



Financováno
Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

POKYNY KE ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU V IS KP21+

Typ dokumentu:	Pokyny pro příjemce
Číslo vydání:	1
Datum účinnosti:	16. 12. 2022
Počet stran	45



Obsah

1	VYTVOŘENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU A JEJÍ VYPLNĚNÍ	3
1.1	Obrazovky žádosti o změnu	9
1.2	Jak správně vykázat změnu	10
2	HLAVNÍ TYPY ZMĚN	13
2.1	Změna osob subjektu	13
2.2	Změna bankovního účtu	15
2.3	Dokumenty vers. Dokumenty pro ŽoZ	17
2.4	Změna rozpočtu projektu a navázaných obrazovek	19
2.5	Změna vymezení sledovaných období projektu	28
2.6	Předčasné ukončení projektu	30
2.6.1	Finanční plán	31
2.6.2	Ukončit projekt	32
2.7	Úprava obrazovek s daty projektu zařazených do žádosti o změnu	33
3	KONTROLA, FINALIZACE, PODPIS A PODÁNÍ ŽOZ	34
3.1	Kontrola vyplnění ŽoZ	34
3.2	Finalizace ŽoZ	34
3.3	Storno finalizace ŽoZ	35
3.4	Osoba oprávněná k podpisu	35
3.5	Podpis a podání ŽoZ	36
4	VYMAZÁNÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU	38
5	STAŽENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU	39
6	ŽÁDOST O ZMĚNU VRÁCENA K PŘEPRACOVÁNÍ	40
7	ŽÁDOST O ZMĚNU VYTVOŘENÁ ŘO	42
7.1	Další zapojené subjekty	43
8	KONEČNÉ STAVY ŽÁDOSTI O ZMĚNU	45

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 2 z 45

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 MS2021+ prostřednictvím formuláře žádosti o změnu (ŽoZ).

ŽoZ může vytvořit i finalizovat jakýkoli uživatel IS KP21+, který má práva editovat údaje daného projektu, avšak podepsat před odesláním ji může pouze oprávněná osoba (viz kap. 3.5 týkající se podepsání ŽoZ).

Na obrazovce Moje projekty v IS KP21+ příjemce vybere ten, u kterého chce vytvořit ŽoZ.

Moje projekty					
Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu
029ioO	03_21_015	test		Žádost o podporu	Rozpracována
02ty4r	03_21_015	test		Žádost o podporu	Rozpracována
02zzTs	03_21_015	test - podání projektu bez podaného programo...		Žádost o podporu	Rozpracována
022zU6	03_22_019	test KK	CZ.03.01.03/00/22_019/000...	Žádost o podporu	Projekt v realizaci
02id8K	03_20_014	kk test	CZ.03.01.XX/00/20_014/000...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem
02G4XE	03_22_019	TEST - Veřejné zakázky	CZ.03.01.03/00/22_019/000...	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
02ozkW	03_21_015	test indikátor	CZ.03.02.01/00/21_015/000...	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
02sl8L	03_21_015	test masky	CZ.03.02.01/00/21_015/000...	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
01Zbbw	03_21_015	TEST projekt MAS - RH, KH	CZ.03.02.01/00/21_015/000...	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
02G56W	03_22_027	test vz	CZ.03.02.01/00/22_027/000...	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

Polozek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 10 z 10

Na hlavním menu vybraného projektu vybere obrazovku Žádost o změnu.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depší

Poznámky

Úkoly

Hodnocení projektu

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

Žádost o změnu

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Kontroly

Kontroly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ

KOPIROVAT

ODVOLAT ŽÁDOST

TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

TEST projekt MAS - RH, KH

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.02.01/00/21_015/0000190

STAV

Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

01Zbbw

VERZE

0001

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

EPHAVOROM

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

18.01.2022 10:20

DATUM FINALIZACE

20.01.2022 9:26

DATUM PODPISU

20.01.2022 9:30

DATUM PODÁNÍ AKTUALNÍ VERZE ŽÁDOSTI

20.01.2022 9:30

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

20.01.2022 9:30

NAPOSLEDY ZMĚNIL

ZMAJAN

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

23.03.2022 19:13

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Podpisuje jeden signatář

TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Verze

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

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 3 z 45

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.¹ Vyplněné datum se vztahuje na všechny údaje zahrnuté do dané ŽoZ, resp. na všechny obrazovky s daty projektu zahrnuté do ŽoZ. Po schválení této ŽoZ ze strany ŘO, lze další změny údajů na obrazovkách zahrnutých do této ŽoZ založit až po uplynutí tohoto data účinnosti.

KONTROLA

FINALIZACE

SMAZAT

TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

test KK

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.01.03/00/22_019/0000208

STAV

Rozpracována

HASH

POŘADOVÉ ČÍSLO

INICIÁTOR ZMĚNY

Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

0/2000

Otevřít v novém okně

Výběr obrazovek pro vykázání změn

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ

14.12.2022 8:44

DATUM FINALIZACE

DATUM 1. PODÁNÍ

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽOZ

Uložit

Storno

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

¹ V případě, že příjemce toto datové pole nevyplní, bude naplněno hodnotou odpovídající dni schválení předložené ŽoZ ze strany projektového manažera vyhlášovatele výzvy.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 5 z 45

KÓD OBRAZOVKY	NÁZEV OBRAZOVKY	☐
PRJ	Projekt	☐
POP	Popis projektu	☐
CILSK	Cílová skupina	☐
MREAL	Místo realizace	☐
MCR	Realizace mimo ČR	☐
SUBJ	Subjekty projektu	☐
ADR	Adresy subjektu	☐
OS	Osoby subjektu	☐
UCET	Účty subjektu	☐
KA	Klíčové aktivity	☐
INDI	Indikátory	☐
ROZP	Rozpočet pro ŽoZ	☐
PF	Přehled zdrojů financování	☐
FP	Finanční plán	☐
HORIZ	Horizontální principy	☐
PRIL	Dokumenty	☐

Položek na stránku 25

Spustit

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 již dokončena administrace² všech dříve podaných žádostí o změnu, a schválené změny již 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 administrace³ 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 vybranou obrazovkou, protože systém eviduje data na těchto obrazovkách jako vzájemně svázána).

² Rozuměno na straně příjemce i ŘO.

³ Rozuměno na straně příjemce i ŘO.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 6 z 45

CZN	CZ NACE	Subjekty	SUBJ
FP	Finanční plán	Aktivita ZP	AZP
FP	Finanční plán	Přehled financování	PF
FP	Finanční plán	Rozpočet	ROZP
FP	Finanční plán	Rozpočet na subjekty	ROZPSUBJ
FP	Finanční plán	Subjekty projektu	SUBJ
FP	Finanční plán	Veřejná podpora	VP
JP	Jeden podnik	Subjekty	SUBJ
OS	Osoby	Subjekty	SUBJ
PF	Přehled financování	Aktivita ZP	AZP
PF	Přehled financování	Finanční plán	FP
PF	Přehled financování	Rozpočet	ROZP
PF	Přehled financování	Rozpočet na subjekty	ROZPSUBJ
PF	Přehled financování	Subjekty projektu	SUBJ
PF	Přehled financování	Veřejná podpora	VP

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

Vlastní výběr obrazovek:

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

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

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

Nedělitelně závislé obrazovky

Vybráno záznamů: 2

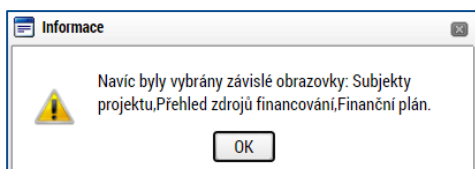
KÓD OBRAZOVKY	NÁZEV OBRAZOVKY	☐
PRJ	Projekt	☒
POP	Popis projektu	☐
CILSK	Cílová skupina	☐
MREAL	Místo realizace	☐
MCR	Realizace mimo ČR	☐
SUBJ	Subjekty projektu	☐
ADR	Adresy subjektu	☐
OS	Osoby subjektu	☐
UCET	Účty subjektu	☐
KA	Klíčové aktivity	☐
INDI	Indikátory	☐
ROZP	Rozpočet pro ŽoZ	☒
PF	Přehled zdrojů financování	☐
FP	Finanční plán	☐
HORIZ	Horizontální principy	☐
PRIL	Dokumenty	☐

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 16 z 16

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

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 7 z 45



ŽoZ je vždy nutné náležitě odůvodnit. Zdůvodnění uvádí příjemce přímo do datového pole **Odůvodnění ŽOZ**. Po zadání zdůvodnění je nutné obrazovku uložit pomocí tlačítka **Uložit**.

ŽÁDOST O ZMĚNU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: TEST - Veřejné zakázky

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.01.03/00/22_019/0000226

STAV: Rozpracována

HASH: 02H5Z2

POŘADOVÉ ČÍSLO:

INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY:

Výběr obrazovek pro vykázání změn

1 ODŮVODNĚNÍ ŽOZ 0/2000 Otevřít v novém okně

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: 23.03.2022 12:37

DATUM FINALIZACE:

DATUM 1. PODÁNÍ:

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽOZ:

Uložit Storno

Historie stavů

Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	23.03.2022 12:37	EPHAVROM

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 8 z 45

Žádost o změnu
Obrazovky žádosti o změnu
Projekt
Popis projektu
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Cílová skupina
Umístění
Místo realizace
Realizace mimo ČR
Klíčové aktivity
Indikátory
Horizontální principy
Financování
Rozpočet pro ŽoZ
Přehled zdrojů financování
Finanční plán
Dokumenty
Čestná prohlášení
Dokumenty pro ŽoZ
Podpis žádosti o změnu

1.1 Obrazovky žádosti o změnu

Po výběru obrazovek na ŽoZ příjemce na obrazovce Obrazovky žádosti o změnu může zkontrolovat, zda je výběr obrazovek úplný.

Datové oblasti
Žádost o změnu
Obrazovky žádosti o změnu
Projekt
Popis projektu
Subjekty

Pokud příjemce zjistí, že některou obrazovku vybral zbytečně, jednoduše jí označí (podbarví se zeleně) a zmáčkne tlačítko Smazat.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 9 z 45

OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU		
✓ KONTROLA	🔒 FINALIZACE	✗ SMAZAT
🖨 TISK		
KÓD OBRAZOVKY	NÁZEV OBRAZOVKY	VRÁCENA K EDITACI
PRJ	Projekt	☐
ROZP	Rozpočet pro ŽoZ	
SUBJ	Subjekty projektu	
PF	Přehled zdrojů financování	
FP	Finanční plán	
1 Položek na stránku 25		Stránka 1.
Smazat		

1.2 Jak správně vykázat změnu

Z hlavního menu v levé části obrazovky příjemce vstoupí do jednotlivých zvolených obrazovek 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 – obrazovka **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.

SUBJEKTY PROJEKTU							
✗ SMAZAT	✓ KONTROLA	🔒 FINALIZACE	🖨 TISK				
IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu	
27082440			Alza.cz a.s.			Žadatel/příjemce	
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...	
00064581			HLAVNÍ MĚSTO PRAHA			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	
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 Uložit Storno							
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM							

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

- Po změně/úpravě záznamu musí být v poli AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, hodnota **ZÁZNAM UPRÁVEN** (tato hodnota je přednastavena, uživatel nemusí nic měnit).

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 10 z 45

SUBJEKTY PROJEKTU

☒ SMAZAT
 ☒ KONTROLA
 ☐ FINALIZACE
 ☐ TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
27082440			Alza.cz a.s.			Žadatel/příjemce
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...
00064581			HLAVNÍ MĚSTO PRAHA			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
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...

Export standardní

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

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam upraven

TYP SUBJEKTU

Partner bez finančního příspěvku

KÓD STÁTU

CZE | Česká republika

☐ Fyzická osoba nepodnikající

☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ 00551023

Validate

DATUM A ČAS VALIDACE 24.03.2022 9:37

DIČ / VAT ID

- 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, vybrat z číselníku hodnotu **ZÁZNAM SMAZÁN**.

SUBJEKTY PROJEKTU

☒ SMAZAT
 ☒ KONTROLA
 ☐ FINALIZACE
 ☐ TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
27082440			Alza.cz a.s.			Žadatel/příjemce
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...
00064581			HLAVNÍ MĚSTO PRAHA			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
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...

Export standardní

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

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam smazán

TYP SUBJEKTU

Partner bez finančního příspěvku

Modré tlačítko SMAZAT 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**

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 11 z 45

se záznamem je nutné vybrat ZÁZNAM SMAZÁN. Po schválení ŽoZ s takto zrušeným záznamem dojde k zneplatnění konkrétního záznamu i na projektu.

SUBJEKTY PROJEKTU

✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
27082440			Alza.cz a.s.			Žadatel/příjemce
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...
00064581			HLAVNÍ MĚSTO PRAHA			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
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...

Export standardní

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

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

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam upraven

TYP SUBJEKTU

Partner bez finančního příspěvku

Pokud dojde ke smazání položky přes modré tlačítko SMAZAT omylem, tzn., že příjemce smazal záznam, který chce upravovat, je nutné v horní části obrazovky u daného záznamu znovu stisknout modré tlačítko VYKÁZAT ZMĚNU.

- V případě, že žadatel požaduje vytvoření nového záznamu, využije tlačítko NOVÝ ZÁZNAM. Tímto vznikne nový záznam, u kterého příjemce v datovém poli **Akce prováděná se záznamem**, vybere **ZÁZNAM VYTVOŘEN**, doplní požadované údaje a záznam uloží. Po schválení ŽoZ bude tento nový záznam promítnut na data projektu.

Vykázat změnu

Subjekty, u kterých je vykazována změna

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
27027058			KAFE			Žadatel/příjemce

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

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

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam vytvořen

TYP SUBJEKTU

Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU

CZE | Česká republika ☐ Fyzická osoba nepodnikající ☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ 27027058 **Validace** DATUM A ČAS VALIDACE 31.08.2022 11:42 DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU KAFE PRÁVNÍ FORMA Spolek

Stejný princip je uplatňován při prokazování změn na ostatních obrazovkách.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 12 z 45

2 Hlavní typy změn

V této kapitole jsou detailněji popsány nejčastější typy změn, se kterými se příjemce během realizace projektu může setkat a které dle zkušeností mohou vyvolávat nejasnosti. Žádost o změnu však obsahuje i další tématické obrazovky, u kterých je princip a logika vykazování změn stejná jako v níže popsaných kapitolách.

2.1 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.

The screenshot shows the 'SUBJEKTY PROJEKTU' interface. At the top, there are tabs: SMAZAT, KONTROLA, FINALIZACE, and TISK. Below is a table with columns: IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, Příjmení, and Typ subjektu. The first row is highlighted with a red box, showing IČ 27082440, Název subjektu Alza.cz a.s., and Typ subjektu Žadatel/příjemce. Below the table, there is a 'Vykázat změnu' button highlighted with a red box. Underneath, there is a section 'Subjekty, u kterých je vykazována změna' with a similar table. At the bottom, there are buttons: Nový záznam, Smazat, Uložit, and Storno. A red box highlights a message 'AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM' and a text field 'Záznam upraven'.

Validaci IČ již znovu není nutné provádět. Validaci doporučujeme provést pouze v případě, že došlo ke změně např. statutárního zástupce. Novou validací se natáhnou aktuální data z registru a po schválení žádosti o změnu se propíší na projekt.

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

OSOBY SUBJEKTU

✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
27082440			Alza.cz a.s.		

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
test	test	☒	☒

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat Uložit Storno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM
Záznam upraven

TITUL PŘED JMÉNEM Jméno Příjmení TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL E-MAIL

☒ Hlavní kontaktní osoba ☒ Statutární zástupce

FUNKCE

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

OSOBY SUBJEKTU

✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
27082440			Alza.cz a.s.		

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
test	test	☐	☐
test 1	test 1	☒	☒

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat Uložit Storno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM
Záznam vytvořen

TITUL PŘED JMÉNEM Jméno Příjmení TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL E-MAIL

☒ Hlavní kontaktní osoba ☐ Statutární zástupce

FUNKCE

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

The screenshot shows a web application interface for managing subjects and persons. The top section is titled 'OSOBY SUBJEKTU' and contains buttons for 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a 'Subjekt' section with a table containing columns for 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', and 'Příjmení'. The first row shows '27082440', 'Alza.cz a.s.', and 'Alza.cz a.s.'. Below the table is a pagination bar showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. The 'Osoba' section contains a table with columns for 'Jméno', 'Příjmení', 'Hlavní kontaktní osoba', and 'Statutární zástupce'. The first row shows 'test', 'test', and a green checkmark in the 'Statutární zástupce' column. Below the table is a pagination bar showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2'. At the bottom of the form are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A red box highlights a dropdown menu labeled 'AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM' with the option 'Záznam smazán' selected. Below this are input fields for 'TITUL PŘED JMÉNEM', 'JMÉNO', 'PŘÍJMENÍ', and 'TITUL ZA JMÉNEM'. There are also input fields for 'TELEFON', 'MOBIL', and 'E-MAIL'. At the bottom, there are checkboxes for 'Hlavní kontaktní osoba' and 'Statutární zástupce', and a 'FUNKCE' field.

Modré tlačítko SMAZAT 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.

2.2 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 stiskne tlačítko Uložit.

SUBJEKTY PROJEKTU

☒ SMAZAT
 ☒ KONTROLA
 ☒ FINALIZACE
 ☒ TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
27082440			Alza.cz a.s.			Žadatel/příjemce
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí			Partner bez finančního p...
00064581			HLAVNÍ MĚSTO PRAHA			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
27082440			Alza.cz a.s.			Žadatel/příjemce

Export standardní

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

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam upraven

TYP SUBJEKTU
Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

☐ Fyzická osoba nepodnikající
 ☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

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. Modré tlačítko Smazat pro zneplatnění stávajícího účtu nepoužívejte.

ÚČTY SUBJEKTU

☒ SMAZAT
 ☒ KONTROLA
 ☒ FINALIZACE
 ☒ TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
27082440			Alza.cz a.s.		

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
test			2 700	UniCredit Bank Czech R...	CZK	CZE

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

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam smazán

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE
test

IBAN

MĚNA ÚČTU
CZK

PŘEDČÍSLÍ ABO
2700

KÓD BANKY
2700 | UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

STÁT
CZE | Česká republika

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.

ÚČTY SUBJEKTU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
27082440			Alza.cz a.s.		

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
test	CZ3827000000000000...		2 700	UniCredit Bank Czech R...	CZK	CZE
test 1			5 151	Fio banka, a.s.	CZK	CZE

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam vytvořen

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE

test 1

IBAN

PŘEDČÍSLÍ ABO

ZÁKLADNÍ ČÁST ABO

5151

KÓD BANKY

2010 | Fio banka, a.s.

MĚNA ÚČTU

CZK

STÁT

CZE | Česká republika

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

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Jméno a příjmení/Název
27082440			Alza.cz a.s.
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí
00064581			HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

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

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát	Neplatný záznam účtu
test	CZ3827000000000000...		2 700	UniCredit Bank Cze...	CZK	CZE	✓
test 1			5 151	Fio banka, a.s.	CZK	CZE	

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

Modré tlačítko Smazat 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.

2.3 Dokumenty vers. Dokumenty pro ŽoZ

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

Technologie používaná pro IS KP21+ umožní vložit dokument o velikosti maximálně 100 MB.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 17 z 45

Financování	^
Rozpočet pro ŽoZ	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Dokumenty	
Čestná prohlášení	
Dokumenty pro ŽoZ	
Podpis žádosti o změnu	

DOKUMENTY PRO ŽOZ

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✕ SMAZAT 🖨 TISK

Dokumenty, které se na projekt nepřenášejí

NÁZEV DOKUMENTU	NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU	SOUBOR
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

Stáhnout dokumenty

i NÁZEV DOKUMENTU

TYP PŘÍLOHY

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU
0/2000 Otevřít v novém okně

i SOUBOR

VLOŽIL/A

DATUM VLOŽENÍ

VERZE DOKUMENTU

Příjemce vloží přílohu tak, že stiskne tlačítko **Nový záznam** a vyplní pole:

- Název dokumentu
- Popis dokumentu
- Soubor – přiloží elektronickou verzi dokumentu.

Následně tlačítkem **Uložit** záznam uloží.

Do ŽoZ je možné zahrnout i obrazovku **Dokumenty**. Na této obrazovce umožňuje IS KP21+ provést úpravy dokumentů, které byly vloženy příjemcem v rámci žádosti o podporu, event. v rámci některé ze zpráv o realizaci projektu. Toto nastavení obrazovky je v rámci systému stejné pro všechny 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 předkládané ŽoZ nezařazujte.**

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 18 z 45

2.4 Změna rozpočtu projektu a navázaných obrazovek

Obrazovky **Rozpočet pro ŽoZ**, **Přehled zdrojů financování** a **Finanční plán** jsou závislé obrazovky, a pokud je vybrána do ŽoZ, byť jen jediná z nich, dojde systémem k automatickému zařazení i zbývajících dvou obrazovek. Obrazovky je nutné vždy procházet v pořadí Rozpočet pro ŽoZ, Přehled zdrojů financování a Finanční plán.

Příjemce vstoupí na obrazovku **Rozpočet pro ŽoZ** a stiskne tlačítko **Vykázat změnu**.

ROZPOČET PRO ŽOZ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Název Kód

OPZplus_PV_2021-10-22c2_kopie_20220111 OPZplus_PV_2021-10-22c2_20220111

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

Vykázat změnu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód Název

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

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

Kód Název

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat

Systém IS KP21+ informuje uživatele o vytvoření kopie rozpočtu a zobrazí v dolní části obrazovky položky rozpočtu.

ROZPOČET PRO ŽOZ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Název Kód

OPZplus_PV_2021-10-22c2_kopie_20220111 OPZplus_PV_2021-10-22c2_20220111

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

Vykázat změnu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód Název

OPZplus_PV_2021-10-22c2_20220111 - 2 - kopie z 1 OPZplus_PV_2021-10-22c2_kopie_20220111

Export standardní

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

Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	3 125 000,00		1	125
1.3	Přímé náklady (PN)		0,00	0,00	2 500 000,00		2	100
1.3.1	Přímé náklady - neinvestiční (CZV-NINV)		0,00	0,00	2 500 000,00		3	100
1.3.1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	2 500 000,00		4	100
1.3.1.1.1	Pracovní smlouvy	100 000,00	25,00		2 500 000,00	✓	5	100
1.3.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti	0,00	0,00		0,00	✓	5	0
1.3.1.1.3	Dohody o provedení práce	0,00	0,00		0,00	✓	5	0

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 19 z 45

Příjemce může editovat existující položky rozpočtu či vytvářet nové položky rozpočtu. Již dříve schválené existující položky (předdefinované či uživatelsky vytvořené) nelze smazat.⁴

1.3.2.2	Pořízení odpisovaného nemovitého majetku...	0,00	0,00	0,00	✓	4	0
1.4	Nepřímé náklady (NN)	0,00	0,00	625 000,00		2	25
1.4.1	Nepřímé náklady (CZV-NINV)	0,00	0,00	625 000,00		3	25
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00		1	0

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat Uložit Storno

Detail položky rozpočtu

KÓD	NÁZEV	POTOMEK	ÚROVEŇ
1.3.1.2.2	Cesty zahraničních expertů	✓	5
MĚRNÁ JEDNOTKA	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
	0,00	0,00	0,00
			PROCENTO
			0
			INVESTICE / NEINVESTICE
			Neinvestice
		Z TOHO INVESTIČNÍ	
		0,00	

Informace o nadřazené položce

KÓD	NÁZEV	INVESTICE / NEINVESTICE
1.3.1.2	Cestovné	Neinvestice

Pod tabulkou s rozpočtem je také k dispozici tlačítko **Editovat vše**, po jehož stisknutí se k editaci otevrou 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**.

1.3.1.0.2	Cestovné a ubytování	0,00	0,00	0,00	✓	5	0
1.3.1.6.3	Príspevek na péči o dítě a další závislé osoby	0,00	0,00	0,00	✓	5	0
1.3.1.6.4	Príspevek na zapracování	0,00	0,00	0,00	✓	5	0
1.3.1.6.5	Jiné	0,00	0,00	0,00	✓	5	0
1.3.1.6.6	FIXNÍ CENA ZA JEDNOTKU	500,00	0,00	0,00		5	0
1.3.2	Přímé náklady - investiční (CZV-INV)	0,00	0,00	0,00		3	0
1.3.2.1	Pořízení odpisovaného hmotného majetku	0,00	0,00	0,00	✓	4	0
1.3.2.2	Pořízení odpisovaného nehmotného majetku	1,00	2 000,00	0,00	✓	4	0
1.4	Nepřímé náklady (NN)	0,00	0,00	625 000,00		2	25
1.4.1	Nepřímé náklady (CZV-NINV)	0,00	0,00	625 000,00		3	25
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00		1	0

Export standardní Uložit vše Zrušit editaci

Úprava rozpočtu u projektů s jednotkovými náklady

V případě projektů s jednotkovými náklady se obrazovka Rozpočet projektu plní automaticky na základě údajů, které jsou uvedeny na obrazovce Aktivita. Obrazovka Rozpočet projektu není editovatelná v rámci ŽoZ.

Pro změnu rozpočtu je tedy nutné vybrat také obrazovku Rozpočet a s ní svázané obrazovky Přehled zdrojů financování, Finanční plán a **Aktivita**. Nejprve uživatel promítne změny na obrazovce Aktivita. Automatické naplnění rozpočtu je třeba vyvolat po provedených změnách kliknutím na tlačítko **Generovat aktivity do rozpočtu**. Díky tomuto kroku dojde k přenesení

⁴ V případě potřeby odstranění položky je nutné jako alternativu využít zadání nulových hodnot pro pole Cena jednotky a pole Počet jednotek.

nákladů na jednotlivé aktivity na obrazovku Rozpočet projektu. Uživatel v tomto případě dále postupuje při vykazování změny obdobným způsobem jako při úpravě rozpočtu u projektů s jednotkovými náklady, viz postup níže.

Specifikum pro případ pomocné aktivity „Zůstatek po změnách“

V případě, kdy po přesunu mezi jednotkami zbývá do výše celkových způsobilých výdajů projektu nějaká částka, která není přiřazena k žádné aktivitě/jednotce, musí tuto nepřirazenou částku příjemce dočasně umístit na pomocnou aktivitu/jednotku **Zůstatek po změnách**, aby bylo možné tuto aktuálně nepřirazenou částku využít při budoucích změnách aktivit/jednotek.

Pokud na projektu ještě aktivita **Zůstatek po změnách** neexistuje, stiskne uživatel na obrazovce **Aktivity** tlačítko **Nový záznam**. V poli **Akce prováděná se záznamem** musí být hodnota **Záznam vytvořen**. Dále uživatel stiskne tlačítko seznamu pro otevření nabídky aktivit.

Z otevřeného seznamu aktivit vybere uživatel aktivitu **Zůstatek po změnách**.

Výběr aktivity

ČÍSLO AKTIVITY	NÁZEV AKTIVITY
OPZ+ XXX 01	Azylové domy
OPZ+ XXX 05	Osobní asistence
OPZ+ XXX 06	Podpora samostatného bydlení
OPZ+ XXX 02	Domy na půl cesty
OPZ+ 999	Zůstatek po změnách

Systém zobrazí aktivitu **Zůstatek po změnách** v poli **Název aktivity**. Uživatel stiskne tlačítko **Uložit**.

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam vytvořen

ČÍSLO AKTIVITY NÁZEV AKTIVITY

OPZ+ | 999 Zůstatek po změnách

Po uložení záznamu systém automaticky naplní pole **Počet aktivit ZP** na hodnotu **1**.

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM

Záznam vytvořen

ČÍSLO AKTIVITY NÁZEV AKTIVITY

OPZ+ | 999 Zůstatek po změnách

POČET AKTIVIT ZP

1,00

Současně systém pod aktivitou zobrazí jednotku **Zůstatek po změnách**. Uživatel do pole **Počet jednotek v aktivitě ZP** zadá (případně upraví, pokud již jednotku má na projektu zavedenou z dřívějších žádostí o změnu) takovou hodnotu (s přesností na nula desetinných míst), kolik haléřů nepřirazených k žádné aktivitě/jednotce zbývá do výše celkových způsobilých výdajů projektu a stiskne tlačítko **Uložit**. S touto částkou bude možné v dalších žádostech o změnu pracovat (snižovat, navyšovat) podle toho, jak budou měněny aktivity/jednotky a bude se měnit i nepřirazená částka z celkových způsobilých výdajů projektu.

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM	KÓD JEDNOTKY	NÁZEV JEDNOTKY	POVINNÁ	POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU	CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU	CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP
Záznam vytvořen	OPZ+ 999	Zůstatek po změnách	✓	12 345	0,01	123,45	12 345	123,45

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, polo

Nový záznam Smazat **Uložit** Sorno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM
Záznam vytvořen

JEDNOTKA
OPZ+ | 999 | Zůstatek po změnách

POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP 12 345,00

POČET AKTIVIT ZP 1

CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU 12 345

NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU 0,01

CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP 123,45

CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP 123,45

Specifikum pro jednotky **Navýšení jednotkových nákladů** z důvodu navýšení normativů platných pro dětské skupiny

V případě, kdy je v rámci výzev na projekty s jednotkovými náklady umožněno navýšování jednotkových nákladů, promítá příjemce toto navýšení pomocí snižování výše aktivity/jednotky **Navýšení jednotkových nákladů**, kterou má v projektu zavedenou již z žádosti o podporu.

Na záložce **Aktivity** vybere uživatel aktivitu **Navýšení jednotkových nákladů** a stiskne tlačítko **Vykázat změnu**.

AKTIVITY

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✕ SMAZAT 🖨 TISK

ČÍSLO AKTIVITY	NÁZEV AKTIVITY
OPZ+ 999 H	Navýšení jednotkových nákladů
OPZ+ 034 DS 02	Provoz dětské skupiny

Položek na stránku 25

Vykázat změnu

Systém automaticky zobrazí u aktivity v poli **Akce prováděná se záznamem** hodnotu **Záznam upraven**.

Nový záznam Smazat Uložit Sorno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM
Záznam upraven

ČÍSLO AKTIVITY OPZ+ | 999 H

NÁZEV AKTIVITY Navýšení jednotkových nákladů

Současně systém pod aktivitou zobrazí jednotku **Navýšení jednotkových nákladů**. Uživatel upraví/sníží hodnotu v poli **Počet jednotek v aktivitě ZP** o takovou hodnotu (s přesností na nula desetinných míst), o kolik haléřů mají být jednotky projektu navýšené z důvodu navýšení normativů pro dětské skupiny, a stiskne tlačítko **Uložit**.

Jednotkové náklady aktivity								
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM	KÓD JEDNOTKY	NÁZEV JEDNOTKY	POVINNÁ	POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU	CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU	CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP
Záznam upraven	OPZ+ 034 D...	Navýšení jednotkových nákladů	✓	1 234 567	0,01	12 345,67	1 234 567	12 345,67

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM
Záznam upraven

JEDNOTKA
OPZ+ | 034 DS 03.01 | Navýšení jednotkových nákladů

POVINNÁ
✓

POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP
1 234 567,00

POČET AKTIVIT ZP
1

CELKOVÝ POČET JEDNOTEK NA PROJEKTU
1 234 567

NÁKLADY NA JEDNU JEDNOTKU
0,01

CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP
12 345,67

CELKOVÉ NÁKLADY NA AKTIVITU ZP
12 345,67

V případě, že příjemce po vygenerování rozpočtu upraví na obrazovce Aktivitý nějaký parametr, který má dopad na rozpočet projektu, musí znovu (po dokončení úprav) kliknout na tlačítko Generovat aktivity do rozpočtu; sladění rozpočtu a aktivit bez jeho přispění neproběhne.

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ				
SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK				
Název projektu	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 ZDROJE

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

JPP NEZPŮSOBILÉ

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
0,00

ČZV BEZ PŘÍJMŮ

PŘÍJMY Z PROVOZU
0,00

PŘÍSPĚVEK UNIE

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)

PODPORA CELKEM

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU
Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ
5

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINUTÝ REGION
5

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - PŘECHODOVÁ KATEGORIE REGIONU
0

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
01.04.2022 9:24

ZMĚNIL
EPHAVROM

Příjemce stiskne tlačítko **Rozpad financování**, čímž dojde k rozpadu částky celkových způsobilých výdajů projektu, případně celkových způsobilých výdajů očištěných o příjmy mezi jednotlivé zdroje financování.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 24 z 45

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje	Fáze přehledu financování
	1 281 250,00	1 281 250,00	0,00	Rozpis financování

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ
 Rozpis financování

MĚNA
 CZK

CELKOVÉ ZDROJE 1 281 250,00	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	JPP NEZPŮSOBILÉ 0,00	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 1 281 250,00	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) 0,00
---------------------------------------	---	--------------------------------	---	--

CVZ BEZ PŘÍJMŮ 1 281 250,00	PŘÍJMY Z PROVOZU 0,00	PŘÍSPĚVEK UNIE 995 140,47	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ) 222 047,04	PODPORA CELKEM 1 217 187,51
---------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	--	---------------------------------------

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ 64 062,49	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU Soukromé zdroje	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ 5	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINITÝ REGION 5
---	--	-------------------------------------	---

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 01.04.2022 9:38
 ZMĚNIL: EPHAVROM

Po aktualizaci obrazovky Přehled zdrojů financování je nezbytné upravit obrazovku **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 na nich lze upravovat.

Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	1 281 250,00		1	125

Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet										
Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Částka na krytí výdajů - plán	Vyúčtování - plán	Částka na krytí výdajů - skutečnost	Vyúčtování - skutečnost	Stav ŽoPI	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum a čas poslední změny
☐	☐							☐	☐	
	1	01.04.2022	232 500,00	0,00	200 000,00	0,00	Proplacená p...	✓		30.03.2022 9:48
			3 687 500,00	3 655 000,00	3 655 000,00	3 655 000,00				30.03.2022 9:48
Export standardní										
◀ 1 ▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2										
Editovatelné záznamy finančního plánu										
Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Částka na krytí výdajů - plán	Vyúčtování - plán	Částka na krytí výdajů - skutečnost	Vyúčtování - skutečnost	Stav ŽoPI	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum a čas poslední změny
☐	☐							☐	☐	
	2	01.09.2022	475 062,50	441 813,16	475 062,50	441 813,16	Rozpracovaná			30.03.2022 9:48
	3	01.03.2023	518 250,00	481 977,98	518 250,00	481 977,98	Plánovaná			30.03.2022 9:48
	4	01.09.2023	561 437,50	522 142,86	561 437,50	522 142,86	Plánovaná			30.03.2022 9:48

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 25 z 45

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

- Pokud dochází pouze ke změně v délce sledovaných období, upraví se pouze políčko „Datum předložení“.
- V případě změny v rozpočtu platí následující pravidla:
 - Schválená a plánovaná částka na krytí výdajů (záloha)⁵ 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 „Částka na krytí výdajů – skutečnost“ a „Vyúčtování – skutečnost“ 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 „Částka na krytí výdajů – skutečnost“ a „Vyúčtování – skutečnost“ a opravit řádky v editovatelné části finančního plánu ve sloupcích „Částka na krytí výdajů – plán“ (datové pole „Částka na krytí výdajů – plán“) a „Vyúčtování – plán“ tak, aby součtový řádek ve sloupcích „Částka na krytí výdajů – skutečnost“ a „Vyúčtování – skutečnost“ splňoval pravidla uvedená výše.⁶

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;**⁷ 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.

⁵ Částky na krytí výdajů jsou relevantní jen pro projekty s ex-ante financováním.

⁶ Částky na krytí výdajů jsou relevantní jen pro projekty s ex-ante financováním.

⁷ 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).

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 26 z 45

FINANČNÍ PLÁN

✕ 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	Datum předložení	Částka na krytí vydání - plán	Vyúčtování - plán	Částka na krytí vydání - skutečnost	Vyúčtování - skutečnost	Stav ŽoPI	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum a čas poslední změny
☐	☐							☐	☐	
	1	09.03.2022	256 250,00	0,00	256 250,00	0,00	Proplacená p...	✓		01.04.2022 9:43
	2	09.02.2023	245 108,69	306 385,86	168 750,00	168 750,00	Proplacená p...			01.04.2022 9:43
	3	09.08.2023	293 571,42	381 428,57	0,00	124 025,00	Proplacená p...			01.04.2022 9:43
✓			1 651 180,11	1 671 289,43	1 281 250,00	1 276 250,00				01.04.2022 10:14

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Editovatelné záznamy finančního plánu

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Částka na krytí vydání - plán	Vyúčtování - plán	Částka na krytí vydání - skutečnost	Vyúčtování - skutečnost	Stav ŽoPI	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum a čas poslední změny
☐	☐							☐	☐	

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**, které 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, obrazovce **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.

Hodnocení operace	▼	PŘEHLED ROZPOČTŮ									
Informování o realizaci	▼	🔍 PŘÍSTUP K PROJEKTU ✉ PLNÉ MOCI ✕ ZRUŠENÍ SDÍLENÍ ↔ ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ 📄 KOPIROVAT 🖨 TISK									
Kontroly	▼	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
Profil objektu	▼				☐	☐		☐		☐	
Datová oblast žádosti	⌵	OPZ 03_15_0...	OPZ 03_15_035 zjednodušené vykaz...		✓	✓	5. 1. 2016				
Identifikace projektu	▼	OPZ 03_15_0...	OPZ 03_15_035 zjednodušené vykaz...	Aktuální/ Žádost o podpo...				✓	4. 2. 2016		
Aktivity	▼	OPZ 03_15_0...	OPZ 03_15_035 zjednodušené vykaz...	Aktuální/ Žádost o podpo...				✓	23. 2. 2016		
Cílová skupina	▼	1 Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3									
Umístění	▼	Kód	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento	Potomek	Úroveň		
Subjekty	▼							☐			
Financování	⌵	1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	2 972 088,00	100,00				1
Rozpočet jednotkový	▼	1.1	Provoz zařízení péče o děti	0,00	0,00	2 260 800,00	76,07				2
Přehled rozpočtů	▼	1.1.1	1. pololetí - Obsazenost zařízení péče o děti	628,00	900,00	565 200,00					3

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 27 z 45

2.5 Změna vymezení sledovaných období projektu

V případě, že příjemce chce provést změnu v délce vymezených sledovaných období, musí tuto změnu provést na obrazovce **Finanční plán**, jejímiž závislými obrazovkami jsou **Rozpočet 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 obrazovkou pracovat.

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

V případě změny harmonogramu projektu může být finanční plán přegenerován dle šablony pomocí tlačítka **Přegenerovat finanční plán dle šablony** (viz popis funkcionality v kap. 2.4).

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 28 z 45

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

Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
✓			12 500 000,00	12 500 000,00				31.08.2022 10:37

Export standardní

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

Editovatelné záznamy finančního plánu

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
	1	25.10.2022	3 125 000,00	3 125 000,00	Rozpracovaná			31.08.2022 10:37
	2	25.04.2023	3 125 000,00	3 125 000,00	Plánovaná			31.08.2022 10:37
	3	25.10.2023	3 125 000,00	3 125 000,00	Plánovaná			31.08.2022 10:37
	4	25.04.2024	3 125 000,00	3 125 000,00	Plánovaná		✓	31.08.2022 10:37

Export standardní
Editovat vše

◀ 1 ▶
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

V případě změny harmonogramu projektu, např. **prodloužení realizace projektu**, je nutné **relevantní změny promítnout také na obrazovkách Projekt a Indikátory**. Na obrazovce projekt je potřeba odpovídajícím způsobem nastavit termíny realizace projektu.

PROJEKT
✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✕ SMAZAT 🖨 TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ
TEST CLLD_RH

NÁZEV PROJEKTU EN
TEST CLLD_RH

Fyzická realizace projektu

📅 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ
25.04.2022

📅 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ
25.04.2024

Uložit
Storno

Na obrazovce Indikátory je potřeba odpovídajícím způsobem upravit údaje k indikátorům projektu. V případě, že dochází pouze ke změně data cílové hodnoty, ponechá se datové pole „Cílová hodnota“ prázdné.

INDIKÁTORY

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✕ SMAZAT 🖨 TISK

Indikátory na projektu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
600000	Celkový počet účastníků	0,000	100,000			

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu

Indikátory, u kterých je vykazována změna

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
600000	Celkový počet účastníků					

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Export standardní

Nový záznam Smazat Uložit Sorno

KÓD INDIKÁTORU: 600000 NÁZEV INDIKÁTORU: Celkový počet účastníků

VÝCHOZÍ HODNOTA: DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: CÍLOVÁ HODNOTA: DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: TYP INDIKÁTORU: Výstup MĚRNÁ JEDNOTKA: osoby

DOSAŽENÁ HODNOTA: DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY: ☒ IS ESF AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM: Záznam upraven

KOMENTÁŘ DOSAŽENÉ HODNOTY: 0/2000 Otevřít v novém okně

2.6 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 předpokládaného ukončení realizace projektu**.

Navigace Projekt Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Přehled úkolů Informování o realizaci Žádost o změnu Datové oblasti Žádost o změnu Obrazovky žádosti o změnu Projekt	PROJEKT	
	✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE ✗ SMAZAT 🖨 TISK	
	NÁZEV PROJEKTU CZ medardova kápě	NÁZEV PROJEKTU EN medardova kápě
	Fyzická realizace projektu	
	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 08.06.2022	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 08.06.2024
	Uložit Storno	

2.6.1 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 projektu) zamítnout z úrovně ŘO a předložit obě za upravené sledované 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 projektu). 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 projektu) zamítne (a u těchto projektů není potřeba měnit finanční plán ani rozpočet). Pokud na projektu existuje žádost o platbu či zpráva o realizaci projektu, 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**.⁸ Příjemce smaže (přes modré tlačítko Smazat záznam) veškeré řádky finančního plánu, pro které již neplánuje⁹ vytvářet žádnou žádost o platbu/zprávu o realizaci projektu. 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 projektu) označen systémem automaticky checkbox Závěrečná platba fajfkou.¹⁰ U tohoto posledního editovatelného řádku příjemce upraví hodnoty v polích Zálaha – Plán (dle očekávané výše závěrečné platby vč. případného vlastního podílu¹¹) a Vyúčtování – Plán (dle očekávané výše vyúčtování v budoucí závěrečné žádosti o platbu).

⁸ Systém automaticky na ŽoZ zařadí související obrazovky Rozpočet pro ŽoZ a Přehled zdrojů financování.

⁹ Řádky, na kterých není či již nebude navázána žádná žádost o platbu.

¹⁰ Pokud již existuje minimálně rozpracovaná zpráva o realizaci projektu, bude i tato automaticky systémem změněna na závěrečnou.

¹¹ 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 projektu) ŘO.

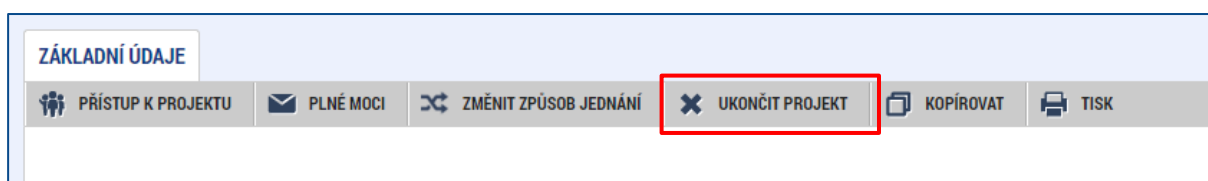
Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 31 z 45

2.6.2 Ukončit projekt

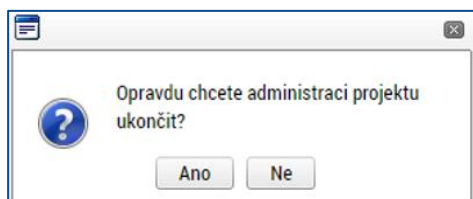
Pokud pro daný projekt nebyly schválené žádné výdaje (a ani se schválení žádné žádosti o platbu s prokazovanými výdaji neplánuje),¹² příjemce kromě podání ŽoZ také na projektu stiskne tlačítko **Ukončit projekt**. Pozor: Tento krok může provést jen uživatel s rolí Signatář.

Pozor!

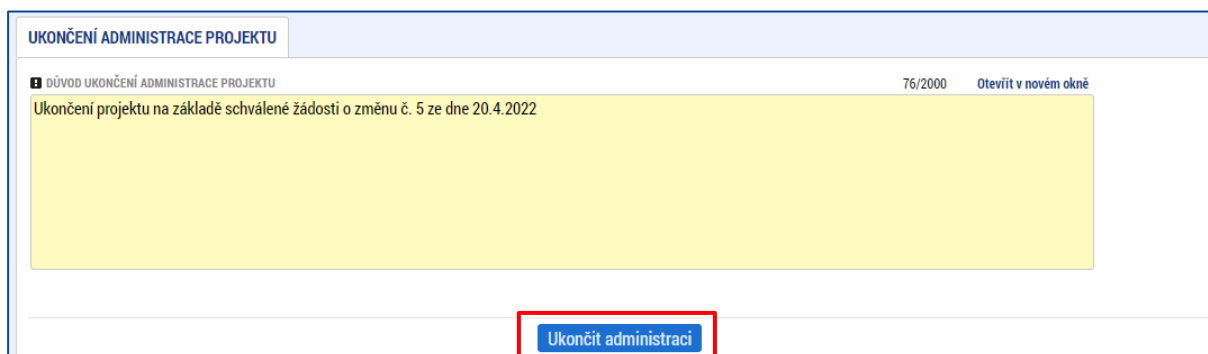
Projekt, u kterého byly schváleny nějaké výdaje (nebo to příjemce ještě plánuje), tlačítko UKONČIT PROJEKT nepoužívá, přestože příjemce v žádosti o změnu chce projekt předčasně ukončit.



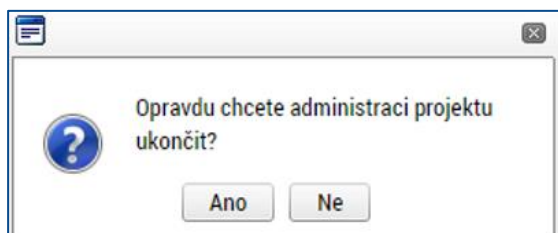
Systém příjemce vyzve k potvrzení ukončení. Příjemce stiskne tlačítko OK.



Systém otevře obrazovku 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.



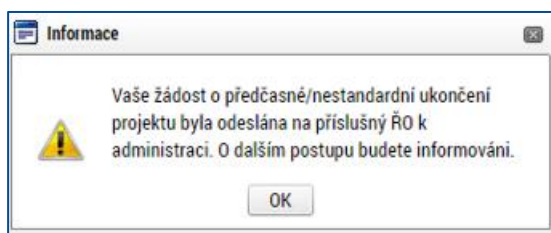
Systém znovu vyzve příjemce k potvrzení ukončení administrace projektu. Příjemce stiskne tlačítko Ano.



¹² 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.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 32 z 45

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



2.7 Úprava obrazovek s daty projektu zařazených do žádosti o změnu

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

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 33 z 45

3 Kontrola, finalizace, podpis a podání ŽoZ

3.1 Kontrola vyplnění ŽoZ

IS KP21+ obsahuje tlačítko Kontrola, jehož stisknutím může příjemce vyvolat ověření, zda systém v datech v ŽoZ nenalezl nějaké překážky, které by bránily finalizaci a 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. Příjemce může kontrolu spustit z libovolné obrazovky ŽoZ. Data může kontrolovat opakovaně.

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

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

3.2 Finalizace ŽoZ

Finalizaci lze spustit z libovolné obrazovky ŽoZ. Příjemce klikne na tlačítko Finalizace na horní liště.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 34 z 45

Finalizace je nutným krokem, bez provedení finalizace není možné ŽoZ podepsat, což je podmínkou jejího předložení na ŘO. Příjemce se o finalizaci v rámci jednoho přihlášení může pokusit opakovaně.

3.3 Storno finalizace ŽoZ

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.)

3.4 Osoba oprávněná k podpisu

Na projektu jsou (viz **Přístup k projektu**) evidovány osoby se stanovenými rolemi.¹³ Oprávnění k podpisu ŽoZ má pouze uživatel IS KP21+, který je zde uveden jako Signatář. **Signatář musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem** (osobní kvalifikovaný certifikát). Bez tohoto podpisu nemůže dokumentaci v IS KP21+ podepisovat.

Na žádosti o změnu je po finalizaci k dispozici obrazovka **Signatáři**.

¹³ 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.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 35 z 45

ŽÁDOST O ZMĚNU

SIGNATÁŘI

STORNO FINALIZACE

TISK

Výsledek operace:

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístup k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

Byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeši.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

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

INFORMACE O SIGNATÁŘÍCH				
Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Pořadí	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
IAKRIKAT		1	☐	
EPHAVROM		2		

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 KP21+ ověřuje, zda signatář může (podle obrazovky 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.

Podrobnější informace k problematice plných mocí naleznete v **Obecných pokynech k ovládání ISKP21+ a ke komunikaci s technickou podporou**, které jsou k dispozici na portálu www.esfcr.cz v sekci Dokumenty OPZ+.

3.5 Podpis a podání ŽoZ

Po finalizaci ŽoZ je třeba, aby signatář této úlohy (tj. ŽoZ) podepsal vygenerovanou sestavu ŽoZ. Podepsání je prováděno připojením kvalifikovaného elektronického podpisu. V případě, že na projektu (viz Přístup k projektu) je vyznačeno, že podpis musí připojit více signatářů (včetně jejich pořadí) zajišťuje IS KP21+ postupné předávání ŽoZ mezi nimi.

IS KP21+ po finalizaci ŽoZ automaticky odesílá depeši signatáři/signatářům (pro ŽoZ).¹⁴ Po podpisu signatářem (příp. všemi signatáři, pokud je to relevantní) je ŽoZ automaticky přeprnuta do stavu Podepsána.

¹⁴ 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 KP21+ plná moc), je oprávněn podepsat jakoukoli dokumentaci k projektu. V případě, že systém má k dispozici informace o účtu statutárního zástupce v IS KP21+ 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.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 36 z 45

ŽÁDOST O ZMĚNU

SIGNATÁŘI STORNO FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: TEST - Veřejné zakázky

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.01.03/00/22_019/0000226

STAV: Finalizována

HASH: 02So3Y

POŘADOVÉ ČÍSLO: 13/2000

INICIÁTOR ZMĚNY: Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: 13/2000

Výběr obrazovek pro vykazání změn

Odůvodnění ŽoZ: testovací ŽoZ

Otevřít v novém okně

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: 01.04.2022 11:11

DATUM FINALIZACE: 01.04.2022 13:14

DATUM 1. PODÁNÍ:

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽOZ:

Historie stavů

Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Finalizována	01.04.2022 13:14	EPHAVROM
Rozpracována	01.04.2022 11:11	EPHAVROM

Signatář klikne na obrazovku **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 pečeti a následně tlačítka **Vytvořit podpis**.

PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU

SIGNATÁŘI STORNO FINALIZACE TISK

Soubor

Tisková verze Žádosti o změnu 02So3Y.pdf

Soubor

Vytvořit podpis

DATUM: 01.04.2022 13:15

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: EPHAVROM

Systém zobrazí okno pro připojení elektronického podpisu. Příjemce připojí svůj kvalifikovaný elektronický podpis. 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 na obrazovce Žádosti o změnu (stav se změní na Podána na ŘO).

Více informací k podepisování v IS KP21+ naleznete v **Obecných pokynech k ovládání IS KP21+ a ke komunikaci s technickou podporou OPZ+**.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 37 z 45

4 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 KP21+ ze strany příjemce smazat.

ŽÁDOST O ZMĚNU

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

TEST - Veřejné zakázky

REGISTRAČNÍ ČÍSLO

CZ.03.0

STAV

Rozpracována

HASH

POŘADOVÉ ČÍSLO

Výběr obrazovek pro vykazání změn

INICIÁTOR ZMĚNY

Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

0 ODŮVODNĚNÍ ŽOZ

0/2000

Otevřít v novém okně

Uložit

Storno

5 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.

ŽÁDOST O ZMĚNU

SIGNATÁŘI

STÁHNOUT ŽOZ

TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

test 028 IP - pokyny (obrazovky)

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.02.XX/00/22_028/0000259

STAV

Podána

HASH

03Vej0

POŘADOVÉ ČÍSLO

1

Výběr obrazovek pro vykazání změn

INICIÁTOR ZMĚNY

Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ

1/2000

Otevřít v novém okně

X

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ

07.05.2022 12:12

DATUM FINALIZACE

07.05.2022 18:36

DATUM 1. PODÁNÍ

07.05.2022 18:40

DATUM PODPISU

07.05.2022 18:40

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽOZ

07.05.2022 18:40

Verze

Historie stavů

NÁZEV STAVU ŽÁDOSTI O ZMĚNU	DATUM PŘEPNUTÍ	UŽIVATEL, KTERÝ PROVEDL PŘEPNUTÍ STAVU
Podána	07.05.2022 18:40	AEKOPJAN
Podepsána	07.05.2022 18:40	AEKOPJAN
Finalizována	07.05.2022 18:36	AEKOPJAN
Rozpracována	07.05.2022 12:12	AEKOPJAN

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Po stažení se ŽoZ dostane do stavu **Administrace ukončena** a tuto ŽoZ není možno dále administrovat.

NÁZEV PROJEKTU CZ

test 028 IP - pokyny (obrazovky)

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.02.XX/00/22_028/0000259

STAV

Administrace ukončena

HASH

03Vej0

POŘADOVÉ ČÍSLO

1

Výběr obrazovek pro vykazání změn

INICIÁTOR ZMĚNY

Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ

1/2000

Otevřít v novém okně

X

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ

07.05.2022 12:12

DATUM FINALIZACE

07.05.2022 18:36

DATUM 1. PODÁNÍ

07.05.2022 18:40

DATUM PODPISU

07.05.2022 18:40

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽOZ

07.05.2022 18:40

6 Žádost o změnu vrácena k přepracování

V případě, že ŘO identifikuje v ŽoZ odstranitelné nedostatky, je ŽoZ vrácena příjemci do IS KP21+ k přepracování. V takovém případě příjemci (osobám s rolí editor) přijde do IS KP21+ depeše s oznámením, ve kterém je uvedeno, které obrazovky ŽoZ byly vráceny k přepracování:

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE

Žádost o změnu 045Vbs byla předána k editaci správcům projektu

DŮLEŽITOST

Střední

DATUM PŘIJETÍ

08.06.2022 13:28

ADRESA ODESÍLATELE

MS21_USER*int

ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE

VÁZÁNO NA OBJEKT

Žádost o změnu: 2 CZ.03.02.01/00/21_015/0000190

TEXT

Otevřít v novém okně

Žádost o změnu projektu CZ.03.02.01/00/21_015/0000190 byla vrácena ze strany řídicího orgánu k editaci. Vyžádanou součástí žádosti o změnu jsou obrazovky:Projekt, Popis projektu, Indikátory

Uložit

Storno

Tím, že ŘO vrátí ŽoZ k přepracování, je tato žádost přepnuta do stavu Vrácena k přepracování a příjemci se na ŽoZ zobrazí tlačítko Zpřístupnit k editaci. Po stisknutí tlačítka **Zpřístupnit k editaci** je ŽoZ přepnuta do stavu Rozpracována a příjemce upraví příslušné obrazovky ŽoZ, přičemž postupuje stejně, jako při vytvoření ŽoZ (viz výše), včetně finalizace a opětovného podpisu.

ŽÁDOST O ZMĚNU

SIGNATÁŘI STÁHNOUT ŽOZ **ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI** TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

TEST - Veřejné zakázky

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.03.01.03/00/22_019/0000226

STAV

Vrácena k přepracování

HASH

02SVd5

POŘADOVÉ ČÍSLO

5

Výběr obrazovek pro vykázání změn

INICIÁTOR ZMĚNY

Příjemce

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY

11/2000

Otevřít v novém okně

ODŮVODNĚNÍ ŽOZ

Vrácení ŽoZ

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ

01.04.2022 13:34

DATUM FINALIZACE

01.04.2022 13:46

DATUM PODPISU

01.04.2022 13:47

DATUM 1. PODÁNÍ

01.04.2022 13:47

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽOZ

01.04.2022 13:47

Verze

Vrácené obrazovky

Historie stavů

Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Vrácena k přepracování	01.04.2022 13:48	HAVROM
Podána	01.04.2022 13:47	EPHAVROM

V případě potřeby je možné po vrácení ŽoZ do IS KP21+ přidat do ŽoZ další obrazovky, které původně nebyly součástí ŽoZ. Při přidávání dalších obrazovek postupuje příjemce stejně jako při vytváření ŽoZ, viz kap. 1.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 41 z 45

7 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. Odůvodnění ŽoZ nalezne příjemce na obrazovce Žádost o změnu v datovém poli Odůvodnění ŽoZ.

V případě, že iniciátorem ŽoZ byl ŘO, který do ŽoZ vybral určitou množinu obrazovek, nemůže příjemce provádět editaci ŽoZ. V případě souhlasu s navrženou změnou příjemce vygeneruje tiskovou verzi ŽoZ pomocí tlačítka „Generovat tiskovou sestavu“ na obrazovce „Žádost o změnu“. Po vygenerování tiskové sestavy příjemce podepíše ŽoZ na obrazovce „Podpis žádosti o změnu“ a tím dojde k podání ŽoZ na ŘO.

The screenshot shows the 'Žádost o změnu' form. The left sidebar has a menu with 'Žádost o změnu' selected. The main content area has a header 'ŽADATEL' and a sub-header 'ŽADOST O ZMĚNU'. Below this is a navigation bar with 'VRÁTIT ŘO', 'SIGNATÁŘI', and 'TISK'. The form fields include 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'test KK', 'HASH', 'POŘADOVÉ ČÍSLO', 'INICIÁTOR ZMĚNY', 'DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY', 'ODŮVODNĚNÍ ŽOZ', and 'testér'. A button 'Generovat tiskovou verzi' is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Podpis žádosti o změnu' form. The left sidebar has a menu with 'Podpis žádosti o změnu' selected. The main content area has a header 'Podpis žádosti o změnu' and a sub-header 'PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU'. Below this is a navigation bar with 'VRÁTIT ŘO', 'SIGNATÁŘI', and 'TISK'. The form fields include 'Soubor', 'Tisková verze Žádosti o změnu 03qOgg.pdf', 'Vytvořit podpis', '21.04.2022 11:21', and 'EPHAVROM'. A button 'Soubor' is highlighted with a red box.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 42 z 45

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

Po kliknutí na tlačítko **Vrátit ŘO** 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 dostatečném detailu. Po uvedení odůvodnění příjemce klikne na **Vrátit na ŘO**, následně se ŽoZ vrátí na ŘO.

7.1 Další zapojené subjekty

Další zapojené subjekty jsou do projektu zadávány pomocí žádosti o změnu vytvářené z úrovně ŘO bez zapojení příjemce. Tato žádost o změnu se příjemci zobrazí v IS KP21+ mezi ostatními žádostmi o změnu, přičemž jako iniciátor změny bude uveden **Uživatel ŘO/ZS**.¹⁵ Poté, co je žádost o změnu ze strany ŘO doadministrována, zobrazí se u ní stav **Schválena**.

ŽÁDOST O ZMĚNU					
HASH	DATUM ZALOŽENÍ	INICIÁTOR ZMĚNY	POŘADOVÉ ČÍSLO	STAV	OBRAZOVKY
088DUup	24.11.2022 8:16	Uživatel ŘO/ZS	1	Schválena	Subjekty projektu,
07C06i	20.10.2022 11:54	Příjemce		Rozpracována	Rozpočet, Aktivita

Další zapojené subjekty přidávané ze strany ŘO v rámci administrace této žádosti o změnu se zobrazí v IS KP21+ na úrovni **Projektu**, záložce **Subjekty projektu**.

Další zapojené subjekty se mohou na úrovni Projektu, záložce Subjekty projektu zobrazit i bez administrace žádosti o změnu a to v případě, kdy je pro daný subjekt zařazována podpora de minimis s vazbou na daný projekt v Registru de minimis. V takovém případě dochází ke zpětnému přenosu informace o subjektu i záznamu podpory z Registru de minimis do IS KP21+.

¹⁵ Existují i žádosti o změnu, kde je iniciátorem změny ŘO, ale které jsou předávány příjemci do IS KP21+ k podpisu (event. i k úpravě).

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 43 z 45

SUBJEKTY PROJEKTU						
PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ UKONČIT PROJEKT KOPÍROVAT TISK						
IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
45808171			ASMA-FIA s.r.o. - v likvidaci			Další zapojený subjekt
05646847			BIKE puzzle s.r.o.			Žadatel/příjemce
72034033			SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Podbrdy			Další zapojený subjekt
75073081			SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Vižina			Další zapojený subjekt
05763916			SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Všeradice			Další zapojený subjekt

Údaje o dalších zapojených subjektech budou v rámci administrace projektu využívány pro evidenci veřejné podpory/podpory de minimis, a to jak poskytnuté, tak čerpané.

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 44 z 45

8 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.

ŽÁDOST O ZMĚNU					
Hash	Datum založení	Iniciátor změny	Pořadové číslo	Stav	Obrazovky
02mroh	22.02.2022 9:54	Příjemce	1	Schválena	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Subjekty projektu
02VFme	04.04.2022 10:16	Uživatel ŘO/ZS	2	Schválena	Popis projektu, Indikátory
032uRK	05.04.2022 16:04	Uživatel ŘO/ZS	3	Schválena	Popis projektu, Horizontální principy
03qmF7	21.04.2022 11:03	Uživatel ŘO/ZS	4	Administrace ukončena	Indikátory, Horizontální principy
03qOgg	21.04.2022 11:11	Uživatel ŘO/ZS	5	Zamítnuta	Horizontální principy
03qYg6	21.04.2022 12:21	Příjemce		Rozpracována	

V případě nejasností k problematice Žádostí o změnu kontaktujte prosím technickou podporu OPZ+ na [TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮM OPZ+ - www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Název dokumentu OPZ+	Pokyny ke zpracování žádosti o změnu v IS KP21+	
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 16. 12. 2022	Strana: 45 z 45