INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

**Postup zadávání žádosti o změnu v MS2014+ - příklady**

Obsah

[Příklad č. 1: Vložení nového dokumentu a úprava stávajícího dokumentu 2](#_Toc124227137)

[Příklad č. 2: Změna finančního plánu a Etap 6](#_Toc124227138)

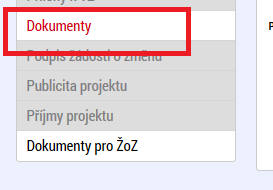
[Příklad č. 3: Změna statutárního orgánu žadatele/příjemce 14](#_Toc124227139)

[Příklad č. 4: Změna indikátorů 18](#_Toc124227140)

# Příklad č. 1: Vložení nového dokumentu a úprava stávajícího dokumentu

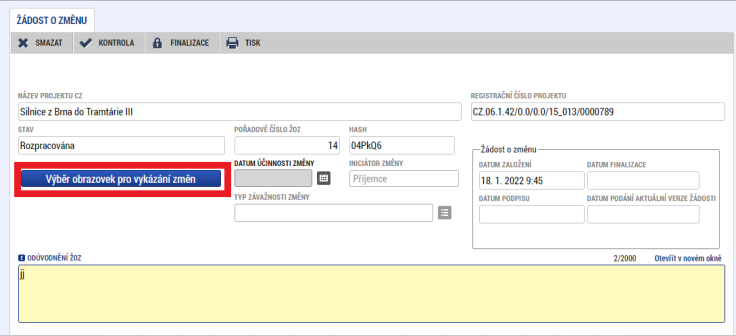
**Upozornění:**

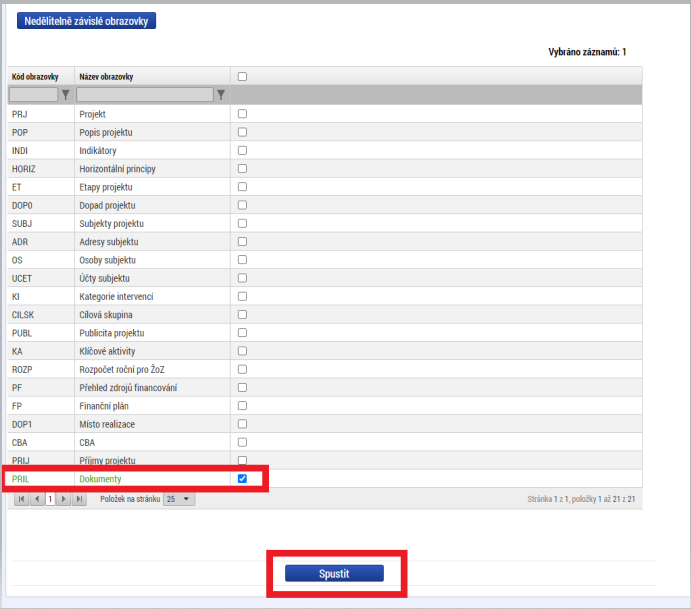
Přílohy k žádostem o změnu **dokládejte na záložku „Dokumenty“**, kterou si musíte vybrat přes tlačítko „Výběr obrazovek pro vykázání změn“ (nikoli na záložku „Dokumenty pro ŽoZ“).



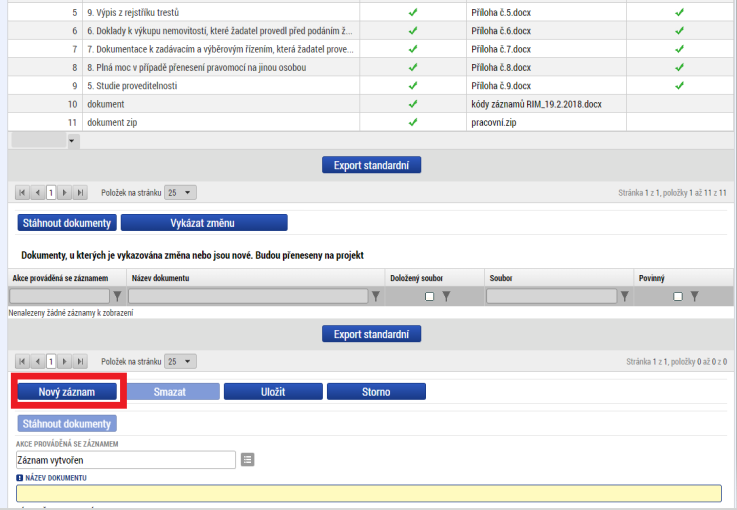
**Záložka Dokumenty pro ŽoZ slouží k nahrání odůvodnění ŽoZ v případě, že se žadateli/příjemci odůvodnění nevejde do textového pole odůvodnění ŽoZ. Dokumenty nahrané na záložku Dokumenty pro ŽoZ se po schválení ŽoZ nenahrají na Žádost o podporu.**

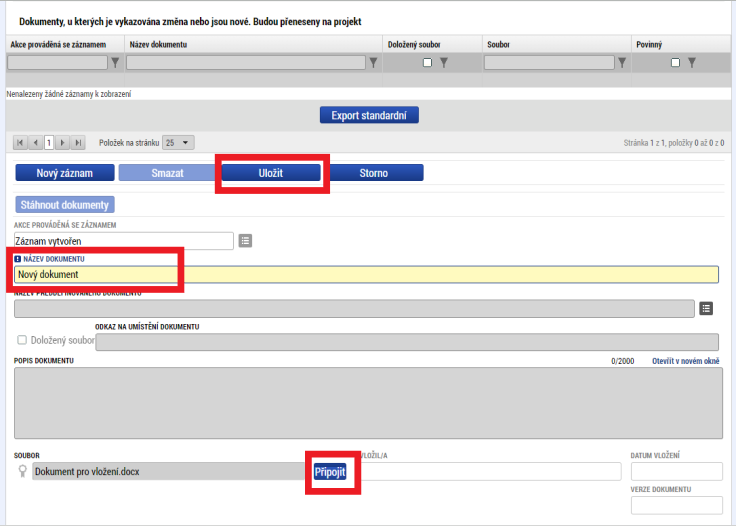
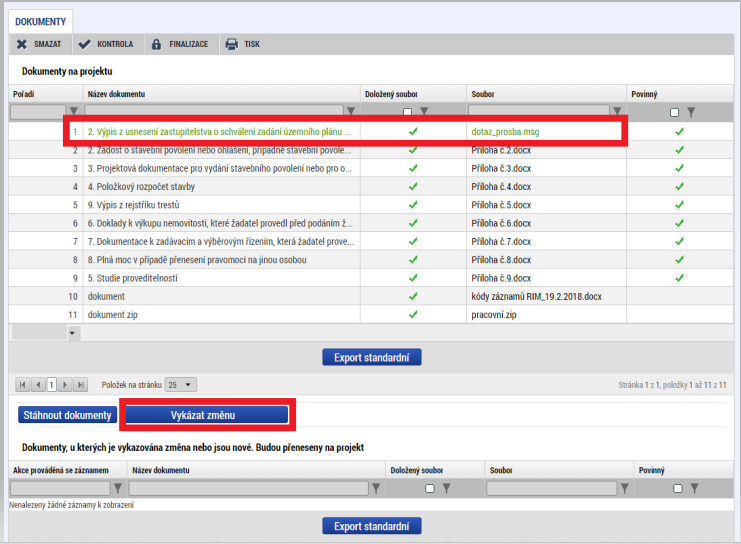
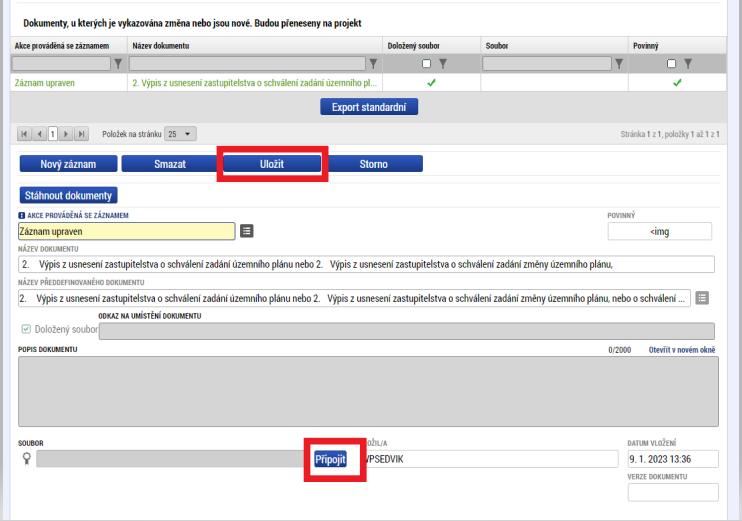
1. Pro úpravu nebo vložení dokumentu je nutné **vybrat do ŽoZ obrazovku Dokumenty** a kliknout na Spustit.





1. Nový dokument uživatel vloží **pomocí tlačítka „Nový záznam“** (neklikejte na tlačítko „Vykázat změnu“).

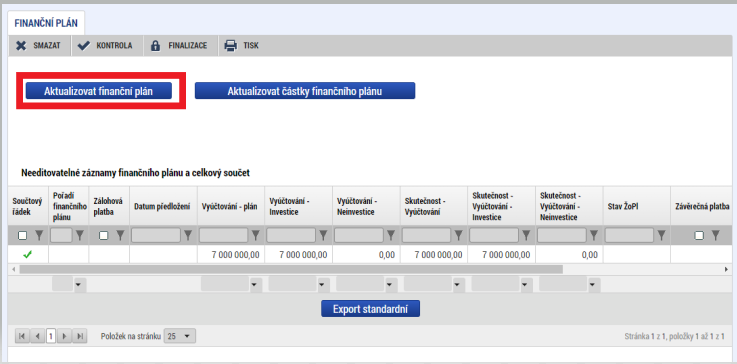


1. Následně je nutné dokument **nazvat, připojit a uložit**. 
2. Pro úpravu stávajícího dokumentu je nutné **označit daný dokument a kliknout na tlačítko „Vykázat změnu“**. 
3. Následně je možné **připojit a uložit** novou verzi dokumentu.

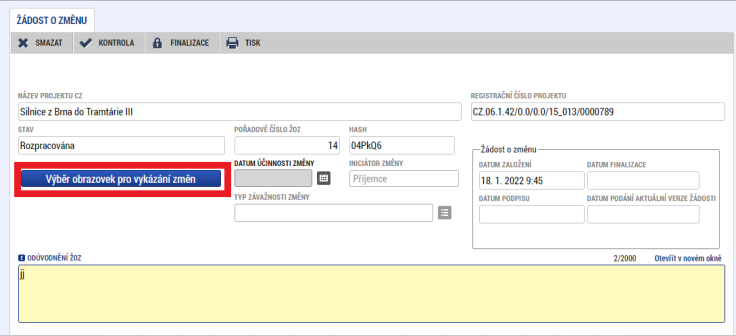
# Příklad č. 2: Změna finančního plánu a Etap

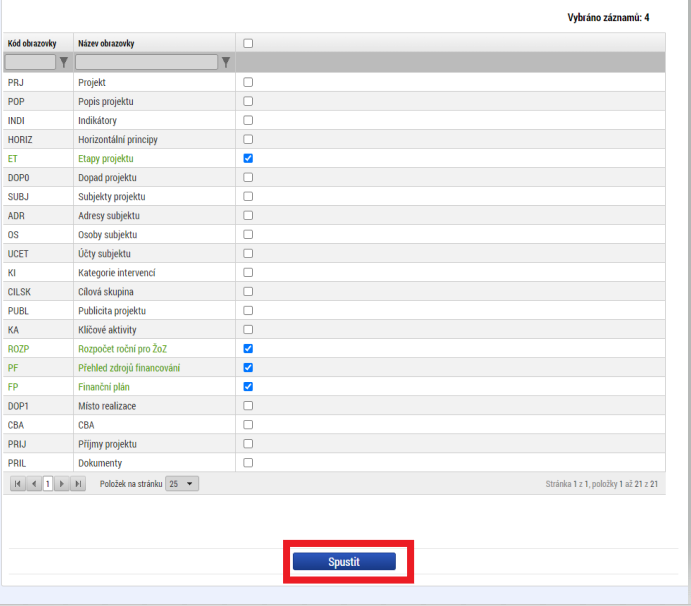
**Upozornění:**

**V případě, že v průběhu vytváření a administrace žádosti o změnu dojde ke změně stavu žádosti o platbu, je nutné, aby uživatel použil v rámci ŽoZ tlačítko „Aktualizovat finanční plán“.**

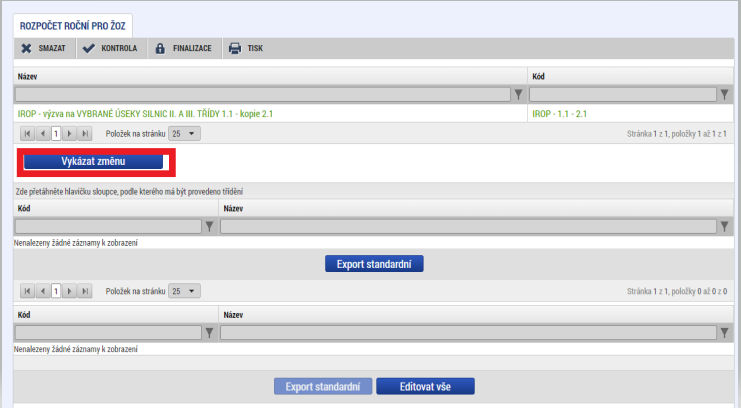


1. Pro úpravu FP a etap je nutné **vybrat do ŽoZ obrazovky Rozpočet roční pro ŽoZ, Přehled zdrojů financování, Finanční plán a Etapy projektu** a kliknout na Spustit.

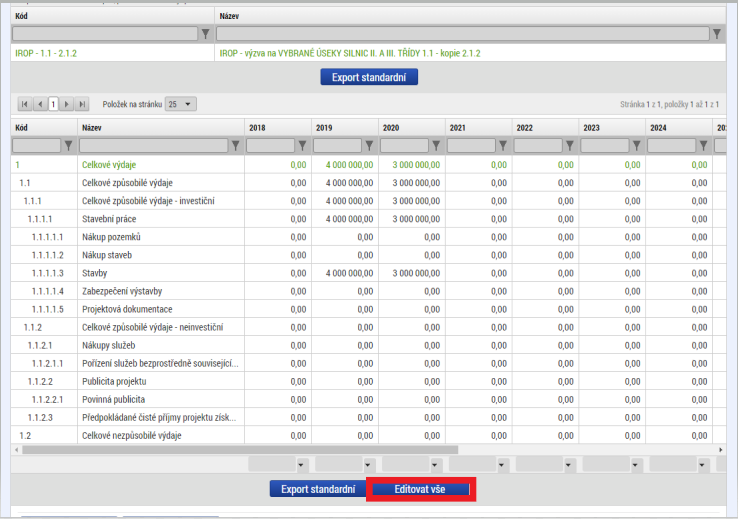




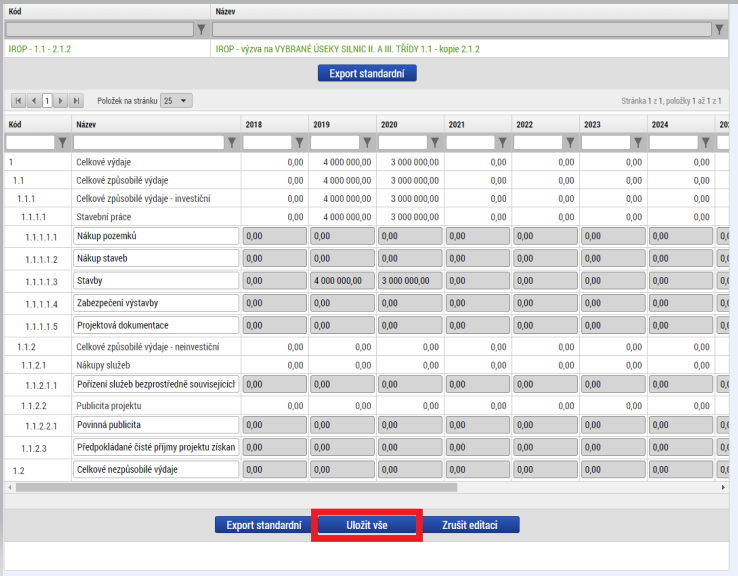
1. Na záložce „Rozpočet roční pro ŽoZ“ označte příslušný rozpočet roční pro ŽOŽ, klikněte na tlačítko „Vykázat změnu“.



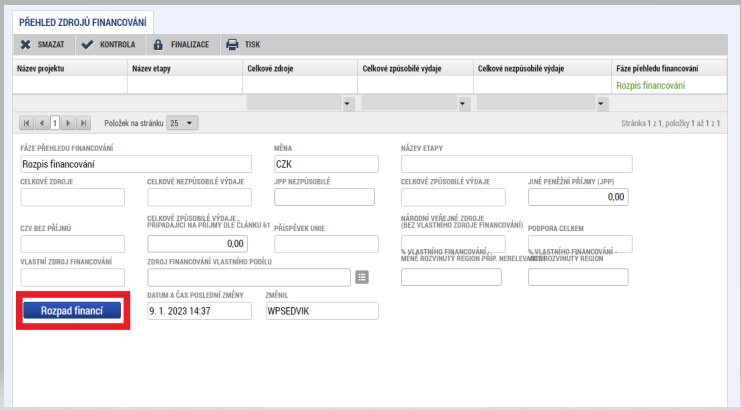
1. Pro úpravu rozpočtu je nutné stisknout tlačítko „Editovat vše“.



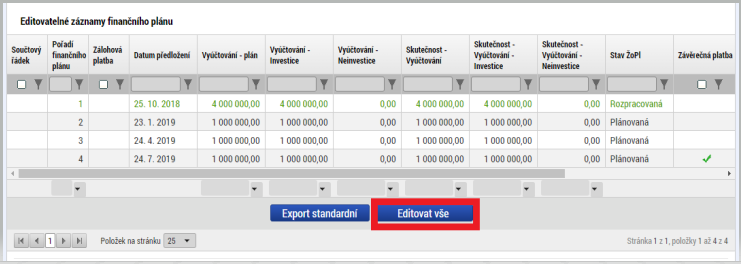
1. Položky rozpočtu se zpřístupní k editaci. Po případné editaci uživatel kliká na „Uložit vše“.

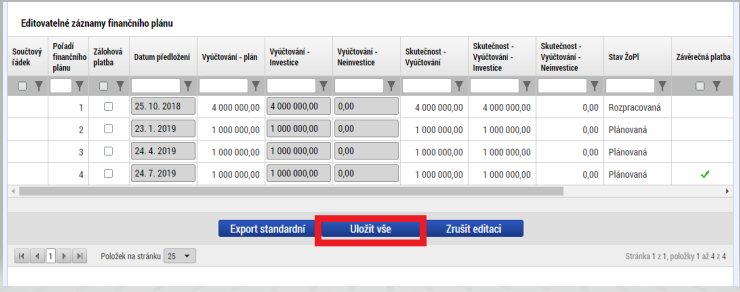


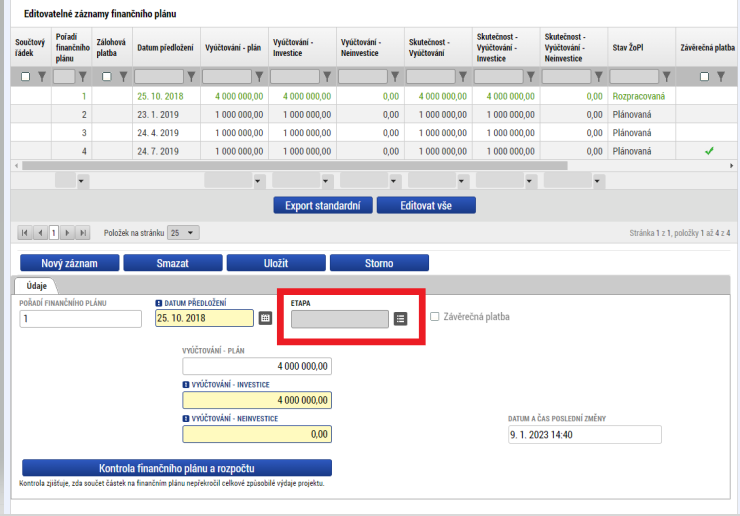
1. Pro zpřístupnění záložky Finanční plán je nutné na záložce přehled zdrojů financování stisknout tlačítko „Rozpad financí“.



1. Nyní se zaktivní záložka Finanční plán, kde lze jednotlivé finanční plány editovat a po editaci uložit. **V případě vytvoření nového záznamu FP musí příjemce navázat tento nový záznam FP na novou etapu v poli ETAPA – viz níže**.







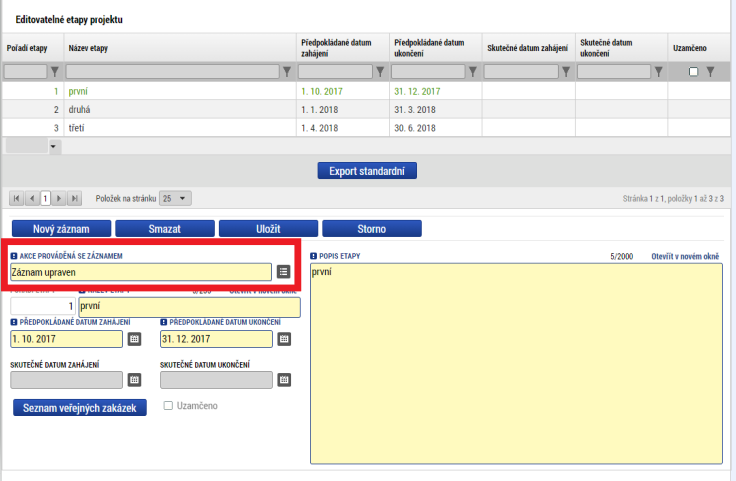
1. Obrazovka Etapy projektu je v ŽoZ rozdělena na „Editovatelné etapy projektu“ a „Needitovatelné etapy projektu“.



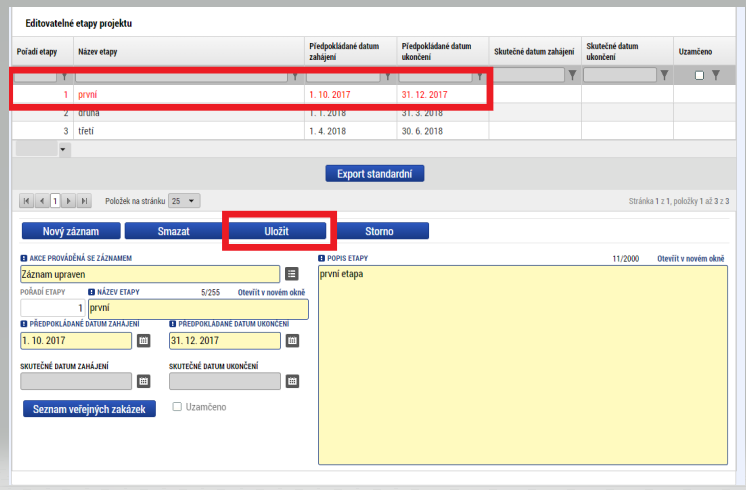
1. Do části „Needitovatelné etapy projektu“ jsou automaticky přesunuty etapy, ke kterým se váže žádost o platbu ve stavu schválena v druhém stupni nebo etapy, u nichž byl v systému CSSF na detailu projektu v záložce „Etapy“ nastaven checbox „Uzamčeno“ na hodnotu ANO.

V části „Editovatelné etapy projektu“ jsou etapy, u kterých je možné provést změnu a to z důvodu, že u etapy není v systému CSSF checkbox „Uzamčeno“ vyplněn anebo je nastaven na hodnotu NE.

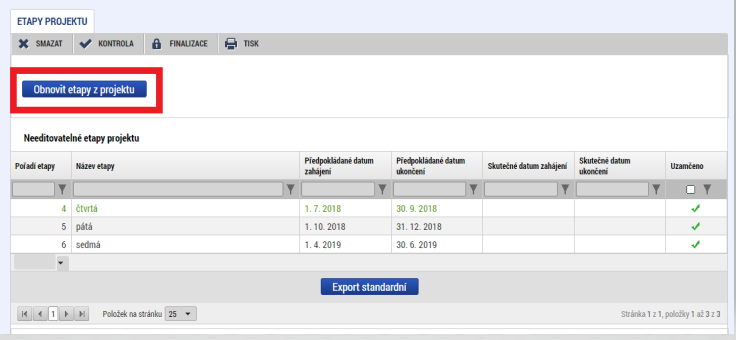
**Všechny editovatelné etapy mají v datovém poli „Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu“ standardně nastaveno „Záznam upraven“ s možností změny v závislosti na prováděných úpravách**.



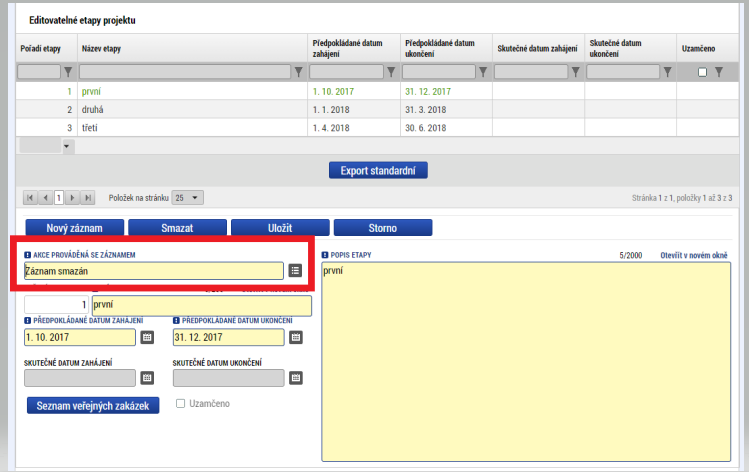
1. Pokud je na některé z editovatelných etap provedena změna údajů, zvýrazní se po uložení záznamu etapa červeně. Uživatel tak vidí, na které z editovatelných etap provedl úpravy.



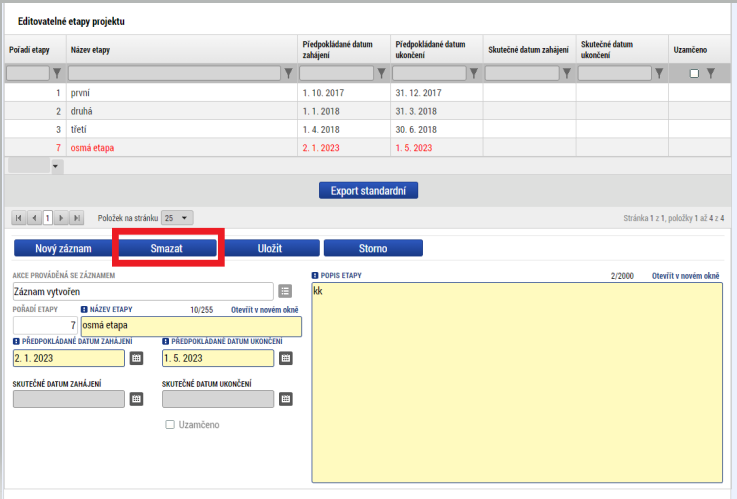
1. Vykazované změny údajů na etapě je možné vrátit do stavu, ve kterém jsou tato data v době administrace ŽoZ příjemcem vykazována na projektu. Tuto změnu je možné provést prostřednictvím tlačítka „Obnovit etapy z projektu“ umístěného v horní části obrazovky.



1. Pro odstranění etapy, která již na projektu existuje, se použije číselník **Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu, zde musí žadatel/příjemce vybrat Záznam smazán.**



1. Pro případné odstranění omylem vytvořené nové etapy, kterou uživatel vytvořil v rámci ŽoZ se použije tlačítko „Smazat záznam“. **POZOR! Tlačítko Smazat záznam slouží pouze k smazání záznamů v rámci formuláře ŽoZ, nikoliv ke smazání záznamů z projektu! Pokud chce uživatel smazat etapu z projektu, musí o toto smazání požádat vyplněním pole „Akce prováděná se záznamem“ na hodnotou „Záznam smazán“ s následným uložením a nesmí pro smazání etapy použít tlačítko Smazat záznam.**

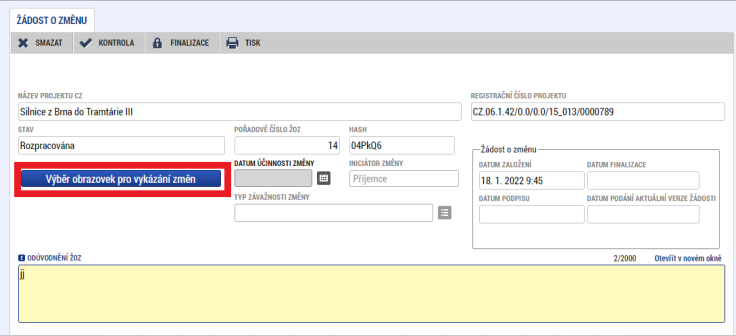


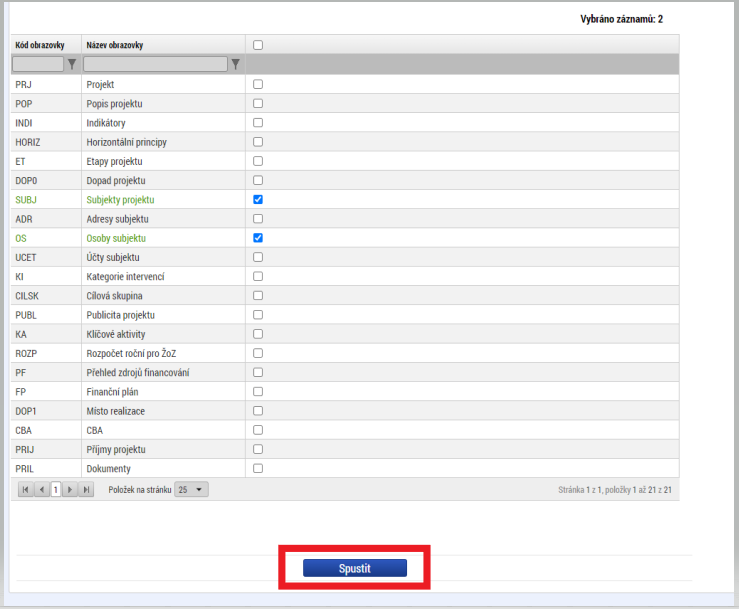
**Upozornění pro projekty s veřejnými zakázkami:**

V případě, že jsou na projektu veřejné zakázky a dochází k mazání etap, je nutné odvázat etapy z VZ, viz příloha P35 Obecných pravidel, kapitola: Smazání etapy a následná nutnost změny vazby VZ na etapu.

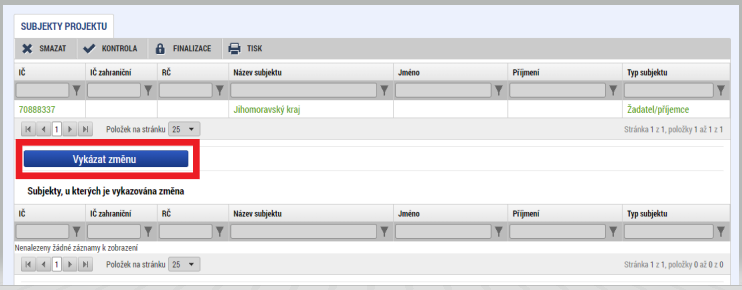
# Příklad č. 3: Změna statutárního orgánu žadatele/příjemce

1. Pro úpravu statutárního orgánu žadatele/příjemce je nutné **vybrat do ŽoZ obrazovky Subjekty projektu a Osoby subjektu** a kliknout na Spustit.

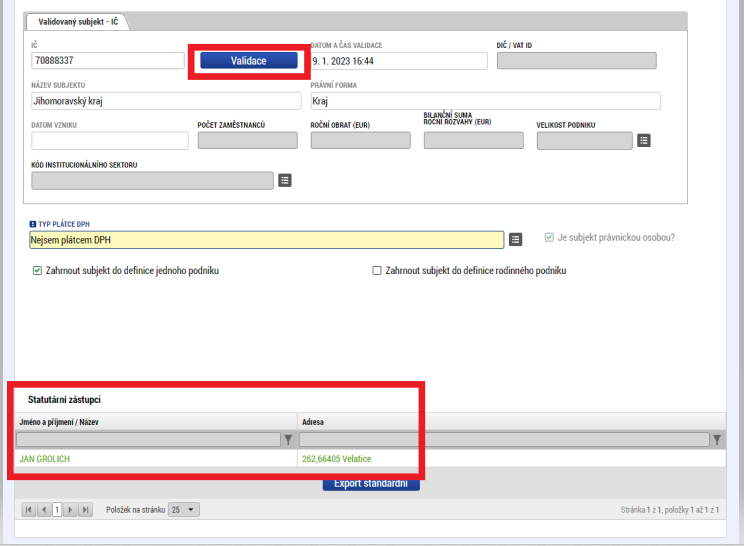


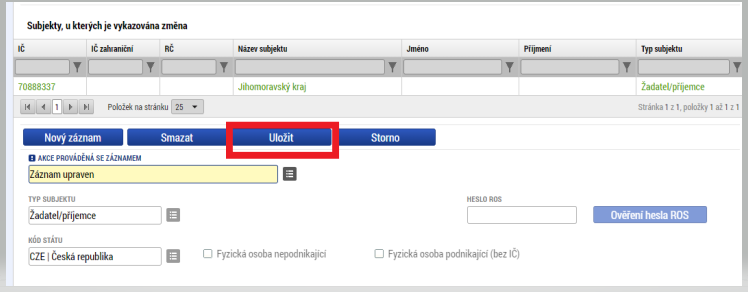


1. Na záložce Subjekty projektu zvolte Subjekt žadatel/příjemce a stiskněte tlačítko „Vykázat změnu“



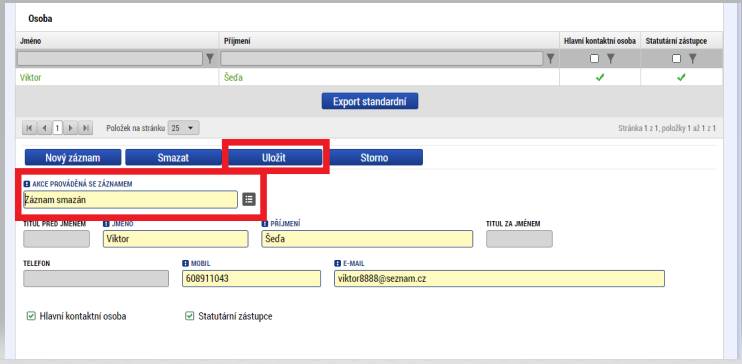
1. Subjekt se zobrazí v části Subjekty, kterých je vykazována změna, subjekt znovu zvalidujte tlačítkem Validace. Validací se z externí databáze Registru osob (ROS) natáhnou aktuální záznamy statutárních zástupců do spodní části obrazovky. Následně záznam uložte.



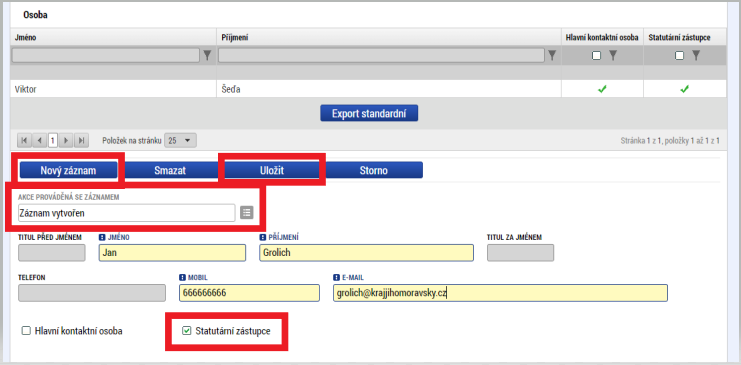


1. Na záložce Osoby subjektu vyberete příslušný subjekt a neplatného zástupce statutárního orgánu odstraníte pomocí volby v číselníku **Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu. Zde zvolíte Záznam smazán.**

**POZOR! V případě, že uživatel ISKP smaže osobu subjektu přes tlačítko „Smazat záznam“, nedojde ke smazání dané osoby na projektu, ale pouze v rámci formuláře ŽoZ. K opětovnému načtení takto omylem smazaných osob subjektu je nutné znovu u Subjektu projektu vykázat změnu. Osoby subjektu smazané přes tlačítko „Smazat záznam“ se takto do formuláře ŽoZ znovu načtou z projektu.**



1. Nového zástupce statutárního orgánu přidáte pomocí tlačítka „Nový záznam“ a po vyplnění příslušných údajů zaškrtněte checkbox Statutární zástupce a záznam uložte.



1. Účet subjektu

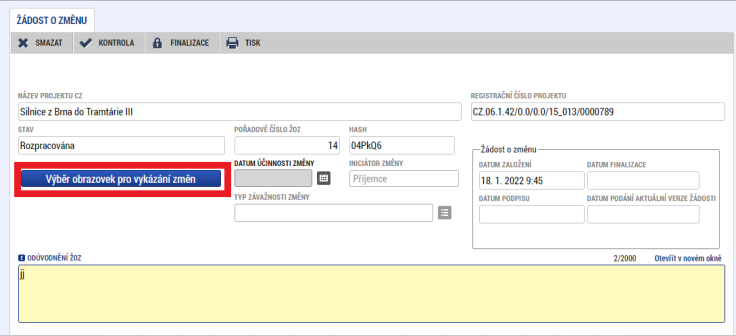
**V případě smazání nebo zadání nového účtu subjektu se postupuje obdobně jako u osob subjektu.** Smazání účtu subjektu se provádí přes pole Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu a vybere se Záznam smazán.

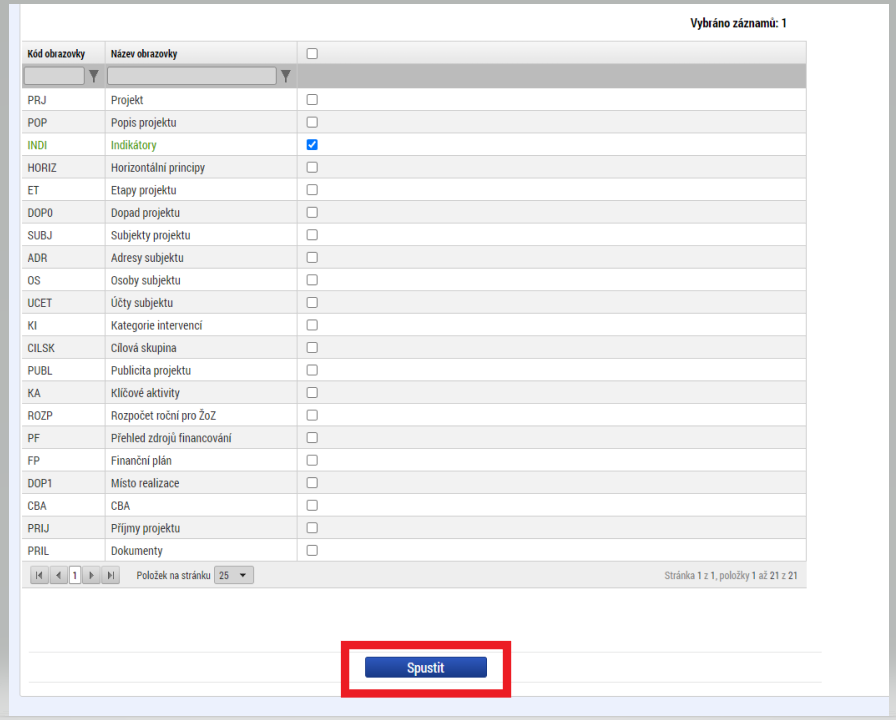
V případě, že uživatel ISKP smaže záznam účtu subjektu přes tlačítko „Smazat záznam“, nedojde ke smazání účtu na projektu, ale pouze v rámci ŽoZ. K opětovnému obnovení účtu subjektu je nutné smazat vykazovanou změnu u subjektu projektu na záložce Subjekty projektu a znovu u Subjektu projektu vykázat změnu. Účet subjektu smazaný přes tlačítko „Smazat záznam“ se opětovně doplní.

Editace (úprava) účtu subjektu se provádí jako kombinace smazání původního záznamu (nastavení hodnoty Záznam smazán v poli Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu) a zadání nového záznamu se správným účtem.

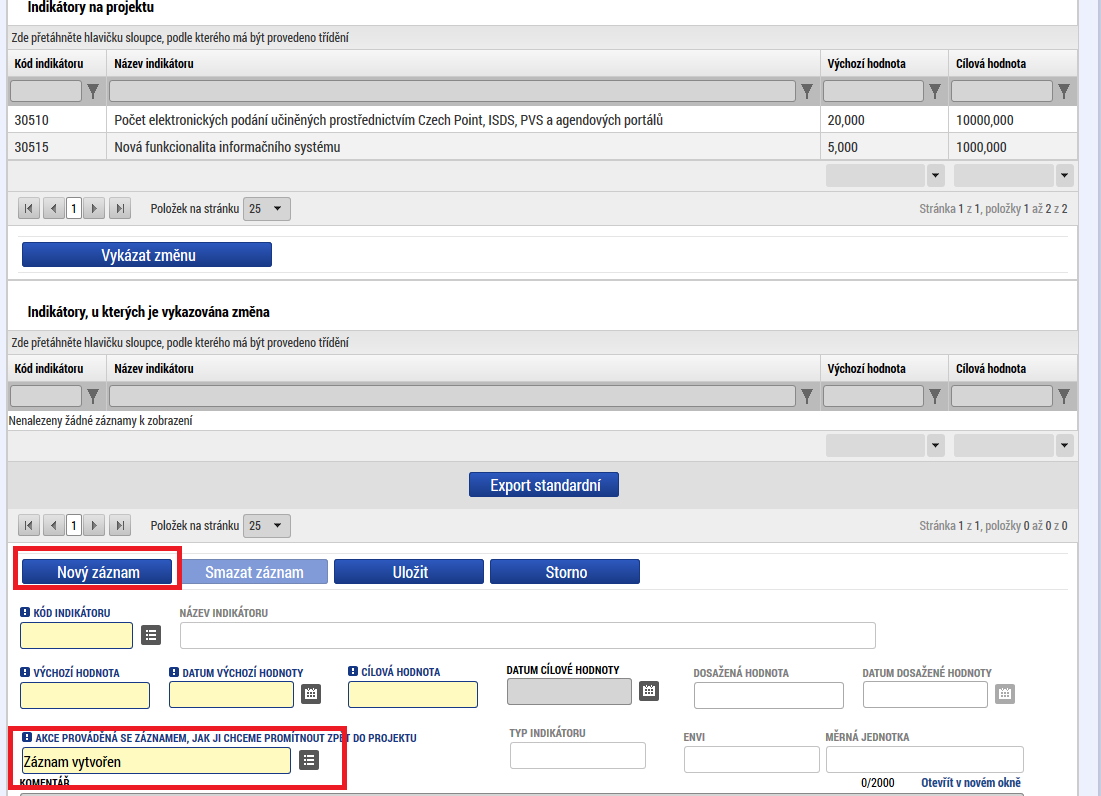
# Příklad č. 4: Změna indikátorů

1. Pro úpravu indikátoru je nutné **vybrat do ŽoZ obrazovku Indikátory** a kliknout na Spustit.

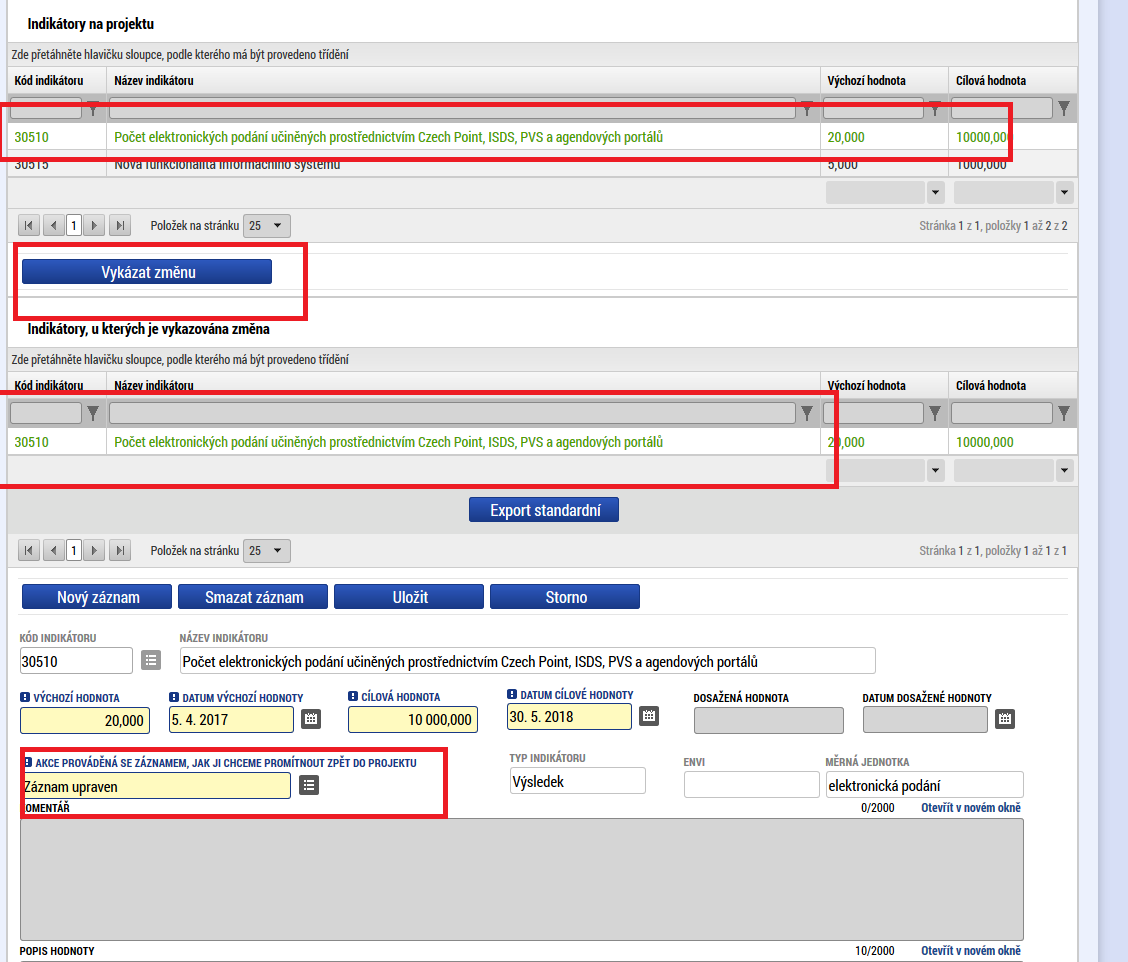




1. Nový indikátor přidáte pomocí tlačítka „Nový záznam“ a v číselníku Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu, vyberete Záznam vytvořen.



1. Změnu stávajícího indikátoru provedete označením daného indikátoru, poté pomocí tlačítka „Vykázat změnu“ a v číselníku: Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu, vyberete Záznam upraven:



**3.** Smazání stávajícího indikátoru provedete označením daného indikátoru, poté pomocí tlačítka „Vykázat změnu“ a v číselníku Akce prováděná se záznamem, jak ji chceme promítnout zpět do projektu, vyberete Záznam smazán.

