

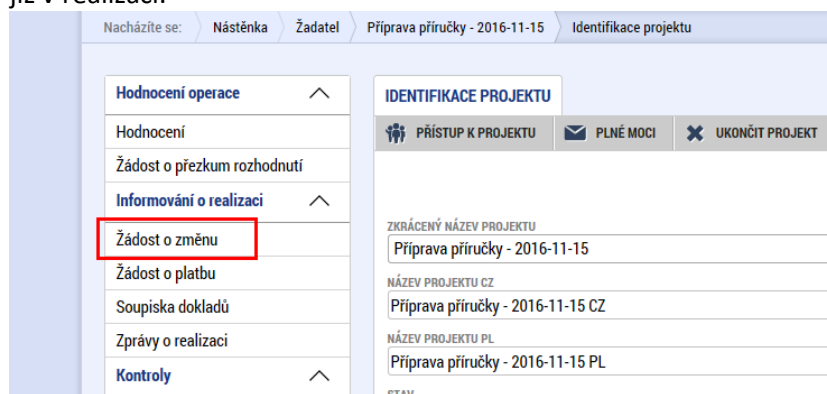
Žádost o změnu

Všechny změny v projektech v průběhu realizace je třeba vykazovat skrze monitorovací systém. Aktuálně (leden 2017) je možné vykazovat skrze systém některé změny týkající se především subjektů a také změny týkající se projektu. Další možnosti změn budou doplněny na přelomu čtvrtletí.

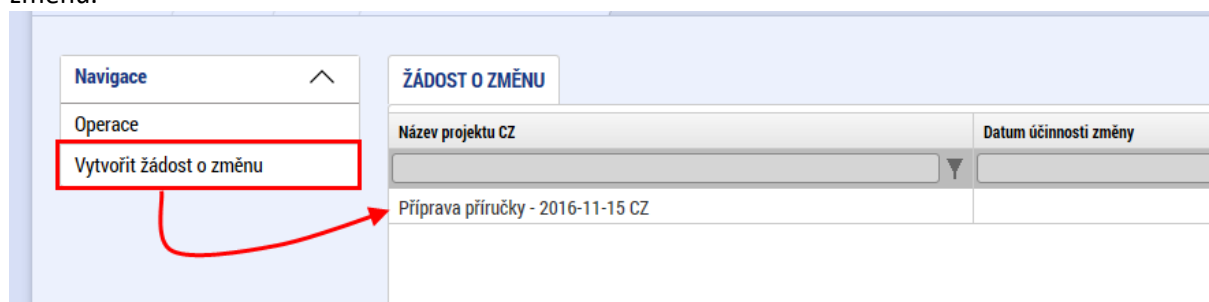
Vykazování změn funguje obdobně pro všechny typy změn. Tato příručka předvede vytvoření žádosti o změnu – nový bankovní účet, což je jedna z nejčastějších změn, které byly doposud požadovány.

Založení žádosti o změnu

Pro vstup do žádostí o změnu slouží stejnojmenné tlačítko v levém menu na detailu projektu, který je již v realizaci.



Po jeho stisknutí se dostaneme na samostatnou záložku, kde pomocí tlačítka „Vytvořit žádost o změnu“ založíme nový záznam. Kliknutím na tento založený záznam se dostaneme na detail žádosti o změnu.



Žádost o změnu

Na úvodní záložce o změnu je třeba nejprve vypsát důvod, proč ke změně dochází (2) a vyplnit datum, k jakému má být změna účinná (1). Po uložení je dalším krokem výběr obrazovky, kde chceme změnu provést (3).

| | |
|---|---|
| NÁZEV PROJEKTU CZ Příprava příručky - 2016-11-15 CZ | REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU CZ.11.2.45/0.0/0.0/16_011/0000012 |
| NÁZEV PROJEKTU EN | POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ 1 |
| STAV Rozpracována | << Nie tłumaczenie - Rozpracována >> |
| Výběr obrazovek pro vykázaní změn ³ | DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY ¹ INICIÁTOR ZMĚNY Příjemce |
| ODŮVODNĚNÍ ŽOZ ² | Žádost o změnu DATUM ZALOŽENÍ 10. ledna 2017 9:53:16 DATUM FINALIZACE DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI |
| | 0/2000 Otevřít v novém okně |
| <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/> | |

Výběr obrazovek pro vykázaní změn

Po stisknutí tlačítka se otevře nová obrazovka s přehledem záložek, ve kterých je možné změnu vykázat. Zaškrtnutí jednoho nebo více položek a následným stisknutím tlačítka „Spustit“ bude tato záložka zahrnuta do této žádosti o změnu. V průběhu tvorby žádosti o změnu je možné přidat další záložky. Jakmile je žádost dokončena, lze pouze založit další.

V některých případech budou krom obrazovky, kterou si volíte vráceny i některé další, povinně nedělitelné. Například pokud chceme doplnit bankovní účet, povinně je vrácena i záložka subjekt. My však vykážeme změnu pouze v položce, kterou chceme skutečně měnit, protože jakákoliv další změna by mohla znamenat zamítnutí žádosti o změnu.

| Kód obrazovky/listové datové oblasti | Název obrazovky | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| ROZP | Rozpočet jednotkový pro ŽoZ | <input type="checkbox"/> |
| ROZP | Rozpočet základní pro ŽoZ | <input type="checkbox"/> |
| FP | Finanční plán | <input type="checkbox"/> |
| PRJ | Projekt | <input type="checkbox"/> |
| POP | Popis projektu | <input type="checkbox"/> |
| PSPOL | Přeshraniční spolupráce | <input type="checkbox"/> |
| PDOP | Přeshraniční dopad | <input type="checkbox"/> |
| REGS | Vazba na reg.str. | <input type="checkbox"/> |
| ADR | Adresy subjektu | <input type="checkbox"/> |
| OS | Osoby subjektu | <input type="checkbox"/> |
| RT | Realizační tým | <input type="checkbox"/> |
| PUBL | Propagační činnost | <input type="checkbox"/> |
| HORIZ | Horizontální principy | <input type="checkbox"/> |
| PRILSUBJ | Dokumenty | <input type="checkbox"/> |

Stránka 1 z 1, položky 1 až 14 z 14

Konkrétní záložka pro žádost o změnu

Zde již záleží na konkrétní změně, která se bude vykazovat. V tomto případě jde o změnu bankovního účtu a tak je třeba nejprve zvolit, pro kterého partnera se bude změna vykazovat. Pomocí označení daného partnera a stisknutím tlačítka „Vykázat změnu“ se založí záznam změny.

V našem příkladu potřebujeme vykázat změnu – přidání bankovního účtu. Přejdeme tedy na záložku „Účty subjektu“. Zde založíme nový záznam a standardně vyplníme bankovní účet tak, jak jako v žádosti o podporu. Pokud by v seznamu chyběla nějaká banka, je třeba oslovit řídicí orgán, aby ji doplnil.

Vyplněný bankovní účet vypadá poté například takto:

| Název účtu příjemce | IBAN | Předčíslí ABO | Základní část ABO | Kód banky | Měna účtu | Stát |
|------------------------|-----------------------|---------------|-------------------|----------------------|-----------|------|
| Opravený bankovní účet | CZ8901000000512308... | | | Komerční banka, a.s. | EUR | CZE |

Export standardní

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

Záznam vytvořen

Finalizace a podpis žádosti o změnu

Poté, co je žádost o změnu vyplněna, provedeme prvně kontrolu pomocí tlačítka v horní liště.

ŽÁDOST O ZMĚNU

Pokud kontrola projde v pořádku, je možné provést finalizaci. Po finalizaci, se automaticky objeví záložka podpis žádosti o změnu.

- Horizontální principy
- Přeshraniční spolupráce
- Přeshraniční dopad
- Vazba na reg.str.
- Dokumenty
- Dokumenty pro ŽoZ
- Propagační činnost
- Podpis žádosti o změnu**

Finalizována

Rozpracována

◀ 1 ▶

Na této záložce se pomocí symbolu pečeti provede podepsání elektronickým podpisem. Postup je naprosto stejný jako při podepisování žádosti o podporu, žádosti o platbu nebo jiného dokumentu. Uživatel, který má žádost o změnu podepsán musí být nastaven jako signatář.

PODPIS ŽÁDOSTI O ZMĚNU

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 10. ledna 2017 10:09:59

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: GPPAZJAR

Po podepsání je změna automaticky předána kontrolorovi. Než se systém zaběhne, je dobré svého kontrolora informovat pomocí interní depeše nebo jiným způsobem o tom, že žádost o změnu byla podána a je třeba, aby ji administroval.