změnu nijak pracováno). Stiskem tlačítka nedochází k odstranění subjektu/záznamu z projektu.

## 1.7 Žádost o změnu – předčasné ukončení projektu

V případě, že příjemce chce předčasně ukončit realizaci projektu, musí být součástí ŽoZ vytvořené příjemcem obrazovka **Projekt**, na které **příjemce vyplní datum skutečného ukončení realizace projektu**.

Datová oblast žádosti	Fyzická realizace projektu
Žádost o změnu	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 14. 2. 2018
Obrazovky žádosti o změnu	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 14. 2. 2021
<b>Projekt</b>	SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ 24. 2. 2018
Harmonogram	<b>SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ 13. 5. 2019</b>

### Finanční plán

V případě, že na projektu je v okamžiku žádání o předčasné ukončení projektu předložena žádost o platbu, příjemce by měl v ŽoZ (v poli s důvody pro žádost o změnu) specifikovat, jaký má záměr s touto předloženou žádostí o platbu (a zprávou o realizaci projektu). Mohou být projekty, u kterých je naplněn účel i při předčasném ukončení realizace a výdaje zahrnuté do žádosti o platbu mohou být schváleny jako způsobilé. Podle toho, kdy má být projekt předčasně ukončen, může být vhodné aktuálně podanou žádost o platbu (a zprávu o realizaci) zamítnout z úrovně ŘO a předložit obě za upravené monitorovací období (které zahrne i zbytek času do nového data ukončení). Pokud by ale ukončení mělo nastat až s odstupem několika měsíců od předložení žádosti o platbu (a zprávy o realizaci projektu), je možné dokončit jejich administraci a po předčasném ukončení předložit ještě jednu žádost o platbu (a zprávu o realizaci). U projektů, u nichž v důsledku předčasného ukončení realizace nebude splněn účel, není na místě schvalování žádných výdajů, u nich ŘO případnou aktuálně předloženou žádost o platbu (a zprávu o realizaci) zamítne (a u těchto projektů není potřeba měnit finanční plán ani rozpočet). Pokud na projektu existuje žádost o platbu či zpráva o realizaci, které nebyly dosud podány na ŘO a příjemce je ani neplánuje podat, provede jejich smazání (přes tlačítko SMAZAT v horní navigační liště).

Součástí ŽoZ k předčasnému ukončení projektu, u kterých byl splněn účel projektu, musí být i obrazovka Finanční plán.<sup>7</sup> Příjemce smaže (přes modré tlačítko Smazat záznam) veškeré řádky finančního plánu, pro které již neplánuje<sup>8</sup> vytvářet žádnou žádost o platbu/zprávu o realizaci. Po smazání již nepotřebných řádků bude na posledním řádku finančního plánu (poslední řádek, na kterém je či bude administrována poslední žádost o platbu/zpráva o realizaci) označen systémem automaticky check Závěrečná platba fajfkou.<sup>9</sup> U tohoto posledního editovatelného řádku příjemce upraví hodnoty v polích ZÁLOHA – PLÁN (dle očekávané výše závěrečné platby vč. případného vlastního podílu<sup>10</sup>) a VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN (dle očekávané výše vyúčtování v budoucí závěrečné žádosti o platbu).

<sup>7</sup> Systém automaticky na ŽoZ zařadí související obrazovky Rozpočet a Přehled zdrojů financování.

<sup>8</sup> Řádky, na kterých není či již nebude navázána žádná žádost o platbu.

<sup>9</sup> Pokud již existuje minimálně rozpracovaná zpráva o realizaci, bude i tato automaticky systémem změněna na závěrečnou.

<sup>10</sup> V případě, že příjemce očekává, že bude ŘO prostředky vracet, uvádí částku 0,00 Kč. Skutečnou částku, kterou příjemce bude vracet, vypočte po kontrole závěrečné žádosti o platbu (a zprávy o realizaci) ŘO.

## 1.7.1 Tlačítko UKONČIT PROJEKT

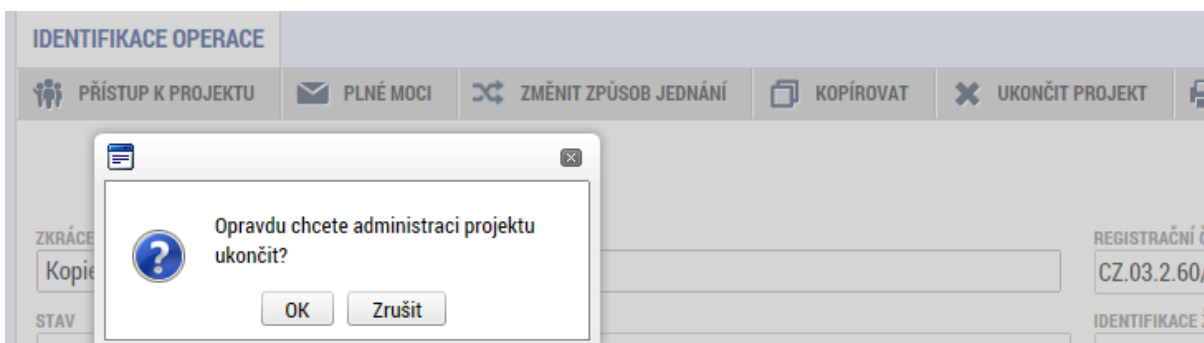
Pokud pro daný projekt nebyly schválené žádné výdaje (a ani se schválení žádné žádosti o platbu s prokazovanými výdaji neplánuje),<sup>11</sup> příjemce kromě podání ŽoZ také na projektu stiskne tlačítko UKONČIT PROJEKT. Pozor: Tento krok může provést jen uživatel s rolí SIGNATÁŘ.

**Pozor: Projekt, u kterého byly schváleny nějaké výdaje (nebo to příjemce ještě plánuje), tlačítko UKONČIT PROJEKT nepoužívá, přestože příjemce v žádosti o změnu chce projekt předčasně ukončit.**

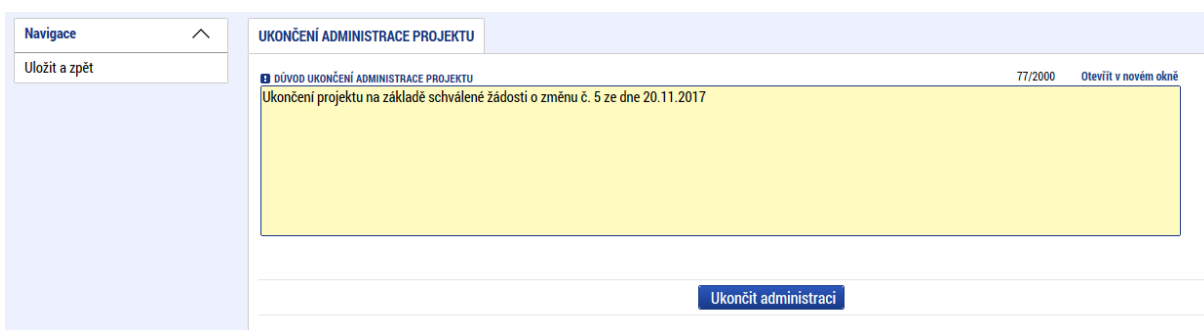
### Postup při použití tlačítka UKONČIT PROJEKT



Systém příjemce vyzve k potvrzení ukončení. Příjemce stiskne tlačítko OK.

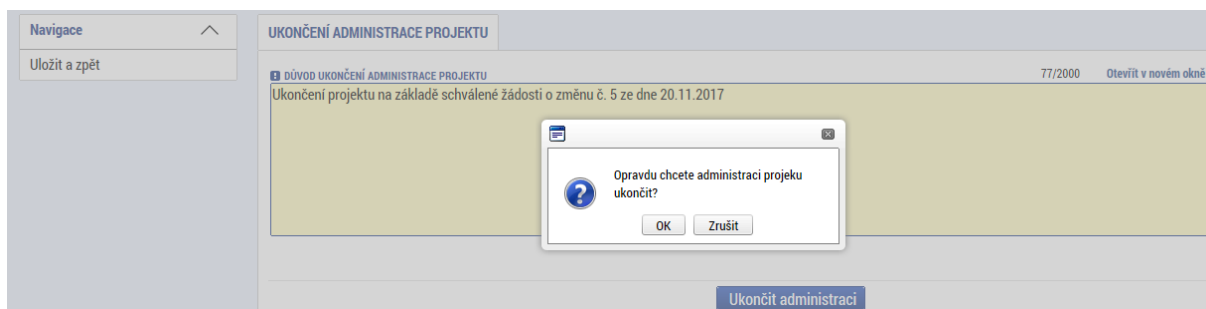


Systém otevře okno pro zadání důvodu ukončení projektu, do kterého příjemce uvede buď stejné odůvodnění jako do žádosti o změnu nebo se pouze odkáže na žádost o změnu. Následně stiskne tlačítko UKONČIT ADMINISTRACI.

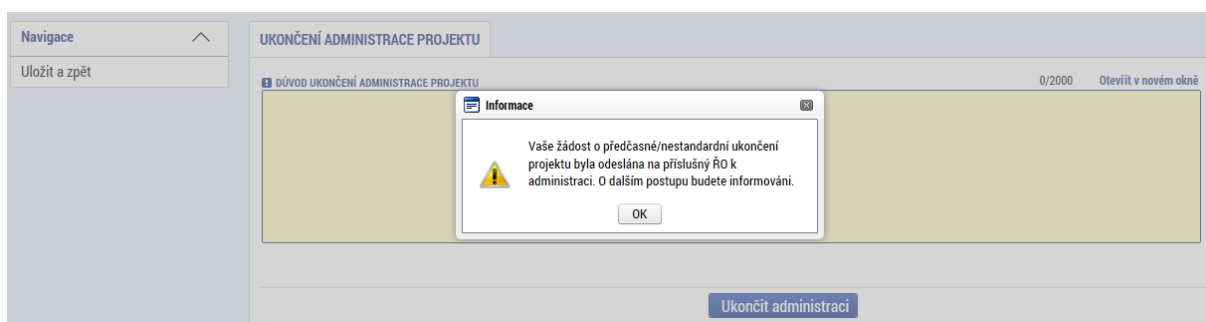


Systém znovu vyzve příjemce k potvrzení ukončení administrace projektu. Příjemce stiskne tlačítko OK.

<sup>11</sup> Projekt, u kterého byly schváleny nějaké výdaje (nebo to příjemce plánuje), tlačítko UKONČIT PROJEKT nepoužívá, přestože příjemce v žádosti o změnu chce projekt předčasně ukončit.



System informuje o formálním odeslání ukončení projektu na ŘO. Příjemce stiskne tlačítko OK.



## 1.8 Úprava obrazovek s daty projektu zařazených do žádosti o změnu

Editovat obsah ŽoZ lze pouze v rámci obrazovek, které byly pro žádost o změnu vybrány. Tento výběr lze v průběhu editace žádosti o změnu měnit až do okamžiku finalizace ŽoZ.

V případě, že iniciátorem žádosti o změnu byl ŘO, který do žádosti o změnu vybral určitou množinu obrazovek, smí příjemce v rámci této žádosti o změnu vykázat další změnu navíc (přidat k editaci další obrazovku), ale nesmí z výběru odebrat obrazovku, která byla zvolena ŘO.

## 1.9 Kontrola správnosti vyplnění žádosti o změnu

IS KP14+ obsahuje tlačítko Kontrola, jehož stisknutím může příjemce vyvolat ověření, zda systém v datech v ŽoZ nenalezl nějaké překážky, které by bránily předložení ŽoZ. Příjemce spustí kontrolu přes tlačítko **Kontrola** umístěného na horní liště.

Kontrola je nepovinný krok, i když příjemce tlačítko nevyužije, provede kontrolní úkony systém automaticky před finalizací ŽoZ (viz dále).

Příjemce může kontrolu spustit z libovolné obrazovky ŽoZ. Data může kontrolovat opakovaně.

**ŽÁDOST O ZMĚNU**

[ZRUŠENÍ SDÍLENÍ](#)
[SMAZAT](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

NÁZEV PROJEKTU CZ: "ARBITR" 6

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16\_077/0000273

STAV: Rozpracována

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 1

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 15. 5. 2019

INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY:

Žádost o změnu  
 DATUM ZALOŽENÍ: 15. 5. 2019 7:06  
 DATUM FINALIZACE:  
 DATUM PODPISU:  
 DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ: pokyny

6/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Uložit](#)
[Storno](#)

V případě, že alespoň jedna z kontrol skončila „chybou“, systém zobrazí seznam chybových/informačních hlášek s aktivním odkazem na záložku, které se kontrola týká.

V případě, že kontrola proběhla úspěšně, zobrazí se příjemci hláška *Kontrola proběhla v pořádku*.

**ŽADATEL** [NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [test HH](#) [Žádost o změnu](#) [Kontrola](#)

**KONTROLA**

[SMAZAT](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Výsledek operace:

ISUM-455355: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

## 1.10 Finalizace žádosti o změnu

Finalizaci lze spustit z libovolné obrazovky ŽoZ.

The screenshot shows the user interface of the IS KP14+ system. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel test HH Žádost o změnu Kontrola'. On the left, a 'Navigace' sidebar lists various menu items, with 'Žádost o změnu' highlighted in red. The main content area is titled 'KONTROLA' and contains a sub-menu with 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE' (highlighted with a red box), and 'TISK'. The 'Výsledek operace:' section displays the message: 'ISUM-455355: Kontrola proběhla v pořádku.' Below this, it states 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)' and provides a 'Zpět' button.

Finalizace je nutným krokem, bez provedení finalizace není možné ŽoZ podepsat, což je podmínkou jejího předložení ŘO.

Příjemce se o finalizaci v rámci jednoho přihlášení může pokusit opakovaně.

## 1.11 Storno finalizace žádosti o změnu

V případě, že příjemce chce provést storno finalizace ŽoZ, použije k tomu tlačítko **Storno finalizace**. Signatář / každý ze signatářů může provést storno finalizace ŽoZ v případě, že s daty uvedenými v ŽoZ nesouhlasí.

The screenshot shows the user interface of the IS KP14+ system. The top navigation bar includes a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Projekt 1 Žádost o změnu Finalizace'. On the left, a 'Navigace' sidebar lists various menu items, with 'Žádost o změnu' highlighted in red. The main content area is titled 'FINALIZACE' and contains a sub-menu with 'STORNO FINALIZACE' (highlighted with a red box) and 'TISK'. The 'Výsledek operace:' section displays the message: 'ISUM-457580: Byla provedena finalizace.' Below this, it states 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)' and provides a 'Zpět' button.

(Před potvrzením storna finalizace kliknutím na Storno finalizace lze vyplnit textové pole Důvod vrácení a poznamenat si v něm, co bylo důvodem storna, nicméně vyplnění tohoto pole není vyžadováno, je to možnost pro příjemce.)

## 2 Podepsání a podání žádosti o změnu

### 2.1 Podepisující osoba

Na projektu jsou (viz **Přístup k projektu**) evidovány osoby se stanovenými rolemi.<sup>12</sup> Oprávnění k podpisu ŽoZ má pouze uživatel IS KP14+, který je zde uveden jako signatář. **Signatář musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem** (typ: osobní kvalifikovaný certifikát). Bez tohoto podpisu nemůže dokumentaci v IS KP14+ podepisovat.

Na žádosti o změnu je po finalizaci k dispozici záložka **Signatáři**:

The screenshot shows the 'ŽÁDOST O ZMĚNU' (Request for Change) form. The 'SIGNATÁŘI' (Signatories) tab is highlighted with a red box. The form displays the following information:

- NÁZEV PROJEKTU CZ: MPSV\_KH\_01092015
- STAV: Finalizována
- POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 8
- DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: [empty]
- INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce
- TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY: [empty]

Buttons: 'Výběr obrazovek pro vykázaní změn' and 'Verze'.

Po rozkliknutí této záložky jsou vidět všichni signatáři na projektu, a to včetně jejich případného pořadí v podpisování:

The screenshot shows the 'INFORMACE O SIGNATÁŘÍCH' (Signatories Information) table. The table has the following columns: Signatář, Jméno neregistrovaného signatáře, Pořadí, Podepsal, and Uživatel, který dokument podepsal. Two rows are visible:

Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Pořadí	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
COHARKAM				
CNKOPJAN				

Role signatáře ovšem nemusí být vždy přidělena statutárnímu zástupci (resp. v případě, že příjemcem je osoba samostatně výdělečně činná, pak této fyzické osobě), pokud je v daném projektu založena plná moc, která jakožto signatáře zmocňuje jinou osobu. Obrazovka **Plné moci** shrnuje všechny plné moci, které byly na projektu založeny. Aby byla plná moc platná, je třeba vyplnit její **platnost od a do** a také specifikovat, pro jaké úlohy je zmocnění uzavíráno. IS KP14+ ověřuje, zda signatář může (podle záložky Plné moci) ŽoZ podepsat (ověřuje se jeho oprávnění k tomuto úkonu i časová platnost zmocnění). V případě, že v již uložené plné moci oprávnění pro ŽoZ chybí, je třeba založit novou plnou moc, ve které bude ŽoZ uvedena.

<sup>12</sup> V dolní části spodní části obrazovky Přístup k projektu je seznam všech signatářů a přidělených úloh, které mohou svým podpisem potvrdit. Seznam je možné měnit a editovat, pokud v rámci jednoho projektu budou zmocnění různí signatáři k různým úkonům. Zároveň – pokud je to relevantní, tj. pokud je třeba více podpisů na jednom dokumentu – je možné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy.



## 2.2 Připojení podpisu

Po finalizaci ŽoZ je třeba, aby signatář této úlohy (tj. ŽoZ) podepsal vygenerovanou sestavu ŽoZ. Podepsání je prováděno připojením kvalifikovaného elektronického podpisu (typ: osobní kvalifikovaný certifikát). V případě, že na projektu (viz Přístup k projektu) je vyznačeno, že podpis musí připojit více signatářů (včetně jejich pořadí) zajišťuje IS KP14+ postupné předávání ŽoZ mezi nimi.

IS KP14+ po finalizaci ŽoZ automaticky odesílá depeši signatáři/signatářům (pro ŽoZ<sup>13</sup>).<sup>14</sup> Po podpisu signatářem (příp. všemi signatáři, pokud je to relevantní) je ŽoZ automaticky přeprnuta do stavu Podepsána.

The screenshot shows the 'Žádost o změnu' (Request for Change) form in the IS KP14+ system. The form is in the 'Finalizována' (Finalized) state. The left sidebar menu has 'Podpis žádosti o změnu' (Sign request for change) highlighted with a red box. The main content area shows project details, change request information, and a table of status history.

Název stavu žádosti o změnu	Datum přeprnutí	Uživatel, který provedl přeprnutí stavu
Finalizována	3. 4. 2015 10:25	ECHALHAN
Rozpracována	1. 4. 2015 11:34	ECHALHAN



Signatář klikne na záložku **Podpis žádosti o změnu** v levém menu. Systém zobrazí vygenerovaný dokument zprávy o realizaci v poli **Soubor**. Příjemce si může soubor zobrazit kliknutím na tlačítko **Otevřít**.

Příjemce zahájí proces podpisu stiskem ikony PEČÍTKY a následně tlačítka/bublínky VYTVOŘIT PODPIS.


<sup>13</sup> Resp. kompetence podepisovat různé dokumenty týkající se projektu je evidována pouze u signatářů, kteří jsou zmocnění k úkonu na základě plné moci. Pokud je jako signatář evidován statutární zástupce (tudíž k němu není založena v IS KP14+ plná moc), je oprávněn podepsat jakoukoli dokumentaci k projektu.

<sup>14</sup> V případě, že systém má k dispozici informace o účtu statutárního zástupce v IS KP14+ a současně je na projektu založen jeho zmocněnec pro podpis ŽoZ, je depeše odeslána jak statutárnímu zástupci, tak signatáři - zmocněnci (ale pouze v případě, že je příslušná plná moc platná). V případě, že by plná moc již platná nebyla, je depeše odeslána pouze statutárnímu zástupci.

**PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU**

 SIGNATÁŘI
 STORNO FINALIZACE
 TISK

**PŘÍLOHA**



Soubor

Vytvořit podpis

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

14. 8. 2019 11:58

DFVALPET

System zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis (např. od První certifikační autority, a.s.). Dle nastavení svého PC připojí podpis z Čipové karty a tokeny, Systémového úložiště nebo ze Souboru, v případě potřeby vloží i heslo k elektronickému podpisu, a stiskne tlačítko PODEPSAT. Následně systém zobrazí informaci, že dokument byl podepsán. Příjemce zavře okno stiskem tlačítka OK. Podpisem je ŽoZ automaticky podána na ŘO. Příjemce si může stav žádosti zkontrolovat v záložce Žádosti o změnu (stav se změní na Podána na ŘO).

### 3 Vymazání žádosti o změnu

ŽoZ, která dosud nebyla předložena na ŘO, může příjemce vymazat pomocí tlačítka **Smazat**, které se nachází v horní liště ŽoZ. ŽoZ, u kterých je iniciátorem ŘO, nelze v IS KP14+ smazat.

The screenshot shows the 'Žádost o změnu' (Request for Change) form in the IS KP14+ system. The left sidebar contains navigation options like 'Operace', 'Informování o realizaci', and 'Žádost o změnu'. The main form area has a top bar with buttons: 'SMAZAT' (highlighted in red), 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this, there are input fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Příručka - Vrácení žádosti o podporu) and 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' (CZ.19.1.5.0.14\_001.00216). The 'STAV' (Status) is 'Rozpracována' and 'POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ' is '3'. There are buttons for 'Výběr obrázků pro vykázání změn', 'DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY', and 'INICIÁTOR ZMĚNY' (Příjemce). A 'Žádost o změnu' summary box shows 'DATUM ZALOŽENÍ' (11. května 2015 15:58:06) and 'DATUM FINALIZACE'. At the bottom, there is a 'Historie stavů' (History of states) table and a 'Položek na stránku' (Items per page) dropdown set to 25. The footer indicates 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

## 4 Stažení žádosti o změnu

ŽoZ, která již byla podána na ŘO (a zatím nebyla ze strany ŘO ukončena její administrace), může příjemce stáhnout pomocí tlačítka **Stáhnout ŽOZ**. Stáhnout ŽoZ může pouze uživatel s rolí signatář.

The screenshot shows the 'Žádost o změnu' (Request for Change) form in a web application. The interface includes a navigation menu on the left and a main content area. The 'Stáhnout ŽOZ' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields and buttons:

- Navigace** (Navigation menu)
- Operace** (Operations)
- Informování o realizaci** (Information about implementation)
- Žádost o změnu** (Request for change)
- Profil objektu** (Object profile)
- Nová depeše a koncepty** (New messages and concepts)
- Přehled depeší** (Message overview)
- Poznámky** (Notes)
- Úkoly** (Tasks)
- Datová oblast žádosti** (Data area of the request)
- Žádost o změnu** (Request for change)
- Obrazovky žádosti o změnu** (Request for change screens)
- Projekt** (Project)
- Popis projektu** (Project description)
- Klíčové aktivity** (Key activities)

The main content area displays the 'ŽÁDOST O ZMĚNU' (Request for Change) form. The form includes the following fields and buttons:

- NÁZEV PROJEKTU CZ** (Project name): MPSV\_KH\_01092015
- STAV** (Status): Podána na ŘO
- POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ** (Request number): 3
- DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY** (Effective date):
- INICIÁTOR ZMĚNY** (Initiator): Příjemce
- TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY** (Change urgency type):
- ODŮVODNĚNÍ ŽOZ** (Justification): test zrušení KA
- Výběr obrazovek pro vykázaní změn** (Select screens for change implementation)
- Verze** (Version)

Po stažení se ŽoZ dostane do stavu Stažena žadatelem/příjemcem a tuto ŽoZ není možno dále administrovat.

The screenshot shows the 'Žádost o změnu' (Request for Change) form in a web application. The form is now in the 'Stažena žadatelem/příjemcem' (Withdrawn by applicant/receiver) status. The 'Stáhnout ŽOZ' button is no longer visible. The form contains the following fields and buttons:

- Navigace** (Navigation menu)
- Operace** (Operations)
- Informování o realizaci** (Information about implementation)
- Žádost o změnu** (Request for change)
- Profil objektu** (Object profile)
- Nová depeše a koncepty** (New messages and concepts)
- Přehled depeší** (Message overview)
- Poznámky** (Notes)
- Úkoly** (Tasks)
- Datová oblast žádosti** (Data area of the request)
- Žádost o změnu** (Request for change)
- Obrazovky žádosti o změnu** (Request for change screens)
- Projekt** (Project)

The main content area displays the 'ŽÁDOST O ZMĚNU' (Request for Change) form. The form includes the following fields and buttons:

- NÁZEV PROJEKTU CZ** (Project name): MPSV\_KH\_01092015
- STAV** (Status): Stažena žadatelem/příjemcem
- POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ** (Request number): 3
- DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY** (Effective date):
- INICIÁTOR ZMĚNY** (Initiator): Příjemce
- TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY** (Change urgency type):
- ODŮVODNĚNÍ ŽOZ** (Justification): test zrušení KA
- Výběr obrazovek pro vykázaní změn** (Select screens for change implementation)
- Verze** (Version)

## 5 Žádost o změnu vrácena k přepracování

V případě, že ŘO identifikuje v ŽoZ odstranitelné nedostatky, je ŽoZ vrácena příjemci do IS KP14+ k přepracování. V takovém případě příjemci (osobám s rolí editor) přijde do IS KP14+ depeše s oznámením, ve kterém je uvedeno, které obrazovky ŽoZ byly vráceny k přepracování:

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Depeše uživatele](#)

**DEPEŠE UŽIVATELE**

PŘEDMĚT DEPEŠE  
Žádost o změnu byla předana k editaci správcem projektu.

DATA PŘIJETÍ: 18. ledna 2016 10:41:33  
ADRESA ODESÍLATELE: Systém\*MS2014+  
ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE:   
VÁZÁNO NA OBJEKT: Žádost o změnu: CZ.03.2.60/0.0/0.0/15

TEXT  
126/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Lze vyplnit žádost o změnu. Vyžádanou součástí žádosti o změnu jsou obrazovky: Cílová skupina, Publicita projektu, Indikátory

[Uložit](#) [Storno](#)

Tím, že ŘO vrátí ŽoZ k přepracování, je tato žádost automaticky přepnuta do stavu Rozpracována a příjemce upraví příslušné obrazovky ŽoZ, přičemž postupuje stejně, jako při vytvoření ŽoZ (viz výše), včetně finalizace a opětovného podpisu.

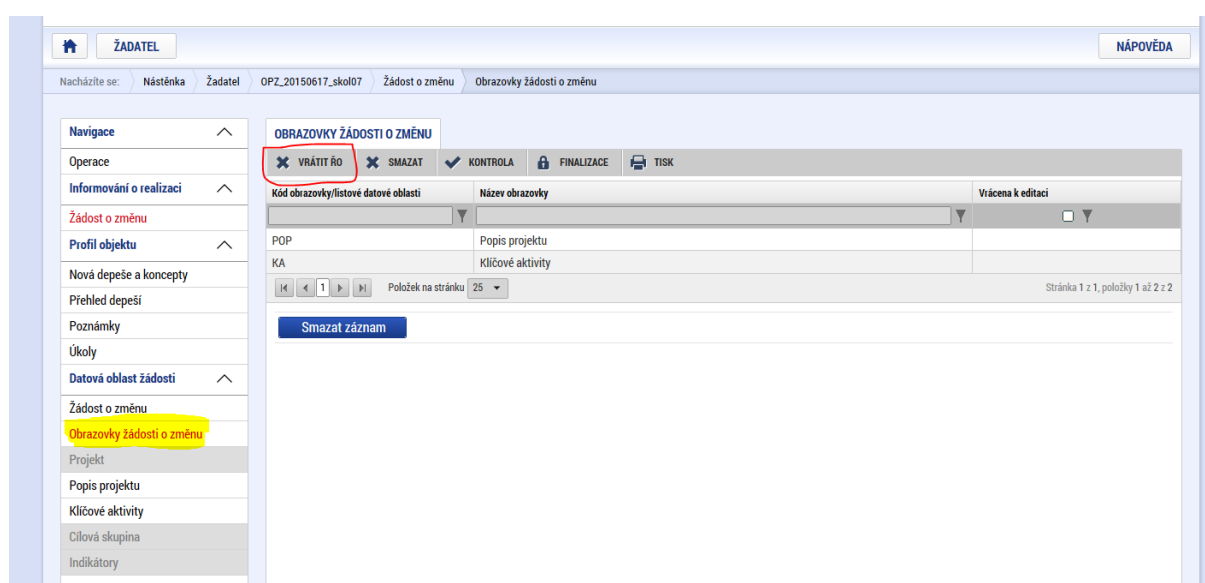
V případě potřeby je možné po vrácení ŽoZ do IS KP14+ přidat do ŽoZ další obrazovky, které původně nebyly součástí ŽoZ. Při přidávání dalších obrazovek postupuje příjemce stejně jako při vytváření ŽoZ, viz kapitola 1.3.

## 6 Žádost o změnu vytvořená ŘO

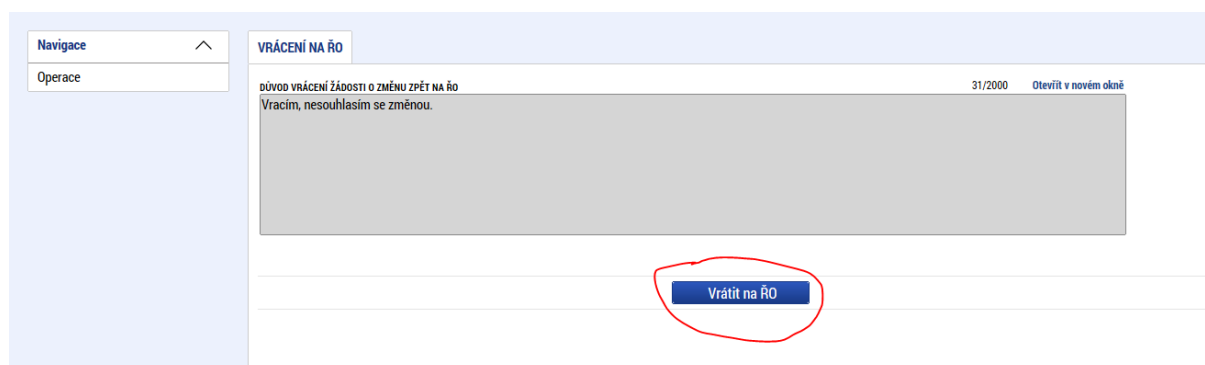
ŽoZ může vytvořit a předat ji k vyjádření příjemci i pracovník ŘO. Může tak učinit na základě poznatků o postupu realizace projektu, které má z jiných zdrojů (např. ze zprávy o realizaci projektu). V takovém případě příjemce (osoby s rolí editor) obdrží dvě interní depeše. V jedné z nich bude informace o tom, na kterých obrazovkách vyžaduje ŘO provést změnu, a ve druhé depeši bude zdůvodnění založení změny ŘO a pokyny pro provedení změn, případně informace o tom, že ŘO již změnu do jednotlivých datových polí navrhl.<sup>15</sup>

V případě, že příjemce s navrhovaným obsahem ŽoZ souhlasí, provede požadované dopracování ŽoZ, následně ji finalizuje a podepíše, přičemž postupuje stejně, jako při vytvoření ŽoZ ze strany příjemce (viz výše).

V případě, že příjemce nesouhlasí se změnami vyžádanými/navrženými ŘO, může provést vrácení žádosti o změnu zpět na ŘO pomocí tlačítka Vrátit ŘO.



Po rozkliknutí tlačítka Vrátit ŘO v horní části Obrazovek žádosti o změnu (v šedé liště) systém zobrazí textové pole Důvod vrácení žádosti o změnu zpět na ŘO. Uvedení důvodu je důležité pro další komunikaci mezi příjemcem a ŘO, prosíme, uvádějte důvody nesouhlasu v potřebném detailu. Po uvedení odůvodnění příjemce klikne na Vrátit na ŘO, následně se ŽoZ vrátí na ŘO a vymaže se ze seznamu žádostí o změnu v IS KP14+.



<sup>15</sup> V budoucnu bude systém dopracován o textové pole s popisem zdůvodnění žádosti o změnu ze strany ŘO.

## 7 Konečné stavy žádosti o změnu

ŘO provádí kontrolu předložené ŽoZ. Na základě kontroly obsahu předložené ŽoZ u ní v systému nastaví typ změny, tj. zda se jedná o změnu nepodstatnou, podstatnou nezakládající dodatek/změnu právního aktu nebo podstatnou změnu zakládající dodatek/změnu právního aktu.

Podstatné změny i nepodstatné změny procházejí klasickým schvalováním, finálním stavem těchto ŽoZ je Schválena ŘO nebo Zamítnuta ŘO.

V případě, že se ŽoZ nenachází ve finálním stavu, nejsou změny projektu zahrnuté do dané ŽoZ promítány do dat projektu, tj. ani do žádosti o platbu (např. v případě založení nových položek rozpočtu). Dále platí, že v situaci, kdy ŽoZ ještě není ve finálním stavu, nelze v případě založení další ŽoZ vybrat ty obrazovky, které jsou upravovány v dosud nezadministrované ŽoZ.

Název projektu CZ	Datum účinnosti změny	Pořadové číslo ŽoZ	Stav
MPSV_KH_01092015	21. 9. 2016		1 Schváleno ŘO
MPSV_KH_01092015			2 Stažena žadatelem/příjemcem
MPSV_KH_01092015			3 Stažena žadatelem/příjemcem
MPSV_KH_01092015	28. 12. 2016		4 Schváleno ŘO
MPSV_KH_01092015	28. 12. 2016		5 Zamítnuta ŘO