



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

POKYNY KE ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU V IS KP14+

Číslo vydání:	3
Datum vydání:	12. 1. 2017
Počet stran	25

Obsah

1	VYTVOŘENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU A JEJÍ VYPLNĚNÍ.....	3
1.1	Žádost o změnu ve vymezení monitorovacích období.....	11
1.2	Žádost o změnu – předčasné ukončení projektu.....	12
1.2.1	Odstoupení od realizace, kdy byla vyplacena zálohová platba, ale nebyly schváleny žádné výdaje a ani už nebudou nárokovány.....	12
1.2.2	Odstoupení od realizace, kdy byla vyplacena záloha, schváleny nějaké výdaje, příp. příjemce bude ještě dokládat další vzniklé výdaje.....	14
1.3	Snížení kapacity zařízení péče o děti předškolního věku financovaného s využitím jednotkových nákladů (po poskytnutí zálohové platby).....	15
1.4	Úprava obrazovek s daty projektu zařazených do žádosti o změnu	16
1.5	Kontrola správnosti vyplnění žádosti o změnu	16
1.6	Finalizace žádosti o změnu.....	17
1.7	Storno finalizace žádosti o změnu.....	17
2	PODEPSÁNÍ A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU.....	19
2.1	Podpisující osoba	19
2.2	Připojení podpisu	19
3	VYMAZÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU	21
4	STAŽENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU.....	22
5	ŽÁDOST O ZMĚNU VRÁCENA K PŘEPRACOVÁNÍ	23
6	ŽÁDOST O ZMĚNU VYTVOŘENÁ ŘO.....	24
7	KONEČNÉ STAVY ŽÁDOSTI O ZMĚNU	25

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	
Ozy77			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 plné (fyzické i fi...	Realizace

Na hlavním menu vybraného projektu vybere záložku Žádost o změnu:

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP 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 plné (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/následnou administrací) 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/akceptaci této ŽoZ ze strany ŘO, lze další změny údajů na záložkách zahrnutých do této ŽoZ založit až po uplynutí tohoto data účinnosti.

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. **POZOR:** Změnu/pokrok v zadávacím řízení nehlásí příjemce nikdy prostřednictvím ŽoZ.

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 administrace¹ všech dříve podaných žádostí o změnu, a schválené/akceptované 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, které jsou na projektu.
- V případě, že ještě není dokončena administrace² některé z dříve podaných žádostí o změnu, nebo schválené/akceptované 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 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	Návrh/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

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).

¹ Rozuměno na straně příjemce i ŘO.

² Rozuměno na straně příjemce i ŘO.

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	☐
PRJ	Projekt	☒
INDI	Indikátory	☐
PRIL	Dokumenty	☐
DOP0	Dopad projektu	☐
SUBJ	Subjekty	☐
ADR	Adresy subjektu	☐
OS	Osoby subjektu	☐
UCET	Účty subjektu	☐
ZRZ	Veřejné zakázky	☐
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ	☒
PF	Přehled zdrojů financování	☐
FP	Finanční plán	☐

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.

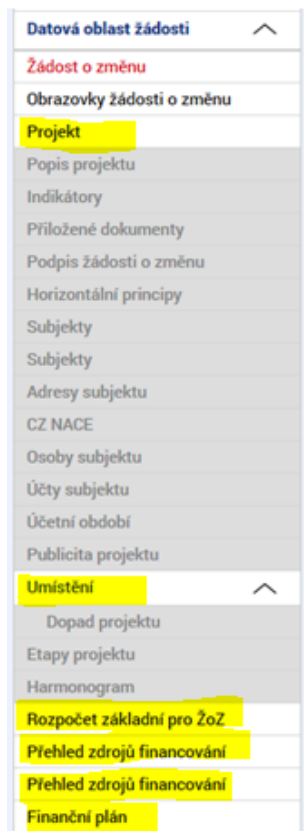
Nedělitelně závislé obrazovky

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	☐
INDI	Indikátory	☐
PRIL	Dokumenty	☐
DOP0	Dopad projektu	☐
SUBJ	Subjekty	☐
ADR	Adresy subjektu	☐
OS	Osoby subjektu	☐
UCET	Účty subjektu	☐
ZRZ	Veřejné zakázky	☐

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**.

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



Z hlavního menu v levé části obrazovky příjemce vstoupí do jednotlivých zvolených obrazovek a zaznamená změnu, kterou chce prostřednictvím ŽoZ RO nahlásit. V případě, kdy je na jedné obrazovce více záznamů, je nejprve nutno pomocí tlačítka **Vykázat změnu** identifikovat záznam, na kterém bude změna prováděna, a tím zpřístupnit daný záznam k editaci.

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:

Navigace

- 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
 - Indikátory

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...

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
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						

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

Smazat záznam

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

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

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...

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...

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 PROMÍTNOT ZPĚT DO PROJEKTU

Záznam upraven

TYP SUBJEKTU
Partner bez finančního příspěvku

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika ☐ Fyzická osoba nepodnikající

Validovaný subjekt - IČ

IČ	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID
01559117		

Validace

Stejný princip je uplatňován při prokazování změn na ostatních obrazovkách.

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.

Učetní 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
Dokumenty pro ŽoZ
Publicita projektu
Podpis žádosti o změnu

DOKUMENTY PRO ŽOZ

✕ SMAZAT
✓ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨 TISK

Dokumenty žádosti o změnu, na projekt se nepřenášejí

Název dokumentu	Příloha

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

[Export standardní](#)

⏪
⏩
1
⏪
⏩
 Položek na stránku 25

[Nový záznam](#)
[Smazat záznam](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

NÁZEV DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU

PŘÍLOHA

[Připojit](#)

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

TYP PŘÍLOHY

0/2000

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

Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP14+

Číslo vydání: 3

Datum vydání: 12. 1. 2017

Strana: 10 z 25

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. 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.**

1.1 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.

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ PRO ŽOZ

Název

MPSV_PV_FINAL_s_NN_2015.05.27 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1 - kopie 1

Položek na stránku 25

Vykázat změnu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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.

1.2 Žádost o změnu – předčasné ukončení projektu

V případě, že příjemce chce předčasně ukončit realizaci projektu, a zároveň již od poskytovatele obdržel nějaké finanční prostředky, musí být součástí ŽoZ vytvořené příjemcem kromě obrazovky **Projekt** (kde příjemce změni datum předpokládaného ukončení realizace projektu), také obrazovka **Finanční plán**, jejímiž závislými obrazovkami jsou **Rozpočet jednotkový pro ŽoZ** a **Přehled zdrojů financování**.

Změnu finančního plánu je však v tomto případě možné editovat pouze za předpokladu, že na žádný z řádků finančního plánu není navázána rozpracovaná zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu. Pokud ano a žádost o platbu ještě nebyla předána k administraci poskytovateli, provede příjemce jejich smazání v IS KP14+. V případě, že již žádost o platbu byla předána k administraci poskytovateli, resp. byla poskytovatelem příjemci vrácena k dopracování, musí příjemce zaslat poskytovateli interní depeši, kde ho informuje o záměru projekt předčasně ukončit a o skutečnosti, že má na projektu zprávu o realizaci projektu a žádost o platbu, u kterých ještě nebyla ukončena administrace a požaduje její ukončení. Poskytovatel provede zamítnutí obou. Teprve následně bude možné provést potřebné změny ve finančním plánu.

Změny ve finančním plánu je možno vzhledem k provázanosti obrazovek provádět až po té, co bude aktivován 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. Následně příjemce na záložce **Přehled zdrojů financování** stiskne tlačítko **Rozpad financí**. Tím zpřístupní k editaci záložku **Finanční plán**.

1.2.1 Odstoupení od realizace, kdy byla vyplacena zálohová platba, ale nebyly schváleny žádné výdaje a ani už nebudou nárokovány

Změna finančního plánu spočívá v úpravě počtu řádků finančního plánu. **Změna souvisí s tím, že bude třeba vrátit poskytnutou zálohu, ovšem monitorovací systém**

v současné době neumožňuje, aby řádek Finančního plánu pro navrácení zálohy, vyznačil v datech ze své úrovně Řídící orgán.

Příjemce provede úpravu tak, že ponechá pouze dva editovatelné řádky finančního plánu (první a druhý editovatelný) a ostatní editovatelné řádky smaže. Poslednímu ponechanému editovatelnému řádku Finančního plánu nastaví příjemce ANO (fajfku) pro ZÁLOHOVÁ PLATBA a systém nastaví automaticky ANO (fajfku) pro ZÁVĚREČNÁ PLATBA. U posledního ponechaného editovatelného řádku příjemce upraví hodnotu v poli ZÁLOHA – PLÁN tak, aby součet všech řádků Finančního plánu ZÁLOHA - PLÁN (needitovatelných a posledního ponechaného editovatelného) byl shodný s částkou Celkových způsobilých výdajů projektu. Na předposledním ponechaném editovatelném řádku Finančního plánu zadá příjemce do pole ZÁLOHA – PLÁN hodnotu 0,00 a do pole VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN částku Celkových způsobilých výdajů.

Např.:

*Celkové způsobilé výdaje projektu (viz právní akt) 2 500 000 Kč.
Poskytnutá zálohová platba 37 500 Kč*

V projektu bylo původně šest řádků finančního plánu. V rámci změny finančního plánu, budou řádky č. 1 a 6 ponechány (nejsou editovatelné³), 4, 5 smazány a řádky 2, 3 upraveny. Na řádku č. 2 bude uvedena částka Celkových způsobilých výdajů, tj. 2 500 000 Kč. Řádek č. 2 bude označen jako zálohová platba s hodnotou 2 452 500 Kč (2 500 000 – 37 500).

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
Místo realizace
Cílová skupina
Indikátory
Umístění
Dopad projektu
Horizontální principy
Subjekty projektu
CZ NACE
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
Veřejná podpora
Rozpočet jednotkový pro ŽoZ
Přehled zdrojů financování
Finanční plán

Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčto příjmy
	1	✓		25. 1. 2016	37 500,00	0,00	0,00				
✓	4				2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	0,00	

Editovat vše

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Editovatelné záznamy finančního plánu

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčto příjmy
	2			25. 2. 2016	0,00			2 500 000,00			
	3	✓	✓	25. 3. 2016	2 462 500,00						

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 3
DATUM PŘEDLOŽENÍ 25. 3. 2016
Závěrečná platba
Zálohová platba
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

ZÁLOHA - PLÁN 2 462 500,00
VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

³ Řádek č. 1 byl využit pro zálohovou platbu, řádek č. 6 je pouze součtový.

1.2.2 Odstoupení od realizace, kdy byla vyplacena záloha, schváleny nějaké výdaje, příp. příjemce bude ještě dokládat další vzniklé výdaje

A) Příjemce již nebude dokládat vzniklé výdaje, tj. nebude předkládána závěrečná zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu.

Postup pro změnu finančního plánu viz kapitola 1.2.1.

B) Příjemce bude předkládat závěrečnou zprávu o realizaci projektu a žádost o platbu.

Změna Finančního plánu spočívá v úpravě počtu řádků Finančního plánu. Příjemce provede úpravu tak, že ponechá pouze jeden editovatelný řádek Finančního plánu (první pro něj editovatelný) a ostatní editovatelné řádky smaže.⁴ U tohoto jediného ponechaného editovatelného řádku příjemce upraví hodnoty v polích ZÁLOHA – PLÁN a VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN tak, aby součet všech řádků Finančního plánu (needitovatelných a tohoto jednoho ponechaného editovatelného) byl shodný s částkou Celkových způsobilých výdajů. Jedinému ponechanému editovatelnému řádku Finančního plánu nastaví systém automaticky ANO (fajfku) pro ZÁVĚREČNÁ PLATBA.

Navigace

Operace

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

Popis projektu

Klíčové aktivity

Místo realizace

Cílová skupina

Indikátory

Umístění

Dopad projektu

Horizontální principy

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Veřejná podpora

Rozpočet jednotkový pro ŽoZ

Přehled zdrojů financování

FINANČNÍ PLÁN

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčt. příjmy
	1	✓		1. 9. 2016	625 000,00	100 000,00	400 000,00		0,00	0,00	
	2			1. 2. 2017	234 375,00	0,00	79 975,00	390 625,00	363,00	80 000,00	
✓	4				1 562 500,00	100 000,00	479 975,00	1 562 500,00	363,00	80 000,00	

◀

▶

1

25

Položek na stránku

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Editovat vše

Editovatelné záznamy finančního plánu

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčt. příjmy
	3		✓	1. 8. 2017	703 125,00	0,00	0,00	1 171 875,00	0,00	0,00	

◀

▶

1

25

Položek na stránku

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU

3

DATUM PŘEDLOŽENÍ

1. 8. 2017

📅

☒ Závěrečná platba ☐ Zálohová platba

Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

ZÁLOHA - PLÁN

703 125,00

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

1 171 875,00

⁴ Řádky, na kterých už je navázána nějaká platba, nejsou editovatelné, poslední řádek je součtový (a také jej nelze upravovat).

1.3 Snížení kapacity zařízení péče o děti předškolního věku⁵ financovaného s využitím jednotkových nákladů (po poskytnutí zálohové platby)

Pokud příjemce získal na záloze více investičních prostředků, než bude na projekt po snížení kapacity zařízení potřebovat, musí dojít k navrácení těchto přebytečných investičních prostředků.

Změna Finančního plánu souvisí s tím, že bude třeba vrátit přebytečně poskytnutou zálohu, ovšem monitorovací systém v současné době neumožňuje, aby řádek Finančního plánu pro navrácení této části zálohy, vyznačil v datech ze své úrovně Řídící orgán.

Příjemce předloží žádost o podstatnou změnu spočívající ve snížení kapacity zařízení péče o děti předškolního věku. Současně příjemce na žádosti o změnu upraví Finanční plán tak, že přidá jeden nový řádek Finančního plánu, u kterého vyplní do pole DATUM PŘEDLOŽENÍ datum, které je o den vyšší, než datum na posledním needitovatelném řádku Finančního plánu. Na takto vytvořeném řádku (prvním editovatelném) Finančního plánu nastaví příjemce ANO (fajfku) pro ZÁLOHOVÁ PLATBA a do pole ZÁLOHA – PLÁN uvede hodnotu 0,00. Následující editovatelné řádky Finančního plánu upraví příjemce v polích ZÁLOHA – PLÁN a VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN tak, aby součet všech řádků Finančního plánu ZÁLOHA – PLÁN (needitovatelných i editovatelných) byl shodný s částkou Celkových způsobilých výdajů a stejně tak součet všech řádků Finančního plánu VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN byl shodný s částkou Celkových způsobilých výdajů.

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

Aktivity

Místo realizace

Cílová skupina

Indikátory

Umístění

Dopad projektu

Horizontální principy

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Subjekty projektu

Veřejná podpora

Rozpočet jednotkový pro ŽoZ

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

alozka=UMPPlatba_ZOZLW#

Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčto příjmy
	1	✓		1. 4. 2016	500 000,00			0,00			
	2			1. 10. 2016	1 210 195,67			1 000 000,00			
✓	7				3 364 558,00	0,00	0,00	3 364 558,00	0,00	0,00	

Editovat vše

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Editovatelné záznamy finančního plánu

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčto příjmy
	3	✓		2. 10. 2016	0,00						
	4			1. 4. 2017	590 919,83			485 822,00			
	5			1. 10. 2017	605 097,83			500 000,00			
	6	✓		31. 3. 2018	458 344,67			1 378 736,00			

Export standardní

Editovat vše

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 3

DATUM PŘEDLOŽENÍ 2. 10. 2016

☐ Závěrečná platba ☒ Zálohová platba

Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

ZÁLOHA - PLÁN 0,00

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

⁵ Snížení počtu disponibilních míst v zařízení je možné pouze ve fázi vybudování nového zařízení, nebo ve fázi transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., tj. před zahájením provozu zařízení.

1.4 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.

1.5 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).

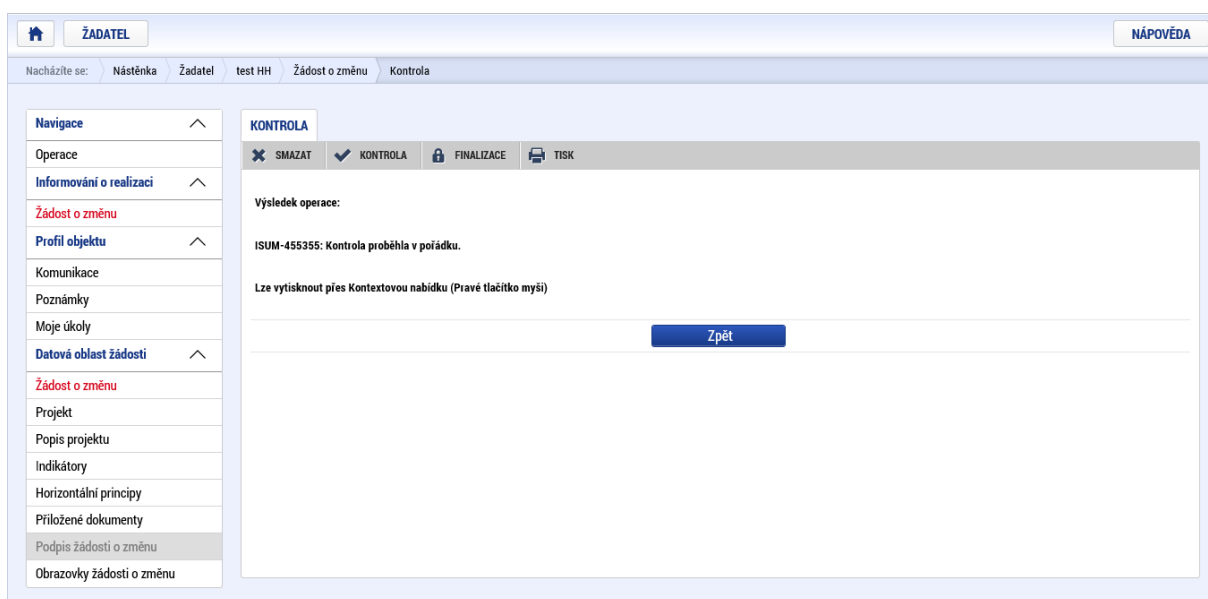
Příjemce může kontrolu spustit z libovolné obrazovky ŽoZ. Data může kontrolovat opakovaně.

The screenshot displays the 'ŽÁDOST O ZMĚNU' (Request for Change) form in the IS KP14+ application. The form is currently in the 'KONTROLA' (Control) state, as indicated by the red box around the 'KONTROLA' button in the top navigation bar. The form contains several fields for data entry, including 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'STAV', 'POŘÁDOVÉ ČÍSLO ŽOZ', 'DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY', 'INICIÁTOR ZMĚNY', 'DATUM ZALOŽENÍ', 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ'. A sidebar on the left shows the navigation menu with 'Žádost o změnu' highlighted. The bottom section shows the 'Historie stavů' (Status History) table, which lists the status changes and the user who performed them.

Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	1. 4. 2015 11:34	ECHALHAN

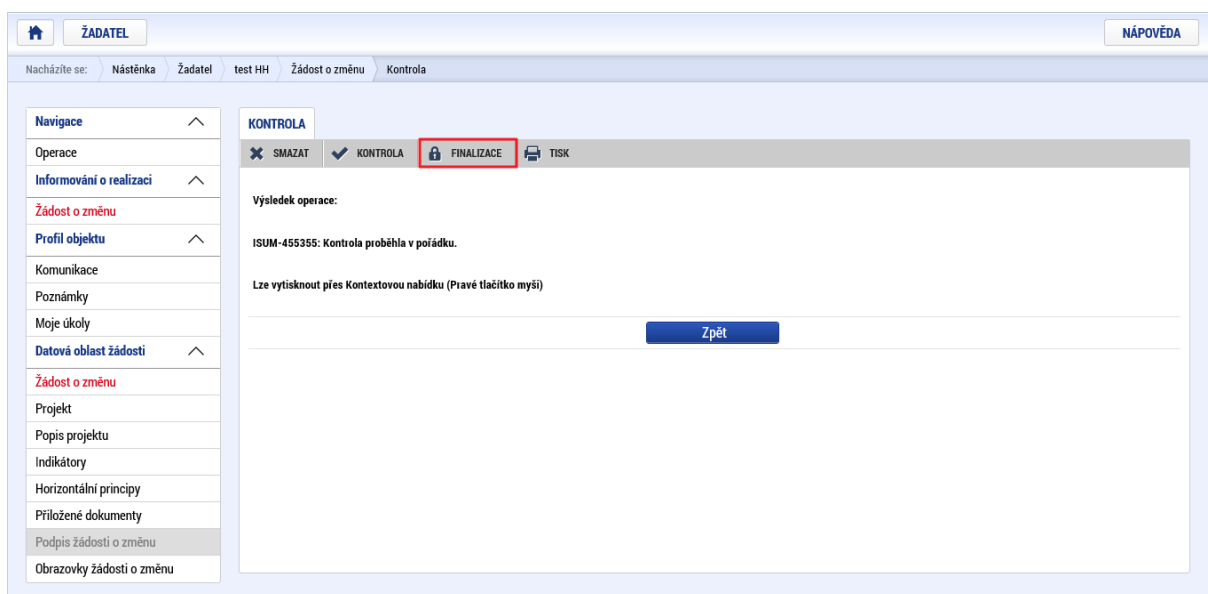
V případě, že alespoň jedna z kontrol skončila „chybou“, systém zobrazí seznam chybových/informačních hlášek s aktivním odkazem na záložku, které se kontrola týká.

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



1.6 Finalizace žádosti o změnu

Finalizaci lze spustit z libovolné obrazovky ŽoZ.



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.

1.7 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.

(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.⁶ 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.

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.

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 ŽoZ⁷).⁸ Po podpisu signatářem (příp. všemi signatáři, pokud je to relevantní) je ŽoZ automaticky přeprnuta do stavu „Podepsána“.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Navigace

- Operace
- Informování o realizaci
- Žádost o změnu**
- Profil objektu
- Komunikace
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Žádost o změnu**
- Projekt
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Přiložené dokumenty
- Podpis žádosti o změnu**
- Obrazovky žádosti o změnu

ŽADOST O ZMĚNU

STORNO FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: test č.1 HH 13.3.2015

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.19.1.5.0.14_001.00148

STAV: Finalizována

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 1

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 1. 4. 2015

INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY: podstatná změna zakládající dodatek/změnu prá...

Výběr obrazovek pro vykázání změn

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: 1. dubna 2015 11:34:40

DATUM FINALIZACE: 3. dubna 2015 10:25:07

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ:

Historie stavů

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

Políček na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Navigace

- Operace
- Informování o realizaci
- Žádost o změnu**
- Profil objektu
- Komunikace
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Žádost o změnu
- Projekt
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Přiložené dokumenty
- Podpis žádosti o změnu**
- Obrazovky žádosti o změnu

PODPIS ŽADOSTI O ZMĚNU

STORNO FINALIZACE TISK

Soubor

Tisková verze Žádosti o změnu .pdf

Připojit Otevřít

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 3. dubna 2015 10:24:55

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: ECHALHAN

Systém 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 a stiskne tlačítko **DOKONČIT**. V případě potřeby vloží i heslo k elektronickému podpisu. 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.

ŽÁDOST O ZMĚNU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: Průručka - Vrácení žádosti o podporu

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.19.1.5.0.14_001.00216

STAV: Rozpracována

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 3

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 11. května 2015 15:58:06

INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY:

Výběr obrázků pro vykazání změn

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: 11. května 2015 15:58:06

DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ:

Uložit Storno

Historie stavů

Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	11. 5. 2015 15:58	ECHALHAN

Položek na stránku: 25

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*.

ŽADATEL

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [MPSV_KH_01092015](#) [Žádost o změnu](#) [Žádost o změnu](#)

ŽÁDOST O ZMĚNU

× STÁHNOUT ŽOZ TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ
MPSV_KH_01092015

STAV
Podána na ŘO

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ
3

Výběr obrazovek pro vykázání změn

Verze

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

INICIÁTOR ZM
Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ
test zrušení KA

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

ŽÁDOST O ZMĚNU

TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ
MPSV_KH_01092015

STAV
Stažena žadatelem/příjemcem

POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ
3

Výběr obrazovek pro vykázání změn

Verze

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

INICIÁTOR ZMĚNY
Příjemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ
test zrušení KA

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
Žadost o změnu byla předána k editaci správcem projektu.

DATUM PŘIJETÍ
18. ledna 2016 10:41:33

ADRESA ODESÍLATELE
Systém*MS2014+

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

VÁZÁNO NA OBJEKT
Žádost o změnu: CZ.03.2.60/0.0/0.0/15

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

Přijetí

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.

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.⁹

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+.

⁹ V budoucnu bude systém dopracován o textové pole s popisem zdůvodnění žádosti o změnu ze strany ŘO.

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.

ŽADATEL
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > MPSV_KH_01092015 > **Žádost o změnu**

Navigace ^

Operace

Vytvořit žádost o změnu

ŽÁDOST O ZMĚNU

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