



ŽÁDOST O ZMĚNU AKTIVIT ZJEDNODUŠENÝCH PROJEKTŮ (ŠABLON)

PODPŮRNÝ MATERIÁL PRO PŘÍJEMCE DOTACE VE VÝZVÁCH Č. 02_22_002 A 02_22_003

Vážení příjemci finanční podpory z OP JAK,

na základě četných dotazů a nejasností týkajících se žádosti o změnu aktivit si dovoluujeme zveřejnit informace a doporučený postup pro zpracování a podání žádosti o změnu aktivit ve zjednodušených projektech (šablonách). Věříme, že tento podpůrný materiál usnadní administraci těchto žádostí o změnu a přispěje k plynulejší realizaci projektů.

Obecné informace

Podávání žádostí o změnu aktivit projektu se řídí [Pravidly pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 1](#), zejména kapitolami 7.4 *Změny projektu a doplnění projektu* a 7.4.2.2 *Podstatné změny (významné)*. Podpůrný materiál pro příjemce dotace vychází z [Uživatelské příručky IS KP21+ Žádost o změnu](#) a zaměřuje se na změny v podání žádosti o změnu aktivit oproti IS KP14+, zároveň reflektuje nejčastější dotazy a pochybení na straně příjemců při předkládání žádosti o změnu aktivit.

Ke zpracování změny aktivit se využije příloha Změnová kalkulačka šablon dostupná na záložce *Dokumenty* jednotlivých výzev na webu www.opjak.cz, která je povinnou přílohou žádosti o změnu. Úplné vyplnění povinné přílohy je předpokladem správně podané žádosti o změnu aktivit.

Změna aktivit projektu je umožněna v rámci jednoho specifického cíle. Pokud změnou aktivit vzniknou v rozpočtu projektu nevyužité finanční prostředky, je nezbytné vytvořit aktivitu s názvem *Nevyužité prostředky* a to samostatně pro každý specifický cíl, pokud se tak již nestalo v rámci předchozích žádostí o změnu aktivit.

Doporučený postup pro přípravu a podání žádosti o změnu aktivit:

1. Vyplňte povinnou přílohu *Změnová kalkulačka šablon*.
2. Vytvořte v IS KP21+ žádost o změnu na obrazovce *Žádost o změnu*. Do žádosti o změnu vyberte prostřednictvím tlačítka *Výběr obrazovek pro vykázaní změn* obrazovky *Aktivita*, *Finanční plán* a *Dokumenty*, *Indikátory* (může dojít ke změně výstupového indikátoru 600 000 a výsledkových indikátorů 525 102, 515 102, 517 102, 516 112, 516 113) a *Specifické datové položky* (pro nově zvolenou personální šablonu nebo při změně forem a témat šablony *Inovativní vzdělávání dětí/žáků/účastníků*). S výběrem obrazovky *Finanční plán* dojde automaticky k výběru obrazovek *Rozpočet* a *Přehled zdrojů financování*.
3. Vyplňte povinné obrazovky:
 - a) na úvodní obrazovce změny vyplňte *Datum účinnosti změny* a zdůvodnění požadované změny (pole *Odůvodnění ŽoZ*) Datum účinnosti je možné zadávat do minulosti, nejdříve však k datu zahájení realizace projektu, záznam uložte;
 - b) na obrazovce *Dokumenty pro ŽoZ* vložte vyplněnou *Změnovou kalkulačku šablon* pomocí tlačítka *Připojit*, vyplňte pole *Název dokumentu* a záznam uložte;
 - c) na obrazovce *Rozpočet pro ŽoZ* vytvořte novou verzi rozpočtu stisknutím tlačítka *Vykázat změnu*;



d) na obrazovce *Aktivity* vyberte postupně všechny aktivity ze žádosti bez ohledu, zda dojde ke změně hodnot. Výběr aktivit proveďte v horním seznamu a stisknutím tlačítka *Vykázat změnu*;

The screenshot shows the 'Aktivity' section of a web application. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel JAK_Rozvíjíme místní kulturu Žádost o změnu 04wlr Aktivity'. Below this, there are navigation tabs: 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'SMAZAT', and 'TISK'. The main content area is divided into two sections. The first section is a table with the following data:

ČÍSLO AKTIVITY	NÁZEV AKTIVITY	CELKOVÉ NÁKLADY AKTIVITY
1.VII/1	Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání ZUŠ	188 400
1.VII/3	Inovativní vzdělávání žáků v ZUŠ	3 200 000
1.VII/4	Odborně zaměřená tematická a komunitní setkávání v ZUŠ	1 463

Below the table, there is a 'Vykázat změnu' button. The second section is titled 'Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění'. It contains a table with the following data:

AKCE PROVÁDĚNÁ SE ZÁZNAMEM	ČÍSLO AKTIVITY	NÁZEV AKTIVITY	CELKOVÉ NÁKLADY AKTIVITY
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení			

Below this table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. There is also a 'Generovat aktivity do rozpočtu' button. At the bottom right, there is a date '0/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'.

I) v případě, že je aktivita ponechána beze změny, na řádek dané aktivity ve spodní části obrazovky již nevstupujte;

II) v případě, že dojde ke změně počtu aktivit, vyberte ve spodní části obrazovky příslušný řádek, přepište aktuální hodnotu do pole *Počet aktivit ZP* a záznam uložte;

III) v případě, že dojde ke snížení počtu aktivit na nulu, vyberte z číselníku v poli *Akce prováděná se záznamem* hodnotu *Záznam smazán* a záznam uložte;

IV) v případě volby nové aktivity, přidejte aktivitu stisknutím tlačítka *Nový záznam*, vyberte z číselníku v poli *Název aktivit* zvolenou aktivitu, vyplňte pole *Počet aktivit ZP* a záznam uložte;

V) pokud se ve *Změnové kalkulačce šablon* na listu *Souhrn* zobrazila nenulová hodnota ve sloupcích *nevyužité prostředky SC 2.2/2.3*, přidejte stisknutím tlačítka *Nový záznam* aktivitu *Nevyužité prostředky s příslušným specifickým cílem (SC2.2/SC2.3)*. Uvedenou částku ve sloupci *nevyužitých prostředků příslušného specifického cíle ve Změnové kalkulačce šablon* vyplňte do pole *Počet aktivit ZP* a záznam uložte;

Název školy	Nová škola			Red_izo	11111111
	SC 2.2	nevyužité prostředky SC 2.2	SC 2.3	nevyužité prostředky SC 2.3	celkem
Původní žádost	82 425 Kč		243 329 Kč		325 754 Kč
Změna č. 1	74 575 Kč	7 850 Kč	203 329 Kč	40 000 Kč	325 754 Kč
Změna č. 2	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč
Změna č. 3	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč	0 Kč

- e) po editaci všech záznamů stiskněte na obrazovce *Aktivity* tlačítko *Generovat aktivity do rozpočtu*;
- f) na obrazovce *Přehled zdrojů financování* proveďte rozpad financí stisknutím tlačítka *Rozpad financí*, záznam uložte;
- g) na obrazovce *Finanční plán* proveďte aktualizaci plánu stisknutím tlačítka *Aktualizovat částky finančního plánu*, do jednotlivých řádků finančního plánu nezasahujte.

4. Pokud došlo změnou aktivit ke změně indikátorů, upravte na obrazovce *Indikátory* jejich výši na hodnoty, kterých plánujete dosáhnout na konci realizace projektu. Cílové hodnoty nejsou závazné a nevážou se na ně sankce za nenaplnění. Změna se provádí vybráním příslušného záznamu indikátoru (zeleně vybarvený řádek) a následným stisknutím tlačítka *Vykázat změnu* pro indikátor, u kterého se hodnota mění. Vybraný indikátor se tímto způsobem přenesení do spodní tabulky, kde se provede pouze úprava cílové hodnoty indikátoru v poli *Cílová hodnota*. Ostatní pole zůstávají prázdná.

5. Jestliže došlo změnou aktivit ke změně specifických datových položek (SDP), upravte záznamy na obrazovce *Specifické datové položky*. Nový záznam SDP vytvořte stisknutím tlačítka *Nový záznam*, z rozevíracího pole *Kód* vyberte položku, která má být k projektu přidána, a následně z rozevíracího pole *Číselník* vyberte příslušné SDP, do polí *Číslo* a *Cena/Sazba* uveďte hodnotu 0 a záznam uložte.

6. Proveďte kontrolu vyplnění žádosti o změnu stisknutím tlačítka *Kontrola* na horní liště žádosti. Pokud je součástí informačního textu věta „Kontrola proběhla v pořádku“, finalizujte žádost stisknutím tlačítka *Finalizace* na horní liště žádosti. Text „Příjmy projektu - Pomocí žádosti o změnu byla změněna data příjmů projektu, proveďte kontrolu souvisejících dat“ není relevantní pro zjednodušené projekty, kontrolu neprovádějte. Jestliže finalizační kontrola neproběhne v pořádku, opravte uvedené chyby a finalizaci znovu opakujte. Žádost elektronicky podepište na obrazovce *Podpis žádosti*. Tímto krokem je žádost o změnu podána.