

Uživatelská příručka IS KP14+

Zpracování žádosti o změnu

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

 VERZE:
 2.3

 DATUM ÚČINNOSTI:
 29. 1. 2021





Obsah

Ρ	Přehled změn						
Ρ	oužité z	kratky	5				
1	Žád	ost o změnu	6				
	1.1	Změnové řízení dle iniciátora změny	7				
	1.2	Závažnost změny	7				
	1.3	Změnové řízení dle časového okamžiku zahájení změnového řízení	8				
2	Prav	vidla předkládání žádosti o změnu	8				
	2.1	Souběh žádosti o změnu se zprávou o realizaci	9				
	2.2	Souběh žádosti o změnu s žádostí o platbu	9				
3	Záh	laví žádosti o změnu – IS KP14+1	1				
	3.1	Smazat1	1				
	3.2	Kontrola1	1				
	3.3	Finalizace 1	12				
	3.3.	1 Signatáři1	۱5				
	3.3.	2 Storno finalizace 1	16				
	3.4	Tisk1	L7				
4	Žád	ost o změnu iniciovaná žadatelem/příjemcem1	18				
	4.1	Vytvoření žádosti o změnu 1	18				
	4.2	Úvodní obrazovka žádosti o změnu2	20				
	4.3	Záložka Obrazovky žádosti o změnu2	24				
	4.4	Záložka Dokumenty pro ŽoZ2	24				
5	Edit	ace jednotlivých obrazovek krok za krokem2	26				
	5.1	Projekt	26				
	5.1.	2 Změna data ukončení realizace projektu 2	26				
	5.2	Popis projektu	28				
	5.3	Indikátory2	28				
	5.4	Horizontální principy	33				
	5.5	Umístění	34				

	5.6		Cílov	vá skupina	37
	5.7		Klíčo	ové aktivity	39
	5.8		Subj	ekty	41
	5	.8.1	L	Subjekty projektu	41
	5	.8.2	2	Adresy subjektu	43
	5	.8.3	3	Osoby subjektu	46
	5	.8.4	Ļ	Účty subjektu	46
	5	.8.5	5	Změna statutárního zástupce	48
	5.9		Fina	ncování	53
	5	.9.1	L	Úprava rozpočtu a finančního plánu projektu	53
	5	.9.2	2	Změnová řízení projektů s CBA	59
	5.10	C	Veře	ejná podpora	61
	5.11	1	Kate	gorie intervencí	61
	5.12	2	Dok	umentv	62
6	E	dita	ace ž	, ádosti o změnu navrhovanou ŘO	64
7	P	odp	ois a	podání žádosti o podporu	67
	7.1		Staž	ení žádosti o změnu	69
8	S	pec	ifika	změnového řízení zjednodušených projektů (šablon)	71
	8.1		Indil	kátory	71
	8.2		Fina	ncování – Aktivity	72
	8.3		Přec	lčasné ukončení/prodloužení projektu – výzvy 80/81	78
9	A	dm	inist	race žádosti o změnu na straně Řídicího orgánu	80
	9.1		Urče	ení typu závažnosti změny	80
	9.2		Vrác	zení žádosti o změnu k dopracování	80
	9.3		Schv	válení/zamítnutí žádosti o změnu	81
	9.4		Vyda	ání Rozhodnutí o změně rozhodnutí (dodatku) a Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu	81
1(0 P	řílo	ha –	Stavy workflow žádosti o změnu	82

Přehled změn

Kapitola/strana	Název změny	Popis změny
3.3	Informace ohledně chybové hlášky	Přidána informace ohledně chybové hlášky "Některý v Žádosti o změnu editovatelný řádek byl na Žádosti o podporu zadministrován" a způsobu řešení tohoto problému
5.1.1	Vyčleněna nová kapitola	Z důvodu přehlednosti vyčleněna a doplněna samostatná kapitola Změna data ukončení realizace projektu
8	Doplněny specifika žádostí podaných do výzev 02_20_080 a 02_20_081	Doplněny informace týkající se úprav záložky Finanční plán pro žádosti podané do výzev 02_20_080 a 02_20_081
8.3	Odstranění kapitoly	Z důvodu neaktuálnosti byla odstraněna kap. 8.3 Sloučení poslední průběžné a závěrečné Zprávy o realizaci
8.3	Nová kapitola	Vytvořena nová kapitola týkající se Předčasného ukončení/prodloužení projektů podaných do výzev 02_20_080 nebo 02_20_081

Použité zkratky

- ČSÚ Český statistický úřad
- KAP krajské akční plány
- MAP místní akční plány
- PA právní akt o poskytnutí/převodu podpory
- PpŽP Pravidla pro žadatele a příjemce
- Pravidla Pravidla pro žadatele a příjemce
- ROS registr osob
- ŘO řídící orgán
- SZ statutární zástupce
- ZoR zpráva o realizaci
- ZP zjednodušený projekt
- ZZoR závěrečná zpráva o realizaci
- ŽoP žádost o platbu
- ŽoZ žádost o změnu

1 Žádost o změnu

Příručka seznamuje uživatele informačního systému IS KP14+ o změnovém řízení prováděného prostřednictvím formuláře **žádosti o změnu** (dále také **"ŽoZ"**).

Pro korektní práci na formuláři ŽoZ je nutné dodržovat HW a SW požadavky (viz odkaz v menu nalevo po přihlášení).

Moje poznámky
Moje úkoly
Informace ŘO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW a SW požadavky
Ochrana osobních údajů

Pro založení ŽoZ je nutné, aby uživatel IS KP14+ disponoval rolí **Editor.** Formulář ŽoZ je podepisován prostřednictvím platného elektronického podpisu (uživatel s rolí **Signatář** vč. přidělení úlohy pro podepisování ŽoZ).

IDENTIFIKACE OPERACE	_			
👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	🗶 UKONČIT PROJEKT	H TISK

SEZNAM SPRÁVCŮ PROJEKTU								
Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
Y		• •						Υ
DAZAD010	4	4						
JNKUPLEN		4	4					
DCVOIKAT		4						
HXVOJMIL		4						
DAZAD012		4						

Úloha	Signatář
T	
Informace o pokroku v realizaci proj	JNKUPLEN
Žádost o přezkum rozhodnutí	JNKUPLEN
Právní akt/Podmínky poskytnutí dot	JNKUPLEN
Námitka proti rozhodnutí výběrové k	JNKUPLEN
Žádost o podporu	JNKUPLEN
Žádost o platbu	JNKUPLEN
Zpráva o realizaci	JNKUPLEN
Zpráva o udržitelnosti	JNKUPLEN
Žádost o změnu	JNKUPLEN

V případě, že příjemce narazí při editaci ŽoZ na problém, který není schopen vyřešit za pomocí příručky, může se obrátit depeší z úrovně ŽoZ na adresu OPVVV_Žadatel/příjemce_technická podpora. Do předmětu depeše uvede zkratku "ŽOZ" a stručnou anotaci problému (např. ŽOZ – nelze vložit nový subjekt). V textu depeše pak podrobněji popíše daný problém, a pokud to charakter problému umožňuje, vloží printscreen dané chyby/problému. Případně muže být vyzván, aby nasdílel žádost na účet technické podpory JSOPVVVX s rolí editora. Popis sdílení je popsán v příručce Zpracování žádosti o podporu v ISKP14+.

1.1 Změnové řízení dle iniciátora změny

- iniciátorem změny je příjemce;
- iniciátorem změny je ŘO.

Identifikace iniciátora změny je vždy uvedena v seznamu žádostí o změnu v příslušném modulu a na formuláři jednotlivé Žádosti o změnu. Pokud změnu navrhuje ŘO, informuje žadatele/příjemce interní depeší o zahájení změnového řízení, vymezí oblast, ve které mají změny proběhnout a žadateli/příjemci je umožněna úprava pouze určitých dat.

ŽÁDOST O ZMĚ	NU				_				
Pořadové číslo ŽoZ	Datum účinnosti změny		Datum účinnosti změny		Typ závažnosti změny	Iniciátor změny	Stav	Obrazovky	
Y		Y	T		T	Y			
4				Příjemce	Stažena	Rozpočet, Klíčové aktivity, Přehled zdrojů financování, Finanční plán			
1	15. 1. 2019		nepodstatná změ	Příjemce	Schváleno	Osoby subjektu, Subjekty projektu, Dokumenty			
2	23. 1. 2019		podstatná změna	Příjemce	Schváleno	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán			
3			nepodstatná změ	Uživatel ŘO/ZS	Stažena	Kategorie intervencí			
5				Příjemce	Rozpracována	Dokumenty, Cílová skupina			

1.2 Závažnost změny

Typ závažnosti změny (nepodstatná / podstatná / podstatná zakládající změnu PA) posuzuje ŘO. V případě, že ŽoZ obsahuje více změn různé závažnosti, zvolí ŘO pro označení změny nejzávažnější typ změny a podle něj se bude žádost administrovat.

ŘO doporučuje žadatelům/příjemcům, aby charakter i obsah změn konzultovali s ŘO v dostatečném časovém předstihu. **O klasifikaci změny, zda se jedná o změnu nepodstatnou nebo podstatnou, rozhoduje ŘO.** V případě pochybností, o jaký typ změny se jedná, se má za to, že jde o změnu podstatnou.

Charakteristika jednotlivých změn a jejich závažnost je uvedena v relevantních <u>Pravidlech pro žadatele</u> <u>a příjemce</u> – obecná i specifická část (kapitola 7.2)

Potvrzení/schválení ŽoZ ze strany ŘO automaticky nezakládá způsobilost výdaje realizovaného na základě provedené změny. Způsobilost bude posouzena ŘO až na základě předložení relevantních dokumentů v rámci příslušné ZoR/ZoR/ŽoP.

- nepodstatné změny změny, které je příjemce oprávněn provádět i bez předchozího souhlasu ŘO (žadatel/příjemce pouze oznamuje, ŘO bere na vědomí)
- 2. **podstatné změny** změny, u kterých je vždy vyžadováno vyjádření ŘO (schválení/zamítnutí), podstatné změny se dále dělí na:
 - podstatné změny nezakládající změnu právního aktu (významné) jedná se o změny, které mění parametry projektu, avšak respektují zásadní podmínky stanovené v textu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (oproti stavu popsaném v žádosti o podporu dochází pouze k takovým změnám, pro jejichž uskutečnění postačuje souhlas ŘO bez nutnosti změny textu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory)
 - podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

 jedná se o takové změny, které mají dopad na plnění povinností vyplývajících z právního
 aktu o poskytnutí/převodu podpory.

1.3 Změnové řízení dle časového okamžiku zahájení změnového řízení

- před podpisem PA dochází ke změnám na žádosti o podporu (vznikají nové verze žádosti o podporu). Změny je možné vykazovat různými způsoby:
 - Žádostí o změnu v případě, že je iniciátorem změny žadatel;
 - Vrácením žádosti o podporu v případě, že je iniciátorem změny ŘO (z důvodu nutnosti doplnění/změny žádosti o podporu vyplývající z kontroly formálních náležitostí/věcného hodnocení/ doplnění údajů před podpisem PA);
- po podpisu PA změny jsou prováděny prostřednictvím Žádostí o změnu, mohou být iniciovány jak příjemcem, tak ze strany ŘO o žádostech o tyto změny se vede správní řízení.

Podrobnější informace naleznete v kap. 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná i specifická část.

2 Pravidla předkládání žádosti o změnu

Žadatel/příjemce není oprávněn podávat změny, které jsou v rozporu se zněním výzvy nebo jinou závaznou dokumentací. Příjemce je povinen řídit se při vykazování změn <u>Pravidly pro žadatele</u> <u>a příjemce</u> (dále jen "**pravidla**") ve verzi platné v době vydání právního aktu!

Příjemce může podávat ŽoZ v libovolné fázi realizace projektu poté, co mu bylo doručeno vyrozumění o schválení žádosti o podporu. ŽoZ je nutné podat v dostatečném časovém předstihu (viz také kap. 9).

Do ŽoZ lze vybrat libovolný počet obrazovek. Pakliže byla nějaká obrazovka vybrána do ŽoZ, nelze stejnou obrazovku vybrat do další ŽoZ, dokud nebude původní ŽoZ schválena.

2.1 Souběh žádosti o změnu se zprávou o realizaci

Zvláštní pozornost je nutné věnovat obrazovkám, které se překrývají s obrazovkami zprávy o realizaci nebo žádostí o platbu.

Výčet obrazovek, které mohou mít překryv se zprávou o realizaci:

- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Horizontální principy
- Publicita
- Veřejná podpora
- Dokumenty

Vzhledem k tomu, že schválením ŽoZ i zprávy o realizaci se do projektu v monitorovacím systému promítají změny, je třeba zabránit vzájemnému přepisování dat. V případě obrazovek, které mohou mít překryv, proto musí Datum schválení ŽoZ a datum účinnosti změny nastat dříve, než je zpráva o realizaci <u>založena.</u>

Vzhledem k možnosti administrace změnových řízení v průběhu realizace projektu se příjemci doporučuje zakládat zprávu o realizaci nejdříve v den následující po dni, ke kterému je ukončeno sledované období, za které bude zpráva o realizaci zpracovávána.

Žádost o změnu u obrazovek s překryvem proto doporučujeme předkládat nejpozději:

- 20 pracovních dnů před koncem sledovaného období u nepodstatné změny,
- 40 pracovních dnů před koncem sledovaného období u podstatné změny.

2.2 Souběh žádosti o změnu s žádostí o platbu

Výčet obrazovek, které mohou mít překryv se žádostí o platbu:

- Rozpočet
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

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

• Úpravě rozpočtu

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

• Úpravě finančního plánu

Příjemce upravuje částky i data předložení ŽoP na řádcích finančního plánu, zahrnující jak aktuální řádek, na který je navázána rozpracovaná ŽoP, tak řádky, na kterých je předložení ŽoP teprve plánováno. Data předložení je možné aktualizovat do doby, než je ŽoP spolu se zprávou o realizaci podána. Následně je na finančním plánu možné měnit již pouze částky.

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

• Úpravě rozpočtu

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

• Úpravě finančního plánu

Vzhledem k tomu, že ŽoP již byla podaná, nelze měnit očekávaná data předložení ŽoP/ZoR. Systém již zná skutečné datum podání. U ŽoP ve stavu *Finalizovaná* Datum předložení na řádku finančního plánu, na který je navázaná ŽoP ve stavu *Finalizovaná* měnit lze, avšak za předpokladu, že ŽoZ bude schválena dříve, než bude ŽoP podána. U ostatních uvedených stavů ŽoP je možné měnit již jen částky záloh a vyúčtování.

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

• Úpravě rozpočtu

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

• Úpravě finančního plánu

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

Je-li žádost o změnu finančních dat ve stavu *Podaná* nebo ve stavu *Schválena finanční data* a zároveň přejde žádost o platbu do stavu *Schválena II. Stupeň – podepsaná*:

 neumožní systém ŘO aby převedl ŽoZ do stavu Schválena (příp. Zamítnuta). Administrátor vrátí ŽoZ do stavu Rozpracována a příjemce provede aktualizaci finančního plánu na obrazovce *Finanční plán* pomocí tlačítka "Aktualizovat finančních plán" (v případě zjednodušených projektů tlačítka "Aktualizovat částky finančního plánu"). Následně příjemce ŽoZ podá (případně předtím upraví FP) a ŘO ji převede do stavu Schválena (příp. Zamítnuta).

3 Záhlaví žádosti o změnu – IS KP14+

Záhlaví formuláře žádosti o změnu je přístupné z jakékoli záložky.

Navigace	^	ŽÁDOST O ZMĚNU	
Operace		🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Informování o realizaci	^		
Žádost o změnu			Projetta Anii Alej o pod jestu
Profil objektu	\sim	Školení Administrace projektu - únor 2018, 13	CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934
Nová depeše a koncepty		STAV POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ	
Přehled depeší		Rozpracována 2	Žádost o změnu
Poznámky		DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY INICIÁTOR ZMĚNY Výběr obrazovek pro vykázání změn	DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE
Úkoly			DATIM DODDISU DATIM DODÁNÍ AKTUÁLNÍ VEDZE ŽÁDOSTU
Datová oblast žádosti	^		
Žádost o změnu			
Obrazovky žádosti o změnu		Ο ΟΟŬVODNĚNÍ ŽOZ	0/2000 Otevřít v novém okně
Dokumenty pro ŽoZ			
Identifikace projektu	^		
Projekt			
Popis projektu		10.25	
Umístění	^	UIO2IT Storno	

3.1 Smazat

Tlačítko **"Smazat"** slouží k **odstranění žádosti**. ŽoZ musí být ve stavu rozpracována, aby mohlo dojít k jejímu vymazání. Žádost nelze smazat ze stavu Finalizována (v tomto případě je nutné nejprve provést **"Storno finalizace"** žádosti o změnu a až následně žádost smazat). Storno finalizace může provést pouze uživatel s rolí signatář.

ŽoZ nelze smazat, pokud již byla podána. V takovém případě lze přikročit ke stažení žádosti o změnu (viz kap. <u>7.1 Stažení žádosti o změnu</u>).

Stiskem tlačítka **"Smazat"** a po následném potvrzení dojde k vymazání žádosti o změnu. Předtím je však smazání žádosti o změnu potřeba potvrdit.



3.2 Kontrola

Tlačítko **"Kontrola"** slouží k ověření, zda jsou vyplněny všechny požadované údaje ŽoZ. Systém automaticky dle předem definovaných kontrol ověří, zda jsou všechna povinná data vyplněna a žádost je možné finalizovat. Kontrolu si může žadatel spustit kdykoliv během procesu vyplňování formuláře ŽoZ.

Pokud nejsou všechna data vyplněna, nebo byla provedena nepovolená operace, zobrazí se odkaz na danou záložku, kde je možné příslušná data doplnit či editovat.

ŽÁDOST O ZMĚ	ÉNU							
🗙 SMAZAT	KONTROLA	FINALIZACE	H TISK					
Výsledek opera ISUM-314216: Lze vytisknout	ce: <u>Žádost o změnu</u> - Ne přes Kontextovou na	ení vyplněn povinný al abídku (Pravé tlačítko	ribut Odůvodnění ŽoZ. mvši)]				
				Zpět				

Pokud byla všechna data vyplněna korektně, systém o tom informuje danou hláškou. Následně je možné ŽoZ finalizovat.

ZADOST O ZMENU							
🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK							
Výsledek operace:							
ISUM-455355: Kontrola proběhla v pořádku.							
Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)							
Zpēt							

3.3 Finalizace

Předtím, než je možné ŽoZ podepsat a podat, je nutné ji finalizovat, čímž dojde k jejímu uzamčení a znemožnění další editace.

Stiskem tlačítka **"Finalizace**" se ŽoZ uzamkne a je připravena k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu signatářem/signatáři projektu. Během procesu finalizace jsou spuštěny předem definované kontroly vyplnění všech povinných údajů formuláře ŽoZ. Kontrola se tedy provede i v případě, kdy uživatel zapomene sám kontrolu provést stiskem příslušného tlačítka. Není tedy možné finalizovat nekompletní žádost.



Po provedení finalizace se také změní stav ŽoZ na "Finalizována". Vygeneruje se také tisková verze žádosti o změnu.

ŽÁDOST O ZMĚNU		
🎁 SIGNATÁŘI 🔓 STORNO FINALIZACE 🚔 TISK		
NÁZEV PROJEKTU CZ		REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
Školení Administrace projektu - únor 2018, 13		CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934
STAV PO Finalizována DA Výběr obrazovek pro vykázání změn TY	OŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ ATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY INICIÁTOR ZMĚNY Příjemce YP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY IIII	Žádost o změnu Datum založení datum finalizace 24. 5. 2018 14:29 12. 6. 2018 10:38 Datum podpisu datum podání aktuální verze žádosti
odůvodnění žoz test		4/2000 Otevřit v novém okně

Jestliže se Vám při finalizaci objevuje hláška "Některý v Žádosti o změnu editovatelný řádek byl na Žádosti o podporu zadministrován", znamená to, že na ŽoZ není aktuální finanční plán. Je potřeba aktualizovat finanční plán na ŽoZ pomocí tlačítka "Aktualizovat finanční plán", poté již ŽoZ půjde finalizovat.

Po aktualizaci finančního plánu však dojde ke ztrátě zadaných dat na záložce Finanční plán, proto pokud byly předmětem dané ŽoZ, bude nutné je znovu vyplnit.

, ZRUŠENÍ SDÍLENÍ	🗙 SMAZAT	V KONTROLA	FINALIZACE	🖶 тізк	
isledek onerace:					
ékterý v rámci Žádost	i o změnu editovat	telný řádek byl na Žád	losti o podporu zadm	inistrován	
ro unticknout nřec Kou	ntovtovou pobídku	(Prové tločítko muči)			
e vytiskilout pres kol		(Flave liacitiko iliysi)			
				Znět	
				ZDEL	

3.3.1 Signatáři

Po provedení finalizace ŽoZ se v záhlaví objeví nové položky. Pomocí tlačítka **"Signatáři"** může příjemce zobrazit informace o signatářích, kteří mají žádost o změnu podepsat. Zobrazuje se zde také informace, kteří signatáři již ŽoZ podepsali (v případě více signatářů).

🎁 SIGNATÁŘI 🔓 STORNO F	INALIZACE 📑 TISK							
NÁZEV PROJETU CZ Školení Administrace projektu- stav Finalizována Výběr obrazovek pro v odůvodnění žoz test	únor 2018, 13	OVÉ ČÍSLO ŽOZ ÚČINNOSTI ZM VAŽNOSTI ZMĚI	2 ĚNY WY	INICIÁTOR ZMĚNY Příjemce		REGISTRAČNÍ ČÍS CZ.02.3.68/0 – Žádost o zm datum založi 24. 5. 2018 datum podpi:	LO PROJEKTU 0/0.0/17_047 ěnu ::Ní 14:29 :NJ	7/0000934 DATUM FINALIZACE 12. 6. 2018 10:38 DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI 4/2000 Otevřít v novém okně
	$\left\{ \ldots \right\}$							
Noise								
Navigace	INFORMACE O SIGNATÁŘÍCH							
Navigace ^ Zpět	INFORMACE O SIGNATĂŘÍCH Signatář		méno neregistrov	raného signatáře	Pe	ořadí 👘 👘	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
Navigace A Zpět	INFORMACE O SIGNATĂŘÍCH Signatář	L Y	méno neregistrov	vaného signatáře	Pe	ořadí 🛛 🔻	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
Navigace A Zpět	INFORMACE O SIGNATÁŘÍCH Signatář DAZADO10	t ▼	méno neregistrov	vaného signatáře	Pc	ořadí 🛛 🕎	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
Navigace A	INFORMACE O SIGNATĂŘÍCH signatář DAZADO10 UOTASGEO		méno neregistrov	vaného signatáře	Pe	ořadí	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal

3.3.2 Storno finalizace

Pomocí tlačítka **"Storno finalizace"** je možné vrátit ŽoZ do stavu rozpracována, tedy do editovatelného stavu. Storno finalizace **může provést pouze uživatel s rolí Signatář** (uživatelům jiných rolí se toto tlačítko nezobrazuje). Po provedení storna již není možné žádost podepsat (pro podepsání musí být žádost znovu finalizována). Zároveň u ŽoZ, která již byla podepsána signatářem (resp. všemi signatáři) již nelze storno finalizace provést.

ŽÁDOST O ZMĚNU							
👬 SIGNATÁŘI 🔓 STORNO I	FINALIZACE 📑 TISF	(
NÁZEV PROJEKTU CZ					REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	J	
Školení Administrace projektu	únor 2018, 13				CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_0	047/0000934	
STAV		POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ					
Finalizována			2		Žádost o změnu		
		DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY	INICIÁTOR ZMĚNY		DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE	
Výběr obrazovek pro	vykázání změn		Příjemce		24. 5. 2018 14:29	12. 6. 2018 10:38	
		TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY			DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁL	NÍ VERZE ŽÁDOSTI
ορύνορηξηί žοz						4/2000 01	evřít v novém okn
test							
lavigace 🔨	STORNO FINALIZACE						
ložit a zpět						0/2000 Otevřít v novém o	kně
	DOVOD STORNA FINALIZACE					0,2000 Oterrity insteam of	
3			DX(:				
			Prijemce r	nuze s	torno		
			finalizaça	důvod	nit		
				auvou	III.		
			-				
			S	torno finalizac	2		
			/				
			× ×				
	r						
		Informace			\mathbf{X}		
		ISUM-57819	7: Na žádosti o zm	ěnu proběh	lo storno		
		finalizace.					
		<u> </u>					
			ок 2				
				-			

Po provedení storna finalizace se ŽoZ vrátí do stavu "Rozpracována" a je možné ji opět editovat.

3.4 Tisk

Tlačítko **"Tisk"** slouží k vytvoření tiskové verze žádosti o změnu. Po stisknutí tlačítka se otevře tisková verze ŽoZ ve formátu PDF v aktuální podobě, se kterou lze dále pracovat (vytisknout, uložit do PC atd.) Podpis, podání žádosti a veškeré další úkony probíhají výhradně elektronickou formou. Tisková verze obsahuje všechny informace (aktuální k okamžiku vytvoření tiskové verze) o ŽoZ, jejím stavu, podepsání apod. a může sloužit pro libovolné potřeby příjemce. Žádost není potřeba tisknout a doručovat ŘO.

ŽÁDOST O ZMĚNU	
🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
NÁZEV PROJEKTU CZ Školení Administrace projektu - únor 2018, 13 STAV POŘADOVĚ ČÍSLO ŽOZ Rozpracována 2 DATUM ÚČINIOSTI ZMĚNY Výběr obrazovek pro vykázání změn INICIÁTOR ZMĚNY Výběr obrazovek pro vykázání změn IVICIÁTOR ZMĚNY TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934 Žádost o změnu DATUM ZALOŽENÍ DATUM ZALOŽENÍ DATUM PODPISU DATUM PODPÍSU
🖪 απίνασινἕκί Ζαζ	4/2000 Otevřít v novém okně
test	
Uložit Storno	
Žádost o změnu	<u>I</u>
Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0	0/0.0/17_047/0000934
Žádost o změnu	
Pořadové číslo ŽoZ: 2	

•••

Pořadové číslo ŽoZ: Datum účinnosti změny: Typ závažnosti změny:

Odůvodnění ŽoZ: test

4 Žádost o změnu iniciovaná žadatelem/příjemcem

Žádost o změnu může iniciovat jak žadatel/příjemce (dále také jen "příjemce"), tak řídící orgán operačního programu. Následující kapitola se zabývá vytvořením a editací žádosti o změnu iniciovanou příjemcem v aplikaci IS KP14+.

Příjemci jsou při vytváření změn povinni řídit se pokyny a základními pravidly uvedených v příslušné příručce <u>Pravidla pro žadatele a příjemce</u> (podle toho, zda se jedná o individuální či zjednodušený projekt).

Veškeré změny, které souvisejí s projektem, jsou administrovány v systému MS2014+, a to prostřednictvím formuláře ŽoZ.

4.1 Vytvoření žádosti o změnu

ŽoZ může v rámci projektu vytvořit a dále administrovat i finalizovat libovolný uživatel s rolí Editora. Pro podání změny je však nutné ji nejprve podepsat pomocí elektronického certifikátu (k podpisu je nutná role Signatáře, v případě více signatářů podepisují ve stanoveném pořadí). Pro více informací viz kapitola 3.6.

Po přihlášení do ISKP14+ přejde příjemce do modulu Žadatel. Následně v sekci Moje projekty vybere ten projekt, u kterého hodlá vykázat změnu.

MS2014+ Po MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA Nacházíte se: Nástěnka Žadatel						 Příjemo svých j hodlá v 	ce vybe projektů vykázat z	ere i t zm	ze sezr en, u kte ěnu	namu erého	o Profil uži	Odhlášení za: 57:28					
← ← květen 2018 → →→ Moje projekty																	
18	р 30	1	s 2	с 3	р 4	s 5	n 6	Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený	název projektu	Registrační čísl projektu		Kolo žádosti	Název stavu		Proces
19	7	8	9	10	11	12	13	(Tush)		7	V		T	V		V	V
20	14	15	16	17	18	19	20	ul7vJP	Mobilita II	Mobilita				Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	·
21	21	22	23	24	25	26	27	ubB9HP	Projekt příručka	Projekt	příručka			Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	
22	28	20	30	31	1	2	3	v5GsVP	Příručka 2018	Příručka	2018			Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	
	20	25	50	51		~		vWIAJP	Synergie	Synergie	e			Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP		
23	4	5	6	7	8	9	10	tH4XfP	Zkouška 63	Zkouška	a 63	Žádost o podporu Žádost rozpracová		ována v ISKP			
М	oie I	oozn	ámkv					tJWfkP	Zkouška 63/2	Zkouška	a 63/2			Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	
м		ikoh	,					tLIJQP	Zkouška 63/3	Zkouška	a 63/3			Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	
IVI	oje i	коту	ňo					tMgVDP	Zkuška 64	Zkouška	a 64			Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	
In	TOTI	lace	KU					ugzyjP	Zkouška 70	Zkouška	a 70			Žádost o podporu	Žádost rozprac	ována v ISKP	
Ko	onta	kty															
00	dkaz	y															
F/	٩Q																
H١	Wa	SW p	oožad	avky				I III IIII	Položek na stránku 25	•							Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9
00	chra	na o:	sobní	ch úd	ajů												
					-												
		_	_	_	_	_	_	_		_			_		_	_	

Hodnocení operace	IDENTIFIKACE OPERACE	Hounoceni operace	
Hodnocení	👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ M		🛁 ја тівк
Žádost o přezkum rozhodnutí		Hodnocení	
Informování o realizaci 🔨 🔨		- Tourioocini	
Žádost o změnu	ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU Školení Administrace projektu	Žádost o přezkum rozhodnutí	ÍSLO PROJEKTU
Žádost o platbu		Ludoot o prezident to zito difiad	60071 (HACH) VEDTE
Zprávy o realizaci	Školení Administrace projektu 203	Informování o realizaci	0002
Veřejné zakázky	STAV		odporu
Kontroly ^	Projekt ve fyzické realizaci	*	ŽENÍ DATUM FINALIZACE
Kontroly	PROCES	Zádost o změnu	7 17:54 19. 5. 2017 11:47
Profil objektu 🔨	Realizace		ISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI 7 11-53 19. 5. 2017 11-53
Nová depeše a koncepty	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	Žádost o platbu	100 PODÁNÍ VRÁCENO Z
Přehled depeší	DAZAD010	•	7 12:17 PP27b
Poznámky	NAPOSLEDY ZMĚNIL	Zprávy o realizaci	
Úkoly	UOTASGEO		sti
Datová oblast žádosti 🔨	TYP PODÁNÍ	Veřejné zakázky	podporu
Identifikace projektu	Automatické	, ,	Přehled obrazovek
Identifikace operace	Podepisuje jeden signatář		
Projekt			
Popis projektu			Verze
Specifické cíle			
Indikátory			
Horizontální principy			

Na hlavním menu žádosti o podporu vybere záložku Žádost o změnu.

Příjemce bude přesměrován do přístupového modulu žádostí o změnu. Zde se zobrazují všechny ŽoZ, které jsou vázány na daný projekt, včetně informací o datu účinnosti, typu závažnosti změny, iniciátorovi změny, stavu žádosti a obrazovkách, které byly pro ŽoZ vybrány.

Pomocí kliknutí do záhlaví jednotlivých sloupců seznamu je možné **seřadit žádosti o změnu** podle zvoleného parametru.

ŽÁDOST O ZMÈ	ÈNU				
Pořadové číslo ŽoZ 🔺	Datum účinnosti změny	Typ závažnosti změny	Iniciátor změny	Stav	Obrazovky
T		T		Y	Υ
1	28. 11. 2018	nepodstatná změ	Příjemce	Schváleno	Subjekty projektu, Dokumenty, Osoby subjektu
2	29. 11. 2018	podstatná změna	Příjemce	Schváleno	Rozpočet, Finanční plán, Přehled zdrojů financování
3	28. 11. 2018	podstatná změna	Příjemce	Schváleno	Indikátory, Dokumenty
4	28. 11. 2018	nepodstatná změ	Příjemce	Schváleno	Projekt
5	17. 12. 2018	nepodstatná změ	Příjemce	Schváleno	Osoby subjektu, Subjekty projektu
6	18. 12. 2018	podstatná změna	Příjemce	Schváleno	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán
7	15. 1. 2019	nepodstatná změ	Příjemce	Schváleno	Indikátory
8		nepodstatná změ	Uživatel Ř0/ZS	Stažena	Kategorie intervencí
9		nepodstatná změ	Uživatel Ř0/ZS	Stažena	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán
10	19. 2. 2019	nepodstatná změ	Uživatel Ř0/ZS	Schváleno	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán
11	27. 3. 2019	nepodstatná změ	Příjemce	Schváleno	Osoby subjektu, Subjekty projektu
12	27. 3. 2019	podstatná změna	Uživatel Ř0/ZS	Schváleno	Účty subjektu, Subjekty projektu
13	27. 3. 2019	podstatná změna	Příjemce	Schváleno	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán
14			Příjemce	Rozpracována	Rozpočet, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Dokumenty
•					
	▶I Položek na strá	nku 25 💌			Stránka 1 z 1, položky 1 až 14 z 14

Pro vytvoření nové ŽoZ stiskne příjemce tlačítko **"Vytvořit žádost o změnu"**, které se nachází v levém navigačním menu.

Navigace	^	ŽÁDOST O ZM	ĚNU					
Operace		Pořadové číslo	Datum účinnosti	Typ závažnosti změ	ny Iniciátor změny	Stav	0	Dbrazovky
Vytvořit žádost o	o změnu	202	zmeny	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · ·			
	1	Nenalezeny žádné z	ráznamy k zobrazení			Pr pi vy	o kl ííjen vbra	liknutí na příslušný záznam se nce dostane úvodní obrazovku né žádosti o změnu
	ŽÁDOST O ZMĚ	NU						7
	Pořadové číslo ŽoZ 👻	Datum účinnosti změny	Typ závažnos	sti změny Iniciát	or změny	Stav	Ob	irazovky
	Y		Y	T			Y	
	15			Příjen	nce	Rozpracována		

4.2 Úvodní obrazovka žádosti o změnu

Úvodní obrazovka (záložka) žádosti o změnu se nachází v menu **Datová oblast žádosti** a slouží k vyplnění podstatných informací o dané žádosti o změnu. Na této záložce se také vybírají obrazovky, které budou editovány.

Navigace	$^{\sim}$	ŽÁDOST O ZMĚNU	
Operace		🛠 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	Datová oblast žádosti 🔨
Informování o realizaci	\sim		
Žádost o změnu		N(77) DD0 (7/7) 07	Žádost o změnu
Profil objektu	\sim	Školení Administrace projektu - únor 2018, 13	
Nová depeše a koncepty		STAV POŘADOVÉ ÚSLO ŽOZ	Obrazovky žádosti o změnu
Přehled depeší		Rozpracována	Obrazovky zadosti o zinenu
Poznámky		Výběr obrazovek pro vykázání změn	Příjemce 24.5.201814-29
Úkoly			DATIM DODÍSII DATIM DODÁNÍ AVTIJÁJ NÍ VEDZE ŽÁDOSTI
Datová oblast žádosti	\sim		
Žádost o změnu			
Obrazovky žádosti o změnu		Ο ΟΟὐνορηἕηί Žoz	0/2000 Otevřít v novém okně
Identifikace projektu	\sim		
Projekt			
Popis projektu			
Indikátory			71. Otherse
Horizontální principy		UI0	zit Storno
Umístění	\sim	Listorie stavů	
Místo realizace			
Dopad projektu		Nazev stavu zadosti o zmenu Datum pre	zpnuti Uzivatei, ktery provedi prepnuti stavu
Cílová skupina		Pozrczowina 24.5.20	
Klíčové aktivity		NULPIACUVAIIA 24. 3. 20	001A30L0 Stránka 1 z 1. nalažku 1 až 1 z
Subjekty	\sim		oualina i z i, polozaj i az i z

Pro výběr obrazovek k editaci slouží tlačítko **"Výběr obrazovek pro vykázání změn".** Po spuštění tohoto tlačítka bude příjemce přesměrován na obrazovku umožňující výběr konkrétních obrazovek, které jsou dostupné k editaci prostřednictvím ŽoZ.

Jednotlivé obrazovky vybírá příjemce zatržením checkboxu. Výběr potvrdí stisknutím tlačítka **"Spustit"**. Tím dojde ke zpřístupnění vybraných obrazovek na žádosti o změnu.

, inguoe	VÝBĚR OBRAZO	VEK DO ŽOZ		
ožit a zpět	Pro výběr obrazovel	k označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.		
	Je mozne, ze nekter	a z vybraných obrazovek je nedelitelne zavisla na	. jine. v tomto pripa	de budou k editáci automáticky vydrany i tyto závisle odrazovky.
	Seznam závislostí, a	zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlači	itkem níže.	
	Nedělitelně	závislé obrazovky		
				Vybráno záznamů: 3
	Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	0	
	Y		7	
	PRJ	Projekt		
	POP	Popis projektu		
	HORIZ	Horizontální principy		Zatržením checkboxu vybere
	PRIL	Dokumenty		
	DOP0	Dopad projektu		žadatel obrazovky, které chce
	ADR	Adresy subjektu		,,,
	OS	Osoby subjektu		upravovat
	UCET	Účty subjektu		apravovac
	КІ	Kategorie intervencí		
	CILSK	Cílová skupina		
	KA	Klíčové aktivity		
	DOP1	Místo realizace		
	VP	Veřejná podpora	-	
	VP INDI	Veřejná podpora Indikátory		Spuštěním potvrdí výběr

Příklad, kde byly vybrány obrazovky Projekt, Popis projektu a Dokumenty.

Pod tlačítkem **"Nedělitelně závislé obrazovky"** najde příjemce informaci, které obrazovky spolu souvisí (resp. které obrazovky budou vráceny automaticky s jím vybranou obrazovkou, protože systém eviduje data na těchto obrazovkách jako vzájemně svázána). Jde o obecný přehled. Ne všechny obrazovky musejí být navázány na úrovni výzvy.

Navigace 🔨	NEDĚLITELNĚ ZÁVISLÉ OBR	AZOVKY		
Uložit a zpět	Kód obrazovky	Pokud bude vrácena k editaci obrazovka:	bude automaticky vrácena i obrazovka:	Kód obrazovky
	Y	Ţ	Ţ	Y
	ADR	Adresy	Subjekty	SUBJ
	AZP	Aktivity ZP	Etapy	ET
	AZP	Aktivity ZP	Finanční plán	FP
	AZP	Aktivity ZP	Přehled financování	PF
	AZP	Aktivity ZP	Rozpočet	ROZP
	CZN	CZ NACE	Subjekty	SUBJ
	FPSTR	Financování podle specifických cílů	Indikátory	INDISTR
	FPSTR	Financování podle specifických cílů	Specifické cíle	SC
	FPSTR	Financování podle specifických cílů	Strategie	STR
	FP	Finanční plán	Etapy	ET
	FP	Finanční plán	Přehled financování	PF
	FP	Finanční plán	Rozpočet	ROZP
	ZRDH	Hodnocení a odvolání	Zadávací řízení	ZRZ
	INDISTR	Indikátory	Financování podle specifických cílů	FPSTR
	INDISTR	Indikátory	Specifické cíle	SC
	INDISTR	Indikátory	Strategie	STR
	KAMIL	Milníky	Klíčové aktivity	KA
	ZRNP	Návr/podnět na UOHS	Zadávací řízení	ZRZ
	OS	Osoby	Subjekty	SUBJ
	PF	Přehled financování	Etapy	ET
	PF	Přehled financování	Finanční plán	FP
	PF	Přehled financování	Rozpočet	ROZP
	PRIJ	Příjmy	Етару	ET
	PRIJ	Příjmy	Finanční plán	FP
	PRIJ	Příjmy	Přehled financování	PF
		oložek na stránku 25 👻		Stránka 1 z 2, položky 1 až 25 z 43

Pokud příjemce nevybere všechny nedělitelné obrazovky, systém ve většině případů zbylé obrazovky vybere automaticky a příjemce upozorní hláškou.

1	📰 Informa	ce	
		ISUM-497915: Navíc byly vybrány závislé obrazovky: Přehled zdrojů financování,Finanční plán.	
		ОК	

Například:	Pokud	příjemce
vybere	pouze	záložku
Rozpočet j	ednotkov	ý pro ŽoZ,
budou	ostatní	záložky
vybrány au	tomatick	у.

Odůvodnění žádosti o změnu

Polem, které je dále potřeba vyplnit, je **"Odůvodnění ŽoZ"**. Žádost o změnu je nutné vždy náležitě odůvodnit. Po zadání odůvodnění je nutné záložku uložit pomocí tlačítka **"Uložit"**. Kapacita tohoto pole je 2000 znaků. Pokud by nebyla dostačující, je možné vložit odůvodnění formou PDF souboru na záložce *Dokumenty pro ŽoZ*. V odůvodnění ŽoZ se pak příjemce odkáže na příslušný dokument.

ŽÁDOST O ZMĚNU		
🗙 SMAZAT 💉 KONTROLA 🔒 FINALIZACE	🖶 тізк	
NÁZEV PROJEKTU CZ Školení Administrace projektu - únor 2018, 13 stav Rozpracována Výběr obrazovek pro vykázání změn	POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ 2 DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY E E E E E E E E E E E E E	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934 Žádost o změnu DATUM ZALOŽENÍ DATUM ZALOŽENÍ DATUM PODISU DATUM PODPISU
B ODŮVODNĚNÍ ŽOZ Podrobné odůvodnění žádosti o změnu		35/2000 Otevřít v novém okně
Historie stavů	Uložit Storno	
Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
	Y	Y
Rozpracována	24. 5. 2018 14:29	
🛛 🔄 🚽 1 🕒 🔊 🚽 Položek na stránku 25 👻		Stránka 1 z 1 položky 1 až 1 z 1

V průběhu vytváření ŽoZ lze libovolně obrazovky přidávat či odebírat. Přidávání obrazovek probíhá výše popsaným postupem. Odebírání obrazovek se provádí na záložce *Obrazovky žádosti o změnu*. Tato záložka také zobrazuje přehled všech obrazovek vybraných do žádosti o změnu.

Příjemce může také vyplnit pole **"Datum účinnosti změny"**, podle toho, kdy má nastat účinnost prováděné změny. Pro podstatné změny platí, že v případě, že příjemce toto pole nevyplní, nebo vyplní datum, které nastane dříve, než je dokončen schvalovací proces žádosti, nastává účinnost změny souběžně s přechodem do stavu Schválena.

Typ závažnosti změny

Typ závažnosti změny je doplněn řídícím orgánem po podání ŽoZ. Typ závažnosti vychází z PpŽP obecná/specifická část.

4.3 Záložka Obrazovky žádosti o změnu

Na této záložce nalezne příjemce přehled všech záložek/obrazovek, které byly vybrány do dané žádosti o změnu. Zároveň jsou zde důležité informace o vybraných záložkách, zejména typ závažnosti změny (určuje ŘO po podání ŽoZ), a v případě ŽoZ vrácené k editaci také přehled, které konkrétní záložky je možné v rámci vrácené ŽoZ editovat.

Na této záložce je dále umožněno odebírání jednotlivých záložek/obrazovek z dané žádosti o změnu. Odebrání se prování výběrem záznamu dané záložky (záznam se zbarví zeleně) a následným stisknutím tlačítka "**Smazat záznam**".

Navigace ^	OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU
Operace	🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚍 TISK
Informování o realizaci 🔨 🔨	Kód Závažnost určuje uživatel IS KP14+
Žádost o změnu	obrazovky/listové Nazev obrazovky Vrácena k editaci Typ závažnosti změny ručně
Profil objektu 🔨	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T
Nová depeše a koncepty	PRJ Projekt
Přehled depeší	POP Popis projektu
Poznámky	Pril Dokumenty
Úkoly	Editovat vše
Datová oblast žádosti 🔨	Image: Market All Stránka 1 z 1, položiky 1 až 3 z 3
Žádost o změnu	Smazat záznam
Obrazovky žádosti o změnu	
Identifikace projektu	Smazání záznamu je třeba
Projekt	
Popis projektu	potvrdit v dialogovém okně
Indikátory	
Horizontální principy	
	▼
	Skutečně chcete smazat záznam?
	OK Zrušit

4.4 Záložka Dokumenty pro ŽoZ

Na této záložce může příjemce vložit dokumenty, které přímo souvisí s danou žádostí o změnu. Nejedná se o dokumenty, které mají vliv na žádost o podporu a jsou předmětem žádosti o změnu (tyto dokumenty se evidují pod záložkou *Dokumenty*).

Typicky sem může vložit například textový dokument vázaný na odůvodnění žádosti o změnu v případě, že kapacita znaků v poli "Odůvodnění ŽoZ" není dostačující.

Obrazovka je defaultně nastavena pro přidání nového dokumentu, případně lze stisknout tlačítko "Nový záznam". Následně je třeba vyplnit pole "Název dokumentu" a vložit dokument pomocí tlačítka

"Připojit". Dokument je také možné elektronicky podepsat (postup je stejný jako u podpisu žádosti). Doporučený formát textového dokumentu je PDF.

Navigace			
	Dokumenty žádosti o změnu, na projekt se nepřenášejí		
Zadost o zmenu	Název dokumentu	Příloha	
	Nanalazany žádná záznamy k zohrazaní		Y
Nová depeše a koncepty	wenalezeny zaulie zaznalný k zobrazení	Event standardní	
Přehled depeší		Export standardin	
Poznámky	I I Polo ek na stránku 25 👻	4	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
UKOIY	Nový záznam Smazat záznam	Uložit Storno	
			2
Zadost o zmenu Obrazovku žádosti o změnu	Stähnout dokumenty		
Dokumenty pro ŽoZ	B NÁZEV DOKUMENTU		ΤΥΡ ΡŘΊLΟΗΥ
Identifikace projektu			0/2000 - Otovřít v novém okně
Projekt	PUPIS DOKUMENTU		0/2000 Oteviti v novem okne
Popis projektu	Dokument je mož	né	
Umístění			
Místo realizace	opatřit el. podpise	em	
Dopad projektu		OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+	DATUM VLOŽENÍ
Indikátory			VERZE DOKUMENTU
Horizontální principy			
odt-lit			
SMAZAT VKONTROL	A 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK		
Dokumenty žádosti o změnu	, na projekt se nepřenášejí		
Název dokumentu		Příloha	
		Υ	Ţ
Odůvodnění žoz			
	Exp	ort standardní	
I	na stránku 25 🔻		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam	Smazat záznam Uložit	Storno	
Stáhnout dokumenty			
NÁZEV DOKUMENTU			TYP PŘÍLOHY
Odůvodnění žoz			Implementační / realizační 2
POPIS DOKUMENTU			0/2000 Otevřít v novém okně
E PŘÍLOHA		OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+	DATUM VLOŽENÍ
Odůvodnění žoz.pdf	Připojit	lomse	14. 6. 2018 10:44
			VERZE DOKUMENTU

Po nahrání dokumentu se vyplní některá pole s informacemi o dokumentu. Dokument je možné smazat pomocí tlačítka **"Smazat záznam"**. Pomocí tlačítka **"Stáhnout dokumenty"** je možné stáhnout všechny dokumenty, které jsou na této záložce nahrány.

5 Editace jednotlivých obrazovek krok za krokem

Následující kapitola udává podrobný postup pro vykazování změn na jednotlivých záložkách/obrazovkách žádosti o změnu v případě, že je iniciátorem změny příjemce. Vzhled jednotlivých obrazovek se může v závislosti na nastavení výzvy mírně lišit, avšak princip vykazování zůstává stejný. Níže uvedené postupy specifikují technický postup při vyplňování žádosti o změnu. Relevance jednotlivých změn vychází z Pravidel.

5.1 Projekt

Na záložce Projekt lze změnit pole **Zkrácený název projektu, Název projektu a Název projektu EN**. Dále je možné upravovat data v oblasti **Fyzická realizace projektu** a checkboxy v oblasti **Doplňkové informace.**

Oblast Fyzická realizace projektu obsahuje stěžejní data o realizaci projektu, proto se doporučuje měnit tato data po předchozí konzultaci s ŘO a pouze v opodstatněných případech.

5.1.1 Změna data ukončení realizace projektu

V případě, že příjemce chce změnit datum předpokládaného nebo skutečného ukončení projektu (buď prodloužení délky realizace projektu nebo naopak jeho předčasné ukončení), musí v žádosti o změnu vybrat kromě záložky *Projekt* také záložku *Indikátory* (je nutné upravit datum cílové hodnoty indikátorů), případně další obrazovky (*Finanční plán, Přehled zdrojů financování* apod.), pokud má dojít předčasným ukončením projektu zároveň i ke změně sledovaného období na projektu (viz také <u>Pravidla pro žadatele a příjemce</u>).

Na záložce Projekt ι	ipravte pole Před	pokládané datum ul	končení a stisknět	e tlačítko "Uložit" .
----------------------	--------------------------	--------------------	--------------------	------------------------------

Navigace	^	PROJEKT	
Operace		🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Informování o realizaci	^	B ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU	
Žádost o změnu		Školení Administrace projektu - únor 2018	
Profil objektu	^	MÁZEV PROJEKTU CZ MÁZEV PROJEKTU CZ Školení Administrace projektu - únor 2018. 13 Školení Administrace projektu	
Nová depeše a koncepty			
Přehled depeší		Fyzická realizace projektu]
Poznámky		PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 30 9 2021	
Úkoly			
Datová oblast žádosti	^		
Žádost o změnu			
Obrazovky žádosti o změnu	u	Conlikové informace	Atribut operace
Identifikace projektu	^		
Projekt		Společný akční plán	🗆 Synergický
Popis projektu		Liniová stavba Partnerství veřejného a soukromého sektoru	
Indikátory		🗌 Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů	
Horizontální principy		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Umístění	^	🗌 Velký projekt	
Místo realizace			
Dopad projektu		Illašit Ctomo	
Cílová skupina			

Na záložce *Indikátory* je nutné upravit položku **Datum cílové hodnoty indikátoru** u všech indikátorů na projektu tak, aby datum cílové hodnoty odpovídalo změněnému datu ukončení realizace projektu. Podrobné informace o postupu jsou uvedeny v kapitole <u>5.3 Indikátory</u>.

		INDIKATO	11																		
Operace		X SMAZ	π 🗸	KONTRO	OLA	FINALIZ	ACE	тізк													
Informování o realizaci	^	Indikáto	v na pro	iektu																	
Žádost o změnu		7do přetéhnět	y na pro	olounoo na	odlo lstorá	iho má hút prov	uadana třídăr	ní													
Profil objektu	^	Kód	Název in	dikátoru	oule ktere	no ma byt pro	vedeno trider				v	ýchozí		Datum vých	ozí	Cílová hor	Inota	Datum cílové		Dosažená	1
Nová depeše a koncepty		indikátoru									h	odnota		hodnoty				hodnoty		hodnota	
Přehled depeší		E2510	Dežet n	recountly	A un und	člávání, ktoří		lotăuii nouă zie	koné nozna	tlau o douo		000	Ţ	1 4 2020	Y	100.000	¥	21 12 202			JYL
Poznámky		32310	Pocet p	oracovniku	u ve vzo	elavani, kteri	i v praxi upi	lathuji nove zis	kane pozna	itky a dove	ino U	,000		1. 4. 2020		100,000		31, 12, 202	U		
Úkoly													•				•				•
Jatová oblast žádosti	^	H 4 1	► N	Polož	žek na stra	ánku 25 🔻												S	tránka	1 z 1, položky 1	až 1 z
Žádost o změnu																					
Obrazovky žádosti o změn	u		Vyka	azat zme	enu																
Dokumenty pro ŽoZ		Indikáto	v. u kter	ých ie vy	/kazovár	na změna															
dentifikace projektu	~		,,	,,.,																	
		7de nřetáhnět	e hlavičku	slounce or	odle které	ho má hýt nro	vedeno tříděr	ní													
Projekt		Zde přetáhnět Kód indikátor	e hlavičku u Ná	sloupce, po ázev indiká	odle které átoru	ho má být pro	vedeno tříděr	ní									Vých	ozí hodnota		Cilová hodnota	
Projekt Popis projektu		Zde přetáhnět Kód indikátor	e hlavičku u Ná	sloupce, po ázev indiká	odle které átoru	iho má být pro	vedeno tříděr	ní								Ţ	Vých	ozí hodnota	T	Cilová hodnota	
Projekt Popis projektu Jmístění	~	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná) Y C	sloupce, po ázev indiká očet praco	odle které átoru covníků v	iho má být pro	vedeno tříděr í, kteří v pra	ní axi uplatňují no	vě získané j	poznatky a	dovedno	sti				Y	Vých	ozí hodnota	Y	Cílová hodnota	
Projekt Popis projektu Umístění Místo realizace	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná V Po	sloupce, po ázev indiká očet praco	odle které átoru covníků v	iho má být pro	vedeno tříděr í, kteří v pra	ní axi uplatňují no	vě získané j	poznatky a	dovedno	sti				Ţ	Vých	ozí hodnota	¥ (Cilová hodnota	,
Projekt Popis projektu Umistění Místo realizace Dopad projektu	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná V Po	sloupce, po ázev indiká očet praco	odle které átoru :ovníků v	iho má být pro	vedeno tříděr í, <mark>kteří v</mark> pra	ní axi uplatňují no	vě získané j	poznatky a Export s	dovedno	sti				Ţ	Vých	ozí hodnota	¥ (Cílová hodnota	• •
Projekt Popis projektu Umístění Místo realizace Dopad projektu Indikátory	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná V PC	sloupce, po ázev indiká očet praco	odle které itoru covníků v	iho má být pro	vedeno tříděr í, kteří v pra	ní axi uplatňují no	vě získané j	poznatky a Export s	dovedno tandard	sti				Ţ	Vých	ozí hodnota	▼ [Cilová hodnota	,
Projekt Popis projektu Umistění Místo realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná V PC	sloupce, pr ázev indiká očet praco Polož	odle které itoru :ovníků v žek na stri	iho má být pro re vzdělávání ánku 25 ▼	vedeno tříděr í, kteří v pra	ní axi uplatňují no	vě získané j	poznatky a Export s	dovedno tandard	sti				Y	Vých	ozí hodnota	▼ (▼	Cilová hodnota	1 až 1 z
Projekt Popis projektu Umistēní Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy Cílová skupina	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná Y PC PC	sloupce, po ázev indiká očet praco Delož	odle které itoru covníků v žek na stra	iho má být prov re vzdělávání ánku 25 マ Smazat	vedeno tříděr i, kteří v pra	ní axi uplatňují no Uloži	vě získané p	poznatky a Export s	dovedno tandard Storno	sti				Ţ	Vých	ozí hodnota	Tránka	Cílová hodnota	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Urozontální principy Zilová skupina dličové aktivity	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná Y Pr Pr ý zázna	sloupce, pr ázev indiká očet praco Polož	istoru istoru isovníků v žek na stra	ho má být prov e vzdělávání ánku 25 – Smazat	vedeno tříděr í, kteří v pra	ní axi uplatňují no Uloži	rë zîskané p	poznatky a Export s	dovedno tandard Storno	sti				Ţ	Vých	ozí hodnota	v (Cilová hodnota 1 z 1. položky 1	až 1 z
Projekt Popis projektu Jmistění Misto realizace Dopad projektu dnikátory Crlová skupina Glčové aktivity Subjekty	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510	e hlavičku u Ná Y PC PC ý zázna DRU	sloupce, pr äzev indiká očet praco Polož IM	itoru itoru itovníků v žek na stra název II Počet	ho má být prov e vzdělávání ánku 25 ▼ Smazat NDIKÁTORU pracovníků	vedeno tříděr í, kteří v pra	ní xxi uplatňují no Uloží rání, kteří v pr	vě získané p vě získoné p vě zí	poznatky a Export s	dovedno tandard Storno ané pozr	sti ní	ovedr	osti		Ţ	Vých	szí hodnota	Y (Cilová hodnota) , až 1 z
Projekt Popis projektu Jmistění Misto realizace Dopad projektu dnikatory Crlová skupina Crlová skupina Crlová skupina Subjekty projektu	^	2de přetáhnět Kód indikátor 52510 Kd indikátor 52510 Kób indikátr 52510	e hlavičku u Ná V Po Po ý zázna DRU	sloupce, pr ázev indiká očet praco Polož Imm	odle které itoru covníků v Žek na stra NÁZEV II Počet	iho má být prov e vzdělávání ánku 25 τ Smazat NDIKÁTORU pracovníků	vedeno třiděr i, kteří v pra	ní xxi uplatňují no Uložiť vání, kteří v pra	rě získané p v v v v v v v v v v v v v v v v v v v	poznatky a Export s í nově zísł	dovedno tandard Storno ané pozr	sti ní	ovedr	iosti		Y	Vých	S S	Tránka	Cilová hodnota 1 z 1, položky 1	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Projekt Popis projektu Umistění Místo realizace Dopad projektu Indikátory Cílová skupina Klíčové aktivity Subjekty projektu Adresy subjekty	^	2de přetáhnět Kód indikátor 52510 Id d 1 Nov Kód INDIKÁT 52510 VýcHozř HOI	e hlavičku u Ná PC PC ý zázna DRU	sloupce, pr ázev indikát očet praco Polož Im	odle které itoru zovníků v žek na stra NÁZEV II Počet DATUM V	iho má být prov e vzdělávání ánku 25 – Smazat NDIKÁTORU pracovníků rýchozí HODNW	vedeno třiděr i, kteří v pra ve vzděláv ory	ní axi uplatňují no Uloží rání, kteří v pra	νẽ získané p vi uplatňuj ota	poznatky a Export s í nově zísł DATUI 30. 1	dovedno tandard Storno ané pozi i cílové H). 2021	sti ní natky a d DDNOTY	ovedr	iosti Dosaže	NÁ HODI		Výchi	S ENVI	Y (T	Cílová hodnota 1 z 1. položky 1 2DNOTY	1 až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Místo realizace Dopad projektu Indikátory Cilová skupina Kličové aktivity Subjekty projektu Adresy subjektu	^	Zde přetáhnět Kód indikátor 52510 Kdo Indikátr 52510 Výchozí Holivárt 52510	e hlavičku u Ná PC PC V ZÁZNA DRU DNOTA	sloupce, po ázev indiká očet praco Polož IIII	odle které itoru covníků v žek na stra NÁZEV II Počet DATUM V	iho má být pro- ie vzdělávání ánku 25 Smazat NDIKÁTORU pracovníků rýchozí HODNA	vedeno třiděr i, kteří v pra ve vzděláv otv	ní axi uplatňují no Uloží rání, kteří v pra cítová HODM	vē získané p vě získané p vi uplatňuj ota	poznatky a Export s í nově získ JATUI 30. 1	dovedno tandard Storno ané pozr i cílové H). 2021	sti ní natky a d DDNOTY	ovedr	iosti Dosaže	NÁ HODI	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	Vých	ENVI	tránka	Cílová hodnota 1 z 1. položky 1 DDNOTY) 1 až 1 z
Projekt Popis projektu Umistēní Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy Ciťlová skupina Klíčové aktivity Subjekty projektu Adresy subjektu Üsoby subjektu Üčity subjektu	^	Zde přetáhnět Kod indikator 52510 Kô INDIKÁT 52510 VÝCHOZÍ HO Q AKCE PRR	u Náčku Ná Na Náčku N	sloupce, po ázev indiká očet praco Polož Im I Polož IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	odle které itoru itorníků v žek na stra počet DATUM V EM, JAK J	iho má být pro- ie vzdělávání ánku 25 ▼ Smazat NDIKÁTORU pracovníků rýCHOZÍ HODNU I CHCEME PROI I CHCEME PROI	vedeno tříděr í, kteří v pra ve vzděláv otry til mítnout zpě	ní axi uplatňují no Uloží rání, kteří v pra cítová HOD tí DO PROJEKTU	vě získané p vě získané p vi uplatňuj ota	poznatky a Export s í nově získ JATUI 30. 1 TYP	dovedno tandard Storno ané pozr i cíLové H J. 2021 NOIKÁTOR	ní ní Dobnory U	ovedr	IOSTI DOSAŽE MĚRNÁ	NÁ HODY		Vých	S ENVI DATUM DOSA2	ttránka	Cilová hodnota 1 z 1. položky 1 DDNOTY EX	, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i

Pokud změna data ukončení realizace projektu ovlivní sledovaná období na projektu, je nutné upravit i údaje na záložce *Finanční plán*. V takovém případě je vždy nejprve potřeba vytvořit kopii rozpočtu, provést nový rozpad financování a následně upravit sledovaná období na záložce Finanční plán. Tento postup je nutné dodržet i v případě, že příjemce chce pouze upravit záložku Finanční plán. Podrobné informace o postupu jsou uvedeny v kapitole <u>5.9.1 Úprava rozpočtu a finančního plánu projektu</u>.

Postup pro změnu data ukončení realizace projektu pro zjednodušené projekty podané do výzev 02_20_080 a 02_20_081 je uveden v kapitole **8.3 Předčasné ukončení/prodloužení projektu – výzvy 80/81**.

5.2 Popis projektu

Změny na záložce *Popis projektu* se provádějí úpravou jednotlivých textových polí záložky. Provedené změny/úpravy je nutné uložit prostřednictvím stejnojmenného tlačítka.

Navigace 🔨	POPIS PROJEKTU		
Operace	🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK		
Informování o realizaci 🔨		7/500	Otevřít v novém okně
Žádost o změnu	anotace		
Profil objektu			
Nová depeše a koncepty			
Přehled depeší	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ2	7/2000	Otevřít v novém okně
Poznámky	problém		
Úkoly			
Datová oblast žádosti 🔨			
Žádost o změnu	uyé you nôkôuw noon éuro	7/2000	Otevřít v novém okně
Obrazovky žádosti o změnu	příčiny	172000	
Dokumenty pro ŽoZ			
Identifikace projektu			
Projekt			
Popis projektu	co je cilem projektu? cile	4/2000	Otevřít v novém okně
Indikátory			
Horizontální principy			
Umístění 🔨			
		0/2000	Otevřít v novém okně
		0,2000	
	KLÍČOVÁ SLOVA	0/2000	Otevřít v novém okně
	Uložit Storno		

5.3 Indikátory

Na záložce *Indikátory* je možné upravovat pole Výchozí hodnota, Datum výchozí hodnoty, Cílová hodnota, Datum cílové hodnoty, Dosažená hodnota a Datum dosažené hodnoty. Hodnoty jednotlivých dat musí být v souladu se zněním výzvy a <u>Pravidly</u>. Indikátory, které jsou na výzvě nastaveny jako povinné (či poslední povinně volitelný), nelze žádostí o změnu smazat.

Změny se provádějí pomocí tlačítka **"Vykázat změnu"**, a to pro každý záznam indikátoru zvlášť. Změna se provádí vybráním příslušného záznamu indikátoru (indikátor se zbarví zeleně), následně stisknutím tlačítka "Vykázat změnu".

Vybraný indikátor se tím přesune do spodní tabulky s názvem "Indikátory, u kterých je vykazována změna". Pod touto tabulkou jsou datová pole, ve kterých je možné vykázat změnu indikátoru.

INDIKÁTORY	Y														
X SMAZAT	r 💉 Kontro	DLA 🔒	FINALIZACE	-	TISK										
Indikátory	r na projektu														
Zde přetáhněte l	hlavičku sloupce, po	odle kterého	má být proved	eno tříděni	í										
Kód indikátoru	Název indikátoru					1		Výchozí hodnota		Datum výchozí hodnoty	Cílová hod	Inota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	D
Y						<u> </u>	Y		Y	The second secon		Ţ	The second secon		JY [
52510	Počet pracovníki	i ve vzdělá	ivání, kteří v j	praxi upla	atňují nově zís	skané poznatky	y a dovedno	0,000		10. 10. 2019	50,000		31. 10. 2021		
52602	Počet platforem	pro odborr	ná tematická	setkání				0,000		14. 7. 2018	10,000		31. 10. 2021		
54901	Počet regionální	ch systémi	ü					0,000		10. 10. 2019	1,000		31. 12. 2021		
4															•
									•			•			•
	Polož	ek na stráni	ku 25 👻	-	•								Stránka	a 1 z 1, položky 1	až 3 z 3
	Vykázat změ	inu													
Indikátory,	, u kterých je vy	kazována	změna												
Zde přetáhněte l	hlavičku sloupce, po	odle kterého	má být proved	eno tříděni	í						_				
Kód indikátoru	Název indiká	toru									- 1	Vých	ozí hodnota	Cílová hodnota	
	V					,					T T	-			
52510	Počet prace	wniků vo v	vzdělávání kt	oří v nrav	vi unlatňují no	vě získané no:	znatky a dove	dnosti							
02010	T OCET prace	Wilku ve v	Zuelavani, Ki	en v pra	ki upiauluji ne	we ziskane po	znatky a dove	unosu	-				-		_
															•
						E	xport stand	ardní							
	n n n n la	-1			Л								Oteránie	1 - 1 l- [×] l 1	- 2 2 - 2
	Poloz	ek na stráni	Ku 25 ▼		- 4								Stranka	1 2 1, połozky I	azızı
Nový	źzáznam		Smazat		Ul <u>oži</u>	i 👘	Storr	0			1	3			
			,						,		V				-
KÓD INDIKÁTOR	RU	NAZEV INDI	IKATORU				× / 1 · ·						ENVI		
52510		Počet pr	acovníků ve	vzdělává	ání, kteří v pra	axi uplatňují n	ové získané j	oznatky a	doved	nosti					
VÝCHOZÍ HODN	NOTA	DATUM VÝC	нозі нормоту		CÍLOVÁ HODI	NOTA	DATUM CÍLO	VÉ HODNOTY		DOSAŽENÁ HOD	NOTA		DATUM DOSAŽENÉ H	ODNOTY	
				Ш					Ë					Ш	
AKCE PROV	/ÁDĚNÁ SE ZÁZNAME	M, JAK JI CI	нсеме рвоміт	NOUT ZPĚT	T DO PROJEKTU		TYP INDIK/	TORU		MĚRNÁ JEDNO	TKA				
Záznam upi	oraven			≣			vysiedel	(pracovníci	ve vzděláva	ání			

Na detailu indikátoru, u kterého je vykazována změna, se zobrazují prázdná pole. **Příjemce upravuje/vyplňuje pouze ta pole, která se mají žádostí o změnu změnit. Ostatní pole zůstávají prázdná.** Prázdné pole = hodnota se nezmění a po schválení žádosti o změnu zůstanou v aktuální hodnotě/podobě. Aktuální hodnoty indikátoru příjemce nalezne v horní tabulce Indikátory na projektu.

Indikátor	ry na p	projektu											
Zde přetáhnět	e hlavič	čku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění											
Kód indikátoru	Název	v indikátoru	ì	Výchozí hodnota	D)atum výchozí Iodnoty	Cílov	á hodi	nota	Datum cílo hodnoty	ové	Dosažená hodnota	D
T		۲ (Y		Y			Ţ		T	,	ΥC
52510	Poče	et pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovedno…		0,000	1	4. 7. 2018	50,0	00		15. 8. 20	19	5	1
52602	Poče	et platforem pro odborná tematická setkání	(0,000	1	14.7.2018	10,0	00		15.8.20	19		
•			-										
1		Položek na stránku 25 • Aktuální hodnoty	z	projekt	u				•		Stránk	a 1 z 1, položky 1 až	▼ ž 2 z 2
	Vj	ykázat změnu											
Indikátor	rv, u kt	terých je vykazována změna											
Zde přetáhnět	e hlavič	čku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění											
Kód indikátor	u	Název indikátoru							Výcho	zí hodnota		Cílová hodnota	
	T		-		-			Y			T		T
52510		Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dove	dno	osti									_
				Z	de	e vyplnít	e p	ou	ze t	a pol	e.u	kterých	•
		Export stand	ard	Iní		- /1					-, -	, .	
		Export stand	aru	— с	ho	cete prov	vés	t zı	mě	nu			
◀ 1		▶ Položek na stránku 25 ▼						-					l z 1
Nov	<i>ı</i> ý záz	znam Smazat Uložit Storn	10										
ván unnu í tr	0.011	นร์สุรา และหรัสออน						/		-			
52510		Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané pracovníků ve vzdělávání, kteří ve vzděláv	poz	natky a doved	dno	sti							
	DNOTA		VÉE	IODNOTY		ΔΟ ςΑŽΕΝΆ ΗΟΠ	NOTA				AŽENÉ I		
	UNUTA				1						MELINE		
AKCE PRO	DVÁDĚN	NÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU TYP INDIKÁ	TOF	łU		MĚRNÁ JEDNO	TKA						
Záznam u	ipravei	n Výsledek	k			pracovníci	ve vzd	ělává	ání				
KOMENTÁŘ										0/2000	Otevří	t v novém okně	

Indikátory výstupu mají dle kap. 11.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část výchozí hodnotu vždy nulovou, proto ji není možné v rámci ŽoZ upravit. Rovněž datum výchozí hodnoty výstupových indikátorů se vyplňuje automaticky dle NČI 2014+, údaje se dotahují přímo z právního aktu o poskytnutí/ převodu podpory. U indikátorů výstupu tedy není možné v rámci ŽoZ upravovat Výchozí hodnotu ani Datum výchozí hodnoty, tato pole zůstávají needitovatelná. Upravit je možné pouze pole Cílová hodnota, Datum cílové hodnoty, Dosažená hodnota a Datum dosažené hodnoty.

кód Indikátoru 52602 ІІІ	NÁZEV INDIKÁTORU Počet platforem pro odborn	á tematická setkání			ENVI
VÝCHOZÍ HODNOTA	DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY	CÍLOVÁ HODNOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNA Záznam upraven	MEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZP	ĚT DO PROJEKTU	TYP INDIKÁTORU Výstup	MĚRNÁ JEDNOTKA Platformy	

Pokud chce příjemce odebrat indikátor z editace, stiskne tlačítko **"Smazat záznam". Pozor, stisknutím** toho tlačítka nedochází k odstranění indikátoru z projektu, ale pouze k vyjmutí indikátoru z tabulky pro vykazování změn. Popis odstranění indikátoru z projektu je uveden níže.

Úprava a smazání indikátoru:

Příjemce vybere z číselníku "Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu" hodnotu "Záznam upraven", pokud hodlá u vybraného indikátoru vykázat změnu, nebo "Záznam smazán" pokud chce vybraný indikátor odstranit z projektu.

Smazat lze pouze ty indikátory, které nejsou definovány jako povinné k naplnění, u povinně volitelných indikátorů musí na projektu zůstat zpravidla alespoň jeden z této skupiny indikátorů.

Změnu na indikátoru je nutné potvrdit stisknutím tlačítka "Uložit".

le pretannete ni	avičku sloupce	, podle kterého má být prove	edeno třídě	ní									
Kód indikátoru	Název indiká	toru							Výchozí hodnota	•	Cílová hodnota	Proce	ento plnění cílové oty
Y								Y		Y	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
52602	Počet platf	orem pro odborná tema	tická setk	ání					0,000		10,000	100	
										•	-		
						Expor	t standardní						
K (1)	Po	ložek na stránku 🛛 25 🔻		3							Strá	nka 1 z 1,	položky 1 až 1 z
Νουτί	záznam	Smazat zázna	m	Liloži	it		Storno						
NOVY.	ZdZIIdIII	Siliazat zazila		UIUZI	n j		Storilo						
KÓD INDIKÁTORI	u	NÁZEV INDIKÁTORU									ENVI		
52602		Počet platforem pr	o odborn	á tematická se	tkání		Z						
<u>výchozí норис</u>	ТА	DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY		🖪 CÍLOVÁ HOD	NOTA	B D	ATUM CÍLOVÉ HODNOTY	DOSAŽE	NÁ HODNOTA		DATUM DOSAŽEN	É HODNO	TY
	0,000	1. 6. 2017	Ë		10,000	1.2	2. 2019						Ш.
AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRO	DĚNÁ SE ZÁZNA JEKTU	MEM, JAK JI CHCEME PROM	ÍTNOUT	TYP INDIKÁTOR	U	PRO	CENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY	MĚRNÁ	JEDNOTKA				
Záznam upra	aven		Ę	Výstup		100)	Platfo	rmy				
					📄 Výběr z č	íselníku							
				1	Kód	_	Název CZ			_			Název PL
				-		<u> </u>						Y	
					2		Záznam upraven						<< Nie tlumac
					3		/a/nam sma/an						<< NIP IIIImac

Přidání nového indikátoru na projekt:

Pro přidání nového indikátoru na projekt příjemce nepoužije tlačítko "Vykázat změnu", ale z číselníku "Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu" rovnou vybere hodnotu "Záznam vytvořen". Následně vyplní datová pole indikátoru a záznam uloží. Při vyplňování datových položek je důrazně doporučeno řídit se relevantní uživatelskou <u>příručkou</u> pro vyplňování žádosti o podporu v ISPK14+.

X SMAZAT											
	V KONTROLA	FINALIZACE	H TISK								
Indikátory	na projektu										
de přetáhněte h	hlavičku sloupce, podle k	cterého má být provedenc) třídění								
Kód indikátoru	Název indikátoru	Název indikátoru						nodnota	Cílová hodnota	Procento p hodnoty	lnění cílov
Ţ	r						7	Y		Y	
2602	Počet platforem pro odborná tematická setkání 0,000 10,000								10,000	100	
2510	Počet pracovniků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti						0,000		50,000		
2100	Pocet podporenyc	n produktu					0,000		10,000	•	
4 1	Položek na	a stránku 25 💌							Str	ránka 1 z 1 polož	kv 1 až 3 z
											.,
	Vykázat změnu										
1.19.45	1. (1) 1										
Indikatory,	, u kterych je vykazo	ovana zmena	třídění								
tód indikátoru	Název indikátoru	ttereno ma byt provedenc	liden				Výchozí	odnota	Cílová hodnota	Procento p	lnění cílov
							T Jenozi			hodnoty	
nalezeny žádné	é záznamy k zobrazení							¥		T	
								*		•	
K 4 1	Položek na	a stránku 25 👻	3						Str	ránka 1 z 1, polož	ky 0 až 0 z
Nový	záznam	Smazat záznam	Uloži	t I	Ctorno						
					Storno						
🖪 KÓD INDIKÁT	TORU NÁZI	EV INDIKÁTORU			Storno	2			ENVI		
KÓD INDIKÁT	TORU NÁZI	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY	CÍLOVÁ HODI	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	2 	ŽENÁ HODNO	TA	ENVI	NÉ HODNOTY	
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOU AKCE PROVÁ ZPĚT DO PROV	TORU NÁZI DONOTA E DATI ÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, J/	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY EX JI CHCEME PROMÍTNO	CÍLOVÁ HODI	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV	2 DOS.	ŽENÁ HODNO Iá jednotka	TA	ENVI	NÉ HODNOTY]
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPET DO PRO	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY AK JI CHCEME PROMÍTNOI	CÍLOVÁ HODI TYP INDIKÁTORU	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	2 DOS.	ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	TA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY]
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HO AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRO	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY RAK JI CHCEME PROMÍTNO E	CÍLOVÁ HODI T TYP INDIKÁTORU	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	2 DOS. É HODNOTY MĚRI	Ž ená hodno iá jednotka	FA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY]
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRO	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY KA JI CHCEME PROMÍTNOI E	CÍLOVÁ HODI	NOTA U	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	2 bos é hodnoty měri	ŽENÁ HODNO	TA	DATUM DOSAŽE	ENÉ HODNOTY]
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPET DO PRO	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY AK JI CHCEME PROMÍTNOU E	CÍLOVÁ HODI TYP INDIKÁTORU	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY	2 É HODNOTY MĚRI	ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	TA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY	
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRO	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY AK JI CHCEME PROMÍTNOI E	CÍLOVÁ HODI T TYP INDIKÁTORU	NOTA U Vyběr z čis Kód	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elníku Název CZ	2 DOS. É HODNOTY MĚRI	ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	FA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY	
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HO VÝCHOZÍ HO AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRI	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY AK JI CHCEME PROMÍTNOI	CÍLOVÁ HODI	NOTA U Výběr z čís Kód 1	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV velniku Název CZ Záznam vytvořen	2 É HODNOTY MĚRI	ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	ΓΑ	DATUM DOSAŽE	NÁZEV PL] ■ aczenie
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPET DO PRO	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY AK JI CHCEME PROMÍTNOU E	Cilová hodi T TYP INDIKÁTORI	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elniku Název CZ Záznam vytvořen		ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	ΓΑ		NÉ HODNOTY	aczenie
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRI	TORU	EV INDIKÁTORU TUM VÝCHOZÍ HODNOTY AK JI CHCEME PROMÍTNOI		NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elniku Název CZ Y Záznam vytvořen		ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	TA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY	aczenie >
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HO VÝCHOZÍ HO AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRI	TORU	EV INDIKÁTORU	CÍLOVÁ HODI	NOTA U U Kód I I <	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elníku Název CZ Y Záznam vytvořen		ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	TA		NÁZEV PL V <	© aczenie ≯
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI	TORU	EV INDIKÁTORU	Cilová hodi T TYP INDIKÁTORI	NOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elniku Název CZ Y Záznam vytvořen		ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	ΓΑ		NÉ HODNOTY	S aczenie ≥
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRI	TORU	EV INDIKÁTORU	I CÍLOVÁ HODI TYP INDIKÁTORU 1	vyberzeis kód	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elníku Název CZ Y Záznam vytvořen		ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	TA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY	Sozenie →
KÓD INDIKÁT VÝCHOZÍ HOI VÝCHOZÍ HOI AKCE PROVÁ ZPĚT DO PRO VÝCHOZÍ HOI ZYÉL DO PRO ZYÉL DO PRO ZYÉL DO PRO ZYÉL DO PRO ZYÉL DO ZY	TORU	EV INDIKÁTORU	CÍLOVÁ HODI I TYP INDIKÁTORU TYP INDIKÁTORU 1 1 Yybírá p ryplní poža	vyber z čis kod l	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOV elniku Nizev CZ Y Záznam vytvořen		ŽENÁ HODNO IÁ JEDNOTKA	TA	DATUM DOSAŽE	NÉ HODNOTY] aczenie ≯

5.4 Horizontální principy

Na záložce Horizontální principy je možné žádostí o změnu upravit vliv projektu na jednotlivé horizontální principy.

Navigace	^	HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	
Operace		🛠 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Informování o realizaci	^	Horizontální principy na projektu	
Žádost o změnu		Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Profil objektu	\sim	Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Nová depeše a koncepty		Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Přehled depeší		Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu
Poznámky		I∢ ◀ 1 ► ► Položek na stránku 25 ▼	Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3
Úkoly		Vykázat změnu	
Datová oblast žádosti	$^{\sim}$		
Žádost o změnu		Horizontální principy, u kterých je vykazována změna	
Obrazovky žádosti o změn	iu	Typ horizontálního principu Napelszeny řídné zézpemy k zehrození	Vliv projektu na horizontální princip
Dokumenty pro ŽoZ		I I I I I PI Položek na stránku 25 ▼	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
Identifikace projektu	\sim		
Projekt		Smazat záznam	
Popis projektu		TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Indikátory			
Horizontální principy		ρορια οι μεμί σίι ή αρο ιεκτι	0/2000 Dravit v povém okraž
Umístění	\sim		
Místo realizace			
Dopad projektu			
Cílová skupina			
Klíčové aktivity			

Změna vlivu se provádí tak, že příjemce zvolí záznam horizontálního principu, který chce upravit a stiskne tlačítko "**Vykázat změnu**". Vybraný horizontální princip se přesune do tabulky dole, kde je možné ho upravovat. Změnit můžeme jeden či více záznamů. V případě změny na **jiný než neutrální vliv** je potřeba vyplnit také pole **Popis plnění cílů projektu.**

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY		
🛠 SMAZAT ✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK		
Horizontální principy na projektu 1 Výběr horizontálního principu		
Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip	
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu	
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu	
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu	
I∢ ∢ 1 ▶ ▶I Položek na stránku 25 ▼		Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3
Vykázat změnu 2		
Horizontální principy, u kterých je vykazována změna		
Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip	
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu	
I I Položek na stránku 25 🗸		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Smazat záznam Uložit Storno		3
TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP	
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip	
B POPIS PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU		0/2000 Otevřít v novém okně

5.5 Umístění

Záložka *Umístění* je na rozdíl od formuláře žádosti o podporu rozdělena do dvou samostatných záložek – *Místo realizace* a *Dopad projektu.* Tyto záložky nejsou nedělitelné a lze pro žádost o změnu vybrat pouze jednu z nich.

Místo realizace

Výběrem této obrazovky lze na projektu změnit místo realizace. Na úvodní obrazovce záložky *Místo realizace* zvolí příjemce tlačítko "**Vykázat změnu**", které ho přesměruje na obrazovku pro vykázání změn.

Navigace	^
Operace	
Informování o realizaci	^
Žádost o změnu	
Profil objektu	\sim
Nová depeše a koncepty	
Přehled depeší	
Poznámky	
Úkoly	
Datová oblast žádosti	\sim
Žádost o změnu	
Obrazovky žádosti o změnu	
Dokumenty pro ŽoZ	
Identifikace projektu	^
Projekt	
Popis projektu	
Indikátory	
Horizontální principy	
Umístění	^
Místo realizace	
Dopad projektu	

Změny v místě realizace se provádějí tak, že se původní místo realizace smaže a vytvoří se nový záznam místa realizace. Nejprve zvolí příjemce **z číselníku** pole **"Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu**" možnost **"Záznam smazán**" pro odstranění původního místa realizace. Smazání potvrdí stisknutím tlačítka **"Uložit**"

MÍSTO REALIZACE						
🗙 SMAZAT 🖌	KONTROLA	FINALIZACE	TISK			
•••						
Vykazat z	zmenu					
Umístění, u kterýc	h je vykazována změ	ina				
Akce prováděná se záznamem, jak ji		Kód územní		<i></i>		
chceme promítnout zpět do projektu	i yp umisteni	jednotky	Nazev uzemni jednotky	Uroven	Spada pod	KOO CHKU / NP
Záznam upraven	Místo realizace pro	CZ080	Moravskoslezský kr	aj Kraj	Moravskoslezsko	
<						>
	Položek na stránku	25 💌	3			Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z
Nový zázna	m Smaza	t záznam	Uložit	Storno		
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZPĚT DO PROJEKTU	ZÁZNAMEM, JAK JI CHCE	ME PROMITNOUT				
Záznam smazán		1(
Na základě výběru zázna	mu Místa realizace projekti	u jsou automaticky vyt	ořer v záznamy typu Typ úzen	ní a Lokalizace na záložce Kategorie interver	ncí.	
NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTK	ry.					
Moravskoslezský k	u	1	INALEV CINCO / NP			1
	E vybel z ciselniku					
Kategorie interver	Kod					
Akce prováděná se zázna		2	Drecentní podíl			
projektu	3	Záznam emazán			<< Nie tumaczenie	r iocentin pour
Záznam upraven	3	Zuzhum smuzun				71,21
Záznam upraven						21,21
Záznam upraven	Typ území		01 Ve	lké městské oblasti (hustě obydlené	7,58	
Záznam upraven	Lokalizace		CZ080 Mc	Moravskoslezský kraj		100
	Položek na stránku	25 💌				Stránka 1 z 1. položky 1 až 4 z

Nové místo realizace se vkládá přes tlačítko "**Nový záznam**". Po stisknutí tohoto tlačítka se pole "**Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět na projekt**" automaticky vyplní hodnotou "**Záznam vytvořen**". Následně příjemce vybere nové místo realizace z číselníku pole "**Název územní jednotky**". Výběr se provádí kliknutím na záznam z číselníku. Při výběru se doporučuje využít funkci filtrování pomocí vepsání hledaného výrazu do filtračního řádku číselníku. Při změně místa realizace se zároveň automaticky změní související data na záložce *Kategorie intervencí* (tuto záložku není potřeba vybírat do ŽoZ – data mění systém automaticky). Tyto změny jsou zobrazeny ve spodní tabulce záložky *Místo realizace*.

MÍSTO REALIZACE									
🗙 SMAZAT 💉	KONTROLA 🔒 FI	NALIZACE	TISK						
Vykázat z	změnu								
Umístění, u kterýc	ch je vykazována změr	a							
Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu	ie Typ umístění Kód územní jednotky		Název územní jed	notky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHI	Kód CHKO / NP	
Záznam smazán	Misto realizace pro	CZ080	Moravskoslezs	ký kraj	Kraj	Moravskoslezsko		>	
	Položek na stránku 2	5 🕶		4			Stránka 1 z 1, položky	1 až 1 z 1	
Nový zázna	m Smazat	záznam	Illožit	Storno		× 1 /1 N/			
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁ	ZNAMEM, JAK JI CHCEME P	ROMÍTNOUT	OIOER			Ciselnik Na	izev CHKO	·	
ZPĚT DO PROJEKTU	,		-			/ NP není p	ro OP VVV	,	
Zaznam vytvoren						, in hemp			
Na základě výběru zázna	mu Mista realizace projektu	sou automaticky vytvoř	řeny záznamy typu Typ	územi a Lokalizace na záložce	e Kategorie intervenci.	relevantní,	příjemce	!	
NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTH	кү	ŕ	NÁZEV CHKO	/ NP			.4		
						no nevyuziv	/a		
Kategorie interver	ncí, u kterých je vykaz	ována změna							
Akce prováděná se zázna jak ji chceme promítnout projektu	amem, t zpět do Typ kategorie i	ntervencí	Kód	Název			Procentní	podíl	
Záznam smazán	Typ území		03	Venkovské oblasti (řídce osídlené)			0		
Záznam smazán	Typ území		02	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)			0		
Záznam smazán	Typ území		01	Velké městské oblasti (hustě obydlené > 50 000 obyvatel)			100		
Záznam smazán	Lokalizace		CZ080	Moravskoslezský kraj			100		
								•	
	Položek na stránku 2	5 💌					Stránka 1 z 1, položky	1 až 4 z 4	
						ní řádol pro	ب ما ما ما م	ní	
					– Filtraći	DI LADEK DID	vvniedai		
					Filtraci	пі гайек рго	vyniedai		
					požado	ované územní jedi	notky		
🗖 lizemní jednostku				/	požado	ované územní jedi	notky		
🖃 Územní jednotky					požado	ované územní jedi	notky		
Üzemní jednotky Kód územní jednotky		Název územní jednotky			požado	ované územní jedi	notky		
Uzemni jednotky Kód územni jednotky) ¥	Název územní jednotky			požado	urveň	notky	E	
Üzenni jednotky Kód úzenni jednotky C2010 C2020) y [Název územní jednotky Hlavní město Praha Střednčeský kraj			požado	tiovené územní jedu	notky	3 7	
Üzenni jednotky Kód úzenni jednotky C2010 C2020 C2031) ¥	Název územní jednotky Hlavní město Praha Středočeský kraj Jihôčeský kraj			Filtrači požado	three to be a constrained of the best of t	notky	E	
Üzemni jednotky Kód üzemni jednotky C2010 C2020 C2031 C2032) y [Název územní jednotky Hlavní město Praha Středočeský kraj Jihočeský kraj			požado	tirovené územní jedu ované územní jedu trovení Kraj Kraj Kraj Kraj 3	notky	3	
Üzenni jednotky Kdd úzenni jednotky C2010 C2020 C2031 C2032 C2041) Y	Název územní jednotky Hlavní město Praha Středočeský kraj Jihočeský kraj Kadiovarský kraj			Filtrači požado	the radek pro	notky	e	
Üzemni jednotky Kód územni jednotky Z010 C2020 C2031 C2032 C2041 C2042) Y [Název územní jednotky Hlavní město Praha Středočeský kraj Díbočeský kraj Plzeňský kraj Steteký kraj			Filtrači požado	tim radek pro ované územní jedn toven kraj kraj kraj kraj kraj kraj	notky	e •	

.....
5.6 Cílová skupina

Výběrem obrazovky *Cílová skupina* do žádosti o změnu lze přidat, odebrat nebo upravit cílové skupiny projektu.

Záložka je defaultně nastavena na přidání cílové skupiny. Příjemce **vybere z číselníku** (hodnoty číselníku jsou vždy stanoveny konkrétní výzvou) požadovanou cílovou skupinu, vyplní pole "**Popis cílové skupiny**" a záznam uloží. Pokud chce vložit další cílovou skupinu, stiskne tlačítko **"Nový záznam"** a postupuje stejný způsobem. Tlačítkem "Smazat záznam" je možné nově vytvořený záznam smazat.

Navigace	^	CÍLOVÁ SKUPINA			
Operace		🗙 SMAZAT 💉 KONTROLA 🔒 FINALIZACE	H TISK		
Informování o realizaci	^	Cílová skupina			
Žádost o změnu		Cílová skupina		Popis cílové skupiny	
Profil objektu	^	Pedagogičtí pracovníci		popis	
Nová depeše a koncepty		Id d 1 🕨 🕅 Položek na stránku 25 👻			Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Přehled depeší		Mukázat změnu			
Poznámky		vykazat zmenu			
Úkoly		Cílové skupiny, u kterých je vykazována změna			
Datová oblast žádosti	^	Akce prováděná se			
Žádost o změnu		záznamem, jak ji chceme Cilová skupina promítnout zpět do projektu		Popis cilovė skupiny	
Obrazovky žádosti o změnu		Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	2		
Dokumenty pro ŽoZ		Polozek na stranku 25 🗸			Stranka 1 z 1, polozky 0 az 0 z 0
Identifikace projektu	^	Nový záznam Smazat záznam	Uložit	Storno	
Projekt		AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU			
Popis projektu		Záznam vytvořen			1
Indikátory		E CÍLOVÁ SKUPINA			
Horizontální principy					
Umístění	^	POPIS CÍLOVÉ SKUPINY			0/2000 Otevřít v novém okně
Místo realizace				2	
Dopad projektu				Z	
Cílová skupina					
Klíčové aktivity					
Subjekty	\sim				
Subjekty projektu					
Adresy subjektu					

Pro odstranění nebo úpravu stávající cílové skupiny vybere příjemce požadovanou cílovou skupinu v horní tabulce a stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Následně zvolí z číselníku "Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu", zda chce cílovou skupinu **upravit či smazat**. Stisknutím tlačítka "**Uložit**" potvrdí akci.

Tlačítkem **"Smazat záznam"** je možné odebrat danou cílovou skupinu k editace, nedojde však ke smazání z projektu.

CÍLOVÁ SKUPINA								
🗙 SMAZAT 💉 KON	ITROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK							
Cílová skupina								
Cílová skupina		Popis cílové skupiny	Popis cílové skupiny					
Pedagogičtí pracovníci		popis						
	oložek na stránku 🛛 25 🔻		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1					
Vykázat z	zmēnu 2 -							
Cílové skupiny, u který	ch je vykazována změna							
Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu	Cilová skupina	Popis cílové skupiny						
Záznam upraven	Pedagogičtí pracovníci	popis						
	oložek na stránku 🛛 25 🔻	4	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1					
		<u>-</u>						
Nový záznam	Smazat záznam Uložit	Storno						
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZN ZPĚT DO PROJEKTU	AMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT							
Záznam smazán	■ 3							
CÍLOVÁ SKUPINA								
Pedagogičtí pracovníci								
POPIS CÍLOVÉ SKUPINY			5/2000 Otevřít v novém okně					
popis								

5.7 Klíčové aktivity

Vybrání obrazovky *Klíčové aktivity* je možné upravovat nebo odstraňovat aktivity, které jsou aktuálně na projektu navázány, a dále lze přidávat aktivity nové.

Záložka je defaultně nastavena na přidání nové klíčové aktivity na projekt. Číselník **"Akce prováděná se záznamem,…"** je nastaven na hodnotu **"Záznam vytvořen",** případně lze přidat aktivitu po stisknutí tlačítka **"Nový záznam".** Příjemce vyplní číselník a/nebo pole **"Název klíčové aktivity"**, dále pole **"Popis klíčové aktivity"** a **"Přehled nákladů".** Poté stiskne tlačítko **"Uložit"**

Navigace /	KLÍČOVÉ AKTIVITY	
Operace	🗶 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Informování o realizaci 🗸	Klíčové aktivity projektu	
Žádost o změnu	Název kličové aktivity	Název klíčové aktivity
Profil objektu /	KA_1_msmt	
Nová depeše a koncepty	KA_2_msmt	
Přehled depeší	Id d 1 ► ► Položek na stránku 25 マ	Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Poznámky	Vykázat změnu	
Úkoly	The contraction of the contracti	
Datová oblast žádosti 🗸	Aktivity, u kterých je vykazována změna	
Žádost o změnu	Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout znět do projektu	Název kličové aktivity
Obrazovky žádosti o změnu	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
Dokumenty pro ŽoZ	I I Položek na stránku 25 🗸	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
Identifikace projektu 🗸	Nový záznam Smazat záznam Illožit	Storpo
Projekt		Stonio
Popis projektu		
Indikátory	Zazham vytvoren	
Horizontální principy		~ 2
Umístění /	NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY	
Místo realizace		
Dopad projektu	B POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY	0/2000 Otevřít v novém okně
Cílová skupina		31
Klíčové aktivity		
Subjekty /		
Subjekty projektu		
Adresy subjektu	Πιρομιερινάνι κρύ	0/2000 Dtevřít v novém okně
Osoby subjektu		
Účty subjektu		4
Financování /		
Rozpočet jednotkový pro ŽoZ		
Přehled zdrojů financování		
Finanční plán		

Pro úpravu nebo smazání klíčové aktivity vybere příjemce požadovanou aktivitu a stiskne tlačítko "Vykázat změnu", následně z číselníku "Akce prováděná se záznamem,…" vybere hodnotu "Záznam upraven", pokud hodlá stávající aktivu upravit, nebo "Záznam smazán", pokud chce vybranou aktivitu odstranit z projektu.

KLÍČOVÉ AKTIVITY					
🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🗲	TISK				
Klíčové aktivity projektu					
Název klíčové aktivity		Název klíčové aktivity			1
KA_1_msmt					
KA_2_msmt					
Id d 1 ▶ ▶I Položek na stránku 25 🕶				S	tránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Vykázat změnu Aktivity, u kterých je vykazována změna	2				
Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu Název klíčov	é a <mark>ktivity</mark>		Název klíčové aktivity		
Záznam upraven KA_1_msm	t				
I I ► ► Položek na stránku 25 ▼	* 5			S	tránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam Smazat záznam	Uložit	Storno			
AKCE PROVADENA SE ZAZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMITNOUT ZPET DO PROJEKTU					
Záznam upraven	B 3				
NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY					
KA_I_msmt	E				
					4
POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY				5/2000	Otevřít v novém okně
popis					
PŘEHLED NÁKLADŮ				0/2000	Otevřít v novém okně

5.8 Subjekty

5.8.1 Subjekty projektu

Subjekty projektu lze v rámci žádosti o změnu přidávat, odebírat či měnit. Typ subjektu Žadatel/příjemce nelze žádostí o změnu přidávat ani mazat. Úpravy subjektu Žadatele/příjemce jsou možné pouze výjimečně a po předchozí konzultaci s ŘO.

Přidání subjektu

Záložka *Subjekty projektu* je defaultně nastavena pro přidání subjektů, případně použije příjemce tlačítko **"Nový záznam".** Subjekt lze přidat na projekt postupným **vyplněním všech povinných polí** nebo provedením **validace** pomocí stejnojmenného tlačítka, kdy se do pole "IČ" zadává identifikační číslo validovaného subjektu (více o validaci a vyplňování záložky *Subjekty projektu* viz UP <u>Zpracování</u> žádosti o podporu v IS KP14+, kap. *Subjekty projektu*) a **uložením**.

Navigace 🖍	SUBJEKTY PROJEKTU				
Operace	🗙 SMAZAT ✔ KONTROLA 🔒	FINALIZACE 🚔 TISK			
Informování o realizaci 🛛 🖍	IČ IČ zahraniční R	AČ Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
Žádost o změnu	Y Y	Y	Y	Y	Y
Profil objektu 🦯	70890692	Moravskoslezský k	raj		Zřizovatel - nadříze
Nová depeše a koncepty	70933987	Základní škola Ost	rava, Zelená 42, přísp		Žadatel/příjemce
Přehled depeší	Položek na stránko	cu 25 👻			Stránka 1 z 1, položky
Poznámky	Vykázat změnu				
Úkoly	_				
Datová oblast žádosti 🖍	Subjekty, u kterých je vykazována zr	měna			
Žádost o změnu	IČ IČ zahraniční R	RČ Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
Obrazovky žádosti o změnu		Υ	¥	¥	Y
Dokumenty pro ŽoZ	Položek na stránk	ku 25 👻	7		Stránka 1 z 1, položky
Identifikace projektu 🖍					
Projekt	Nový záznam Sma:	zat záznam Uložit	Storno		
Popis projektu	ZPET DO PROJEKTU		1		
Indikátory			1		
Horizontální principy	TYP SUBJEKTU	a 2			
Jmístění 🖍					
Místo realizace	CZE L Česká republika				
Dopad projektu	OZL CESKA TEPUDIKA				
Cílová skupina	Validovaný subjekt - IČ				
Klíčové aktivity	Valuovally subject - 10		1		
Subjekty 🖍	lič	Validace	DATUM VALIDACE	DIČ / VAT ID	
Subjekty projektu					
Adresy subjektu	NAZEV SUBJEKTU		PRAVNI FORMA		
Osoby subjektu			BILAN	ČNÍ SUMA Rozvahy (fur)	
Účty subjektu	DATUM VZNIKU	POCET ZAMESTNANCÚ	ROCNI OBRAT (EUR)	VELIK	IOST PODNIKU
Financování 🖍					
Rozpočet jednotkový pro ŽoZ	KUD INSTITUCIONALNIHO SEKTORU				
Přehled zdrojů financování				E	
Finanční plán	TYP PLÁTCE DPH			<u> </u>	
Veřejná podpora				1	Je subjekt právnickou osobou?
Kategorie intervencí				DAT	OVÁ SCHRÁNKA
Dokumenty	2 Zahrnout subjekt do definice jedr	noho podniku			
Dodnio žádosti o změnu					
				6	

Smazání subjektu

Nejprve příjemce vybere kliknutím subjekt, který chce z projektu odstranit (subjekt se podbarví zeleně), a poté stiskne tlačítko **"Vykázat změnu**". V číselníku **"Akce prováděná se záznamem…"** vybere možnost **"Záznam smazán"** a uloží příslušným tlačítkem. Smazání subjektů v průběhu realizace se řídí <u>Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část</u>.

DOLLAR PRO	OJEKTU							
SMAZAT	V KONTROLA	🔒 FINALIZ	ACE 🖶 TISK					
	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu		Jméno	Příjme	ní	Typ subjektu
		7	Y	Ţ	· []	7		Y
390692			Moravskoslezský k	raj	1			Zřizovatel - nadříz
33987			Základní škola Ost	rava, Zelená 42, přísp	+			Žadatel/příjemce
392533			TESCO SW a.s.					Partner bez finand
. ∢ 1 →	M Položek na:	stránku 25 💌						Stránka 1 z 1, položky
	Vykázat změnu		2					
Subjekty, u k	terých je vykazová	ina změna	\backslash					
	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu		Jméno	Příjme	ní	Typ subjektu
Y		7		Y	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7		¥
92533			TESCO SW 9.5.					Partner bez finand
4 1 ⊧	M Položek na s	stránku 25 💌						Stránka 1 z 1, položky
	_							
I KÓD STÁTU IZE Česká I Validovaný I IC 25892533 IÁZEV SUBJEK	republika subjekt - IČ		Fyzická osoba nepodnik Validace	ající Datum Validace 13. 6. 2018 10:36 Právní forma		DIČ / VAT ID		
TESCO SW a	a.s.			Akciová společnost				
DATUM VZNIKU 16. října 20(01		POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)		VELIKOST PODNIKU	
	UNALMINU SEKTURU							
TYP PLÁTCE	DPH						🖉 . Je subjekt prá	
laicam nlóta	cem DDH						- OU JUDICAL MA	ivnickou osobou?
Vejsem pláto	cem DPH						es de dubjekt pla	ivnickou osobou?
Nejsem pláto	cem DPH subjekt do definic	e jednoho pod	niku				DATOVÁ SCHRÁNKA 28xgm7e	ivnickou osobou?
Nejsem plát Zahrnout	cem DPH subjekt do definic	e jednoho pod	niku				DATOVÁ SCHRÁNKA 28xgm7e	ivnickou osobou?

Úprava a výměna subjektů

Některá data o subjektech je možné žádostí o změnu editovat. Postup editace je shodný s postupem mazání subjektů, pouze s tím rozdílem, že v poli **"Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu"**, vybírá žadatel hodnotu **"Záznam upraven"** a příslušná data před uložením upraví dle potřeby.

Výměna jednoho subjektu za jiný se provádí smazáním původního a vytvořením nového subjektu. U nově vytvořeného subjektu je však potřeba doplnit k němu údaje také na záložkách Adresy subjektu, Osoby subjektu a Účty subjektu.

5.8.2 Adresy subjektu

Žádostí o změnu lze měnit všechny typy adres, lze přidávat adresy nové a adresy smazat (pokud již bylo na některou adresu nějaký administrativní úkon, například vydání PA, zůstává tato adresa v systému zachována a dojde pouze k jejímu zneplatnění).

Chce-li příjemce provádět jakékoliv změny na obrazovce *Adresy subjektu*, musí současně vybrat k vykázání změn obrazovku *Subjekty projektu*. Pokud tak neučiní, vybere systém nedělitelné obrazovky automaticky.

Pro úpravu, přidání, nebo smazání adresy vstoupí příjemce nejprve na záložku *Subjekty projektu*. Zde vybere subjekt, u kterého hodlá vykázat změnu, stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Z číselníku **"Akce prováděná se záznamem,…"** vybere příjemce hodnotu **"Záznam upraven"** a **provede validaci**. Poté stiskne tlačítko **"Uložit".**

	JEKTU									
SMAZAT	V KONTROLA	FINALIZACE	🖶 тізк							
	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu		Jméno		Příjmení		Typ subjektu	
Y	T	Y		Y		Ţ		-1 ,		
0890692			Moravskoslezský kr	aj					Zřízovatel - nadříze	ný kraj
0933987			Základní škola Ostra	ava, Zelená 42, přísp					Žadatel/příjemce	
i	🕅 🛛 Položek na str	ánku 25 👻							Stránka 1 z 1, položky 1	až 2 z 2
	/vkázat změnu									
Cubielte en la		<u> </u>								
Subjekty, u kt	erych je vykazovani	a zmena	Nfam achistan		Index		Different		Ture authinter	
		nu	Mazev subjektu		Jmeno		rnjmeni		тур вибјекти	
Y	Y		Základaí škala Ostro	Talané 42 ařían		¥		¥	Žadatel /ažíjamas	
1933901			Zakiadni skola Ustra	ava, Zelena 42, prisp					Zadatei/prijemce	
Záznam upra TYP SUBJEKTU Žadatel/příje κόο státu CZE Česká r Validovaný IC 70933987	ven mce epublika subjekt - IČ		E Contraction Cont	DATUM VALIDACE 21. 2. 2018 13:53	_	HESLO ROS	C / VAT ID	Ověř	ení hesla ROS	
NÁZEV CUD JEVZ				DD ÁVINÍ CODALA						
Základní ško	o la Ostrava, Zelená 4	12, příspěvková org	anizace	Příspěvková organiza	ace zřízená územ	ním samospr	ávným celkem			
DATUM VZNIKU 4. září 2002 Kód institucio	NÁLNÍHO SEKTORU	POČET ZJ	AMESTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ RO Roční ro	SUMA ZVAHY (EUR)	VELIKOST	PODNIKU		
TYP PLATCE D Nejsem plátc	IPH em DPH						🗉 🗸 Je	ubjekt právn	ickou osobou?	

Následně se příjemce přesune na záložku *Adresy subjektu*. V oblasti Subjekty bude viditelný ten subjekt, který byl vybrán v předchozím kroku na záložce *Subjekty projektu*.

Adresu oficiální (adresu sídla organizace) není možné upravovat – tato adresa se vyplňuje automaticky pro provedení validace subjektu. Pokud v průběhu životního cyklu projektu dojde ke změně oficiální adresy subjektu, je potřeba tuto změnu provést na záložce *Subjekty projektu* provedením nové validace. Ve výjimečných případech lze změnu oficiální adresy provést smazáním stávající adresy a vytvořením záznamu nové adresy.

U vybraného subjektu lze upravovat, smazat nebo vytvářet ostatní typy adres (Adresa pro doručení, Adresa místa podnikání apod.) Nová adresa (typ) se k subjektu přidává stisknutím tlačítka **"Nový záznam"**. Příjemce následně vyplní povinná pole a záznam uloží pomocí stejnojmenného tlačítka. Následně provede volbu typu adresy v tabulce ve spodní části obrazovky a opět uloží.

RESY SUBJEKTU									
SMAZAT 💉 K	ONTROLA	FINALIZACE	🔒 TISK						
Subiekt									
IČ z	ahraniční	RČ		Název subjek	tu			Jméno	Příjmení
Ţ	Ţ		Ţ				Ţ	Ţ	
33987				Základní šk	ola Ostrava, Zel	lená 42, příspěvková orga	nizace		
<1 ► H	Položek na stránku	25 👻							Stránka 1 z 1, položky 1
etail adresy									
ev okresu	Název ORP		Název obc	æ		Ulice		Adresa uvedená textově	Typ adresy
ava-město	Ostrava		Ostrava			Zelená	1	Zelená 1406/42, 702 00 Ostra	Adresa oficiální (adre
ovy Vary	Ostrov		Abertam	у		Blatenská	1	Blatenská 2, 362 35 Abertamy	
41 × H 1	Položek na stránku	25 👻	2	1 I					Stránka 1 z 1, položky 1
1			ř						
Nový záznam	Smaz	zat záznam		Uložit		Storno			
E PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNA I do projektu	MEM, JAK JI CHCEN	IE PROMÎTNOUT		•					5
nam vytvořen									
ÓD STÁTU			· ·	2					
E Česká republika				- \					
				J					
Český subjekt					Po ul	ožení zázna	mu	se nová	
0050				0//05/01					
pertamy		:	Karlo	ovy Vary	adresa	objeví v o	oblast	ti Detail	
					adraau	Nácladně	ia	možná	
PSC 35				KA CAST	auresy	. Nasieurie	Je	mozne	
					přiřadi	t Typ adresv		POPJSNÉ/	KÓD DRUHU ČÍSLA
T OBCE			ULICE	naké.	pinaai	e typ datesy		NCNI	DOMOVNIHO
bertamy			Blate	enska 🖵				-	2
w							DATUM	VALIDACE	
							13.6	. 2018 14:46	
					1	/			
p adresy									
1	Název				Kód	l Ná	zev		
	Y			Y		Y			
	Adresa ofi	ciální (adresa sí	dla organizac	e)	4 Nena	alezeny žádné záznamy k zob	razení		
	Adresa pro	o doručení				(4 1 F H Pol	ložek na strá	inku 25 👻	Stránka 1 z 1, položky 0 až
	Jiná adres	a							
	Adresa mí	sta podnikání							
	Adresa mí	sta realizace			-	Po zvole	ní ty	ou adresy a stis	knutí
	Adresa trv	alého bydliště				v		· ·	
	Adresa trv	alého bydliště/N	/ísta podniká	ní		šipky se	výběi	r přesune do ta	bulky
	Položek na strán	ku 25 💌							
	T OFOLCIC HIL STORE	20				VIDEOUG		natřaha anět :	uložit

Smazání nebo úprava stávající adresy se provádí výběrem příslušné adresy v oblasti Detail adresy. Poté příjemce vybere požadovanou hodnotu v poli **"Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět na projekt"** (záznam upraven/záznam smazán). Následně pokračuje uložením, resp. editací vybraných polí a uložením.

Pozor! Tlačítko "Smazat záznam" nesmaže adresu z projektu, pouze vymaže upraveny/přidaný záznam adresy, který je aktuálně editovaný.

5.8.3 Osoby subjektu

Na záložce *Osoby subjektu* lze upravovat, přidávat nebo mazat osoby patřící k vybranému subjektu. Příjemce nejprve zvolí na obrazovce *Subjekty projektu* subjekt, u něhož hodlá záznam editovat, stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"** a **provede validaci**. Následně na záložce *Osoby subjektu* vybere z číselníku **"Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu"** příslušnou hodnotu (záznam upraven nebo záznam smazán), případně stiskne tlačítko **"Nový záznam"** pro přidání nové osoby k subjektu. Poté změní/vyplní požadovaná data a stiskne tlačítko **"Uložit".**

OSOBY SUBJEKT	U									
X SMAZAT	KONTROLA	FINALIZACE								
Subjekt										
IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu		Jméno		Příjmení			
	Y			Y		Ţ		Y		
70933987			Základní škol	a Ostrava, Zelená 42, příspěvková organizace				1		
70890692			Moravskoslez	ský kraj				-		
	Image: Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2									
Osoba										
Jméno	néno Příjmení Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce									
		Y	<u> </u>		Y		7	Ο Υ		
jan	. —	Skola77				1		1		
	2* ^{ia stránku}	25 🔻		1			Stránka	1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
Nový záz	nam Smaz	at záznam	Uložit	Storno						
AKCE PROVÁDĚNÁ	SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHC	EME PROMÍTNOUT								
Záznam upraven			2							
TITUL PŘED JMÉNEM	JMÉNO		PŘÍJMENÍ	TIT	UL ZA JMÉNEM					
	Jan		Skola//					3		
TELEFON		MOBIL		B EMAIL						
		777888999		jan.Skola@msmt.cz						
 Hlavní kontal 	ttní osoba	 Statutární zástupo 	2							

5.8.4 Účty subjektu

Pro úpravu bankovního účtu k subjektu postupuje příjemce tak, že nejprve na záložce Subjekty projektu vybere subjekt, u něhož hodlá vykázat změnu na účtech, a stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Poté přejde na záložku *Účty subjektu.*

Vložení nového účtu se provádí tak, že příjemce smaže stávající účet výběrem hodnoty **"Záznam** smazán" v číselníku "Akce prováděná se záznamem,..."

ÚČTY SUBJEKTU									
🗶 ZRUŠENÍ SDÍLENÍ	🗙 SMAZAT 💉 I	KONTROLA	FINALIZACE	📑 ТІЗК					
Subjekt	, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i								
IČ IČ zah	raniční RČ		Název subjektu				Jméno		Příjmení
Y	Y	Y				Y		Y	Y
25892533			TESCO SW a.s.						
	oložek na stránku 🛛 25 🕞	•							Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí AE	0	Základní čá:	st ABO	Kód banky	Měna účtu		Stát
účet příjemce					505 333 505	Ceskoslovenská obcho	D CZK		CZE
			*		*				
				Export	t standardní				
	oložek na stránku 25 🔹	•	2	2					Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam	Smazat zázi	nam	Uložit		Storno				
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZN ZPĚT DO PROJEKTU	AMEM, JAK JI CHCEME PRO	DMÍTNOUT							
Záznam smazán			11						
NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE					KÓD BANKY				
účet příjemce					0300 Českos	slovenská obchodní bai	nka, a.s.		
IBAN		MĚNA ÚČTU			STÁT				
		CZK			CZE Ceská re	epublika			
PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁK	LADNÍ ČÁST ABO 5053335	05							

a následně vložením nového účtu přes tlačítko "Nový záznam".

ÚČTY SUBJEKTU									
X ZRUŠENÍ SDÍLEN	IÍ 🗙 SMAZAT		DLA 🔒	FINALIZACE	🖶 тізк				
Subjekt	Subjekt								
IČ	IČ zahraniční	RČ		Název subjektu			Jméno		Příjmení
T	••••		Y			Y		Y	Y
25892533				TESCO SW a.s.					
	Položek na strán	ku 25 🔻							Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Název účtu příjemce	IBAN		Předčíslí AB	0	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu		Stát
účet příjemce					505 333 505	Československá obch	0 CZK		CZE
				•	•				
					Export standardní				
	Položek na stránk	ku 25 👻		4					Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Νονν τάτη:	am Sma	zat záznam		Illožit	Storno				
AKCE PROVÁDĚNÁ SE Z	TÁZNAMEM, JAK JI CHCE	ME PROMÍTNOUT		OIOLIN					
ZPET DO PROJEKTU Záznam vytvořen				12					
NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	:				KÓD BANKY				
IBAN			MĚNA ÚČTU		STÁT				
přepřístí apo	7441 4041 6467 400								🖴
PREDUIALI ADU		,							
									3

5.8.5 Změna statutárního zástupce

Změna statutárního zástupce je jednou z nejčastěji podávaných žádostí o změnu. Vzhledem k tomu, že je potřeba změny editovat na více obrazovkách, vyskytují se v nich často pochybení.¹

Před samotným podáním žádosti o změnu statutárního zástupce je nutné zajistit **aktualizaci údajů v Registru osob** (ROS). Změna musí být nejdříve propsána do ROS a až následně je možné přistoupit k podání žádosti o změnu. U škol a školských zařízení (kromě soukromých) provádí aktualizaci jejich zřizovatel (obec, kraj). Ostatní subjekty se obracejí na správní orgány dle své právní formy.²

Ná úvodní obrazovce žádosti o změnu vyplní příjemce pole **Datum účinnosti změny** a **Odůvodnění ŽoZ**. Jako datum účinnosti změny nastaví příjemce datum nástupu statutárního zástupce do funkce. Do pole odůvodnění ŽoZ uvede informaci o změně statutárního zástupce, včetně upřesnění, pro který subjekt ke změně došlo. Zadaná data je nutné potvrdit tlačítkem **Uložit**.

ŽÁDOST O ZMĚNU * smazat * kontrola 🔒 finalizace	🖶 тіяк	
NÁZEV PROJEKTU CZ Projekt pro školení ŽoZ STAV Rozpracována	POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ 8	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0001135 Žádost o změnu
Výběr obrazovek pro vykázání změn	1. 5. 2019 Image: Construction of the second seco	DATUM ZALOZENI DATUM FINALIZACE
B ooúvonění žoz U subjektu XYZ došlo ke změně statutárního zástup	ce.	53/2000tevi_j⊧nd_jm okně
	3 Uložit Storn	0

Následně uživatel pokračuje na výběr obrazovek přes modré tlačítko Výběr obrazovek pro vykázání změn.

¹ pozn. stejný postup jako pro úpravu statutárního zástupce se použije i v případě Hlavní kontaktní osoby

² Více informací naleznete za stránkách správce registru (ČSÚ): <u>https://www.czso.cz/csu/czso/registr_osob</u>

Do žádosti o změnu vybere příjemce **obrazovky Osoby subjektu, Subjekty projektu a Dokumenty**. Volbu potvrdí stisknutím tlačítka **"Spustit"**.

Kód obrazovky	Název obrazovky	
Y	Ţ	
PRJ	Projekt	
INDI	Indikátory	
DOP0	Dopad projektu	
ADR	Adresy subjektu	
OS	Osoby subjektu	
UCET	Účty subjektu	
КІ	Kategorie intervencí	
CILSK	Cílová skupina	
ROZP	Rozpočet jednotkový pro ŽoZ	
PF	Přehled zdrojů financování	
FP	Finanční plán	
DOP1	Místo realizace	
VP	Veřejná podpora	
POP	Popis projektu	
HORIZ	Horizontální principy	
КА	Klíčové aktivity	
SUBJ	Subjekty projektu	
PRIL	Dokumenty	
	▶ Položek na stránku 25 🔻	Stránka 1 z 1, položky 1 až 18 z 18
		Spustit

Na obrazovce **Subjekty projektu** vybere uživatel kliknutím ten subjekt, kterého se změna statutárního zástupce týká (záznam se zbarví zeleně) a následně stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Daný subjekt se přesune do spodní části tabulky nazvané "Subjekty, u kterých je vykazována změna" a v číselníku "Akce prováděná se záznamem..." musí být hodnota **"Záznam upraven"**.

SUBJEKTY PROJ	IEKTU							
X SMAZAT	KONTROLA	FINALIZACE	TISK					
IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu		Jméno	Příjmení		Typ subjektu
Y	Y	Y	, I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	7	T Y		Y	Y
70891095			Středočeský kraj					Žadatel/příjemce
61388947			Střední zemědělská škola, Brandýs nad					Partner s finančním přís
	▶ Položek na strá	ánku 25 🔻						Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Vy Subjectiv v late	/kázat změnu	2						
Subjekty, u kte	Iých je vykazovana	RČ	Nล์วอง ระเท้าอุโซน		Imáno	Příjmení		Typ subjectu
				r				
70891095	I	· · · · ·	Středočeský kraj		I		1	Žadatel/příjemce
₩ € 1 ▶	▶ Položek na strá	ánku 25 🔻	2					Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záz	nam Sn	nazat záznam	Uložit St	orn	10			
AKCE PROVÁDĚ Záznam uprave	NÁ SE ZÁZNAMEM, JAK en	JI CHCEME PROMÍTNOU						
түр suвjeктu Žadatel/příjem	ce				HESLO ROS		Ověře	ení hesla ROS
кód státu CZE Česká re	publika	E Fyzio	ká osoba nepodnikající 🛛 🗆 Fy	yzic	ská osoba podnikající (bez IČ)			

Na stejné obrazovce následuje krok **Validace**. Validace ověří aktuálnost údajů vůči registru osob. Po jejím provedení se ve spodní části obrazovky zobrazí jméno (nového) statutárního zástupce. Pokud se zobrazuje jméno původního statutárního zástupce, je potřeba aktualizovat údaje v ROS (viz výše).

IÈ DITUM VALIDACE DI / VATIO 7.5. 2019 11:01 NÁZEY SUBJEKTU STředočeský kraj DATUM VZNIKU 1. ledna 2001 POČET ZANĚSTNANCÚ ROČNÍ OBRAT (EUR) BLČNÍ NAZVAHY (EUR) VELIKOST PODNIKU I. ledna 2001 E POČET ZANĚSTNANCÚ ROČNÍ OBRAT (EUR) BLČNÍ NAZVAHY (EUR) VELIKOST PODNIKU E VELIKOST PODNIKU E E VELIKOST PODNIKU E VELIKOST PODNIKU E VELIKOST PODNIKU E VELIKOST PODNIKU E E E E E E E E E E E E E	Validovaný subjekt - IČ	4					
NÁZEV SUBJEKTU POŘIMA Středočeský kraj DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ RČNÍ GOBAT (EUR) NOČNÍ GOBAT (EUR) RČNÍ GOBAT	ič 70891095	Validace	DATUM VALIDACE 7. 5. 2019 11:01		Ć / VAT ID		
Středočeský kraj Kraj DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCÚ 1. ledna 2001 Rób INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU Rób INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU Rób INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU Rób INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU Ríče DPH Nejsem plátcem DPH Nejsem plátcem DPH Image: Struktur Schnáhka Ríče Dation Struktur Schnáhka Ríčesa Adresa OSLAVA POKORNÁ JERMANOVÁ Zapova 559,25601 Benešov	NÁZEV SUBJEKTU		PRÁVNÍ FORMA				
DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCÚ ROČNÍ OBRAT (EUR) BLANČNÍ SUMA 1. ledna 2001 KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU TYP PLÁTCE DPH Nejsem plátcem DPH SZ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku XZ ZAHYNOV XZ ZZ ZAHYNOV XZ ZZ ZAHYNOV XZ ZZ	Středočeský kraj		Kraj				
1. ledna 2001 Kób INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU B TYP PLÁTEE DPH Nejsem plátcem DPH S Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku B Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku Image: Comparison of the statutární zástupci Ima	DATUM VZNIKU	POČET ZAMĚSTNANCŮ	ROČNÍ OBRAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA Roční rozvahy (EUR)	VELI	IKOST PODNIKU	
kób INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU TYP PLÁTCE DPH Vejsem plátcem DPH S Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku C Zapova 559,25601 Benešov	1. ledna 2001						
Latutární zástupci no a příjmení / Název Adresa OSLAVA POKORNÁ JERMANOVÁ Zapova 559,25601 Benešov	I TYP PLÁTCE DPH <mark>lejsem plátcem DPH</mark> 3) Zahrnout subjekt do definice je	dnoho podniku			DA k] Je subjekt právnickou osobou? .тоvá schránka æebyyf]
Adresa V Adresa V Zapova 559,25601 Benešov	statutární zástupci		!!!				_
ROSLAVA POKORNÁ JERMANOVÁ Zapova 559,25601 Benešov	no a příjmení / Název		Adresa				_
RUSLAVA PURUKINA JERMANUVA Zapova 559,2500 i Dellesov			Zanava 550 05601 Danažav				
	IUSLAVA PUKUKINA JEKMANUVA		Zapova po9,20001 Benesov				

Následně uživatel přejde na obrazovku **Osoby subjektu**. Zde vybere záznam osoby původního statutárního zástupce a v číselníku "Akce prováděná se záznamem…" vybere možnost **"Záznam smazán"**.

Úprava původního záznamu (v číselníku možnost "záznam upraven") se využívá pouze v případech, kdy nedošlo ke změně osoby, ale pouze jména (například z důvodu sňatku).

OSOBY SUBJEKTU				
🗙 SMAZAT 💉 KONTROLA 🔒 FINALIZACE	F TISK			
Subjekt				
IČ IČ zahraniční RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	
Y Y	Y	Y	¥ [¥
70891095	Středočeský kraj			
I Položek na stránku 25 🔻			Stránka	a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Osoba				
Jméno	Příjmení 1		Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
V	L	Y		
Miloš	Petera		4	1
Miloš	Petera 2		✓ Stránka	✔ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš H H I H Položek na stránku 25 V	Petera 3		✓ Stránka	✓ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Image: Market and Strain Str	Petera B Uložit Storno		✓ Stránka	✔ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Miloš Mový záznam Smazat záznam B AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOU	Petera Uložit Storno Ur zpět do projektu		✓ Stránka	✔ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Miloš Mový záznam Smazat záznam B akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnou Záznam smazán	Petera 3 Uložit Storno JI ZPĚT DO PROJEKTU E 2		✓ Stránka	✔ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš MILOŽEK na stránku 25 V Nový záznam Smazat záznam B AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOU Záznam smazán TITUL PŘED JMÉNEM D JMÉNO	Petera	TITUL ZA JMÉNEM	✔ Stránka	↓ 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Miloš Nový záznam Smazat záznam B AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOU Záznam smazán TITUL PŘED JMÉNEM B JMÉNO Miloš	Petera Uložit Storno JT ZPĚT DO PROJEKTU D PŘÍJMENÍ Petera	TITUL ZA JMÉNEM	✔ Stránka	✔ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Miloš Nový záznam Smazat záznam J AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOU Záznam smazán TITUL PŘED JMÉNEM J JMÉNO Miloš TELEFON J MOBIL	Petera Uložit Storno TZPĚT DO PROJEKTU D PŘÍJMENÍ Petera B EMAIL	TITUL ZA JMÉNEM	✔ Stránka	✔ a 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Miloš Nový záznam Smazat záznam J AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOU Záznam smazán TITUL PŘED JMÉNEM B JMÉNO Miloš TELEFON B MOBIL 7778889	Petera Uložit Storno Uložit Storno Uložit Příjmení Petera B Příjmení Petera B EMAIL test@test.cz	TITUL ZA JMÉNEM	✔ Stránka	4 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Miloš Nový záznam Akce prováděná se záznam Akce prováděná se záznam Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnou Záznam smazán Titul před jménem B jméno Miloš TELEFON B MOBIL 7778889	Petera Uložit Storno Uložit Storno Uložit Petera Petera B EMAL test@test.cz	TITUL ZA JMÉNEM	✔ Stránka	4 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

V následujícím kroku vytvoří uživatel nový záznam pro osobu statutárního zástupce a vyplní požadované údaje.

OSOBY SUBJEKTU				
🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE	E 🖨 TISK			
Subjekt				
IČ IČ zahraniční RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmer	ıí
The second secon	Y		T	Y
70891095	Středočeský kraj			
I I Položek na stránku 25 🔻			Strán	ka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Osoba				
Jméno	Příjmení		Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Y		
Miloš	Petera			1
Jaroslava	Pokorná Jermanová		1	1
I I Položek na stránku 25 🔻	4		Strán	ka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Nový záznam Smazat záznan	n Uložit Storno			
akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnou Záznam vytvořen				
TITUL PŘED JMÉNEM		UL ZA JMÉNEM		
Jaroslava	Pokorná Jermanová			
	e email			
77788	test@test.cz			
🗹 Hlavní kontaktní osoba 🛛 🗹 Sta	tutární zástupce 3			

Na záložce Dokumenty a v případě, že je to vyžadováno, nahraje uživatel potvrzující dokument o změně statutárního zástupce (typicky např. jmenovací dekret).

Akce prováděná se záznamem, ja ji chceme promítnout zpět do projektu	ak	Název dokumentu		Doložený soubor	Příloha		Povinný
Y	Y [Y			Y	
Záznam vytvořen		Jmenovací dekret			Testovací příloha.pdf		
			Export stan	dardní			
	ozek	na stranku 25 👻 🍮				SI	ranka 1 z 1, polozky 1 az 1 z 1
Nový záznam	1	Smazat záznam Ulo	ožit St	orno			
Stáhnout dokumenty							
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM	M, JA	K JI CHCEME PROMÍTNOUT ZPĚT DO PROJEKTU			4		
Záznam vytvořen					1		
Záznam vytvořen A název dokumentu		=			I		
Záznam vytvořen B NÁZEV DOKUMENTU Jmenovací dekret					1		
Záznam vytvořen Akzev dokumentu Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK	KUMI	III			I		
Záznam vytvořen B NÁZEV DOKUMENTU Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK	KUMI	NIU Padoržal pomarouru			I		
Záznam vytvořen B Název DOKUMENTU Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK ODKAZ Doložený soubor	KUMI Z NA	III NTU UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU					
Záznam vytvořen A Název DOKUMENTU Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor POPIS DOKUMENTU	KUMI Z NA	NTU MÍSTĚNÍ DOKUMENTU				0/200	0 Otevřít v novém okně
Záznam vytvořen Název dokumentu Jmenovací dekret Nazev PREDDEFINOVANEHO DOR Doložený soubor POPIS DOKUMENTU	KUMI Z NA	NTU MIÚ UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU				0/200	0 Otevřít v novém okně
Záznam vytvořen Název dokumentu Jmenovací dekret Nazev PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor POPIS DOKUMENTU	KUMI Z NA	NTU MIÚ UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU				0/200	0 Otevřít v novém okně
Záznam vytvořen Akázev dokumentu Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor POPIS DOKUMENTU	KUMI Z NA	TU NTU UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU				0/200	0 Otevřít v novém okně
Záznam vytvořen Akžev dokumentu Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor POPIS DOKUMENTU	KUMI Z NA	III NTU UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	2			0/200	0 Otevřít v novém okně
Záznam vytvořen A kázev dokumentu Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor Popis dokumentu Pôlí oha	KUMI Z NA	III NTU UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	2	KTERÁ SOUBOR ZADALA DO	MS2014+	0/200	0 Otevřít v novém okně
Záznam vytvořen Akzev dokumentu Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor POPIS DOKUMENTU Pôli.oha Páli.oha.pdí	KUMI Z NA	NTU UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	2 Soutor	, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO	MS2014+	0/200	0 Otevřít v novém okně DATUM VLOŽENÍ 7. 5. 2019 11:20
Záznam vytvořen Akzev dokumentu Jmenovací dekret NAZEV PREDDEFINOVANEHO DOK Doložený soubor POPIS DOKUMENTU Pôlíloha Pálíloha.pdť	KUMI Z NA	NTU MISTĚNÍ DOKUMENTU	2 Soubor	, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO	MS2014+	0/200	0 Otevřít v novém okně DATUM VLOŽENÍ 7. 5. 2019 11:20 VERZE DOKUMENTU VERZE DOKUMENTU

5.9 Financování

Pod obrazovky *Financování* spadají záložky *Rozpočet jednotkový pro ŽoZ, Přehled zdrojů financování* a *Finanční plán*. Tyto obrazovky jsou nedělitelné a v případě, že příjemce hodlá vykázat změnu na některé z nich, musí vybrat všechny výše uvedené záložky. Pokud tak neučiní a vybere pouze některé z nich, systém zbylé obrazovky vybere automaticky. Při vyplňování finančních dat je potřeba řídit se postupem uvedeným níže. Tento postup je platný pro příjemce individuálních projektů. Postup pro úpravu finančních oblastí pro zjednodušené projekty je uveden v kap. <u>8 Specifika změnového řízení</u> zjednodušených projektů (šablon).

5.9.1 Úprava rozpočtu a finančního plánu projektu

Rozpočet projektu je možné upravovat pouze za dodržení podmínek dokumentace k výzvě a <u>Pravidel</u> <u>pro žadatele a příjemce</u>. **Žádostí o změnu nelze navýšit celkové způsobilé výdaje projektu!**

Úprava položek rozpočtu se provádí na záložce *Rozpočet jednotkový pro ŽoZ*. Nejprve zvolí příjemce rozpočet, který chce upravovat. Následně stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**, čímž **dojde k vytvoření nové kopie rozpočtu**, se kterou je možné dále pracovat.

Lze editovat jednotlivé položky rozpočtu (po kliknutí na ně se zpřístupní pole k editaci pod tabulkou rozpočtu). Jednotlivé změny na záznamech je třeba uložit pomocí stejnojmenného tlačítka. Nebo lze editovat rozpočet jako celek pomocí tlačítka **"Editovat vše"** – tím dojde k převedení tabulky rozpočtu do editovatelné podoby.

ROZPOČET JEDNOT	IKOVÝ PRO ŽOZ									
X ZRUŠENÍ SDÍLENÍ	Í 🗙 SMAZAT ✔ KONTROLA	FINALIZACE	H TISK							
Název			1			Kód				
0D)00/ 17 047 Čholi						000404 17	047 111			
	CEVyZVa IP - KOPIE T.T.T.T.T.D.T.T.T.T.T.T.T.	.1.1.1.1.1.1				UPVVV_17	_047 - 1.1.1.	Ctránka 1 7 1	noložia 1	ož 1 - 1
								Strallika I Z I	, роюzку т	dZ I Z I
Vyká	ázat změnu 2 —				Vygenero	ování nové	kopie	rozpočt	u	
Kód	Název				Ζάτομονν το τροče	t - fáze				
OPVVV 17 047 - 1.1.	1.1.1.5 OPVVV 17 047 Školící výzva IF	P - kopie 1.1.1.1.1.	5.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	Aktuální/ Doda	tek k právnímu aktu/ 2	Zádost o zmi	inu		
	Položek na stránku 25 👻							Stránka 1 z 1	. položky 1	až 1 z 1
						Xee a				
Kod	Název	Mérná jednotka	Cena jednotky		Počet jednotek	Castka celkem	Potomek	Uroveň	Procento	
Y	<u> </u>		Υ	Y [Y	¥	U Y	Y		Y
1	Celkove zpusobile vydaje			0,00	0,00	1 486 500,00		1	100	
1.1	výdaje na prime aktivity			0,00	0,00	1 189 200,00		2	80	
1.1.1	vydaje na prime aktivity - investični (n			0,00	0,00	0,00		3	0	
1.1.1.1	Stroje a zanzeni			0,00	0,00	0,00	~	4	0	
1.1.1.2	Nehmotný invectiční majetek			0,00	0,00	0,00		4	0	
1.1.1.3	Výdaje na přímé aktivity - pejnyestiční			0,00	0,00	1 180 200 00	•	4	80	
1.1.2	Osobní výdaje			0,00	0,00	580 200,00		3	20.64	
1.1.2.1	Dlatv. odměny z dobod a autorské přís			0,00	0,00	575 000 00		4	38.68	
112111	Platy, oumeny 2 donou a autorske pris			0,00	0,00	175 000,00		5	11 77	
11211	hělda a ferda		35.0	0,00	5.00	175 000,00	•	7	11.77	
112112			551	0.00	0,00	0.00		6	0	
1.1.2.6	Nakud Sluzed			0.00	0.00	480 000.00		4	32.29	
1.1.2.6.1	Outsourcované služby	1	480 (00,00	1,00	480 000,00	1	5	32,29	
1.1.2.6.2	Nájem a leasing			0,00	0,00	0,00	1	5	0	
1.1.2.6.3	Správní a jiné poplatky			0,00	0,00	0,00	4	5	0	
1.1.2.7	Výběr položky, která			0,00	0,00	0,00	1	4	0	
1.2				0,00	0,00	297 300,00		2	20	
1.3	má být upravena			0,00	0,00	0,00		2	0	
1.3.1				0,00	0,00	0,00		3	0	
1.3.2	Uspory k rozdělení			0,00	0,00	0,00		3	0	
2	Celkové nezpůsobilé výdaje			0,00	0,00	0,00	~	1	0	
	5	Export	standardní	Edit	▼ tovat vše	·		·		Ţ
Nový zázna	am Smazat záznam	Uložit	St	orno						
KÓD	NÁZEV									Λ
1.1.2.6.1	Outsourcované služby							_		4
MĚRNÁ JEDNOTKA	CENA JEDNOTKY 480 000,00	POČET JEDNOTEK 1	,00	CELKEM	480 000.00 PR0	CENTO POTOME 29	κ ú	ROVEŇ 5		

V případě, kdy se v projektu ztratí využitelnost konkrétní rozpočtové položky, nebo je daná rozpočtová položka sloučena s jinou, může příjemce ve změnovém řízení navrhnout přesun všech finančních prostředků z takové položky rozpočtu do jiné. Původní položka však v rozpočtu zůstává, nemaže se. Pokud by se smazala, došlo by k přečíslování uživatelských položek umístěných za rušenou položkou.

Dále je možné editovat rozpočet jako celek pomocí tlačítka **"Editovat vše"** – tím dojde k převedení tabulky rozpočtu do editovatelné podoby.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
Y	Y	Y	Y	Ŧ	Y		T	Y
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	1 486 500,00		1	100
1.1	Výdaje na přímé aktivity		0,00	0,00	1 189 200,00		2	80
1.1.1	Výdaje na přímé aktivity - investiční (n		0,00	0,00	0,00		3	0
1.1.1.1	Stroje a zařízení		0,00	0,00	0,00	1	4	0
1.1.1.2	Hardware a osobní vybavení		0,00	0,00	0,00	1	4	0
1.1.1.3	Nehmotný investiční majetek		0,00	0,00	0,00	1	4	0
1.1.2	Výdaje na přímé aktivity - neinvestiční		0,00	0,00	1 189 200,00		3	80
1.1.2.1	Osobní výdaje		0,00	0,00	589 200,00		4	39,64
1.1.2.1.1	Platy, odměny z dohod a autorské přís		0,00	0,00	575 000,00		5	38,68
1.1.2.1.1.1	Platy		0,00	0,00	175 000,00	1	6	11,77
1.1.2.1.1	bělda a ferda		35 000,00	5,00	175 000,00		7	11,77
1.1.2.1.1.2	DPČ		0,00	0,00	0,00	1	6	0
1.1.2.1.1.3	DPP		40 000,00	10,00	400 000,00	1	6	26,91
1.1.2.1.1.4	Autorské příspěvky		0,00	0,00	0,00	1	6	0
1.1.2.1.2	Pojistné na sociální zabezpečení		0,00	0,00	0,00		5	0
1.1.2.1.3	Pojistné na zdravotní zabezpečení		0,00	0,00	0,00		5	0
1.1.2.1.4	FKSP		10 000,00	1,00	10 000,00		5	0,67
1.1.2.1.5	Jiné povinné výdaje		0,00	0,00	4 200,00		5	0,28
1.1.2.1.5.1	Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele		4 200,00	1,00	4 200,00		6	0,28
1.1.2.1.5.2	Nemocenská hrazená zaměstnancům		0,00	0,00	0,00		6	0
1.1.2.1.5.3	Ostatní jiné povinné výdaje		0,00	0,00	0,00	1	6	0
1.1.2.2	Cestovní náhrady		0,00	0,00	0,00		4	0
1.1.2.2.1	Zahraniční		0,00	0,00	0,00	1	5	0
1.1.2.2.2	per diem		0,00	0,00	0,00	1	5	0
1.1.2.3	Hmotný majetek a materiál		0,00	0,00	120 000,00		4	8,07
1.1.2.3.1	HW a osobní vybavení		7 000,00	10,00	70 000,00	1	5	4,71
1.1.2.3.2	stroje a zařízení		10 000,00	1,00	10 000,00	4	5	0,67
1.1.2.3.3	materiál		4 000,00	10,00	40 000,00	4	5	2,69
1.1.2.4	Nehmotný majetek		0,00	0,00	0,00		4	0
1.1.2.5	Odpisy		0,00	0,00	0,00		4	0
1.1.2.6	Nákup služeb		0,00	0,00	480 000,00		4	32,29
1.1.2.6.1	Outsourcované služby		480 000,00	1,00	480 000,00	1	5	32,29
1.1.2.6.2	Nájem a leasing		0,00	0,00	0,00	1	5	0
1.1.2.6.3	Správní a jiné poplatky		0,00	0,00	0,00	1	5	0
1.1.2.7	Přímá podpora		0,00	0,00	0,00	1	4	0
1.2	Nepřímé náklady		0,00	0,00	297 300,00		2	20
1.3	Úspory projektu		0,00	0,00	0,00		2	0
1.3.1	Úspory nad 10%		0,00	0,00	0,00		3	0
1.3.2	Úspory k rozdělení		0,00	0,00	0,00		3	0
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00	4	1	0
	Expo	ort standardní	Uložit vše	Zrušit ed	itaci			

Nová položka rozpočtu

Nový záznam rozpočtu je možné vytvořit jako podpoložku u všech záznamů, které mají ve sloupci "Potomek" příznak "Ano" (fajfka). Uživatel klikne na příslušnou položku rozpočtu a stiskne modré tlačítko Nový záznam. Vyplní příslušná pole a záznam uloží pomocí tlačítka Uložit. Vytvořenou položku je možné smazat pomocí tlačítka Smazat záznam.



Přehled zdrojů financování a Finanční plán

Po úpravě rozpočtu je nutné přejít na záložku *Přehled zdrojů financování,* kde příjemce provede rozpad financí pomocí stejnojmenného tlačítka.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANC	ování											
🗶 ZRUŠENÍ SDÍLENÍ 🗶	SMAZAT	KONTROLA	â Fi	NALIZACE	H TISK							
Název projektu	Název eta	ру	Celkové	é zdroje		Celkové	způsobilé výdaje	C	Celkové nezpůso	obilé výdaje		Fáze přehledu financování
				1	486 500,00		1 486 500,	00		0	,00	Rozpis financování
					-			•			•	
I I Polo	žek na stránk	u 25 💌										Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ				MĚNA			NÁZEV ETAPY					
Rozpis financování				СZК								
CELKOVÉ ZDROJE	CELK	DVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝD/	AJE	JPP NEZPÜS	SOBILÉ		CELKOVÉ ZPŮSOBII	.É VÝDA	AJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	(JPP)	
1 486 500,00		(0,00		0	,00,	1	486 5	500,00		0,	,00
CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJI	NY DLE ČL. 61 OBECNÉH	O NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK	UNIE		NÁRODNÍ VEŘEJNÉ (BEZ VLASTNÍHO ZI	ZDROJ Droje f	E FINANCOVÁNÍ)	PODPORA CELKEM		
1 486 500,00		0,	00		1 263 52	25,00			0,00	1 20	3 52	5,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDRO	J FINANCOVÁNÍ VLASTN	IÍHO PODÍLL	U			% VLASTNÍHO FINA	NCOVÁ	NÍ	% VLASTNÍHO FINANC	ování	- VÍCE ROZVINUTÝ REGION
222 975,00	Náro	odní soukromé zdro	oje			≣			15			0
Rozpad financí												

Po aktualizaci jednotkového rozpočtu a záložky *Přehled zdrojů financování* je nezbytné upravit záložku *Finanční plán* tak, aby odpovídala požadované změně. Postup uvedený výše (vytvoření nové kopie rozpočtu a rozpad financí) musí příjemce dodržet i v případě, že hodlá vykázat změnu pouze na finančním plánu.

Finanční plán je rozdělený na dvě části:

- Needitovatelné záznamy finančního plánu a celkový součet jedná se o řádky finančního plánu, na které je navázaná administrovaná žádost o platbu nebo schválená zpráva o realizaci, a tyto řádky nelze z tohoto důvodu již editovat. Poslední řádek je součtový řádek, který se přepočítá v závislosti na úpravách v editovatelných záznamech.
- Editovatelné záznamy finančního plánu jedná se o řádky finančního plánu, na které zatím není navázána administrovaná žádná žádost o platbu a údaje lze na nich upravovat (viz také kap. 2.2 Souběh žádosti o změnu s žádostí o platbu.

FINANČI	NÍ PLÁN											
🗶 ZRU	ŠENÍ SDÍLENÍ	X :	SMAZAT	KONTROLA	6 FINALIZACE	🖶 ТІЗК		Tlačítko	o "Akt	ualizovat	částky	y
	Aktualizov	vat finanč	ní plán		ktualizovar		ánu	finančn	lího plár	nu" ie	relevantn	ní
	- ARCOUNT OF		in plan					001170	ara ziada	odučoná	projekty	
								pouze	Jio zjedn	ouusene	projekty.	
Needit	ovatelne za Pořadí	iznamy fin Zílebení	ancniho pl	anu a celkovy sol	icet		7/1-6-		Walioudal	Walitzanial	Shutzingat	Church
řádek	finančního plánu	platba	platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Neinvestice	Vyúčtování - plán	Investice	Neinvestice	Záloha	Zálo
	Y			Y	T	T	T	T	T	Y	Y	
	1	1		1. 6. 2017	102 500,00	57 500,00	45 000,00	0,00			102 500,00	
	2			1. 9. 2017	680 000,00	0,00	680 000,00	220 000,00	0,00	220 000,00	1 500 000,00	1
	3			1. 3. 2018	955 000,00	0,00	955 000,00	307 500,00	57 500,00	250 000,00	260 000,00	
	4			1. 9. 2018	705 250,00	0,00	705 250,00	680 000,00	0,00	580 000,00	1 400 000,00	
ć					1 909 450,00	-1 040 000,00	2 949 450,00	000 /00,60	-930.610,00	1 /9/ 3/6,60	1 429 200,00	>
	•					-	•	•	•	•	•	
14 4	1 ► H	Položel	k na stránku	25 👻		Export st	andardní			Strán	ka 1 z 1, položky 1 až	5 z 5
Editova	atelné zázn	amy finan	čního plán									
Součtový řádek	Pořadi finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Záloha	Skut Zálo
	T		UY	T					T	T		
	5			1. 3. 2019	0,00	-10 000,00	10 000,00	647 376,60	0,00	647 376,60	0,00	
	6		1	1. 9. 2019	-533 300,00	-1 087 500,00	554 200,00	-988 110,00	-988 110,00	0,00	-533 300,00	-1
<												>
	•				•	•	•	•	•	•	•	
					Ехро	rt standardní	Editovat v	/še				
14	1 ► H	Položek	k na stránku (25 💌						Strán	ka 1 z 1, položky 1 až	2 z 2
N	lový zázna	m	Smaza	nt záznam	Uložit		Storno					
Údaje	7											
POŘADÍ FI	NANČNÍHO PL	ÁNU		TUM PŘEDLOŽENÍ				7. í žen žen á ellethe (□ Zálabavá alath	-		
5			1. 3	. 2019				zaverecha platbat	Zalonova plato Zálohová platba neobs	ia sahuje vyúčtování		
ZÁLOHA -	PLÁN		0,00	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁ	in 647 3	76,60						
C ZÁLOH	A - INVESTICE	-1	0.000.00	VYÚČTOVÁNÍ -	INVESTICE	0.00						
C ZÁLOH	A - NEINVESTI	CE	0 000,00	VYÚČTOVÁNÍ -	NEINVESTICE	75.50						
			0 000,00		04/3	10,00						
Kontrola z	jištuje, zda so	Kontro učet částek n	la finančn In finančním p	iho plánu a rozp lánu nepřekročil celko	OČĽU vé způsobilé výdaje pro	ijektu.						

Pokud došlo ke schválení ŽoP v době, kdy již byla daná ŽoZ podána, avšak ještě nebyla schválena, je nutné, aby ŘO vrátil ŽoZ do ISKP14+, kde příjemce aktualizuje finanční plán pomocí tlačítka **"Aktualizovat finanční plán"**, čímž dojde k přesunutí příslušného řádku FP do needitovatelné části. V případě, že nebyla žádost o změnu podána, ale byly provedeny změny na rozpočtu, nepůjde tato žádost podat, pokud nebude provedena aktualizace finančního plánu (viz také kap. 2).

5.9.2 Změnová řízení projektů s CBA

V případě, že příjemce chce editovat CBA, je postup následující:

1) V modulu CBA zkopírujte aktuální CBA.

KONTO CBA ŽADATE						NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Konto CBA Aktualizace CBA Základní informace					
Datové oblasti	ZÁKLADNÍ INFORMACE					
Investice a zdroje	NÁZEV Aktualizace CBA		NAVÁZÁNÍ CBA K PROJEKTU 4dHZhP Testovací projekt	- ŽoZ, VZ, CBA		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
Provozní náklady a výnosy Zůstatková hodnota	ZAČÁTEK REFERENČNÍHO ODBOBÍ KONEC REFERENČNÍHO OBDO 1. 6. 2020 31. 5. 2035	ові	UŽIVATELSKÉ JMÉNO YMHAVIRE	KÓD PROGRAMOVÉ LIN	IE	NÁZEV PROGRAMOVÉ LINIE Operační program Výzkum, vývoj a 🌲
Návratnost investic pro FA	CBA je finalizované			NÁZEV SUBJEKTU Ministerstvo škols	ství mládei	ıč 7e ▲ 00022985
Udržitelnost pro FA	V případě služeb obecného hospodářského zájmu je třeba provést výpočet pr platby. V případě blokových výjimek je treba provest individuální ověrení potř sníženou sazbu podpory v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze d s čl. 61 odst. 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze	ro doložení výše v řeb financování n dne 17. června 20 e dne 17. prosince	vyrovnávací jebo uplatnit D14 a v souladu e 2013."	KÓD VÝZVY	NÁZEV VÝ	
Citlivost finanční analýzy Výběr specifických cílů	Tj. v případě, kdy projekt sice zakládá veřejnou podporu v režimu blokové výji sníženou sazbu podpory, je pro zpracování CBA relevantní check veřejná podp	imky, ale zároveř pora "NE".	ň uplatňuje	HASH	SKUIICI	VERZE
Socio-ekonomické dopady	🗵 Veřejná podpora Chci prov	ést změnu		40HZNP NÁZEV ČÍSELNÍKU POLO	DŽEK CBA	0001
Návratnost investic pro EA				Číselník CBA_vidit	elnost po z	změně

2) Po stisknutí tlačítka Proveď změnu na obrazovce Základní informace se zpřístupní jednotlivé záložky CBA. Upravte údaje ve vytvořené kopii CBA.

KONTO CBA ŽADATI	a			NÁPOVĚD
acházíte se: 🔰 Nástěnka 🔰 Žadatel	Konto CBA 👌 Kopie Kopie Aktualizace CBA 🍐 Základní informace			
Datové oblasti 🔨	ZÁKLADNÍ INFORMACE			
Základní informace	👫 PŘÍSTUP K CBA 🖌 KONTROLA 🗶 VYMAZAT CBA 🖨 T	ISK		
Investice a zdroje	B NÁZEV	NAVÁZÁNÍ CBA K PROJEKTU		
Provozní náklady a výnosy	Kopie Aktualizace CBA			
Zůstatková hodnota	ZAČÁTEK REFERENČNÍHO ODBOBÍ KONEC REFERENČNÍHO OBDOBÍ	UŽIVATELSKÉ JMÉNO	KÓD PROGRAMOVÉ LINIE	NÁZEV PROGRAMOVÉ LINIE
Návratnost investis pro EA	1. 6. 2020 III 31. 5. 2035 III	YMHAVIRE	02	Operačni program Výzkum, vývoj a 🤿
	CBA je finalizovane		NAZEV SUBJEKTU	
Jdržitelnost pro FA	V případě služeb obecného hospodářského zájmu je třeba provést výpočet pro doložení v platby. V případě blokových výjmek je třeba provest individuální ověrení potřeb financov sniženou zabu podpovy v souladu s Narizením Komise (UD, č. 651/2014 ze dne 17. červ s čl. 61 odst. 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. pro	výše vyrovnávací raní nebo uplatnit na 2014 a v souladu osince 2013.	KÓD VÝZVY NÁZE	ν νýζνγ
Citlivost finanční analýzy	Tj. v případě, kdy projekt sice zakládá veřejnou podporu v režimu blokové výjimky, ale zá	roveň uplatňuje		
/ýběr specifických cílů	sniženou sazbu podpory, je pro zpracovani CBA relevantni cneck verejna podpora. NE .		HASH	VERZE
Socio-ekonomické dopady	🗵 Veřejná podpora 🛛 Proveď zr	něnu	NÁZEV ČÍSELNÍKU POLOŽEK CBA	
Návratnost investic pro EA			Číselník CBA_viditelnost	po změně
Návratnost kapitálu pro EA	Základní informace			
Citlivost ekonomické analýzy		Y.,		
Finanční mezera/Příjmy projektu	SEKTOR PRO REFERENCINI OBDOBI OD DO	REFERENCI OBDOBI	Konsolidace	SUBJEKTY KONSOLIDACE
/ýsledky CBA		-	_	
Komentář	Ekonomická analýza Fíjmy dle čl. 61	Rozdílová varianta	🗴 Vlastní výpočet Zůstatk	ové hodnoty
	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DISKONTNÍ SAZBA DISI	KONTNÍ SAZBA PRO EKONOMICKOU ANALÝZU		DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
	6 250 000,00 4 5			14. 10. 2020 17:25
	0,00 5 000 000,00	Flat rate Chci počítat příjmy pomocí m	etody Flat rate a nebudu dělat finar	nční/ekonomickou analýzu.
		Uložit Storr	10	

- 3) Založte ŽoZ (viz kap. <u>4.1 Vytvoření žádosti o změnu</u>).
- 4) Na ŽoZ vyberte obrazovku CBA pro vykázání změny (viz kap. <u>4.3 Záložka Obrazovky žádosti</u> <u>o změnu</u>).

5) Provažte kopii CBA s ŽoZ (v číselníku Navázání CBA k projektu vyberte záznam označený hash kódem dané žádosti o změnu).

ZÁKLADNÍ INFORMACE			
👫 PŘÍSTUP K CBA 🗍 KOPIE	CBA 💉 KONTROLA 🔒	FINALIZACE CBA 🗶 VYMAZAT CBA	
NÁZEV		NAVÁZÁNÍ CBA K PROJEKTU	
Kopie Aktualizace CBA		04g11T	📃 📰 🛛 Data z projektu
ZAČÁTEK REFERENČNÍHO ODBOBÍ	KONEC REFERENČNÍHO OBDOBÍ	UZIVATELSKE JMENO	KOD PROGRAMOVE LINIE NAZEV PROGRAMOVÉ LINIE
1. 6. 2020	31. 5. 2035	YMHAVIRE	02 Operační program Výzkum, vývoj a 🌲
CBA je finalizované			NÁZEV SUBJEKTU IČ
V případě služeb obecného bospodářskéh	o záimu je třeba provést výpočet pro dolo	nžení výše vyrovnávací	Ministerstvo školství, mládeže 🍦 00022985
platby. V případě blokových výjimek je tře sníženou sazbu podpory v souladu s Naří	ba provést individuální ověření potřeb fin zením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17	iancování nébo uplatnit . cervna 2014 a v souladu	KÓD VÝZVY NÁZEV VÝZVY
s cl. 61 odst. 8 Narizeni Evropskeho parla	imentu a Hady (EU) c. 1303/2013 ze dne 1	7. prosince 2013.	02_17_047 Školící výzva IP
Tj. v případě, kdy projekt sice zakládá veř sníženou sazbu podpory, je pro zpracovár	ejnou podporu v režimu blokové výjimky, ní CBA relevantní check veřejná podpora "	ale zároveň uplatňuje NE [°] .	HASH VERZE
			04g11T 3
🗵 Veřejná podpora	Chci provést z	změnu	NÁZEV ČÍSELNÍKU POLOŽEK CBA
			Číselník CBA_viditelnost po změně
Základní informace			
SEKTOR PRO REFERENČNÍ OBDOBÍ	OD DO	REFERENČNÍ OBDOBÍ	SUBJEKTY KONSOLIDACE
Výzkum a inovace/Research a	ind inn 🔳 15	25 15 🛛 Hlavní CBA	🗵 Konsolidace
Ekonomicka analyza	Prijmy die cl. 61	Rozdilova varianta	Vlastni vypočet Zustatkove hodnoty
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	DISKONTNÍ SAZBA	DISKONTNÍ SAZBA PRO EKONOMICKOU ANALÝZI	U DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
6 250 000,00	4	5	14. 10. 2020 17:30
JINĚ PENĚŽNÍ PŘÍJMY	CELKOVÉ INVESTIČNÍ VÝDAJE	-	
0,00	5 000 000,00	Flat rate Chci počítat příjmy pomocí r	metody Flat rate a nebudu dělat finanční/ekonomickou analýzu.
		Uložit Sto	rno

- 6) Na obrazovce CBA uvidíte záznam s kopií CBA. Proklikem se dostanete do modulu CBA.
- 7) CBA je nutné označit jako hlavní, a poté ji finalizovat.

ZÁKLADNÍ INFORMACE	
👫 PŘÍSTUP K CBA 🗇 KOPIE CBA 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE CBA 🗶 VYMAZAT CBA	🖶 📑 тізк
B NÁZEV MWÁZÁWÍ SA K PROJEKTU	
Kopie Aktualizace CBA 04g11T	🗉 🛛 🖂 Data z projektu
ZAČÁTEK REFERENČNÍHO ODBOBÍ KONEC REFERENČNÍHO OBDOBÍ UŽIVATELSKÉ JMÉNO	KÓD PROGRAMOVÉ LINIE NÁZEV PROGRAMOVÉ LINIE
1. 6. 2020 🔟 31. 5. 2035 🕮 YMHAVIRE	02 Operační program Výzkum, vývoj a 🍦
2 CBA je finalizované	NÁZEV SUBJEKTU IČ
V případě služeb obecného hospodářského záimu je třeba provést výpočet pro doložení výše vyrovnávací	Ministerstvo školství, mládeže 🝦 00022985
plątby. V případě blokových výjimek je třeba provést individuální ověření potřeb financování nébo uplatnit sniženou sazbu podpory v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014 a v souladu	KÓD VÝZVY NÁZEV VÝZVY
s ci. oli odst. 8 Narizeni Evropskeno parlamentu a Hady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013.	02_17_047 Školící výzva IP
Tj. v případě, kdy projekt sice zakládá veřejnou podporu v režimu blokové výjimky, ale zároveň uplatňuje sniženou sazbu podpory, je pro zpracování CBA relevantní check veřejná podpora "NE".	HASH VERZE
	04g11T 3
Veřejná podpora Chci provést změnu	NÁZEV ČÍSELNÍKU POLOŽEK CBA
	Číselník CBA_viditelnost po změně
Zakladni informace 5	
SEKTOR PRO REFERENČNÍ OBDOBÍ OD DO REFERENČNÍ OBD <mark>obí</mark>	SUBJEKTY KONSOLIDACE
Výzkum a inovace/Research and inn 🗉 15 25 15 🗹 Hlavní C	BA 🗵 Konsolidace
🗹 Ekonomická analýza 🙁 Příjmy dle čl. 61 🛛 🗹 Rozdílová varianta	🗵 Vlastní výpočet Zůstatkové hodnoty
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE DISKONTNÍ SAZBA DISKONTNÍ SAZBA PRO EKONOMICKOU ANAI	
6 250 000,00 4 5	14 10 2020 17:20
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY CELKOVÉ INVESTIČNÍ VÝDAJE	14. 10. 2020 17:30
0,00 5 000 000,00 🗆 Flat rate Chei počítat příjmy pome	ocí metody Flat rate a nebudu dělat finanční/ekonomickou analýzu.

8) Finalizuje a podejte žádost o změnu (viz kap. <u>3.3 Finalizace</u>).

5.10 Veřejná podpora

Pokud hodlá příjemce editovat položky na záložce *Veřejná podpora*, musí k ní vybrat také záložku *Subjekty projektu*. Na této záložce zvolí subjekt, u kterého hodlá vykázat změnu v datech veřejné podpory, a stiskne tlačítko "Vykázat změnu". Poté přejde na záložku *Veřejná podpora*, kde může upravovat data k veřejné podpoře. Pokud je to pro projekt relevantní, upravují se také finanční záložky, viz dokumentace k výzvě.

Navigace	^	VEŘEJNÁ PODPORA
Operace		🗶 SMAZAT ✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK
Informování o realizaci	^	Sukida
Žádost o změnu		Sunjek Vizurreti Ita
Profil objektu	^	
Nová depeše a koncepty		Základní škola Ostrava Zelená 42 přísněvková organizace 70933987
Přehled depeší		K 🔞 1 🕨 M Položek na stránku 25 👻
Poznámky		
Úkoly		Veřejná podpora
Datová oblast žádosti	^	Forma podpory Režim podpory
Žádost o změnu		Y
Obrazovky žádosti o změnu		Nenalezeny żádné żáznamy k zobrazeni 💙 🔹 🤈 Orisiwa 1 + 1. koleżku na śr. n. z
Dokumenty pro ŽoZ		
Identifikace projektu	^	Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno
Projekt		ZPET DO PROJEKTU DATUM PŘIDĚLENÍ PODPORY OBLAST PODPORY MĚNA PODPORY
Popis projektu		
Umístění	^	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNĚ Podpory – podpory celkem v KC uvedna v Euro
Místo realizace		
Dopad projektu		CÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNĚ Právní akt podpory celkem - přispevek unie v kč Podpory celkem - přispevek unie v kč
Indikátory		
Horizontální principy		ZRUŠENÍ PODPORY PODPORY CELKEM - OSTATNI ZDROJE V KČ
Cílová skupina		
Klíčové aktivity		B REŽIM PODPORY DLE GBER
Subjekty	^	
Subjekty projektu		NOTIFIKACE PODKATEGORIE
Adresy subjektu		
Osoby subjektu		ÚČEL PODPORY 0/1000 Otevřit v novém okně
Účty subjektu		
Financování	^	
Rozpočet jednotkový pro	ŽoZ	
Přehled zdrojů financován	lí	
Finanční plán		OĽVVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM 0/4000 OLEVITI V NOVÉM OKNě
Western and de see		

5.11 Kategorie intervencí

V ojedinělých případech, například pokud dojde k modifikaci specifických cílů na úrovni výzvy, může být podána žádost o změnu na záložce *Kategorie intervencí*. Taková žádost bývá iniciována ŘO, nebo ŘO vyzve příjemce k podání žádosti z jeho strany. V ostatních případech se data na této záložce aktualizují automaticky a obrazovku není třeba do ŽoZ vybírat.

Data, která mají vztah k ostatním záložkám, se automaticky aktualizují, pokud dojde k jejich změně. V případě úpravy ostatních obrazovek v rámci ŽoZ tedy není nutné vybírat obrazovku *Kategorie intervencí* do ŽoZ ani v ní upravovat data.

Příjemce vybere zatržením checkboxu oblast záložky, kterou chce editovat, a stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Následně edituje příslušná pole a změny uloží stiskem příslušného tlačítka.

KATEGORIE INTER	VENCÍ				
🗙 SMAZAT 💊	🖊 KONTROLA 🔒 FI	NALIZACE	🚘 тізк		
☑ Oblast interve	nce 🗹 Forma	i financován	🗌 Mechanismus úze	emního plnění 1	
	🗆 Vedlej	ší téma ESF	Ekonomická aktivita		
Vykáza	t změnu 2				
Kategorie interv	encí, u kterých je vykazo	ována změna	ı		
Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu	Typ kategorie intervencí	Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl
Záznam upraven	Oblast intervence	111	Boj proti všem formám diskriminace a prosazování rovných p	Rozvoj systému strategického řízení a hodnocení kv	100
Záznam upraven	Forma financování	01	Nevratný grant		100
					*
	Položek na stránku 2	5 💌	4	Stránka 1 z 1, p	oložky 1 až 2 z 2
Nový zázn	am Smazat	záznam	Uložit Storno		
AKCE PROVÁDĚNÁ ZPĚT DO PROJEKTU	SE ZÁZNAMEM, JAK JI CHCEM	E PROMÍTNOUT			
Záznam upraven			🗉 🛛 Nechci vykázat změ	énu za typ:	
TYP KATEGORIE INTER	VENCÍ				
Oblast intervence	2				
NÁZEV SPECIFICKÉHO Bozvoj svstému s	ciLE trategického řízení a bo	dnocení kva	itv ve vzdělávání		
NÁZEV			B PROCENTNÍ PODÍL		
Boj proti všem fo	mám diskriminace a pro	osazování ro	vných příležitostí 📰 100	3	

5.12 Dokumenty

Na záložce *Dokumenty* může v rámci žádosti o změnu příjemce editovat (nahrazovat, aktualizovat, mazat, přidávat) dokumenty vztahující se k žádosti o podporu. Některé dokumenty mohou být definovány dokumentací k výzvě jako povinné. Tyto dokumenty nesmí být z projektu odstraněny, mohou být pouze aktualizovány (nahrazeny jinou verzí).

Přidání přílohy se provádí standardním postupem přes tlačítko "Nový záznam".

Aktualizace stávající přílohy se provádí tak, že příjemce vybere požadovanou přílohu, kterou hodlá nahradit a stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Vyplní povinná a případně i nepovinná pole, poté přes tlačítko **"Soubor"** vybere možnost **Připojit** a z průzkumníka vybere požadovanou přílohu z počítače. Poté uloží příslušným tlačítkem. Předtím je možné dokument elektronicky podepsat běžným způsobem (pouze uživatel s rolí Signatář). V pravém dolním rohu se může uživatel informovat, o jakou verzi přílohy se jedná. Tlačítka **"Stáhnout dokumenty"** slouží ke stažení všech dokumentů z dané tabulky.

DOKUMENTY								
X SMAZAT	🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK							
Delumentu na preiektu								
Dokumenty na p	projektu							
Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Příloha	Povinný				
Y	Y		Y					
2	Příloha č.1 - žádost o podporu		Aktualizovaná příloha - žádost o podp					
4	Příloha č.3 - indikátory		Příloha č. 3 Indikátory.pdf	1				
5	Příloha č.4 - nová		Testovaci přiloha 1.docx	-				
L	▶							
	Expo	rt standardní						
	N. Beleželov strádu 25. –							
				Stranka i z 1, położky i az 3 z 3				
Stáhnout dok	umenty Vykázat změnu 🤈							
Dokumenty, u k	terých je vykazována změna nebo jsou nové. Budou přeneseny na proje	kt						
Akce prováděná se zá	znamem, jak							
ji chceme promítnout projektu	zpět do Název dokumentu	Doložený soubor	Příloha	Povinný				
	Y	Y D Y	Ţ					
Záznam upraven	Příloha č.3 - indikátory	1	Příloha č. 3 Indikátory.pdf					
	Evo	rt standardní						
	Ехро	it stanuaruni						
	▶I Položek na stránku 25 ▼		\$	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1				
Nourí zózi	nom Omeret zéznem Uležit	Charma						
		Storno						
Stáhnout dok	umenty							
PARLE PROVADENA 7PET DO PROJEKT	DE ZAZRAMEM, JAK JI CHCEME PROMÍTNOUT							
Záznam upraven	E			2				
NÁZEV DOKUMENTU								
Příloha č.3 - indi	ikátory							
NÁZEV PŘEDDEFINOV	ANÉHO DOKUMENTU							
				🗉				
Doložený sou	ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU bor							
			0/20	00 Otevřít v novém okně				
FORTS DOROMENTO			-,					
PŘÍLOHA			00 MS2014+	DATUM VI ΟŽΕΝΙ				
Příloha č. 3	Indikátory.pdf	USTASSED	10 M320177	18. 6. 2018 15:28				
×				VERZE DOKUMENTU				
				0001				

6 Editace žádosti o změnu navrhovanou ŘO

Žádost o změnu 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 (uživatele s rolí editor) obdrží dvě interní depeše. V jedné z nich bude informace o tom, na kterých obrazovkách ŘO navrhuje provést změnu, a ve druhé depeši bude zdůvodnění založení změny ŘO a návrh pro provedení změn, případně informace o tom, že ŘO již změnu do jednotlivých datových polí zapracoval a příjemce tak ŽoZ pouze finalizuje a podá.

Žádost o změnu byla předána k editaci správcům projektu Střední DATUM ODESLÁNÍ ADRESA ODESÍLATELE ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE 15. 6. 2018 13:06 Systém*MS2014+	ŘEDMĚT DEPEŠE				DŮLEŽITOST
DATUM ODESLÁNÍ ADRESA ODESÍLATELE ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE 15. 6. 2018 13:06 Systém*MS2014+	Žádost o změnu byla předa	Střední			
15. 6. 2018 13:06 Systém*MS2014+ TEXT 140/2000 Otevřít v novém okně Lze vyplnit žádost o změnu 37MZRP0 projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934. Vyžádanou součástí žádosti o změnu jsou obrazovky: Indikátory Vyžádanou součástí žádosti o změnu jsou obrazovky: Indikátory	ATUM ODESLÁNÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ	DDESÍLATELE	
EXT 140/2000 Otevřít v novém okně Lze vyplnit žádost o změnu 37MZRP0 projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934. Vyžádanou součástí žádosti o změnu jsou obrazovky: Indikátory	5. 6. 2018 13:06	Systém*MS2014+			
Lze vyplnit žádost o změnu 37MZRP0 projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934. Vyžádanou součástí žádosti o změnu jsou obrazovky: Indikátory	EXT		140/2000	Otevřít v novém okně	
součástí žádosti o změnu jsou obrazovky: Indikátory	L 1 X Z L 1 X X				
	ze vypinit zadost o zmenu	u 37MZRPU projektu CZ.02.3.68/	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžádanou	
	ze vypiniť zadosť o zmenu oučástí žádosti o změnu i	u 37MZRPU projektu CZ.UZ.3.68/ isou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžádanou	
	ze vypinit zádost o změnu oučástí žádosti o změnu j	u 37MZRPU projektu CZ.UZ.3.68/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžádanou	
	ze vypinit zádost o změní oučástí žádosti o změnu j	u 37M2RPO projektu C2.02.3.88/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžádanou	
	ze vyplnít zádost o změnu oučástí žádosti o změnu j	u 37MZHPU projektu CZ.UZ.3.68/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžádanou	
	ze vypinit zadost o zmenu oučástí žádosti o změnu j	u 37MZHPU projektu CZ.UZ.3.68/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	
	ze vypinit zadost o zmenu oučástí žádosti o změnu j	u 37MZHPU projektu C2.02.3.68/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	
	ze vypinit zadost o změnu oučástí žádosti o změnu j	jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	
	ze vypinit zádost o změnu oučástí žádosti o změnu j	jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	
	ze vypinit zádost o změnu součástí žádosti o změnu j	jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	
	.ze vypinit zádost o změnu :oučástí žádosti o změnu j	u 37M2HPU projektu C2.02.3.68/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	
	.ze vypinit zádost o změnu ioučástí žádosti o změnu j	u 37MZHPU projektu C2.02.3.68/ jsou obrazovky: Indikátory	0.0/0.0/17_047/000	0934. Vyžadanou	

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

Editace polí může být řídícím orgánem omezena (ŘO upraví data ze své strany). V takovém případě se příjemce se změnou seznámí, finalizuje ji a podepíše, datová pole ŽoZ pro něj nebudou editovatelná.

K žádosti přistupuje příjemce z hlavního menu přes záložku Žádost o změnu.

Hodnocení Žádost o přezkum rozhodnutí								<i>,</i> ,		
Žádost o přezkum rozhodnutí		🗰 PŘÍSTUP K P	PROJEKTU	🞽 PLNÉ MO	c				TISK	
-	i				Hoday	oconí				
Informování o realizaci	~				Hound	Jceni				
Žádost o změnu		ZKRÁCENÝ NÁZEV	PROJEKTU		Žádas				ÍSLO PROJEKTU	
Žádost o platbu		Skoleni Admir	nistrace proje	ktu	Zados	at o prezk	um roznodnu	π	0.0/0.0/17_047/	0000749
Zprávy o realizaci		Školeni Admin	cz iistrace proiek	tu 203					ADOSTI (HASH)	0002
/eřejné zakázky					Inform	nování o	realizaci	\sim	doonu	
Controly	~	Projekt ve fyzi	ické realizaci						iení	DATUM FINALIZACE
Controly					Žádos	t o změn			7 17:54	19. 5. 2017 11:47
rafil abiektu	~	Realizace			Zauus	ot u zinei	u		su	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE Ž
Tom objektu					Žádaa	t o oloth			7 11:53	19. 5. 2017 11:53
lová depeše a koncepty		SPRAVCE PRISTUP	90		Zados	it o platb	u		HO PODÁNÍ 7 12-17	VRÁCENO Z PP27h
rehled depesi									12.11	11210
oznámky		UOTASGEO	11,		Zpráv	y o realiz	acı		i	
lkoly									sti	
atová oblast žádosti	^	TYP PODÁNÍ Automatické			Veřejr	né zakázl	(y		ровроги	
dentifikace projektu	^	ZPÚSOB JEDNÁNÍ					,		Přehled	obrazovek
Identifikace operace		Podepisuje jed	len signatář		=					
			~							
Projekt			-							
Projekt Popis projektu									Verze	
Projekt Popis projektu Specifické cíle									Verze	
Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy						_			Verze	
Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy			-			Û	-		Verze	
Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy vigace		ŽÁDOST O ZMĚN	NU			Û	-		Verze	
Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy vigace		ŽÁDOST O ZMĚt Vořadové číslo voz	NU Datum účinnost	ti Typ	závažnosti změny	Uniciátor změny	Stav	Obrazovky	Verze	
Projekt Popis projektu Specifické alle Indikátory Horizontální principy igace vořít žádost o změnu	^	ŽÁDOST O ZMĚP Vořadové číslo jož	NU Datum üčinnost změny	ti Typ	závažnosti změny	Iniciátor změny	Stav	Obrazovky	Verze	
Projekt Popis projektu Specifické dle Indikátory Horizontální principy igace vořít žádost o změnu	^	ŽÁDOST O ZMĚP Nořadové číslo Nož 2	NU Datum üčinnost změny	ti Typ	závažnosti změny	Liniciátor změny Příjemce	Stav Stażena żadatelem/p	Obrazovky Veřejná podpora, St	Verze ubjekty projektu, A	udresy subjektu. Osoby subjektu
Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy rigace vořít žádost o změnu		ŽÁDOST O ZMĚP Pořadové číslo Jož 2 3	NU Datum účinnost změny 13. 6. 2018	ti Typ Y nep	závažnosti změny V podstatná změ	Iniciátor změny Příjemce Příjemce	Stav Stažena žadatelem/p Schváleno	Obrazovky Veřejná podpora, St Subjekty projektu	Verze ubjekty projektu, A	udresy subjektu. Osoby subjektu
Projekt Popis projektu Specifické cile Indikátory Horizontální principy rígace vořít žádost o změnu		ŽÁDOST O ZMĚP Pořadové číslo jož 2 3 4	NU Datum üčinnost změny 13. 6. 2018 13. 6. 2018	ti Typ Typ nep nep	závažnosti změny vodstatná změ vodstatná změ	Iniciátor změny Příjemce Příjemce	Stav Stažena žadatelem/p Schváleno Schváleno	Obrazovky Veřejná podpora, St Subjekty projektu Subjekty projektu	Verze ubjekty projektu, A Adresy subjektu	udresy subjektu, Osoby subjektu
Projekt Popis projektu Specifické cile Indikátory Horizontální principy rígace vořít žádost o změnu		ŽÁDOST O ZMĚP Pořadové číslo Jož 2 3 4 5	NU Datum üčinnost změny 13. 6. 2018 13. 6. 2018	ti Typ Typ nep nep	o závažnosti změny v v podstatná změ	Iniciátor změny Iříjemce Příjemce Příjemce	Stav Stažena žadatelem/p Schváleno Rozpracována	Obrazovky Veřejná podpora, S Subjekty projektu, Subjekty projektu, A	Verze ubjekty projektu, A Adresy subjektu i	dresy subjektu, Osoby subjektu
Projekt Popis projektu Specifické cile Indikátory Horizontální principy rigace vořít žádost o změnu		ŽÁDOST O ZMĚP Pořadové číslo Jož 2 3 4 5 6	NU Datum účinnost změny 13. 6. 2018 13. 6. 2018 15. 6. 2018	ti Typ nep nep	závažnosti změny v v podstatná změ zodstatná změ tstatná změna	Iniciátor změny Příjemce Příjemce Příjemce Příjemce Příjemce	Stav Stažena žadatelem/p Schváleno Schváleno Rozpracována Slažena	Obrazovky Veřejná podpora, S Subjekty projektu, A Kategorie intervenc	Verze ubjekty projektu, A Adresy subjektu i	udresy subjektu. Osoby subjektu

Na záložce žádost o změnu v poli "Odůvodnění ŽoZ" ŘO zpravidla vyplňuje důvody vedoucí k předložení žádosti o změnu. V poli "Typ závažnosti změny" je stanovená závažnost změny tak, jak ji navrhl ŘO.

Příjemce může navrhnout přidání dalších obrazovek do žádosti o změnu, pokud je to vzhledem k charakteru změny vhodné, nebo potřebné.

Navigace	^	ŽÁDOST O ZMĚNU				
Operace		🗶 VRÁTIT ŘO 🗶 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒	FINALIZACE	H TISK		
Informování o realizaci	^					
Žádost o změnu						
Profil objektu	^	NÁZEV PROJEKTU CZ Školoní Administraco projektu - únor 2019, 12				REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
Nová dopočo o koncentu		Skoleni Administrace projektu - unor 2016, 15	ορδερους δίοι ο	ž07		62.02.3.06/0.0/0.0/17_047/0000934
Diabled depešé a Koncepty		Rozpracována	ORADOVE CISLO	7		Žádaet a změnu
Prenied depesi			DATUM ÚČINNOS'	I ZMĚNY INICIÁTOR ZMĚ	NY	DATUM ZALOŽENÍ DATUM EINALIZACE
Poznamky		Výběr obrazovek pro vykázání změn		Uživatel Ř	D/ZS	15. 6. 2018 13:03
Ükoly		T	IYP ZÁVAŽNOSTI	ZMĚNY		DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
Datová oblast žádosti	^		podstatná zm	ěna nezakládající dodatek/z	měnu p 🔳	
Žádost o změnu		-				
Obrazovky žádosti o změn	u	ODÚVODNĚNÍ ŽOZ				99/2000 Otevřít v novém okně
Dokumenty pro ŽoZ		Žádost o změnu vychází z potřeby upravit hodnotu indiká	átoru xxxxxxx	aby došlo k souladu xxxxx	<u>ix</u>	
Identifikace projektu	^					
Projekt						
Popis projektu						
Umístění	^			Uložit	Storno	
Místo realizace						
Dopad projektu		Historie stavů				
Indikátory		Název stavu žádosti o změnu		Datum přepnutí		Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Horizontální principy			Y		Y	
Cílová skupina		Rozpracována		15. 6. 2018 13:06		TASGEO
		Vyžádána		15. 6. 2018 13:03		TASGEO
KIICOVE aktivity		I Položek na stránku 25 🔻				Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z
Subjekty	^					

V případě, že příjemce nesouhlasí se změnami vyžádanými/navrženými ŘO, může provést vrácení žádosti o změnu zpět na ŘO pomocí tlačítka **"Vrátit ŘO"** v záhlaví žádosti. Příjemce bude přesměrován do okna, kde vepíše důvody vrácení žádosti o změnu.

🗙 VRÁTIT ŘO 🗙 SMAZAT 🖌 KONTROLA	🔒 FINALIZACE 🚔 TISK		
Školení Administrace projektu - únor 2018, 13		C7.02.3.68/0.0/0.0/17 047/0000	934
STAV	ΡΩŘΑDOVÉ ČÍSI O ŽOZ		
Rozpracována	7		
•	DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY INICIÁTOR ZMĚNY	DATUM ZALOŽENÍ DAT	UM FINALIZACE
Výběr obrazovek pro vykázání změn	Uživatel ŘO/ZS	15. 6. 2018 13:03	
	TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY	DATUM PODPISU DAT	UM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
	podstatná změna nezakládající dodatek/změnu p 📃		
	, j Ļ		
	\mathbf{V}		
avigace A VRÁCENÍ NA ŘO			
avigace VRÁCENÍ NA ŘO perace privno vpárceul žános	11 O ZMĚNII ZDĚT NA ŠO	0/200	0 Otevřít v novém okně
avigace VRÁCENÍ NA ŘO perace DÚVOD VRÁCENÍ ŽÁDOS	TI O ZMĚNU ZPĚT NA ŘO	0/200	0 Otevřít v novém okně
avigace	TI O ZMĚNU ZPĚT NA ŘO	0/200	0 Otevřít v novém okně
avigace VRÁCENÍ NA ŘO perace Důvod vrácení žádos	TI O ZMĚNU ZPĚT NA ŘO	0/200	0 Otevřil v novém okně
Iavigace NRÁCENÍ NA ŘO perace Důvod vrácení žádos	TI O ZMĚNU ZPĚT NA RO	0/200	0 Otevřít v novém okně
avigace VRÁCENÍ NA ŘO perace DÚVOD VRÁCENÍ ZÁDOS	TI O ZMĚNU ZPĚT NA RO	0/200	0 Otevřít v novém okně
avigace VRÁCENÍ NA ŘO perace Důvod vrácení žádos	TI O ZMĚNU ZPĚT NA RO	0/200	0 Otevřít v novém okně

7 Podpis a podání žádosti o podporu

Poté, co je na žádosti o změnu úspěšně provedena finalizace, je možné přistoupit k podpisu žádosti o změnu, čímž dojde k jejímu podání na ŘO. K podpisu budou signatáři projektu vyzváni depeší poté, co dojde k vygenerování tiskové verze žádosti po provedení finalizace.

Žádost o změnu se podepisuje na záložce Podpis žádosti. Elektronický certifikát (podpis) se vkládá stisknutím symbolu pečetě a následným výběrem certifikátu pro podpis. Pro více informací o podepisování pomocí elektronického certifikátu viz kap. 6 uživatelské příručky Zpracování žádosti o podporu v ISKP14+.

wigace	<u>^</u> ž	ŹÁDOST O ZMĚNU								
erace	1	SIGNATÁŘI	STORNO FINALIZACE	H TISK						
formování o realizaci	^	Waladak								
dost o změnu		vysiedek operace:								
ofil objektu	^	ISUM-457580: Byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probihá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.								
ová depeše a koncepty		Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačitko myši)								
ehled depeší		Lze vytisknout pre	s Kontextovou nabidku (Pra	ve tlacitko mysi)						
známky					Zpět					
oly						•				
itová oblast žádosti	^									
dost o změnu										
razovky žádosti o změnu										
okumenty pro ŽoZ										
entifikace projektu	\sim									
nístění	\sim			Po	dpis	CZ	? –	×		
dikátory				—	atavasí příloho ndf		Dodroh	noot!		
prizontální principy					estovaci pritona.pdf		POOLOD	nosti		
lová skupina				C	ertifikáty	Z	obrazit vše	chny		
cove aktivity								_		
iujekty	×				Vyhledat			Q		
iancovani	~									
rejna podpora				e) Poslední					
kumenty						• •• •• ••				
ivodv vrácení				· · ·	PostSignum Qualified CA 2	27. 09. 20	18 - 17. 10. 2019	9		
dpis žádosti o změnu										
-				Ľ	Soubor					
					Vybrat z počítače					
					Test cert do 30.5.2010	nfv		2		
					C:\Users\tasoulasg\Desktop\Test_cer	t_do_30.5.2019.pfx		3		
ODPIS ŽÁDOSTI O ZM	IĚNU									
SIGNATÁŘI	STORNO FINA		TISK		******		\rightarrow			
					TaatCart do 5 5 2010 of					
					C:\Users\tasoulasg\Desktop\TestCert.	▲				
	_									
	1) Čipové karty a tokeny		^			
					Žádné certifikáty					
ŘÍLOHA					Luano oorantaaty					
Y Tisková verze Zád	dosti o změn	nu 37MZRP0.p	df	⊑	Systémové uložiště		~			
Vytvořit podpis	NTU S	PRÁVCE PROJEKT	U, KTERÝ DOKUMENT VYT	VOŘIL						
2. 6. 2018 14:57	[JOTASCEO		~	Mgr.	27. 09. 20	18 - 17. 10. 2019	9		
					PostSignum Qualified CA 2					

Aplikace po potvrzení podpisu uživatele informuje o tom, že byl dokument podepsán.



Po úspěšném podepsání žádosti o změnu je tato žádost podána na ŘO (v případě automatického podání). Barva pečeti se změní na zelenou, což svědčí o korektním nahrání certifikátu. Přes tlačítko **"Soubor"** lze zobrazit kompletní tiskovou verzi žádosti, včetně informací o podpisu.

PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU
🐐 signatáři 🗶 stáhnout žoz 🚔 tisk
põíroha
isková verze Žádosti o změnu 37MZRP0.pdf Soubor
DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL
12. 6. 2018 14:57 UOTASGEO

7.1 Stažení žádosti o změnu

Poté, co je žádost o změnu finalizována a podepsána, je podána na ŘO, kde dochází k její administraci. Příjemce má však možnost stáhnout žádost a tím ukončit proces jejího schvalování. Stažení žádosti o změnu **může provést pouze uživatel s rolí Signatář** (uživatelům jiných rolí se toto tlačítko nezobrazuje). ŽoZ může stáhnout také ŘO.

PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU	
🗰 signatáři 🗶 stáhnout žoz 🚔 tisk	
Y Tisková verze Zádosti o změnu 37MZRP0.pdf Opravdu chcete žádost o změnu DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, N Stáhnout? Po stažení již žádost o změnu stáhnout? Po stažení již žádost o změnu	
IZ. 0. 2018 14.57 DOTASGED nebude možné administrovat.	
Tlačítkem "OK" se	Tlačítkem "Zrušit" se
potvrdí stažení žádosti	zruší stažení žádosti

Pozor! Po stažení žádosti o změnu již nebude možné tuto žádost editovat ani administrovat!

Po stažení ŽoZ se změní stav žádosti na "Stažena žadatelem/příjemcem" a není ji možné dále editovat. Pro případné změny je potřeba založit žádost novou.

Navigace	^	ŽÁDOST O ZMĚNU						
Operace		📫 SIGNATÁŘI 🚔 TISK						
Informování o realizaci	^							
Žádost o změnu								
Profil objektu	~	NÁZEV PROJEKTU CZ					REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	
Гюпорекц	~	Skolení Administrace projektu - únor 2018, 13					CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_04	7/0000934
Nová depeše a koncepty		STAV F	POŘADOVÉ ČÍSLO	žoz				
Přehled depeší		Stazena zadatelem/prijemcem		2			Žádost o změnu	
Poznámky		Véhěr obrozovaly pro vylyázání změn	DATUM ÚČINNOS	TI ZMĚNY	INICIÁTOR ZMĚNY		DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
Úkoly		vyber obrazovek pro vykazani zmen			Prijemce		24. 5. 2018 14:29	12. 6. 2018 14:56
Potová oblast žádosti	^	Verze	TYP ZAVAZNOSTI	ZMENY			DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
Datova oblast zadosti	~						12. 0. 2018 15.01	12. 6. 2018 15.01
Žádost o změnu								
Obrazovky žádosti o změnu	ı 👘	ODŮVODNĚNÍ ŽOZ						4/2000 Otevřít v novém okně
Dokumenty pro ŽoZ		test						
Identifikace projektu	\sim							
Umístění	~							
- PL c	Ŷ							
Indikatory		Historie stavů						
Horizontální principy		Mázav stavu žádasti a změnu	Datum nřennutí			Uživatel, který provedl přepnutí stavu		
Cílová skupina				Datum prepiluti			ozivatel, ktery proved preplidit sta	vu 🗸
Klíčové aktivity			Ţ			Ţ		Ť
Subjekty	\sim	Stazena zadatelem/prijemcem		12. 6. 2018 15			UOTASGEO	
Financování		Podana		12. 6. 2018 15:01			UUTASGEU	
Tinancovani	~	Podepsana		12. 6. 2018 15	01		UUTASGEO	
Veřejná podpora		Finalizována					UOTASGEO	
Votogorio intervonoi				12. 6. 2018 14	:56			
Kategorie intervenci		Rozpracována		12. 6. 2018 14 12. 6. 2018 11	:15		UOTASGEO	
Dokumenty		Rozpracována Finalizována		12. 6. 2018 14 12. 6. 2018 11 12. 6. 2018 10	1:56 1:15 1:38		UOTASGEO UOTASGEO	
Dokumenty Důvody vrácení		Rozpracována Finalizována Rozpracována		12. 6. 2018 14 12. 6. 2018 11 12. 6. 2018 10 24. 5. 2018 14	1:56 1:15 1:38 1:29		UOTASGEO UOTASGEO UOTASGEO	
Dokumenty Důvody vrácení Podpis žádosti o změnii		Rozpracována Finalizována Rozpracována I P Položek na stránku 25 V		12. 6. 2018 14 12. 6. 2018 11 12. 6. 2018 10 24. 5. 2018 14	:56 :15 :38 :29		UOTASGEO UOTASGEO UOTASGEO	Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

V případě, že ŽoZ stáhne ŘO, změní se stav žádosti o změnu na "Stažena ŘO". ŽoZ již nelze editovat.

ŽÁDOST O ZMĚNU			
👫 SIGNATÁŘI 💾 TISK			
NÁZEV PROJEKTU CZ Školení Administrace projektu - únor 2018, 13	registrační číslo projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0000934		
stav Stažena ŘO	pořadové číslo žoz 6	Žádost o změnu	
Výběr obrazovek pro vykázání změn	DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY INICIÁTOR ZMĚNY 15. 6. 2018 III Uživatel ŘO/ZS	DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE	
	түр závažnosti změny podstatná změna nezakládající dodatek/změnu p) 😑	DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI	

8 Specifika změnového řízení zjednodušených projektů (šablon)

Příjemci dotace jsou povinni se ve změnovém řízení řídit <u>Pravidly pro žadatele</u> <u>a příjemce zjednodušených projektů</u>!

Pokud není v této kapitole stanoveno jinak, platí pro zjednodušené projekty stejné postupy pro vykazování změn, jako ty, které jsou uvedeny v kapitole 5 - <u>Editace jednotlivých obrazovek krok</u> za krokem.

Některé obrazovky nejsou pro žádost o změnu zjednodušených projektů relevantní. Jde zejména o změny související s těmito obrazovkami: *Popis projektu, Kategorie intervencí, Horizontální principy, Umístění, Cílová skupina, Publicita*.

Pro žádosti podané do výzev č. 02_20_080 a 02_20_081 platí, že záložka *Finanční plán* je oproti jiným výzvám zjednodušených projektů editovatelná, je však možné upravovat pouze data předložení jednotlivých plateb, nikoliv uváděné částky.

Příklady výběru obrazovek pro jednotlivé typy změn ZP:

Změna statutárního zástupce: Subjekty projektu, Osoby subjektu, Dokumenty.

Změna názvu organizace: *Subjekty projektu* (pozn. pokud je prováděn výmaz záznamu, musí příjemce aktualizovat a vyplnit na novém záznamu všechny související údaje, tj. adresa, účet, statutární zástupce), *dokumenty*.

Změna aktivit: Aktivity a související obrazovky (Rozpočet, Finanční plán, Přehled zdrojů financování), Dokumenty (elektronicky podepsaná kalkulačka indikátorů), popř. Indikátory.

Předčasné ukončení/prodloužení projektu: *Projekt* – datové pole Předpokládané datum ukončení (v případě potřeby finančního plánu bude tento plán upraven ze strany ŘO), *Indikátory* – **Datum cílové hodnoty indikátoru** u všech indikátorů na projektu tak, aby datum cílové hodnoty odpovídalo změněnému datu ukončení realizace projektu.

Pro žádosti podané do výzev č. 02_20_080 a 02_20_081 platí: Předčasné ukončení/prodloužení projektu: *Projekt* – datové pole Předpokládané datum ukončení, *Finanční plán* – datum odevzdání ZZoR, *Indikátory* – **Datum cílové hodnoty indikátoru** u všech indikátorů na projektu tak, aby datum cílové hodnoty odpovídalo změněnému datu ukončení realizace projektu. Podrobný postup je uveden v kap. **8.3 Předčasné ukončení/prodloužení projektu** – výzvy 80/81.

8.1 Indikátory

V rámci zjednodušených projektů se k vyčíslení výstupových a částečně i výsledkových indikátorů používá tzv. **Kalkulačka indikátorů**, která je povinnou přílohou projektu na záložce *Dokumenty*.

Ke změnám výstupových indikátorů obvykle dochází v souvislosti se změnou aktivit a v takovém případě je nutné doložit i Kalkulačku indikátorů s vyznačením změn aktivit, čímž dojde i ke změně výstupových indikátorů.

K žádosti o změnu výsledkových indikátorů a milníku zpravidla není potřeba Kalkulačku indikátorů dokládat. Technický postup změny indikátorů je totožný s kapitolou <u>5.3 Indikátory</u>.

8.2 Financování – Aktivity

Záložka *Aktivity* slouží u zjednodušených projektů k vykázání předem definovaných aktivit. Tyto aktivity se následně generují do rozpočtu. Aktivity lze žádostí o změnu odebrat, přidat nové, nebo upravit počet aktivit u stávajících aktivit. Změny financování ZP tak spočívají výhradně ve změnách aktivit projektu.

Změna Aktivit musí respektovat následující podmínky:

- jedná se o změnu aktivit v rámci jednoho specifického cíle projektu,
- změna je v souladu s výsledky dotazníkového šetření MAP/KAP,
- změnou dochází ke snížení rozpočtu, popř. rozpočet zůstává ve stejné výši.

Při změně aktivit je třeba doložit Kalkulačku indikátorů!

Aktivita Úspory k rozdělení

V případech, kdy je na výzvu navázána šablona Úspory k rozdělení (v současnosti výzvy 63/64 a 65/66, 80/81), využívají příjemci při podstatné změně aktivit tuto šablonu místo vracení finančních prostředků. Tato šablona je vybrána v rámci ŽoZ za účelem zaznamenání finančních prostředků vzniklých jako důsledek podstatných změn aktivit v průběhu realizace projektu v rámci daného specifického cíle. Prostředky v této položce jsou určeny k budoucímu využití směřujícímu k naplnění účelu dotace.

Při žádosti o změnu aktivit je třeba dodržet pravidla pro provádění změn dle PpŽP ZP (viz výše) – změnu aktivit je možné provést v rámci jednoho specifického cíle, přičemž nelze výši dotace ani specifického cíle navýšit.

Využití šablony Úspory k rozdělení je detailně popsána v příkladech dobré praxe: <u>https://www.nidv.cz/media/materialy/projekty/strategicke_rizeni/Inspiromaty/INSPIROMAT_11_Priklady-dobre-praxe-realizace-sablon.pdf</u>

Postup pro práci s aktivitou Úspory k rozdělení je totožný s ostatními aktivitami. Příjemce v rámci změny nejprve sníží počet aktivit, popř. odstraní aktivity, které není schopen realizovat. Poté navýší počet nových (požadovaných) aktivit, popř. vybere novou aktivitu, a nakonec vybere aktivitu Úspory k rozdělení ve stejném specifickém cíli jako změněné aktivity. Aktivita Úspory k rozdělení má needitovatelný počet aktivit (1 aktivita) a editovatelné pole pro zaznamenání finančního rozdílu mezi původními aktivitami (původní výší dotace) a nově zvolenými aktivitami (novou výší dotace). Toto
editovatelné pole má název "Počet aktivit ZP", bude v něm uveden finanční rozdíl aktivit původních a nově zvolených a po uložení záznamu se finanční rozdíl zobrazí v poli Celkové náklady aktivity.

Pokud je využita šablona Úspory k rozdělení, je třeba doložit Kalkulačku indikátorů pro žádosti o změnu, která je zveřejněna u příslušné výzvy.

AKTIVITY			
🗙 SMAZAT 💉 KONTROL/	A 🔒 FINALIZACE	TISK	
Číslo aktivity	Název aktivity		Celkové náklady aktivity
Y		Ţ	Y
2.II/14	Zapojení odborníka z praxo	e do výuky v ZŠ (10 jednotek v aktivitě)	110 300,00
			*
I ■ Položek	a na stránku 🛛 25 👻		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Vykázat změn	u		
Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle	e kterého má být provedeno třídě	ní	
Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu	Číslo aktivity	Název aktivity	Celkové náklady aktivity
	Υ		Y
Záznam vytvořen	Úspory k rozdělení	Úspory k rozdělení	+ 11 030,00
Záznam upraven	2.11/14	Zapojení odborníka z praxe do výuky v ZŠ (10 jednotek v aktivitě)	99 270,00
			¥
Položek	na stránku 25 👻		Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Nový záznam	Smazat záznam	Uložit Storno	
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM, JA ZPĚT DO PROJEKTU	K JI CHCEME PROMÍTNOUT		
Záznam vytvořen			
ČÍSLO AKTIVITY	ZEV AKTIVITY		CELKOVÉ NÁKLADY AKTIVITY
Úspory k rozdělení	ory k rozdělení		11 030,00
NÁZEV	/ SPECIFICKÉHO CÍLE / OPATŘENÍ I Sepí kvality vzdělávání a odk	enré / Operace ezerv	ovat aktivity do rozpočtu
11 030	1		
POPIS REALIZACE AKTIVITY			278/2000 Otevřít v novém okně
Tato položka rozpočtu je vytv specifického cíle. Prostředky	rořena za účelem zaznamer v této položce jsou určeny	iání finančních prostředků vzniklých jako důsledek podstatných změn aktivit v průběhu k budoucímu využití směřujícímu k naplnění účelu dotace.	realizace projektu v rámci

Postup pro žádost o změnu aktivit (rozpočtu) ZP

Pro změnu je potřeba vybrat tyto obrazovky: Aktivity a související obrazovky (Rozpočet, Finanční plán, Přehled zdrojů financování), Dokumenty (kalkulačka indikátorů), případně Indikátory.

Samotné úpravě aktivit na záložce Aktivity musí předcházet vytvoření nové verze rozpočtu na záložce Rozpočet jednotkový pro ŽoZ (stisknutím tlačítka "Vykázat změnu").

ROZPOČET JEDNO	rkový pr	O ŽOZ												
🗙 SMAZAT 🗸	KONTROL	A 🔒 FINALIZACE	TIS	<										
Název					1				Kód					
					<u> </u>			Y						7
ZP pro MRR (VP) 0P VVV 02_18_054														
	H I Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1										1 z 1			
Vyká	Vykázat změnu 2 Vytvoří se nová kopie rozpočtu													
Zde přetáhněte hlavičku	sloupce, pod	lle kterého má být provedeno třídě	iní											
Kód		Název		\backslash			Zdrojový rozpočet	- fáze						
	Y					Y								Y
OP VVV 02_18_054 -	1	ZP pro MRR (VP) - kopie 1		*			Aktuální/ Žádos	st o podpo	oru					
	Polože	k na stránku 🛛 25 👻										Stránka 1 z	1, položky 1 až	1 z 1
Kód	Název		I	Měrná jednotka	Cena jednotky	Poč	et jednotek	Částka c	elkem	Poto	mek	Úroveň	Procento	
Y			Y	Y	Y		Y		Y) Y (Y		Y
1	Celkové z	působilé výdaje			0,00		0,00		110 300,00			1	100	
1.1	Zapojení	odborníka z praxe do výuky v			0,00		0,00		110 300,00			2	100	
1.1.1	Jeden ab	solvent vzájemné spolupráce			1 103,00		100,00		110 300,00			3	100	
					*		*		*			*		•
				Export stan	dardní Edi	tova	t vše							
Nový zázna	m	Smazat záznam												
KÓD	NÁ	ZEV												
1	С	elkové způsobilé výdaje												
	CEI	NA JEDNOTKY	POÒ	ČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM		PROC	ENTO	POTOME	к	Ú	ROVEŇ		

Následně na záložce *Aktivity* provede příslušné změny na aktivitách a ty **vygeneruje do rozpočtu**. (stisknutím tlačítka **"Generovat aktivity do rozpočtu").**

Postup smazání aktivity

Odebrání aktivity provádí příjemce tak, že v horním seznamu zvolí aktivitu, kterou chce odebrat a stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**, poté z číselníku **"Akce prováděná se záznamem"** vybere hodnotu **"Záznam smazán"** a stiskne tlačítko **"Generovat do rozpočtu"**

AKTIVITY								
🗙 SMAZAT 🗸 K	ONTROLA	🚹 FINALIZACE 📔	n tisk					
Číslo aktivity		Název aktivity	1			Celk	ové náklady aktivity	
	Ţ		1					Ţ
2.II/14		Zapojení odborníka z prax	e do výuky v ZŠ (10 jednotek v akl	tivitě)				110 300,00
								*
	Položek i	na stránku 🛛 25 🔻					Stránka 1	z 1, položky 1 až 1 z 1
Vykáza	t změnu	2 🔨						
Zde přetáhněte hlavičku slou	pce, podle	kterého má být provedeno třídě	nĭ					
Akce prováděná se zázname ji chceme promítnout zpět d projektu	em, jak o	Číslo aktivity	Názevaktivity				Celkové náklady	aktivity
	Y	Y				Y	7	Y
Záznam smazán		2.II/14	Zapojení odborníka z praxe do v	ýuky v ZŠ (10 jednotek v	aktivitě)			110 300,00
								•
	Položek r	a stránku 25 🔻	E				Stránka 1	z 1, položky 1 až 1 z 1
Neutrini		Om and a fam and	111-214	Otomo				
			UIOZIL	Storno				
ZPET DO PROJEKTU	ZNAMEM, S	AR SI CHCEME PROMITINOUT						
Zaznam smazan			B 3					
2.II/14	Zapoi	aktivity ení odborníka z praxe do v	ýuky v ZŠ (10 jednotek v aktivitě	5)			ELKOVE NAKLADY AK 110	300.00
	NÁZEV	SPECIFICKÉHO CÍLE / OPATŘENÍ I	ENRF / OPERACE EZFRV	,				
	Zvyše	ní kvality vzdělávání a odl	oorné přípravy včetně posílení je	jich relevance pro trh 🕻		Generovat a	aktivity do rozpo	ičtu
POČET AKTIVIT ZP	F	ŘEDDEFINOVANÝ POČET JEDNO	TEK V AKTIVITĚ ZP					
	10	10						
POPIS REALIZACE AKTIVITY	olupráci	nodogogialajah procovniki	ů základních čkol a odborníků z	aravo v rámoj věcohoon	š uzdělávacích pře	938/200 dmětů Díku opolun	0 Otevřít v nové	ém okně
kvalita výuky, která bu	ide mít p	ozitivní vliv na výsledky žá	iků i pro jejich budoucí uplatněn	í na trhu práce.	e-vzuelavacich pre	unietu. Diky spolup	itaci se ziepsi	^
Aktivita je určena pro	pedagog ždou wu	a ZŠ a odborníka z praxe, čovací bodinu proběbne r	kteří společně naplánují a zrealiz Alexe včetně zbodnocení využity	zují 10 vyučovacích hod ích metod a vlivu na vze	in v průběhu 10 po Jělávací procesy a	sobě jdoucích měs výsledky žáků. Spo	síců, ve kterých Jupráce pedagog	
odborníka z praxe můž	že probíh	at napříč předměty a ročn	íky.		iciavaci procesy a	чузісику гаки. эро	iuprace peuagog	• • ·
· · · · ·		- ··· •						
Jednotkové náklady	aktivity							
Akce prováděná se					Minimální nečet	Počet jednotek v	Nákladu na jodnu	Celkové náklady
chceme promítnout Kó	id jednotky	Název jednotky		Povinná	jednotek	aktivitě ZP	jednotku	jednotek v j

Postup přidání nové aktivity

Novou aktivitu přidává příjemce přes tlačítko **"Nový záznam"**. V číselníku **"Akce prováděná se záznamem"** se automaticky vygeneruje hodnota **"Záznam vytvořen"** a příjemce dále postupuje obdobně jako při vyplňování žádosti o podporu, tedy vybere aktivitu z číselníku, zvolí počet aktivit ZP a stiskne tlačítko **"Generovat do rozpočtu"**.

Postup pro úpravu aktivity

Úprava aktivity spočívá v úpravě počtu aktivit vybrané aktivity na projektu. Příjemce nejprve v horním seznamu aktivit vybere tu, kterou hodlá upravovat a následně stiskne tlačítko **"Vykázat změnu"**. Tato aktivita se přesune do tabulky níže a lze s ní dále pracovat. Příjemce ponechá v číselníku **"Akce prováděná se záznamem"** hodnotu **"záznam upraven"** a upraví pouze pole **"Počet aktivit ZP".** Záznam uloží a stiskne tlačítko **"Generovat aktivity do rozpočtu"**, čímž se daná změna promítne do rozpočtu **projektu.**

aktivity	Náze	v aktivity		1			Celko	vé náklady aktivity	
-	T						T		
/14	Zap	ojení odborníka z pra	xe do výuky v ZŠ (10 jednotek v akt	ivitě)					110:
4 1 } }	Položek na strá	nku 25 💌						Stránka 1	z 1, položky 1 :
Vvk	ázat změnu	2							
iřetáhněte hlavičku :	sloupce, podle kteréł	io má být provedeno tříd	lênî						
ceme promîtnout zp	pēt do Číslo	aktivity	Název aktivity					Celkové náklady a	ıktivity
	T		1				Ţ		
nam upraven	2.11/	14	Zapojení odborníka z praxe do v	ýuky v ZŠ (10 jednotek v a	ktivitě)				882
									1
4 1 b b	Položek na strá	nku 25 💌	5 7					Stránka 1 :	z 1, položky 1 a
Νονά τότος		azat záznam	Uložit	Storno					
KCE PROVÁDĚNÁ S	E ZÁZNAMEM, JAK II	CHCEME PROMITNOUT	01021	Storno					_/
	and and all								/
2nam upraven	NÅ7FV AKTIV	TY	<u> </u>				No.	LKOVÉ NÁKLADV AKT	
1/14	Zapojení o	dborníka z praxe do	výuky v ZŠ (10 jednotek v aktivitě)				88 2	40,00
_	NÁZEV SPECI	ICKÉHO CÎLE / OPATŘEN	Í ENRF / OPERACE EZFRV						
	Zvyšení kv	ality vzdělávání a ov	ويتركب المحمد للمحمد المحمد						Sec.
POČET AKTIVIT ZP		any recentration a co	borne pripravy vcetne positem jej	ich relevance pro trh 🧅		6 L	enerovat a	ktivity do rozpo	ctu j
	PREDD	EFINOVANÝ P <u>OČET JEON</u>	TEK V AKTIVITË ZP	ich relevance pro trh 🥃		6	enerovat a	ktivity do rozpo	ctu ,
	8 PREDD	EFINOVANÝ P <u>OČET JEBH</u>	offer V AKTIVITË ZP	16h relevance pro trh 🥃		6	enerovat a 938/2001	Ktivity do rozpo	m oknë
ílem je prohloubit	8 PREDD	gogických pracovní	porne pripravy včetn <u>e posskem je</u> prek v aktivitě zp ků základních škol a odborníků z t	rčh relevance pro trh 🗸	vzdělávaci	6	enerovat a 938/2001 Díky spolupi	Ktivity do rozpo 0 Otevřít v nové ráci se zlepší	m oknë
ílem je prohloubit valita výuky, která ktivita je určena r	8 t spolupráci peda á bude mít pozitiv pro pedagoga ZŠ	gogických pracovní ní vliv na výsledky i a odborníka z prak	porne prpravý voen <u>e possiem je</u> TER V aktivitě zp ků základních škol a odborníků z r šáků i pro jejich budoucí uplatněn ktěří společně naolániú i a zrealiz	ICh relevance pro trh v maxe v rámci všeobecně- i na trhu práce. ují 10 vvučovacích hodin	vzdělávaci v průběhu	6	938/2000 Díky spolupi oucích měsi	0 Otevřít v nové ráci se zlepší íců, ve kterých	m oknë
ílem je prohloubit valita výuky, která ktivita je určena p robíhá výuka. Pro	8 t spolupráci peda á bude mít pozitin pro pedagoga ZŠ o každou vyučova	gogických pracovní ní vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne	ků základních škol a odborníků z j říšků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý	IGh relevance pro trh praxe v rámci všeobecně- i na trhu práce. ují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě	vzdělávaci v průběhu lávací pro	6 (ch předmětů. 10 po sobě jd cesy a výsledk	enerovat a 938/2001 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol	ktivity do rozpo 0 Otevřít v nové ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga	m oknë
lem je prohloubin valita výuky, která ktivita je určena p obíhá výuka. Pro dborníka z praxe i	8 t spolupráci peda á bude mít poziti pro pedagoga ZŠ o každou vyučova může probíhat na	gogických pracovní rní vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	ků základních škol a odborníků z stel V aktivitě zp ků základních škol a odborníků z jáků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky.	IGh relevance pro trh praxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. rují 10 vyučovacích hodin rch metod a vlivu na vzdě	vzdělávaci v průběhu lávací prod	6 Lue ích předmětů. u 10 po sobě jd cesy a výsledk	938/2001 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol	0 <u>Otevřít v nové</u> ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga	m oknë
lem je prohloubit alita výuky, kteri ttivita je určena j obíhá výuka. Pro Iborníka z praxe i	8 t spolupráci peda á bude mít poziti pro pedagoga ZŠ v každou vyučova může probíhat na	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	ků základních škol a odborníků z r řáků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky.	rčh relevance pro trh 👳 praxe v rámci všeobecně- i na trhu práce. rují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě	vzdělávaci v průběhu lávací prod	6 Lue ích předmětů. 1 10 po sobě jd cesy a výsledk	<u>938/2000</u> Díky spolupr oucích měsi y žáků. Spol	<u>0 Otevřít v nové</u> 1 Otevřít v nové ráci se zlepší íců, ve kterých lupréce pedagoga	m okně
lem je prohloubit alita výuky, kteri tivita je určena j obihá výuka. Pro borníka z praxe borníka z praxe ednotkové nákla	spolupráci peda t spolupráci peda á bude mít pozitin pro pedagoga ZŠ b každou vyučova může probíhat na	gogických pracovní ní vliv na výsledky a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	ků základních škol a odborníků z j říšků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitj níky.	IGh relevance pro trh wraxe v rámci všeobecně- i na trhu práce. v ji 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě	vzdělávaci v průběhu lávací prod	6 Constant de la cons	938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol	<u>0 Otevřit v nové</u> ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga	m oknë
em je prohloubit alita výuky, kteri tivita je určena j obíhá výuka. Pro borníka z praxe i borníka z praxe ednotkové nákla : prováděná se amem, jak ji	B 10 t spolupráci peda á bude mít poziti pro pedagoga ZŠ o každou vyučova může probíhat na ady aktivity	gogických pracovní ní vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne upříč předměty a roč	ků základních škol a odborníků z j řtěK V aktrivitě zp záků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky.	IGh relevance pro trh praxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. rují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě Povinná	vzdělávaci v průběhu lávací prod Minimální	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2001 Díky spolupi oucích měsi oucích měsi y žáků. Spol	<u>O Otevřit v nové</u> ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga Náklady na jednu	m okně a Celkové nákl na daný poče
em je prohloubit slita výuky, kterú ubihá výuka. Pro sorníka z praxe ednotkové nákla prováděná se mem, jak ji ne promítnout so projektu	B 10 t spolupráci peda á bude mít poziti pro pedagoga ZŠ o každou vyučova může probíhat ne ady aktivity Kód jedmotky	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	ků základních škol a odborníků z j stěl V aktivitě ze ků základních škol a odborníků z j šáků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky.	I®h relevance pro trh praxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. rují 10 vyučovacích hodin roh metod a vlivu na vzdě Povinná	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ě ZP	0 <u>Otevřit v nové</u> ráci se zlepší íců, ve kterých upráce pedagoga Náklady na jednu jednotku	a celkové nákla a celkové nákla na daný poče jednotek v a tkivitě ZP
em je prohloubit alita výuky, kteri ivita je určena s ubihá výuka. Pro oorníka z praxe odnotkové nákla prováđená se mem, jak ji ne promknout so projektu	8 přebou t spolupráci peda á bude mít pozitň pro pedagoga Zš každou vyučova může probíhat na ady aktivity Kód jednotky	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	ků základních škol a odborníků z stákladních škol a odborníků z táků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitj níky.	IGh relevance pro trh v praxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. rují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě Povinná	vzdělávaci v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2000 Díky spolupr oucích měsi y žáků. Spol jednotek v į ZP	0 Otevřit v nové 2 Otevřit v nové řáci se zlepší řců, ve kterých upráce pedagoga Náklady na jednu jednotku	n okně a v Celkové nákla na daný poče jednotek v aktivitě ZP
em je prohloubii alita výuky, kteri tivita je určena je učnaka. Pro sorníka z praxe ednotkové nákla prováděná se umen, jak ji ne promitnout do projektu am upraven	solupráci peda á bude mít pozitis k aždou vyučova může probíhat na ady aktivity Kéd jednotky MSMT_68.5	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc	IGh relevance pro trh view of the second sec	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v e ZP	0 Otevřit v nové ráci se zlepší íců, ve kterých upráce pedagoga Náklady na jednu jednotku ¥ 1 103,00	n okně a celkové nákl na daný poče jednoték v aktivitě ZP
em je prohloubii alita výuky, kteri tivita je určena je bihá výuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákla prováděná se amen, jak ji men proniknout do projektu men jak ji me proniknout do projektu	spolupráci peda á bude mít pozitik spolupráci peda á bude mít pozitik szádou vyučova může probíhat na ady aktivity Kód jednotky MSMT_68.5	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc	IGh relevance pro trh veraxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. Jují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě Povinná	vzdělávací v průběhu lávací prod	fich předmětů. 10 po sobě jd cesy a výsledk počet Počet aktivit 10	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ě ZP	0 <u>Otevřit v nové</u> ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga Náklady na jednu jednotku ¥ 1 103,00	n okně a v Celkové nákla na daný poče jednotek v aktivitě ZP 11 03
em je prohloubi alita vjuky, kteri tivita je určena j bohná výuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákla prováděná se amem, jak ji me prominout do projektu tam upraven	8 Přebol t spolupráci peda á bude mít pozitik pro pedagog ZŠ b každou vyučova může probíhat na ady aktivity Kód jednotky MSMT_68.5	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z prave cí hodinu proběhne příč předměty a roč	zájemné spolupráce v délce 2,5 hod	IGh relevance pro trh 🖉	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 998/2000 Díky spolupr oucích měsi y žáků. Spol jednotek v # ZP	0 <u>Otevřit v nové</u> ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga Náklady na jednu jednotku Y 1 103.00	n oknë a Celkové nåkki na daný poče jednotek v aktivitě ZP
em je prohloubi alita výuky, kteri tivita je určena j bohná výuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákla prováděná se amem, jak ji me promknout do projektu Y tam upraven	8 Properties and a strain and a strain	gogických pracovní ní vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč	zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc	IGh relevance pro trh	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/200 Díky spolupr oucích měsi y žáků. Spol jednotek v E ZP	0 Otevřit v nové ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga Náklady na jednu jednotku 1 103,00 Stránka 1	n okně a v Celkové nákk na daný poče jednotek v aktivitě ZP 11 03
em je prohloubi alita výuky, kteri tivita je určena j bohá výuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákla prováđená se amem, jak ji me promítnout do projektu y nam upraven	8 Peložek na strá am Sn	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč Název jednotky Jeden absolvent v nku 25 •	vů základních škol a odborníků z prete V akrivitě ze ků základních škol a odborníků z táků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky. zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc Uložit	IGh relevance pro trh veraxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. vují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě Povinná iny v	vzdělávaci v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ž ZP V V V Části	0 Otevřit v nové 0 Otevřit v nové ráci se zlepší iců, ve kterých upráce pedagoga Náklady na jednu Náklady na jednu Y 1 103,00 Stránka 1: Obrazov	celkové nákl a v Celkové nákl na daný poče jednotek v aktivitě ZP
em je prohloubi alita výuky, kter. tivita je určena je boľná výuka. Pro boľná výuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákla : prováděná se amem, jak ji me promitnout do projektu mam upraven v 1 b b Nový zázna Nový zázna	8 Pérebel t spolupráci peda á bude mít poziti pro pedagoga ZŠ o každou vyučova může probíhat ne ady aktivity Kód jednotky MSMT_68.5 Peložek na strá ez AZNAMEM, JAK JI	spiny v cerebra a serie	vů základních škol a odborníků z j střet V aktrivitě ze stáků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky. zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc Uložit	Itôn relevance pro trh veraxe v rámci všeobecně- ina trhu práce. sují 10 vyučovacích hodin ich metod a vlivu na vzdě Povinná liny v	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 G ich předmětů. 1 10 po sobě jd cesy a výsledk počet Počet aktivit 10 10 V tétc	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi v žáků. Spol jednotek v ž ZP V V V Části	Otrazov	celkové nákl a v Celkové nákl na daný poče jednotk v skrivitě ZP 11 03 11 03
lem je prohloubi alita vjuky, kten ttivita je určena j obihá vjuka. Pro lobní vjuka. Pro lobník vjuka. Pro lobník v z praxe ednotkové nákla e prováděná se tamem, jak ji me prominout do projektu mam upraven kter prováděná se Nový zázna akter prováděná se Nový zázna	B Propedagoga ZŠ skaždou vyučova může probíhat na ady aktivity Kód jednotky MSMT_68.5 Položek na strá am Sn E ZÁZNAMEM, JAK JI	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč Název jednotky Jeden absolvent v nku 25 + Hazat záznam chceme promítnout	vočine pripravý včetne půskem je stručt V aktrivitě ze ků základních škol a odborníků z j táků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky. zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc Uložít	Itôn relevance pro trh version in the province of the province	vzdělávaci v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 G ich předmětů. 1 10 po sobě jd cesy a výsledk počet Počet aktivit V této data r	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ž ZP V V V Části neupra	Otevřit v nové Otevřit v nové Otevřit v nové Courte v nové Courte v nové Courte v nové Courte v nové Otevřit v nové Obrazov	celkové nákl na daný poče jednotek v aktivitě ZP 11 03
lem je prohloubi alita výuky, kter tivita je určena j bohňa výuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákla e prováděná se amem, jak ji amem, jak ji mem, j	B Properties A Second Stress Second Str	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč Název jednotky Jeden absolvent v nku 25 v Hazet záznam	udine pipiravý včetne půskem je struč V aktivitě ze ků základních škol a odborníků z j táků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky. zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc Uložit	Itôh relevance pro trh	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ž ZP v žáků. Spol jednotek v části neupra	0 Otevřit v nové ráci se zlepší íců, ve kterých upráce pedagoga Náklady na jednu jednotku Y 1 103.00 Stránka 1 Obrazov AVUJÍ	celkové nákl na daný poče jednotek v aktivitě ZP
em je prohloubi alita vjuky, kter tivita je určena j bolná vjuka. Pro borníka z praxe ednotkové nákl: prováděná se amem, jak ji me pronitnout do projektu me pronitnout do projektu me upraven Nový zázna Nový zázna kter pro prosektu znam upraven NOTKA SMT_68.5 Jede	B Proposition Pro	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z praxe cí hodinu proběhne příč předměty a roč Název jednotky Jeden absolvent v nku 25 • Hazat záznam CHCEME PROMÍTNOUT	ků základních škol a odborníků z j zreč V akrivitě zp ků základních škol a odborníků z j táků i pro jejich budoucí uplatněn , kteří společně naplánují a zrealiz reflexe včetně zhodnocení využitý níky. zájemné spolupráce v délce 2,5 hoc Uložit E élce 2,5 hodiny vzdělávání	IGh relevance pro trh	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 G ich předmětů. 10 po sobě jd cesy a výsledk počet Počet aktivit V této data r	enerovat a 998/2000 Díky spolupr oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ž ZP Y Části neupra	0 Otevřit v nové ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga Náklady na jednu jednotku 1 103,00 Stránka 1 Obrazov AVUJÍ	celkové nákla na daný poče jednotek v aktivitě ZP 11 03
lem je prohloubi alita vjuky, kter tivita je určena j bolná vjuka. Pro iborníka z praxe ednotkové nákla prováděná se amem, jak ji me promitnout do projektu v nam upraven Nový zázna kkope provkobná si třet do projektu znam upraven NOTKA MIT_68.5 Jedel IMÁLNÍ POČET JEDN	B PREDOU t spolupráci peda á bude mít poziti pro pedagoga ZŠ b každou vyučova může probíhat na ady aktivity Kód jednotky MSMT_68.5 Položek na strá Položek na strá m Sn n absolvent vzáje NOTEK PO	gogických pracovní mí vliv na výsledky i a odborníka z prave cí hodinu proběhne příč předměty a roč Název jednotky Jeden absolvent v nku 25 • nazat záznam chceme provítnout		IGh relevance pro trh	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 G ich předmětů. 10 po sobě jd cesy a výsledk počet Počet aktivit 10 V této data r Počet JEDNOTEK	enerovat a 938/2000 Díky spolupi oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ž ZP Y Části neupra	0 Otevřit v nové ráci se zlepší íců, ve kterých lupráce pedagoga Náklady na jednu jednotku 1 103,00 Stránka 1 Obrazov AVUJÍ	celkové nákl na daný poče jednotek v aktivitě ZP 11 03
ilem je prohloubi valita výuky, kter ktivita je určena j otbihá výuka. Pro dborníka z praxe Jednotkové nákla ie prováděná se mamem, jak ji zme promitnout it do projektu v znam upraven C Nový zázna Akce provklobná si zpěř do projektu áznam upraven DMOTKA SMT_68.5 j Jedel	B Presource t spolupráci peda á bude mít pozitii pro pedagoga ZŠ baždou vyučova může probíhat na ady aktivity Kód jednotky MSMT_68.5 Položek na strá m Sn n absolvent vzáje n absolvent vzáje	princy vector of the second s		IGh relevance pro trh	vzdělávací v průběhu lávací prod Minimální jednotek	6 Contraction of the second se	enerovat a 938/2000 Díky spolupr oucích měsi y žáků. Spol jednotek v ř ZP Y Části neupra	Niklady na jednu Niklady na jednu jednotku V 1 103,00 Stránka 1: Obrazov avují	n okně a v Celkové nákl na daný poče jednotek v aktivitě ZP 11 03 v ky se

Postup pro výběr aktivity Úspory k rozdělení

Novou aktivitu Úspory k rozdělení přidává příjemce přes tlačítko "Nový záznam". Příjemce vybere aktivitu Úspory k rozdělení s číslem specifického cíle, ve kterém byly i měněné šablony. Do editovatelného pole Počet aktivit ZP uvádí finanční částku jako finanční rozdíl mezi původními a požadovanými aktivitami a záznam uloží. Aktivita Úspory k rozdělení je dostupná pro aktivity za každý specifický cíl zvlášť (1 SC = 1 aktivita Úspory k rozdělení).

chceme promitnout zpět do projektu	em, jak ji	Číslo aktivity 👻	Název aktivity	Celkové náklady aktivity
	Y		Y	Y
Záznam smazán		2.11/14	Zapojení odbornika z praxe do výuky v ZŠ (10 jednotek v aktivitě)	110 300,00
Záznam vytvořen		Úspory k rozdělení	Úspory k rozdělení	110 300,00
				•
H 4 1 1 1	Položek	na stránku 25 👻		Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Const Constitutionreasons research				
Nový záznam		Smazat	Liležit Storma	
		Jillazat	UIUZIL SIUIIIU	
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNI	AMEM, JAX	JI CHCEME PROMITNOUT ZP		
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNI Záznam vytvořen	AMEM, JAX	JI CHCEME PROMÍTNOUT ZP		
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZN. Záznam vytvořen číslo aktivity	AMEM, JAN	UI CHCEME PROMITNOUT ZP		CELKOVÉ NÁKLADY AKTIVITY
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNA Záznam vytvořen číslo AKTIVITY Úspory k rozdělení	AMEM, JAH	UI CHCEME PROMITNOUT ZP EV AKTIVITY ry k rozdělení		celkové náklady aktivity 110 300,00
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZN Záznam vytvořen číslo aktivity Úspory k rozdělení	AMEM, JAN AMEM, JAN NÁZEV	JI CHCEME PROMÍTNOUT ZP EV AKTIVITY ry k rozdělení SPECIFICKÉHO CÍLE		celkové náklady aktivity 110 300,00
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZN Záznam vytvořen číslo aktivity Úspory k rozdělení	AMEM, JAH	EV AKTIVITY ry k rozdělení specifického cíle ení kvality vzdělávání a	TO O PROJEKTU	celkové náklady aktivity 110 300,00 aktivíty do rozpočtu
AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZN Záznam vytvořen Císlo aktivity Úspory k rozdělení	AMEM, JAH	EV AKTIVITY EV AKTIVITY ry k rozdělení SPECIFICKÉHO CÍLE ení kvality vzdělávání a PŘEDDEFINOVANÝ POČET JEE	TO O PROJEKTU	celkové náklady aktivity 110 300,00 aktivity do rozpočtu

Poté, co jsou upraveny všechny aktivity na záložce Aktivity, provede příjemce rozpad financí na záložce Přehled zdrojů financování a aktualizaci finančního plánu stisknutím tlačítka "Aktualizovat částky finančního plánu" na záložce Finanční plán. Tlačítko "Aktualizovat částky finančního plánu" se použije také, pokud dojde k souběhu žádosti o změnu a ZoR/ŽoP (viz. Kap. 2) Data a jednotlivá pole záložek Finanční plán a Rozpočet jednotkový pro ŽoZ nejsou editovatelná.

8.3 Předčasné ukončení/prodloužení projektu – výzvy 80/81

Pro změnu je potřeba vybrat tyto obrazovky: *Projekt, Indikátory, Finanční plán* (s výběrem obrazovky Finanční plán dojde automaticky k výběru obrazovek *Rozpočet* a *Přehled zdrojů financování*).

Navigace	^	PROJEKT	
Operace		🗱 SMAZAT 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Informování o realizaci	^	CRRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU	
Žádost o změnu		Školení Administrace projektu - únor 2018	
Profil objektu	^	NÁZEV PROJEKTU CZ INÁZEV PROJEKTU EN	
Nová deneše a koncentv		Skolení Administrace projektu - únor 2018, 13 Skolení Administrace projektu	
Přehled deneší		- Fyzická realizace projektu	
Deznámla:		PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ	
Роглатку		1.9.2018 11 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	
Ukoly		SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ	
Datová oblast žádosti	^		
Žádost o změnu			
Obrazovky žádosti o změnu		r Doplňkové informace	Atribut operace
Identifikace projektu	^		
Projekt		🔲 Společný akční plán	Synergický
Popis projektu		Liniová stavba Partnerství veřejného a soukromého sektoru	
Indikátory		🗆 Další nodnorv ve vztahu k projektu z jiných vežejných zdrojů	
Horizontální principy			
Umístění	^	🗌 Veľký projekt	
Místo realizace			
Dopad projektu		III-Sit Olama	
Cílová skupina		Ulozit Storno	

Na záložce Projekt upravte pole Předpokládané datum ukončení a stiskněte tlačítko "Uložit".

Na záložce *Indikátory* je nutné upravit položku **Datum cílové hodnoty indikátoru** u všech indikátorů na projektu tak, aby datum cílové hodnoty odpovídalo změněnému datu ukončení realizace projektu. Podrobné informace o postupu jsou uvedeny v kapitole <u>5.3 Indikátory</u>.

			•																
Operace		🗙 SMAZA	г 🖌 ко	ONTROLA	🔒 FINALIZAC	E 🚽	TISK												
Informování o realizaci	^	Indikátor	u na projekti																
Žádost o změnu		7de přetéhpěte	blavišku olour	u	rého mé bít provo	dono tříděr	1												
Profil objektu	^	Kód	mavicku sloup	oce, poule kte	reno ma byt prove	ueno triuer				Výchozí		Datum výcho	zí			Datum cílové		Dosažená	
Nová depeše a koncepty		indikátoru	Nazev indikati	oru					_	hodnota	_	hodnoty		Cilova ho	dnota	hodnoty		hodnota	1
Přehled depeší		Y							J		_ Y		JY				Y		J Y L
Poznámky		52510	Počet praco	ovníků ve vz	dělávání, kteří v	praxi upl	latňují nově získan	é poznatky a dovec	no	0,000		1. 4. 2020		100,000		31, 12, 2020)		
Úkoly											•				•				-
Datová oblast žádosti	^	I4 4 1	▶ ▶	Položek na s	tránku 25 🔻											St	ránka 1	1 z 1, položky 1	až 1 z
Žádost o změnu																			
Obrazovky žádosti o změn	nu		Vykázat	změnu															
Dokumenty pro ŽoZ		Indikátor	v u kterých i	ie wykazow	ána změna														
Identifikace projektu	~	7de nžetéhněte	hlavišku alavn	je vykazov	alla zilicila	dana tšídžra	-1												
		Zue pretainiete	mavicku sloup	bue, poule kie	aeno ma byt prove	ueno unuer													
Projekt		Kód indikátor	Název i	indikátoru											Vých	ozí hodnota	0	Cílová hodnota	
Projekt Popis projektu		Kód indikátor	Název i	indikátoru										Ţ	Vých	ozí hodnota	(()	Cílová hodnota	,
Projekt Popis projektu Umístění	^	Kód indikátor 52510	Název i V Počet	indikátoru pracovníků	ve vzdělávání, k	tteří v pra	uxi uplatňují nově z	ískané poznatky a	dovedr	nosti				Ţ	Vých	ozí hodnota	(() ()	Cilová hodnota	
Projekt Popis projektu Umístění Místo realizace	^	Kód indikátor 52510	Název i V Počet	indikátoru pracovníků	ve vzdělávání, k	tteří v pra	ixî uplatňují nově z	ískané poznatky a	dovedr	nosti				Ţ	Vých	ozí hodnota	▼ [Cilová hodnota	
Projekt Popis projektu Umístění Místo realizace Dopad projektu	^	Kód indikátor 52510	Název i Y Počet	indikátoru pracovníků	ve vzdělávání, k	tteří v pra	ixi uplatňují nově z	iskané poznatky a Export s	dovedr	nosti				Ţ	Vých	ozí hodnota	▼ [Cilová hodnota	•
Projekt Popis projektu Umístění Místo realizace Dopad projektu Indikátory	^	Kód indikátor 52510	Název i Y Počet	indikátoru pracovníků	ve vzdělávání, k	tteří v pra	ıxi uplatňují nově z	ískané poznatky a Export s	dovedr andar	nosti rdní				Ţ	Vých	ozí hodnota	▼ [Cilová hodnota	
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy	^	Kód indikátor	Název i Počet	pracovníků Položek na s	ve vzdělávání, k tránku 25 💌	teří v pra	ixi uplatňují nově z	ískané poznatky a Export s	dovedr andar	nosti rdní				Ţ	Vých	ozí hodnota	v (v (v (ránka 1	Cílová hodnota	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy Cílová skupina	^	Kód indikáton 52510	Název i Počet	indikátoru pracovníků Položek na s	ve vzdělávání, k tránku 25 💌 Smazat	tteří v pra	ixi uplatňují nově z Uložit	ískané poznatky a Export s	dovedr andar	nosti rdní				Ţ	Vých	ozí hodnota	v (▼ (▼) ránka 1	Cilová hodnota	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistēní Misto realizace Dopad projektu Indikátory Cílová skupina Kličové aktivity	^	Kód indikátori 52510	Název i Y Počet Þ Þ ý záznam	ndikátoru pracovníků Položek na s	ve vzdělávání, k tránku 25 👻 Smazat	tteří v pra	xxi uplatňují nově z Uložit	ískané poznatky a Export s	dovedr anđar Storno	rdní				Ţ	Vých	ozí hodnota	ránka 1	Cilová hodnota	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Místo realizace Dopad projektu Indikátory Cílová skupina Kličové aktivity Subjekty	^	Kód indikátor 52510	Název i Počet ý záznam	pracovníků Položek na s NÁZEV Poče	ve vzdělávání, k tránku 25 👻 Smazat riNDIKÁTORU et pracovníků ve	tteří v pra	xi uplatňují nově z Uložit ání, kteří v praxi u	iskané poznatky a Export s	dovedr andar Storno	nosti rdní	doved	nosti		Y	Výchi	ezí hodnota	¢ ▼ (▼	Cilová hodnota	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Cílová skupina Klíčové aktivity Subjekty projektu	^	Kód indikátor 52510 Id d 1 Kób indikátor 52510	Năzev î Počet Počet <i>ý</i> záznam RU NITA	pracovníků Položek na s NÁZEV Poče Doži	ve vzdělávání, k tránku 25 – Smazat r INDIKÁTORU et pracovníků ve	tteří v pra	uxi uplatňují nově z Uložit ání, kteří v praxi u círová Hopmyre	iskané poznatky a Export s platňují nově získ	dovedr andar Gtorno ané po cíové	rdní	doved	nosti	Á HOP	T I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Výchi	In the second se	¢ ♥ □	1 z 1, položky 1	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy Clová skupina Klíčové aktivity Subjekty projektu Adresy subjektu	^	Kód indikátor 52510 III III Nov Kód INDIKÁTO 52510 VÝCHOZÍ HOL	Năzev i Počet Počet ý záznam RU NOTA	pracovníků Položek na s NÁZEV NÁZEV DOČE	ve vzdělávání, k tránku 25 • Smazat INDIKÁTORU et pracovníků ve t výchozí Hodikor	tteří v pra vzděláv vzděláv v	uxi uplatňují nově z Uložit ání, kteří v praxi u cíLová Hodnota	iskané poznatky a Export s platňují nově získ partun 30. s	dovedr andar ané po cíLové	rdní sznatky a d	doved	nosti Dosažer	Á HOD!	TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT	Vých	ENVI DATUM DOSAŽE	ránka 1	1 z 1, položky 1 IDNOTY	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy Cílová skupina Kličové aktivity Subjekty projektu Adresy subjektu Osoby subjektu	^	Kód indikáton	Năzev i Počet <u>v záznam</u> RU NOTA	pracovníků Položek na s NÁZEV Poče DATUN	ve vzdělávání, k tránku 25 V Smazat I MORKÁTORU t pracovníků ve t výchozí hobnot	e vzděláv v meteri v pra	uxi uplatňují nově z Uložit ání, kteří v praxi u cítová hodmota	iskané poznatky a Export s platňují nově získ partna 10. s 170.	dovedr andar ané po cítové 1. 2021	nosti rdní oznatky a d HODNOTY	doved	nosti Dosažen	Á HODP		Výchu	ENVI	v v v v v v v v v v v v v v v v v v v	1 z 1, položky 1 IDNOTY	až 1 z
Projekt Popis projektu Umistění Misto realizace Dopad projektu Indikátory Horizontální principy Cílová skupina Kličové aktivity Subjekty projektu Ösoby subjektu Účty subjektu	^	Kód indikáton 52510 Kód Indikáton Kód Indikáton Výchozí Hot Sz510 Výchozí Hot Sakce PRA Sz510 Výchozí Hot Sz510	Năzev i Počet ý záznam RU VÁDĚNÁ se záz	ndikátoru pracovníků Položek na s NÁZEV POČE DATUN ZNAMEM, JAK	ve vzdělávání, k tránku 25 V Smazat r NORKÁTORU zt pracovníků ve u výchozí hodmot u výchozí hodmot	tteří v pra e vzděláv Y TNOUT ZPĚ	uži uplatňují nově z Uložit ání, kteří v praxi u cítová hodmota	iskané poznatky a Export s platňují nově získ [30.5] TYP Výs	dovedr andar storno ané po cícové i. 2021	rdní sznatky a o HODNOTY	doved	nosti Dosažej MERNÁ	Á HOD) JEDNOT	юта ка е vzdělá	Výchu	ENVI	ránka 1	1 z 1, položky 1 IDNOTY	až 1 z

Pro žádosti podané do výzev č. 02_20_080 a 02_20_081 platí, že záložka Finanční plán je oproti jiným výzvám zjednodušených projektů editovatelná (S výběrem obrazovky Finanční plán dojde automaticky k výběru obrazovek *Rozpočet* a *Přehled zdrojů financování*).

Pokud změna data ukončení realizace projektu ovlivní sledovaná období na projektu, je nutné upravit údaje na záložce *Finanční plán*. V takovém případě je vždy nejprve potřeba vytvořit kopii rozpočtu, provést nový rozpad financování a následně upravit sledovaná období na záložce Finanční plán. Tento postup je nutné dodržet i v případě, že příjemce chce pouze upravit záložku Finanční plán. Podrobné informace o postupu jsou uvedeny v kapitole <u>5.9.1 Úprava rozpočtu a finančního plánu projektu</u>.

Rozpočet – zvolte aktuální rozpočet a vytvořte kopii rozpočtu pomocí tlačítka "Vykázat změnu"

Přehled zdrojů financování – proveďte rozpad financí pomocí stejnojmenného tlačítka

Finanční plán – upravte datum odevzdání ZZoR následovně:

Způsob úpravy Finančního plánu:

Finanční plán obsahuje 3 řádky, následuje řádek sumarizační.

- 1. řádek finančního plánu příjemce needituje žádné údaje na tomto řádku
- 2. řádek finančního plánu příjemce needituje žádné údaje na tomto řádku
- 3. řádek finančního plánu příjemce edituje pouze datum předložení, viz postup níže



- **Datum předložení ZZoR/ZŽoP** = Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu + 40 pracovních dní na zpracování ZoR.
- Jedná se o závěrečnou vyúčtovací žádost o platbu.

Editaci data předložení závěrečné zprávy o realizaci proveďte ve spodní části v poli **Datum předložení**. Datum předložení je rovno datu ukončení realizace projektu + 40 pracovních dní. Pro určení data předložení použijte tabulku uvedenou v <u>Uživatelské příručce Zpracování žádosti v ISKP14 ZP 80 81</u> <u>(šablony III)</u>, kap. 5.18. **Ostatní řádky ani pole needitujte.**

9 Administrace žádosti o změnu na straně Řídicího orgánu

9.1 Určení typu závažnosti změny

Poté, co je žádost o změnu příjemcem podána, přebírá administraci dané ŽoZ ŘO, který nejprve určí typ závažnosti změny. Při posuzování se řídí vnitřními předpisy, s nimiž korespondují také <u>Pravidla</u> pro žadatele a příjemce.

Určil-li ŘO typ závažnosti jako nepodstatnou změnu, přistoupí ke schválení změny. V případě ostatních typů závažnosti změn přistupuje ŘO k věcnému posouzení žádosti o změnu a následnému schválení nebo zamítnutí žádosti o změnu. ŽoZ, které nesplňují všechny věcné a formální náležitosti, mohou být také vráceny příjemci k dopracování.

9.2 Vrácení žádosti o změnu k dopracování

V případě, že dojde ŘO k závěru, že žádost o změnu nesplňuje předepsané podmínky, může ŘO přistoupit k vrácení žádosti o změnu zpět na úroveň příjemce do IS KP14+. ŘO může omezit obrazovky učené k dopracování pouze na některé z původních obrazovek ŽoZ. Příjemce následně upraví data dle pokynů ŘO a žádost opět podá. Důvody vrácení dané ŽoZ nalezne příjemce na záložce *Důvod vrácení*, případně v depeši (byla-li zaslána). V odůvodnění vrácení může ŘO také specifikovat požadavky na ŽoZ.

Navigace	^	DŮVODY VRÁCENÍ				
Operace		💥 SMAZAT 💥 STÁHNOUT ŽOZ ✔ KONTR	IOLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK			
Informování o realizaci	^	Datum a čas provedení akce	Správce projektu, který provedl akci		Název akce	
Žádost o změnu		Ţ		Y		Y
Profil objektu	\sim	19. 7. 2018 15:02			Vrácení žádosti o změnu ze strany ŘO/ZS	3
Nová depeše a koncepty		I I ► I Položek na stránku 25				Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Přehled depeší		DATUM A ČAS PROVEDENÍ AKCE SPRÁVCE PR	DJEKTU, KTERÝ PROVEDL AKCI	NÁZEV AKCE		
Poznámky		19. 7. 2018 15:02 TASGEO		Vrácení žádosti o změ	nu ze strany ŘO/ZS	
Úkoly		DŮVODY VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O ZMĚNU			11	8/2000 Otevřít v novém okně
Datová oblast žádosti	^	Vážený příjemce, před schválení ŽoZ je potřeba doplnit informace	v poli XXXXX na záložce YYYYY.			
Žádost o změnu		S pozdravem				
Obrazovky žádosti o změnu						
Dokumenty pro ŽoZ						
Důvody vrácení						
Identifikace projektu	~					

V případě, že příjemce podal ŽoZ, ve které nevybral některé obrazovky, bez kterých není možné přistoupit ke schválení ŽoZ, je potřeba danou ŽoZ stáhnout a podat novou ŽoZ se všemi obrazovkami. ŽoZ může být v takovém případě také zamítnuta ŘO a příjemce podá ŽoZ novou dle instrukcí ŘO.

Výjimku tvoří nedělitelné obrazovky, které může ŘO přidat na ŽoZ a vrátit příjemci k dopracování (pokud nebyly nedělitelné obrazovky vybrány automaticky systémem při vytváření ŽoZ příjemcem).

9.3 Schválení/zamítnutí žádosti o změnu

Pro jednotlivé typy změn dle jejich závažnosti jsou stanoveny lhůty, do kdy se musí ze strany ŘO žádost o změnu vypořádat (od podání do schválení/zamítnutí v případě vrácení ŽoZ k dopracování běží tato lhůta od posledního data podání, pokud si ŘO vyžádá vyjádření k posouzení změny, lhůta se pozastaví a začíná opět běžet až ve chvíli, kdy toto vyjádření ŘO obdrží):

- Nepodstatná změna 15 pracovních dnů
- Významná změna 25 pracovních dnů
- Podstatná změna 40 pracovních dnů

V ojedinělých případech může ŘO přistoupit také na zamítnutí předkládané žádosti o změnu.

9.4 Vydání Rozhodnutí o změně rozhodnutí (dodatku) a Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu

V případě, že má žádost o změnu stanovenou závažnost změny jako podstatná změna zakládající dodatek k právnímu aktu, vydává ŘO po schválení této změny rozhodnutí o změně rozhodnutí (tzv. dodatek). Ten je zpravidla vydáván ve lhůtě 40 dnů ode dne podání žádosti. Do této lhůty se nepočítá čas, kdy je ŽoZ v ISKP14+, například kvůli doplnění náležitostí, ani doba administrace předběžné řídící kontroly (je-li součástí administrace ŽoZ). Příjemci tedy musí podstatné změny podávat v dostatečném časovém předstihu. Dodatek je v systému ISKP 14+ umístěn na záložce *Právní akt* na úrovni projektové žádosti.

V případě, že ŘO zamítne podstatnou změnu zakládající dodatek k právnímu aktu, vydá ŘO **Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o změnu.** O zamítnutí je příjemce informován depeší. Rozhodnutí příjemce nalezne také na obrazovce *Dokumenty ŽoZ*. Příjemce má možnost ve lhůtě 15 dnů od doručení rozhodnutí toto rozhodnutí připomínkovat.

Číslo	Název stavu	Povolený přechod	Poznámka
stavu		do následujícího stavu	
707.74			
202_21	Rozpracovana	 Finalizována 	
ZOZ_Z2	Finalizována	Podepsána	Storno finalizace může provést
		Rozpracována	pouze uživatel s rolí Signatář
ZOZ_Z3	Podepsána	 Podána 	
ZOZ_P0	Vyžádána	Rozpracována	
		 Stažena ŘO 	
707 P1	Podána	 Schválena 7S 	Platné pro ŽoZ podané
202_11		 Schválena 	před instalací RF8 (12, 9, 2016)
		Potvrzena	
		Zamítnuta ZS	
		Zamítnuta	
		 Vrácena k přepracování 	
		 Schválena finanční data 	
			Y
		 Schválena 	Platné pro ŽoZ podané
		Zamítnuta	po instalací RE8 (12. 9. 2016)
		Vrácena k přepracování	
		 Schválena finanční data 	
		• Stažena	
		zadatelem/prijemcem	
ZOZ_P3	Schválena		Konečný stav, dochází
			k přenosu dat ŽoZ do projektu.
ZOZ P4	Potvrzena		Konečný stav
			· · · · · · · · ·
			Platné pro ZoZ podané
			pred instalaci RE8 (12. 9. 2016)
ZOZ_N1	Zamítnuta		Konečný stav
ZOZ_V0	Vrácena k	Rozpracována	Kontrola na vyplnění důvodu
	přepracování	(pro zobrazení	vrácení
		na úrovni portálu	
		externího uživatele)	
		• Stažena	
		žadatelem/příjemcem	

10 Příloha – Stavy workflow žádosti o změnu

ZOZ_P5	Schválena finanční data	 Schválena Zamítnuta Vrácena k přepracování Stažena žadatelem/příjemcem 	
ZOZ_N4	Stažena ŘO		Konečný stav
ZOZ_N3	Stažena žadatelem/příjemcem		Konečný stav
ZOZ_R	Rozehrání dat	 Po provedení se automaticky přepne do stavu Schválena 	Jde o mezistav, který slouží pro offline přenesení dat do projektu v případech, kdy ŽoZ obsahuje velké množství dat. ŽoZ se do stavu Rozehrání dat přepne automaticky při schvalování ŽoZ. Pokud je datum účinnosti nastaveno na pozdější než aktuální datum, zůstává ŽoZ v tomto stavu až do doby tohoto data účinnosti. V případě, že je ŽoZ v tomto mezistavu více než 24 hod. poté, co nastalo datum účinnosti, je potřeba obrátit se na administrátora projektu ŘO, nebo depeší na adresu technické podpory.